

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Služby infrastruktury - ITI – 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. Služby infrastruktury – ITI – výzva I.

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. 3
Datum vydání 14. 6. 2024

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	RIS3 Cíle mise.....	17
4.10	Popis projektu.....	17
4.11	Specifické cíle.....	18
4.12	Cílová skupina	18
4.13	Umístění.....	19
4.14	Indikátory.....	20
4.15	Horizontální principy	21
4.16	Subjekty projektu.....	22
4.17	Adresy subjektu	23
4.18	Osoby subjektu	24
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	28
4.24	Přehled zdrojů financování.....	29
4.25	Finanční plán.....	30
4.26	Dokumenty	31
4.27	Čestná prohlášení	34
5	Finalizace a podání žádosti o podporu	35

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace
4.14	Doplnění pozn. pod čarou č.3, aktualizace tabulky Indikátorů, oprava cílové hodnoty indikátoru 230000
4.26	Doplnění přílohy č. 1

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+ | český 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 Žadosti	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

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 a transparentní růst
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operační program Azylového, migračního a integrovaného
- Operační program Fondu pro vnitřní investice
- Operační program Nástroje pro finanční podporu

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

Moje projekty Seznam programů a výzev

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

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

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

DATUM ZALOŽENÍ: 14.10.2021 10:07 DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU: DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

TYP OPERACE: individuální projekt

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. The interface includes a top navigation bar with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA' buttons, and a breadcrumb trail 'Náčázíte se: Nástěnka Žadatel 05D0tr Základní údaje'. A secondary menu contains 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' and 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (highlighted with a red box). The main content area shows a table of project access roles with columns for 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'EDITOR', 'SIGNATÁŘ', 'ČTENÁŘ', 'ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'ZMOCNĚNĚC', 'POŘADÍ', 'SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+', and 'JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE'. A table row shows a user with 'Správce přístupů' and 'Editor' roles. Below the table is a form for editing access settings, including fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. The form has checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů', with a 'Změnit nastavení přístupu' button. At the bottom, there are fields for 'Kontaktní osoba', 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ', 'E-MAIL', and 'TELEFON'.

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) management 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 administrators:

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"/>	

Below the table, there are buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat'. A form for editing access settings is visible, with fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field contains 'AASTRJIR'. There are checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A red box highlights the 'Změnit nastavení přístupu' button. A red arrow points to a modal window titled 'Měním nastavení správce:' where the 'Signatář' checkbox is checked and highlighted with a red box. The 'Změnit nastavení' button in the modal is also highlighted.

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.

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ: SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI
acnovjan

Editor Signatář Čtenář

POŘADÍ:

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.

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 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

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: datum podání žádosti o podporu.

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

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

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

The screenshot shows the 'Projekt' form in the RIS3 system. The form is divided into several sections:

- PROJEKT** header with navigation icons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KONTROLA, FINALIZACE, VYMAZAT ŽÁDOST, KOPÍROVAT, TISK.
- ČÍSLO PROGRAMU:** 01
- NÁZEV PROGRAMU:** Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- ČÍSLO VÝZVY:** 01_22_016
- NÁZEV VÝZVY:** Inovace - test
- NÁZEV PROJEKTU CZ:** ABC
- NÁZEV PROJEKTU EN:** (empty field)
- ANOTACE PROJEKTU:** (empty text area, 0/500 characters)
- Fyzická realizace projektu:**
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** (empty date field)
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** (empty date field)
 - PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** (empty text field)
 - SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** (empty date field)
 - SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ:** (empty date field)
 - SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** (empty text field)
- Doplňkové informace:**
 - Realizace zadávacích řízení na projektu
 - Veřejná podpora
 - REŽIM FINANCOVÁNÍ:** (empty dropdown menu)
- RIS3:**
 - RIS3
 - POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3:** (empty text area, 2/2000 characters)

At the bottom, there are two buttons: **Uložit** and **Storno**.

4.5 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“.

?

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

The screenshot displays the 'RIS3 SPECIFICKÝ CÍL' web application. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'RIS3'. The main content area features a header with project status icons (e.g., 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA') and a 'SPECIFICKÝ CÍL RIS3' section. Below this, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form contains a 'SPECIFICKÝ CÍL RIS3' field and a 'KOMENTÁŘ' field. A 'PROCENTO' field is also visible. A red box highlights the 'Nový záznam' button, and a red arrow points to a 'Vyběr z číselníku' dropdown menu at the bottom. This menu displays a table with the following data:

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

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 (highlighted in red) and a dropdown menu for 'DOMÉNA SPECIALIZACE' (also highlighted in red). Below the main content area, a dialog box titled 'Výběr z číselníku' is shown, containing a table of domain specializations.

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

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

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

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

?

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

4.7 KET

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

?

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

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

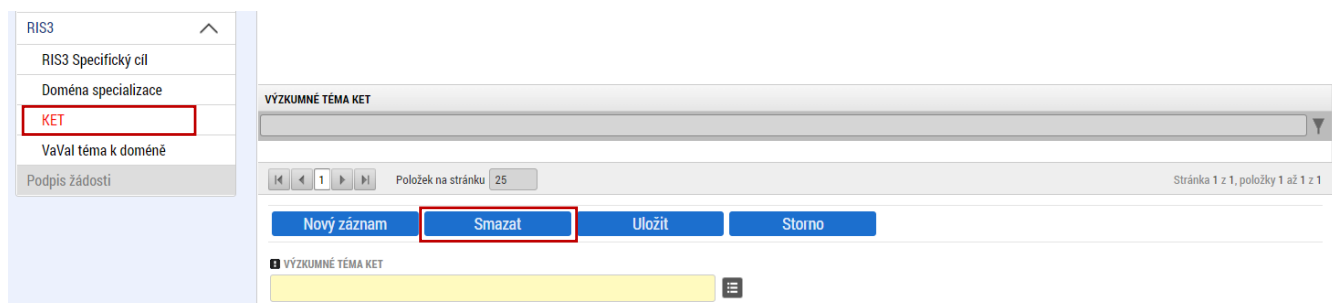
Chyba při finalizační kontrole žádosti o podporu:

Pokud finalizační kontrola hlásí chybně vyplněnou záložku „KET“:

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

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

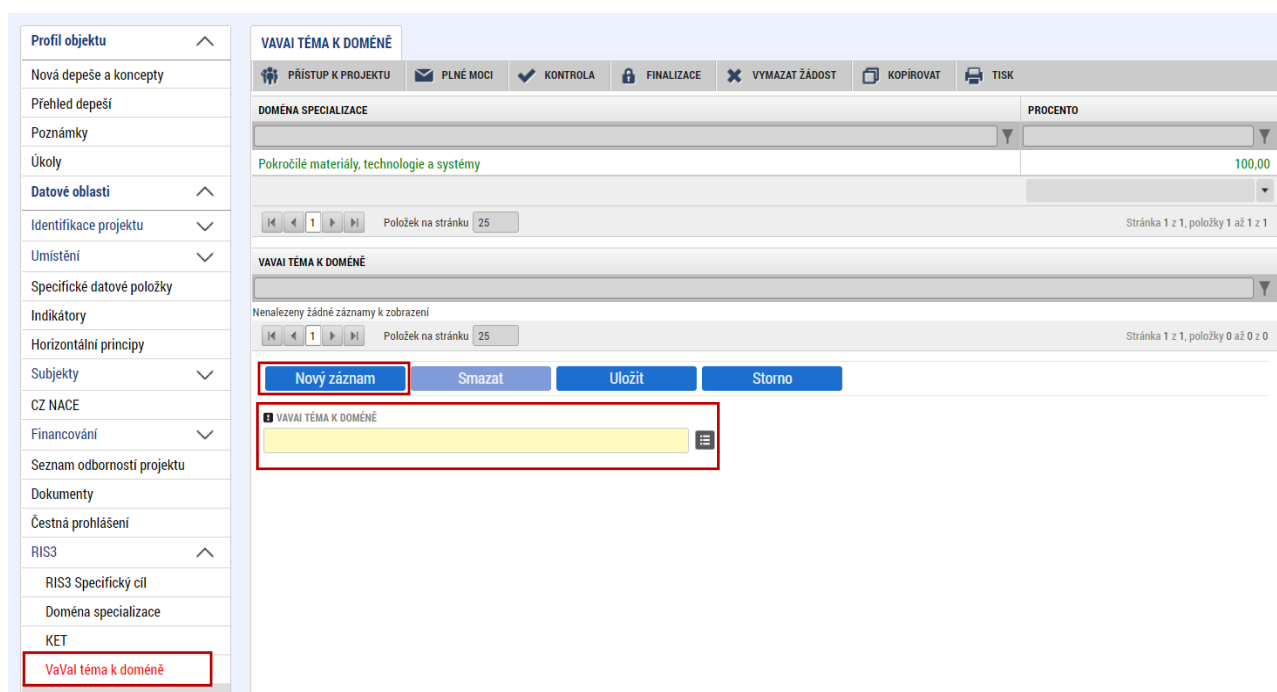
Uživatel se vrací do záložky „KET“ a klikne na kartě „VÝZKUMNÉ TÉMA KET“ na aktivní tlačítko „Smazat“ a potvrdí smazání.



The screenshot shows the RIS3 interface. On the left, a sidebar menu has 'KET' highlighted with a red box. The main content area is titled 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET'. Below the title, there are navigation buttons: 'Nový záznam', 'Smazat' (highlighted with a red box), 'Uložit', and 'Storno'. Below the buttons, there is a yellow bar with a menu icon.

4.8 VaVal téma k doméně

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



The screenshot shows the RIS3 interface. On the left, a sidebar menu has 'VaVal téma k doméně' highlighted with a red box. The main content area is titled 'VAVAI TÉMA K DOMÉNĚ'. Below the title, there are navigation buttons: 'Nový záznam', 'Smazat' (highlighted with a red box), 'Uložit', and 'Storno'. Below the buttons, there is a yellow bar with a menu icon.



Může být zvoleno více než jedno VaVal téma k doméně.

4.9 RIS3 Cíle mise

Na záložce „RIS3 Cíle mise“ žadatel vybere z číselníku pouze jeden kód Cíle mise vztahující se k projektu (Decentralizace, Dekarbonizace, Cirkularita). Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ (100 %) daného cíle s ohledem na zaměření projektu a opět „Uložit“.

4.10 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.

The screenshot shows the 'POPIS PROJEKTU' form. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Profil objektu, Nová depše a koncepty, Přehled depší, Poznámky, Úkoly, Datové oblasti, Identifikace projektu, Základní údaje, Projekt, Popis projektu (highlighted in red), Specifické cíle, Cílová skupina, Umístění, Umístění, Specifické datové položky, Indikátory, Horizontální principy, Subjekty, Subjekty projektu, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, Účetní období, CZ NACE, Financování, Veřejná podpora, Rozpočet projektu, Přehled rozpočtů. The main form area has a toolbar with icons for PRÍSTUP K PROJEKTU, PLNĚ MOCI, KONTROLA, FINALIZACE, VYMAZAT ŽÁDOST, KOPÍROVAT, and TISK. The form contains six sections, each with a yellow background and a 'Otevřít v novém okně' link. The sections are: 1. ANOTACE PROJEKTU (0/500), 2. JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (0/2000), 3. JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? (0/2000), 4. DO JE CÍLEM PROJEKTU? (0/2000), 5. JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? (0/2000), and 6. JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? (0/2000).

4.11 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.

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

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 RČ: 01.01.01 FORMÁT EK: 01.01.01.01.01

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: 01.01.01.01 FORMÁT RČ: 01.01.01.01 FORMÁT EK: 01.01.01.01.01.01

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: Aplikace PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ	MĚNĚ ROZVINUTÉ	PŘECHODOVÉ
0,00	40,00	60,00



U specifického cíle/opatření je Kategorie regionu rozdělena mezi „**MĚNĚ ROZVINUTÉ**“ a „**PŘECHODOVÉ**“ v poměru **100 : 0 %**. V případě více míst realizace uživatel provede kvalifikovaný odhad a určí poměr připadající na konkrétní kategorii regionu, **přičemž součet musí být 100 %**.

Méně rozvinuté regiony (MRR): Ústecký, Karlovarský, Liberecký, Moravskoslezský, Královéhradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj

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

4.12 Cílová skupina

Uživatel z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Podnikatelské subjekty**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“, uvede pouze „*Podnikatelské subjekty*“. Je-li projekt realizován výzkumnou organizací, 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

CÍLOVÁ SKUPINA: Podnikatelské subjekty POPIS CÍLOVÉ SKUPINY: Podnikatelské subjekty

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

1 CÍLOVÁ SKUPINA	Podnikatelské subjekty	22/2000	Otevířt v novém okně
2 POPIS CÍLOVÉ SKUPINY	Podnikatelské subjekty		

Výběř z číselníku

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

4.13 Umístění

Na záložce „Umístění“ se definuje místo realizace projektu. Uživateli se po rozkliknutí tlačítka „Výběř místa realizace“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce**. V případě více míst realizace uživatel přes nový záznam vyplní všechny adresy místa realizace na úrovni **Obce**.

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

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

Výběř 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

4.14 Indikátory³

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:

Aktivita A:

- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 232022 - Počet využitých oblastí služeb
- 232002 - Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury

Aktivita B:

- 231000 - Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře
- 232002 - Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury
- 230000 - Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur
- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 241000 - Zrekonstruované, rozšířené a nově budované kapacity

The screenshot displays the 'Indikátory' (Indicators) section of a web application. On the left, a sidebar menu is visible with 'Indikátory' selected. The main area shows a table of indicators. The first row is highlighted with a red box:

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
200002	Podniky spolupracující s výzkumnými o...	0,000				
101022	Podniky podpořené granty	0,000				
216102	Počet nových přihlášených výsledků ap...					
204002	Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v...					
214001	Podané patentové přihlášky					
214011	Ochranné známky a průmyslové vzory					

Below the table, the 'Uložit' (Save) button is highlighted with a red box. The form below the table shows the details for the selected indicator '200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi'. The 'VÝCHOZÍ HODNOTA' (Starting Value) is set to 0,000. The 'CÍLOVÁ HODNOTA' (Target Value) and 'DATUM CÍLOVÉ HODNOTY' (Date of Target Value) fields are highlighted with a red box.

³ Indikátory povinné k naplnění (neboli závazné indikátory) jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, ale u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty. U ostatních indikátorů povinných k výběru má možnost žadatel stanovit cílovou hodnotu indikativně.

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>	1* ¹	Datum plánovaného ukončení projektu
204002	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
101022* ²	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	1	Datum plánovaného ukončení projektu
232022	0	<i>Nevyplňuje se</i>	počet využitých oblastí služeb	Datum plánovaného ukončení projektu
232002	0	datum registrace žádosti o podporu	počet podniků/0* ³	Datum plánovaného ukončení projektu
231000	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
230000	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	1	Datum plánovaného ukončení projektu
241000* ⁴	0	<i>Nevyplňuje se</i>	m ²	Datum plánovaného ukončení projektu

*¹ Žadatel VO vyplňuje také vždy „1“.

*² Výzkumné organizace (v.v.i., vysoké školy apod.) a municipality tento ukazatel do své žádosti vůbec nevybírají.

*³ V případě aktivity A žadatel vyplní počet podniků dle PZ. V případě aktivity B vyplní „0“ a dále v ZoR, ZZOR a ZoU dle dosažené skutečnosti.

*⁴ V případě aktivity B může dojít k situaci, kdy nebude prostor fyzicky rozšiřován a bude pouze pořízen movitý majetek (stroje, výměna kabelové sítě, nábytek, ...) nebo dojde ke stavebním úpravám bez vlivu na velikost plochy Val infrastruktury. V takovém případě bude jako závazný indikátor stanovena plocha Val infrastruktury, kde bude investice umístěna (laboratoř, patro, jednotlivé místnosti...) podle definice závazného indikátoru.

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.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizontální prí...
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

IČ | IČ ZAHRANIČNÍ | RČ | 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: Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika

Fyzická osoba nepodnikající | Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

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: Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

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...

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“.

4.17 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.



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.**

4.18 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	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.

4.19 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	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	KÓD BANKY						
Klíčové aktivity	Žadatel o podporu	0800 Česká spořitelna, a.s.						
Indikátory	IBAN	MÉNA ÚČTU	STÁT					
Horizontální principy	CZ4008000000001111111111	CZK	CZE Česká republika					
Subjekty	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO						
Subjekty projektu		1111111111						
Adresy subjektu	<input type="checkbox"/> Neplatný záznam účtu							
Osoby subjektu								
Účty subjektu								
Účetní období								

4.20 CZ-NACE

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

The screenshot shows the 'CZ NACE' selection interface. The left sidebar has 'CZ NACE' selected. The main area displays a table with columns 'KÓD CZ NACE' and 'NÁZEV'. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button and the table row for '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů'. A red arrow points from the button to the table.

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

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 displays a table with columns 'KÓD ODBORNOSTI', 'NÁZEV ODBORNOSTI', 'PLATNOST', and 'POPIS'. A red box highlights the 'ODBORNOST' dropdown menu.

KÓD ODBORNOSTI	NÁZEV ODBORNOSTI	PLATNOST	POPIS



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

Aktivita 4.1 a) – De minimis (bez bonifikace)

Aktivita 4.1 b) – De minimis 25 % Služby infrastruktury aktivita B) (25% + bonifikace)

Aktivita 4.1 b) – GBER, článek 26 (50%, bez bonifikace) – výzkumná a inovační infrastruktura (dle GBER, bod 91))

Aktivita 4.1 b) – GBER, článek 26a (25% + bonifikace) – infrastruktura pro testování a experimenty (dle GBER bodu 98a))

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) tak, aby **součet bonifikace a základní míry podpory (výše) odpovídal velikosti podniku daného subjektu a zvolenému typu**

infrastruktury daného projektu). Pomocí šipky přesune do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře, a určí tak skutečnou míru podpory.

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

SAZBA BONIFIKACE	BONIFIKACE
35	Výzkumná organizace

4.23 Rozpočet projektu



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

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

Uživatel je dále povinen vyplnit hodnotu v položce "Celkové nezpůsobilé výdaje". Výše zpravidla odpovídá DPH (není-li způsobilým výdajem), výdajům nad vnitřní limity rozpočtových položek, případně ostatním výdajům, které není možné zařadit do způsobilých výdajů nebo si je žadatel do způsobilých výdajů dobrovolně nezařazuje.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění
- Umístění
- Klíčové aktivity
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Veřejná podpora
- Rozpočet projektu

ROZPOČET PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OP TAK SI A)	Rozpočet - Služby infrastruktury I. výzva ...		✓	✓	08.08.2023			

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00		3	0,00	
1.1.1.1	Osobní náklady poradců a expertů spojen...			4	0,00	
1.1.1.2	Služby poradců a expertů spojené s posk...			4	0,00	
1.1.1.3	Investice do dlouhodobého hmotného a n...			4	0,00	
1.1.1.4	Režijní náklady (max. 15% z položky způs...			4	0,00	
1.1.1.5	Marketing a propagace (dotace max. 400 ...			4	0,00	De minimis Služby infrastruktury aktivita A)
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Export standardní
Editovat vše

Detail položky rozpočtu

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

Příručka pro podání žádosti o podporu v IS KP21+

28/37



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

Aktivita A:

- Investice do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku max. 5 mil. Kč
- Režijní náklady vždy max. 15 % z Osobních nákladů
- Marketing a propagace max. 400 tis. Kč dotace

Aktivita B:

- Nákup pozemků max 10 % z CZV
- Dlouhodobý nehmotný majetek max. 50 % z CZV

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.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekt

Subjekt projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

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	Příhláška vynálezu; registrace u...	605 000,00	500 000,00	105 000,00

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu

CELKOVÉ ZDROJE: 605 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 105 000,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ: 500 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 125 000,00

MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 500 000,00

PŘÍSPĚVEK UNIE: 375 000,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ): 0,00

PODPORA CELKEM: 375 000,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Soukromé zdroje

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 17.08.2022 13:25

ZMĚNIL: KKNAVRAD

Rozpad financí

Uložit

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.

Zdroj financování

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



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

4.25 Finanční plán

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

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

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

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



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

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

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

Buttons: **Nový záznam**, **Smazat**, **Uložit**, **Storno**

Form fields: POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU (1), DATUM PŘEDLOŽENÍ (30.09.2022), Závěrečná platba (checkbox), DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY (04.07.2022 11:24), VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN (250 000,00)

Buttons: **Kontrola finančního plánu a rozpočtu**, **Vygenerovat nový finanční plán**, **Verze**

Text: 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. **Kladné stanovisko ŘV dané aglomerace.**
2. **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.
3. **Vyplněný formulář finanční analýzy** u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč. (relevantní pro aktivitu B)
4. **Formulář prohlášení k uplatnění DNSH a formulář k prověření CP** (příloha č. 8 Výzvy)
5. **Podnikatelský záměr** dle závazné šablony
6. **Tabulka osobních nákladů** (povinná příloha PZ, relevantní pro aktivitu A)
7. **Analýza absorpční kapacity a poptávky** (relevantní pro aktivitu B)
8. **Smlouva o spolupráci s výzkumnou organizací vztahující se k dané Val infrastruktuře.** V případě budování nové Val infrastruktury může být dodán návrh smlouvy, podepsaná smlouva bude vyžadována k podpisu Rozhodnutí. (nerelevantní pro VO)
9. **Finanční realizovatelnost projektu – bankovní příslib** (relevantní pro aktivitu B)
10. **Územní rozhodnutí / územní souhlas /veřejnoprávní smlouva/žádost o povolení záměru** (pokud relevantní pro aktivitu B)
11. **Projektová dokumentace** (relevantní pro aktivitu B)
12. **Položkový rozpočet stavby** (relevantní pro aktivitu B)
13. **Znalecký posudek** (pokud relevantní)
14. **Ostatní** (přílohy PZ, nabídky, průzkum trhu apod.)

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

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNÉ MOCI
 KONTROLA
 FINALIZACE
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KOPÍROVAT
 TISK

Editovatelné dokumenty

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

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU		DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU
1	Podnikatelský záměr		Elektronická
ČÍSLO	NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU	TYP PŘÍLOHY	
	Podnikatelský záměr	Realizační	
<input checked="" type="checkbox"/> Povinný	<input checked="" type="checkbox"/> Doložený soubor	DOKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	
POPIŠ DOKUMENTU			
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

PRÍSTUP 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 - 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"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně

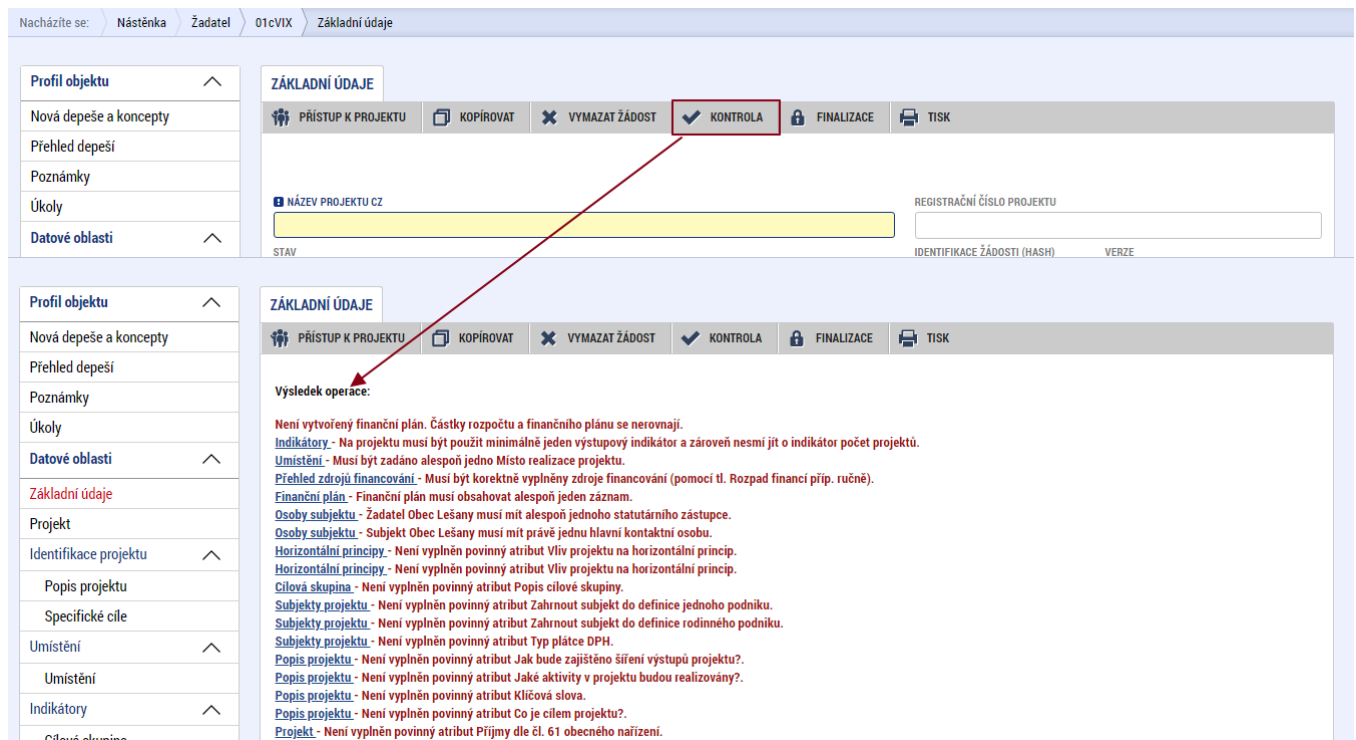
Žadatel čestně prohlašuje, že:

Je registrován jako poplatník daně z příjmu z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období předcházejících datu podání žádosti o podporu.

Souhlasím s čestným prohlášením

5 Finalizace a podání žádosti o podporu

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



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

Profil objektu ^

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

Základní údaje

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

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Profil objektu ^

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

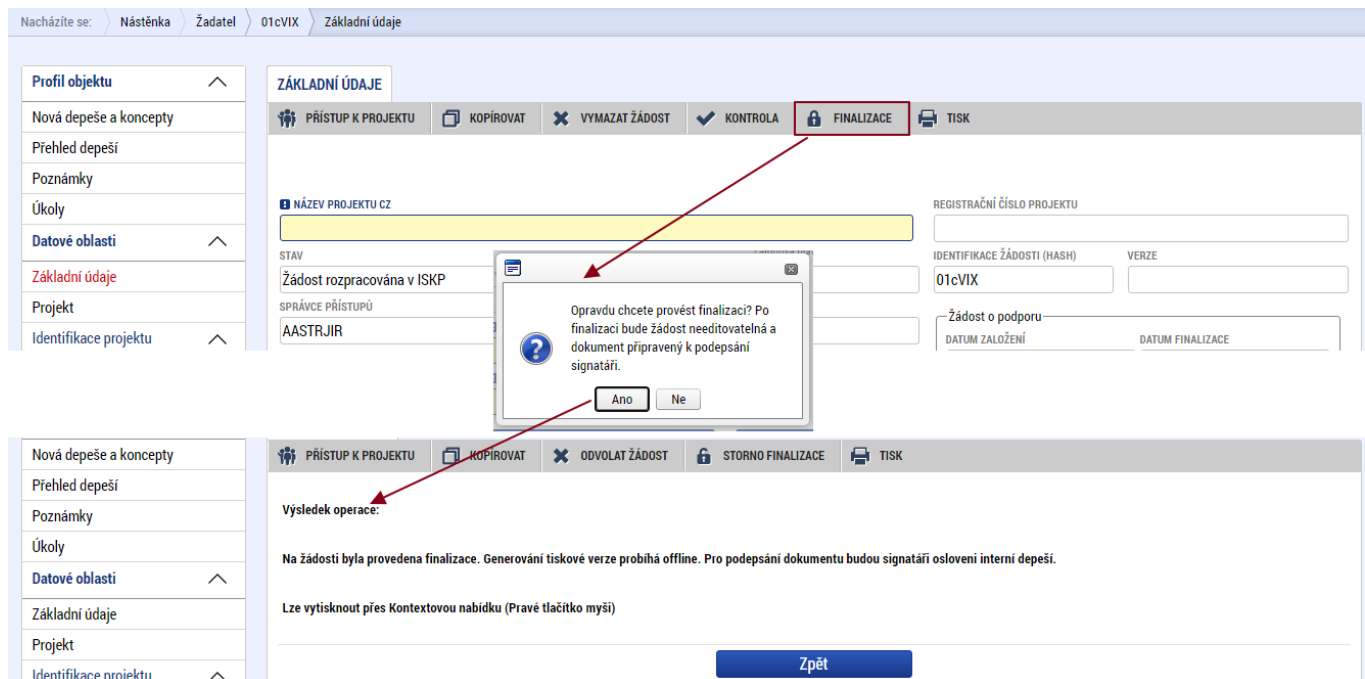
Základní údaje

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

Výsledek operace:

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

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



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

Profil objektu ^

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

Základní údaje

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

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Žádost rozpracována v ISKP 01cVIX

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

AASTRJIR Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

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

Ano Ne

Profil objektu ^

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

Základní údaje

PRÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST STORNO FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

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

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět



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

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

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

The screenshot shows the 'DEPEŠE UŽIVATELE' (User Message) form. The message content is: 'Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu:01IN2J'. The form includes fields for 'PŘEDMĚT DEPEŠE', 'DŮLEŽITOST', 'SLOŽKA', 'DATUM PŘIJETÍ', 'ADRESA ODESÍLATELE', and 'ZÁŘAZENÍ ODESÍLATELE'. Action buttons include 'Uložit', 'Storno', 'Odpovědět', 'Odpovědět všem', 'Přeposlat', 'Přehled komunikace', 'Dokumenty', 'Označit jako splněné', 'Přesunout do archivu', and 'Odebrat z archivu'.



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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

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 pečeti.

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!