

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Aplikace – DEEP TECH – výzva III

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 Aplikace – DEEP TECH – výzva III.

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 13. 12. 2024

Obsah

1	Úvod	3
2	Získání elektronického podpisu	3
3	Přístup do portálu IS KP21+	4
4	Profil uživatele – kontaktní údaje	5
5	Žádost o podporu	6
5.1	Přístup k projektu	8
5.2	Základní údaje.....	10
5.3	Plné moci	11
5.4	Projekt	13
5.5	RIS3 Cíle mise.....	14
5.6	RIS3 Specifický cíl.....	15
5.7	Doména specializace	16
5.8	KET	17
5.9	Strategická VaVal témata	18
5.10	Popis projektu.....	19
5.11	Specifické cíle.....	20
5.12	Cílová skupina	20
5.13	Umístění.....	21
5.14	Specifické datové položky.....	21
5.15	Indikátory.....	23
5.16	Horizontální principy	24
5.17	Subjekty projektu.....	24
5.18	Adresy subjektu	27
5.19	Osoby subjektu	28
5.20	Účty subjektu	29
5.21	CZ-NACE	30
5.22	Seznam odborností projektu	31
5.23	Veřejná podpora	32
5.24	Rozpočet projektu	35
5.25	Přehled zdrojů financování.....	39
5.26	Finanční plán.....	40
5.27	Dokumenty	41
5.28	Čestná prohlášení	43
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	44

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>.

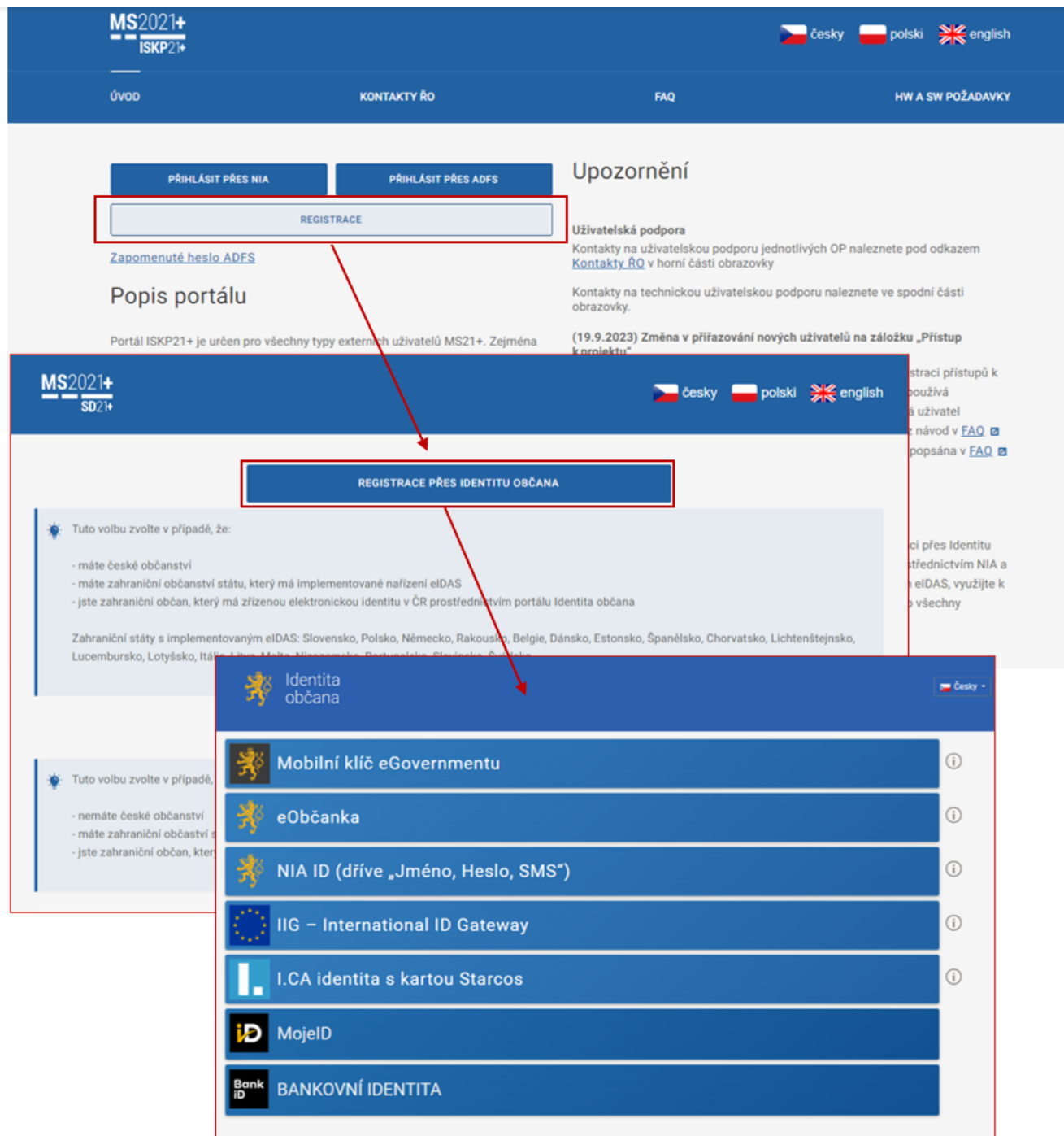


Veškeré další HW a SW požadavky aplikace IS KP21+ jsou uvedeny na adrese <https://iskp21.mssf.cz/> na záložce **HW a SW požadavky**. Uživatel si následně může i ověřit kompatibilitu prohlížeče a elektronického podpisu na adrese https://www.mssf.cz/testappbeta/check_client.aspx.

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 výhradně prostřednictvím elektronické identifikace **NIA (národní identitní autorita)**. Registrace přes „ADFS“ je možná pouze v případech, uvedených v ISKP21+. Po úspěšné registraci je možné se přihlásit do portálu přes tlačítko **PŘIHLÁSIT SE PŘES NIA** (pří. ADFS) na úvodní stránce ISKP21+.



Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu IS KP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací IS KP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mail: **podpora_ms21@ms21.mssf.cz**, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

4 Profil uživatele – kontaktní údaje

Jako první krok, po přihlášení se do IS KP21+, si doporučujeme aktivovat notifikační pravidla přes záložku **PROFIL UŽIVATELE – Kontaktní údaje** v pravém horním rohu nástěnky. Ty slouží k tomu, aby měl uživatel vždy přehled o všem, co se děje ve jeho projektu/projektech, bez nutnosti přihlášení se do IS KP21+. Pokud v rámci příslušného projektu přijde zpráva, upozornění nebo depeše, systém upozorní uživatele přes e-mail nebo SMS



Předejdete tak i případnému zmeškání závazných lhůt, jejichž počátek se odvíjí od odeslání interní depeše ze strany poskytovatele dotace případně od jejího doručení.

Na záložce **PROFIL UŽIVATELE – Kontaktní údaje** vybere uživatel z číselníku zvolenou formu notifikace (SMS/e-mail), vyplní kontaktní údaje a zaškrtně checkbox Platnost (**v případě nepotvrzení platnosti NEBUDOU notifikační pravidla aktivována**), následně záznam uloží.

V rámci notifikačních pravidel je navíc možné nastavit i noční klid. Zatržením této volby nebudou notifikace zasílány v čase 22:00 – 8:00 hodin.

5 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
00bmV	03_21_007	Žádost JS školení 4	CZ.03.02/21_007/0000158	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

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@apiagentura.gov.cz, nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.



Podrobný návod k ovládní ISKP21+ naleznete v Uživatelské příručce k ISKP21+ a další obecné postupy pro vyplnění žádosti o podporu v dokumentu Portál IS KP21+ na webu API v sekci ISKP21+ <https://www.apiagentura.gov.cz/cs/is-kp21/>

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

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

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

Seznam programů a výzev

OP TAK - (01_24_063) - Aplikace – výzva III. – DEEP TECH

- [individuální projekt](#)

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [OpKY2f](#) [Základní údaje](#)

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
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Veřejná podpora
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Seznam odborností projektu
- Dokumenty

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPÍROVAT
TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): OpKY2f

VERZE:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ:

DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU:

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

NAPOSLEDY ZMĚNIL:

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:

ZPŮSOB JEDNÁNÍ:

TYP OPERACE: individuální projekt

Kolo žádosti:

KOLO ŽÁDOSTI:

Žádost o podporu Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit Storno

5.1 Přístup k projektu

Prvním nezbytným krokem je vytvoření Přístupů k projektu, tzn. přidělit kompetenční role pro danou žádost o podporu konkrétním uživatelům tak, aby oprávněné osoby mohly danou žádost o podporu editovat, procházet, nahlížet a podepisovat.

Stiskem tlačítka na šedé horní horizontální liště „PŘÍSTUP K PROJEKTU“ se zobrazí přehled správců projektu.

The screenshot displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Access to project) page. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'ŽADATEL', and 'NÁPOVĚDA'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel 05D0tr Základní údaje'. The main content area is titled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' and contains a table of project managers. The table has the following columns: 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'EDITOR', 'SIGNATÁŘ', 'ČTENÁŘ', 'ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'ZMOCNĚNĚC', 'POŘADÍ', 'SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+', and 'JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE'. The first row shows a user with a redacted name, a green checkmark in the 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' column, and a green checkmark in the 'EDITOR' column. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form for configuring access settings is visible, with fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field contains a redacted name. There are checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is located to the right of these checkboxes. At the bottom, there are fields for 'Kontaktní osoba', 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ', 'E-MAIL', and 'TELEFON'. A red box highlights the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' button in the top navigation bar and the configuration form below.

Uživatel, který žádost o podporu založil, je defaultně nastaven jako **Správce přístupů** a **Editor**. IS KP21+ rozlišuje celkem 5 kompetenčních rolí:

Správce přístupů – má právo přidělovat/odebírat k dané žádosti o podporu příslušné role dalším uživatelům a zakládat plné moci. Na projektu mohou být až dva uživatelé s těmito kompetencemi (správce přístupů má právo určit druhého uživatele jako zástupce správce přístupů)

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

Zmocněnec – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu, ke kterým byla na základě plné moci zmocněna. Tuto roli přiřazuje systém automaticky uživateli, na základě doplněné plné moci, dále viz bod 4.3.



U každého projektu musí být alespoň jeden uživatel s rolí signatář. Může jím být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí/pověřením k jednání.

NEBO

Alespoň jeden uživatel s rolí zmocněnec, který byl na základě plné moci zmocněn k úkonům podepisovat žádost o podporu.

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/pověření k jednání, oprávnění jednat za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář, příp. Zmocněnec.



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 příjmení, 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, příp. Zmocněnce. 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) section. At the top, there are navigation buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table of project managers with columns for 'Uživatelské jméno', 'Správce přístupů', 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zástupce správce přístupů', 'Zmocněnec', 'Pořadí', 'Signatář bez registrace v IS KP14+', and 'Jméno neregistrovaného signatáře'. The user 'AASTRJIR' is listed with 'Správce přístupů' and 'Editor' roles checked. Below the table are 'Nový záznam' and 'Smazat' buttons. At the bottom, there are input fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (AASTRJIR), along with 'Historie', 'Čtenář', and 'Zmocněnec' checkboxes. A 'Změnit nastavení přístupu' button is highlighted with a red box. A modal window titled 'Měním nastavení správce: AASTRJIR' is open, showing checkboxes for 'Editor', 'Signatář', and 'Čtenář'. The 'Signatář' checkbox is checked and highlighted with a red box. A red arrow points from this checkbox to the 'Změnit nastavení přístupu' button in the main interface. Below the modal, there are checkboxes for 'Správce přístupů' (checked) 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.

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.**

5.2 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.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
JEDEN	Podpisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sy
VICE	Podpisují všichni signatři	Podpisują wszyscy

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**.

5.3 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**

5.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

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

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

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

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **30. 6. 2028**.

V sekci „Doplňkové informace“ uživatel zaškrtně checkbox „Veřejná podpora“. V poli „REŽIM FINANCOVÁNÍ“ bude automaticky uvedeno „Ex post“ (případně uživatel vybere).

Ve spodní části formuláře na kartě „RIS3“ uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“. Dále v „POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3“ uvede vztah výstupů projektu k této strategii, který odpovídá příslušné kapitole podnikatelského záměru, příloze č. 1 Výzvy – Model hodnocení a příloze č. 8 – Národní RIS3 Strategie P1 Karty tematických oblastí. Uživatel do popisu uvede zvolené **RIS3 Specifické cíle**, **Domény specializace** a minimálně jednu volbu z oblastí „KET“ či „Strategická VaVal témata“. Více informací na www.ris3.cz.

PROJEKT

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

ČÍSLO VÝZVY: 01_24_063 NÁZEV VÝZVY: Aplikace - výzva III. - DEEP TECH

NÁZEV PROJEKTU CZ: Aplikace - DEEP TECH NÁZEV PROJEKTU EN: [empty]

ANOTACE PROJEKTU: [empty]

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: [empty] PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: [empty] PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): [empty]

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: [empty] SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ: [empty] SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): [empty]

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

Partnerství veřejného a soukromého sektoru

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

RIS3

RIS3

POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3: [empty]

Uložit Storno

5.5 RIS3 Cíle mise

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

The screenshot shows the 'RIS3 CÍLE MISE' form. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 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, RIS3, RIS3 Cíle mise (highlighted), RIS3 Specifické cíle, Domény specializace, KET, Strategická VaVal témata. The main area shows the 'RIS3 CÍLE MISE' form with buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A red box highlights the 'Uložit' button and the 'RIS3 CÍLE MISE' input field. Another red box highlights the 'PROCENTO' input field. A red arrow points from the 'RIS3 Cíle mise' menu item to the 'RIS3 CÍLE MISE' input field.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
M01C01	Dekarbonizace	<< Nie tłumaczenie - Dekarbonizace >>	<< No translation - Dekarbonizace >>
M01C03	Cirkularita	<< Nie tłumaczenie - Cirkularita >>	<< No translation - Cirkularita >>

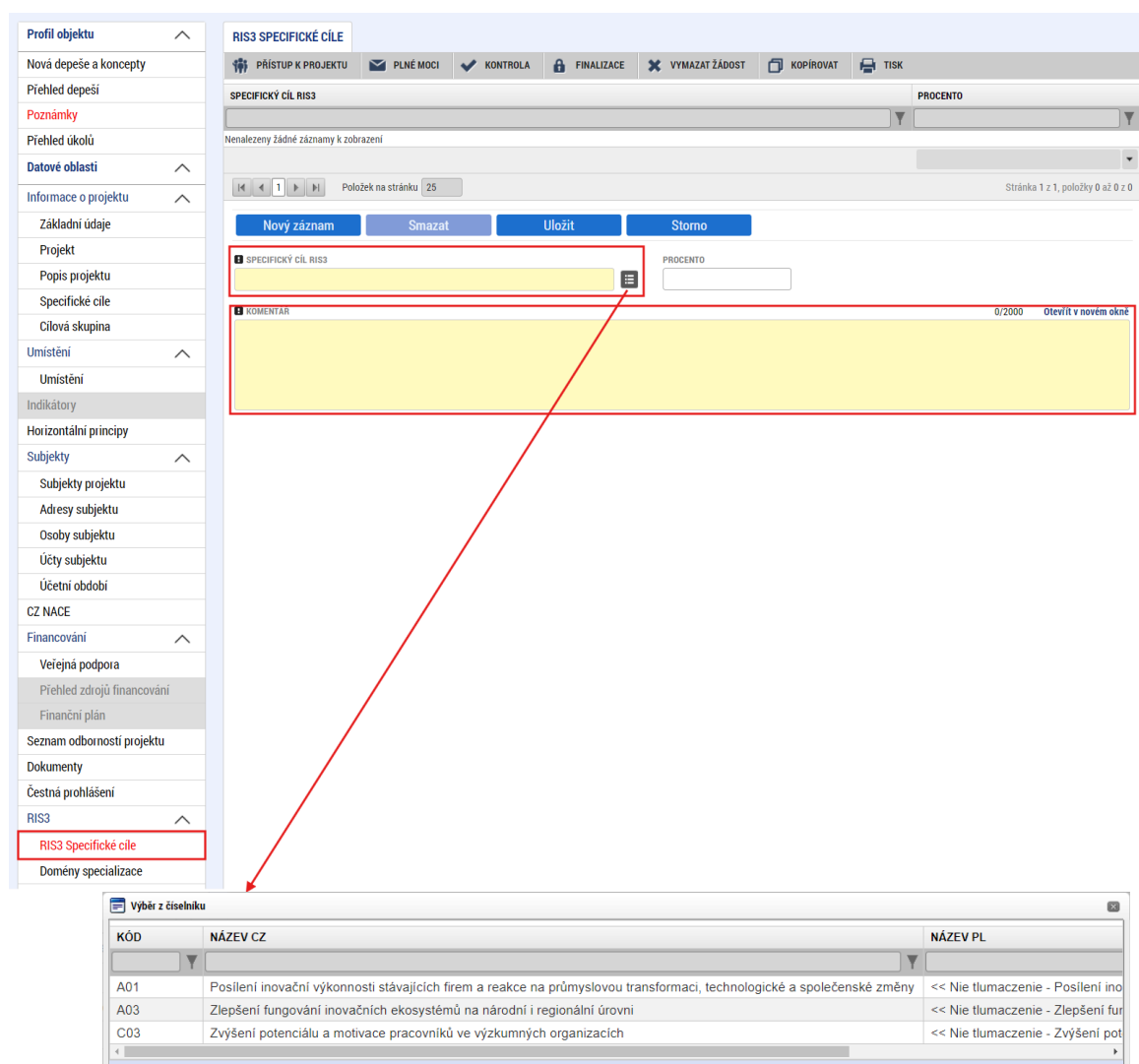
5.6 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“. Pokud v rámci konsorcia projektu vystupuje jako partner s finančním příspěvkem i **výzkumná organizace, musí být z číselníku vybrán i záznam C03** (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích). Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“. Pro volbu Specifických cílů A01 a A03 vycházejte z kapitol 3 a 4 přílohy k RIS3 „Národní RIS3 strategie Příloha 3 Cíle RIS, monitorovací indikátory a financování (verze 6)“, kterou naleznete v dokumentaci Výzvy.

?

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

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



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

!

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

5.7 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 shows the 'DOMÉNA SPECIALIZACE' form. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 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, Indikátory, Horizontální principy, Subjekty, Subjekty projektu, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, Účetní období, CZ NACE, Financování, Veřejná podpora, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Seznam odborností projektu, Dokumenty, Čestná prohlášení, RIS3, RIS3 Specifické cíle, Domény specializace (highlighted), KET, Strategická VaVal témata. The main form area has buttons 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A red box highlights the 'Uložit' button and a dropdown menu for 'DOMÉNA SPECIALIZACE'. A red arrow points from this dropdown to a separate window showing a list of specializations.

Výběr z číselníku

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:

- a) Klíčových a nově vznikajících technologií „KET“.
- b) Domény výzkumné a inovační specializace NRIS3 „Strategická VaVal témata“.

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.

5.8 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 shows the 'KET' form in the application. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Profil objektu, Nová depše a koncepty, Přehled depše, Poznámky, Přehled úkolů, Datové oblasti, Informace o projektu, Základní údaje, Projekt, Popis projektu, Specifické cíle, Cílová skupina, Umístění, Indikátory, Horizontální principy, Subjekty, Subjekty projektu, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, Účetní období, CZ NACE, Financování, Veřejná podpora, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Seznam odbornosti projektu, Dokumenty, Čestná prohlášení, RIS3, RIS3 Specifické cíle, Domény specializace (highlighted with a red box), Strategická VaVal témata, and Podpis žádosti. The main content area shows the 'KET' form with a table for 'DOMÉNA SPECIALIZACE' and 'KET'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box.

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.”

Chyba při finalizační kontrole žádosti o podporu:

Pokud finalizační kontrola hlásí chybně vyplněnou záložku „KET“:

The screenshot shows the 'KET' tab in the application. The top navigation bar includes buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KONTROLA' (highlighted with a red box), 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'. Below the navigation bar, a message box displays the error: 'Výsledek operace: KET - Není vyplněn povinný atribut Výzkumné téma KET.' Below this message, it states 'Limity rozpočtových položek jsou splněny.' On the left side, there is a sidebar menu with 'Profil objektu' and 'Datové oblasti' sections.

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

The screenshot shows the 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET' tab. The left sidebar menu has 'KET' highlighted with a red box. The main content area shows a table with one row: 'VÝZKUMNÉ TÉMA KET'. Below the table, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat' (highlighted with a red box), 'Uložit', and 'Storno'. The page number is 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'.

5.9 Strategická VaVal témata

b) Na záložce „Strategická VaVal témata“ zvolí uživatel danou doménu specializace a z číselníku vybere relevantní „Strategické VAVAI téma“.

The screenshot shows the 'STRATEGICKÁ VAVAI TÉMATA' tab. The left sidebar menu has 'Strategická VaVal témata' highlighted with a red box. The main content area shows a table with one row: 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' with a percentage of '100,00'. Below the table, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit' (highlighted with a red box), and 'Storno'. The page number is 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.



Může být zvoleno více než jedno **Strategické VaVal téma** k doméně.

5.10 Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ se automaticky přepíše „**ANOTACE PROJEKTU**“ z předchozího kroku na záložce Projekt. 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.

Do buňky s názvem „**Co je cílem projektu**“ vyplňte mj. konkrétní výstupy projektu tak, jak je to uvedeno v Podnikatelském záměru v kap. 3.3 v tabulce (příloha č. 6 Výzvy – Osnova podnikatelského záměru). Uvedte zde také vybranou oblast DEEP TECH ze seznamu (příloha č. 11 Výzvy).



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

Profil objektu ^	POPIS PROJEKTU
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK
Přehled depeší	ANOTACE PROJEKTU 0/500 Otevřít v novém okně
Poznámky	JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně
Přehled úkolů	JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 0/2000 Otevřít v novém okně
Datové oblasti ^	CO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně
Informace o projektu ^	JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 Otevřít v novém okně
Základní údaje	JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 0/2000 Otevřít v novém okně
Projekt	
Popis projektu	
Specifické cíle	
Cílová skupina	
Umístění ^	
Umístění	
Indikátory	
Horizontální principy	
Subjekty ^	
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
CZ NACE	
Financování ^	
Veřejná podpora	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Seznam odborností projektu	

5.11 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.

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ CÍLE' form. The left sidebar has 'Specifické cíle' highlighted. The main form contains the following fields:

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

Below the table, there are buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', 'Storno'. The form fields include:

- 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
- FORMÁT RČ: 01.01.01
- FORMÁT EK: 01.01.01.01
- NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií
- FORMÁT RČ: 01.01.01
- FORMÁT EK: 01.01.01.01
- NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: Aplikace
- PROCENTNÍ PODÍL: 100,00
- Kategorie regionu: VÍCE ROZVINUTÉ (0,00), MÉNĚ ROZVINUTÉ (40,00), PŘECHODOVÉ (60,00)



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

5.12 Cílová skupina

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

The screenshot shows the 'CÍLOVÁ SKUPINA' form. The left sidebar has 'Cílová skupina' highlighted. The main form contains the following fields:

- CÍLOVÁ SKUPINA: Podnikatelské subjekty
- POPIS CÍLOVÉ SKUPINY: Podnikatelské subjekty
- Organizace pro výzkum a šíření znalostí
- Organizace pro výzkum a šíření znalostí

Below the table, there are buttons: 'Smazat', 'Uložit', 'Storno'. A button 'Vybrat cílové skupiny z výzvy' is highlighted. The form fields include:

- CÍLOVÁ SKUPINA: Organizace pro výzkum a šíření znalostí
- POPIS CÍLOVÉ SKUPINY: Organizace pro výzkum a šíření znalostí
- 39/2000 Otevřít v novém okně

A table below shows the selection options:

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
OP_TAK_001	Podnikatelské subjekty	<< Nie tłumaczenie - Podnikatelské subjekty >>	<< No translation - Podnikatelské subjekty >>
OP_TAK_002	Organizace pro výzkum a šíření znalostí	<< Nie tłumaczenie - Organizace pro výzkum a šíření znalostí >>	<< No translation - Organizace pro výzkum a šíření znalostí >>

5.13 Umístění

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

The screenshot shows the 'Umístění' (Location) section of a web application. The left sidebar contains a navigation menu with 'Umístění' highlighted. The main content area is titled 'UMÍSTĚNÍ' and features a table for 'Místo realizace' (Location). The table has columns for 'KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'ÚROVEŇ', and 'SPADÁ POD'. Below the table, there are buttons for 'Smazat', 'Výběr místa realizace', and 'Zobrazit území (místo realizace) na výzvě'. At the bottom, there is a 'Vybrat' button. A red box highlights the 'Výběr místa realizace' button, and a red arrow points from it to the 'Vybrat' button.

5.14 Specifické datové položky

Povinné položky k vyplnění:

- Klíčová slova projektu v anglickém jazyce: žadatel uvede minimálně 3 klíčová slova v anglickém jazyce, oddělená čárkou

The screenshot shows the 'Specifické datové položky' (Specific Data Items) section of a web application. The left sidebar contains a navigation menu with 'Specifické datové položky' highlighted. The main content area is titled 'SPECIFICKÉ DATOVÉ PÓLOŽKY' and features a table with columns for 'KÓD', 'NÁZEV CZ', 'POVINNOST', 'ANO/NE', 'ČÍSLO', 'CENA/SAZBA', 'DATUM', 'ČÍSELNÍK', and 'TEXT'. The table has two rows: 'OP TAK 14' with 'Klíčová slova projektu v anglickém ja...' and 'OP TAK 15' with 'DETAILED FORD - Oblast výzkumu a ...'. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there are input fields for 'KÓD', 'NÁZEV CZ', 'POVINNOST', 'ČÍSLO', 'CENA/SAZBA', 'DATUM', 'ANO/NE', and 'ČÍSELNÍK'. The 'NÁZEV CZ' field contains 'Klíčová slova projektu v anglickém jazyce'. Below the input fields, there is a large yellow text area for 'TEXT' with a red box around it. The text area contains the instruction: 'Do pole Text napište minimálně 3 klíčová slova v anglickém jazyce, oddělená čárkou. (Příklad: slovo, slovo, slovo)'.

- Číselník skupin oborů podle Frascati manuálu: žadatel vybere z číselníku Kód pro detailní oblast výzkumu a vývoje (detailed ford) odpovídající zaměření projektu. Dokument „Číselník skupin oborů podle Frascati manuálu“ je k dispozici u příloh Výzvy: <https://www.apiagentura.gov.cz/cs/podporovane-aktivity-optak/aplikace-optak/aplikace-deep-tech-vyzva-iii/>

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

Specifické datové položky

RIS3 ^

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

SPECIFICKÉ DATOVÉ PLOŽKY

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OP TAK 14	Klíčová slova projektu v anglickém ja...	✓						word, word, word
OP TAK 15	DETAILED FORD - Oblast výzkumu a ...	✓						

[Export standardní](#)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

[Nový záznam](#)
[Smazat](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

KÓD: OP TAK 15 NÁZEV CZ: DETAILED FORD - Oblast výzkumu a vývoje Povinnost

ČÍSLO: CENA/SAZBA: DATUM: Ano/Ne **ČÍSELNÍK**

TEXT: 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

POPIS CZ: 253/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Číselník skupin oborů podle Frascati manuálu: žadatel vybere z číselníku Kód pro detailní oblast výzkumu a vývoje (detailed ford) odpovídající zaměření VaV projektu. Dokument „Číselník skupin oborů podle Frascati manuálu“ je k dispozici u příloh výzvy.

5.15 Indikátory

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

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

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

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

A záznam uloží.

5.16 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.

Horizontální principy

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace
Rovné příležitosti mužů a žen

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Neutrální k horizontálnímu principu
Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti mužů a žen

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

0/2000 Otevřít v novém okně

Uložit Storno

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizont...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	Pozytywne wplyw na zasady horzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální ...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wplyw na zasady horzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu p...

5.17 Subjekty projektu

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

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

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

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

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
01	Nejsem plátcem DPH	Nie jestem podatnikiem VAT	<< No translation - Nejsem plátcem DPH >>
02	Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na ...	Jestem podatnikiem VAT i nie jestem uprawnio...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a nemám ...
03	Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DP...	Jestem podatnikiem VAT i jestem uprawniony d...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná...
04	Jsem plátcem DPH a mám nárok na částečný od...	Jestem podatnikiem VAT i przysługuje mi prawo...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná...

Pokud je projekt realizován konsorciem, přes tlačítko „**Nový záznam**“ vyplní i všechny členy konsorcia, pouze z číselníku „**TYP SUBJEKTU**“ zvolí „**Partner s finančním příspěvkem**“. Pokud se bude jednat o Výzkumnou organizaci, zvolte velikostní kategorii podniku „**Nerelevantní**“.

SUBJEKTY PROJEKTU

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	ČÍSLO DOKLADU	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
61989592				Univerzita Palackého v Olomouci			Žadatel/příjemce Partner s finančn...

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

TYP SUBJEKTU
Partner s finančním příspěvkem

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Fyzická osoba nepodnikající
 Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

61989592
 DATUM A ČAS VALIDACE 18.04.2024 11:27

NÁZEV SUBJEKTU Univerzita Palackého v Olomouci Vysoká škola (veřejná, státní)

DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCŮ ROČNÍ OBROT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)
 Evidence dat v ESM

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU Příznak MSP
 Nerelevantní

Velikostní kategorie podniku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN	MSP
01	Mikropodnik	Mikroprzedsiębiorstwo	<< No translation - Mikropodnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
02	Malý podnik	Małe przedsiębiorstwo	<< No translation - Malý podnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
03	Střední podnik	Średnie przedsiębiorstwo	<< No translation - Střední podnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	Velký podnik	Duże przedsiębiorstwo	<< No translation - Velký podnik >>	<input type="checkbox"/>
05	Nerelevantní	Nie dotyczy	<< No translation - Nerelevantní >>	<input type="checkbox"/>

Taktéž je nutné vyplnit alespoň stručně zapojení partnera do projektu:

POPIS ZAPOJENÍ PARTNERA DO JEDNOTLIVÝCH FÁZÍ OPERACE

0/2000

[Otevřít v novém okně](#)

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

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

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
13	Zástupce žadatele/příjemce	Przedstawiciel wni
18	Osoby v nichž má žadatel podíl	Osoby, w których v
21	Partner s finančním příspěvkem	Partner z wkładem

5.18 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.

ADRESY SUBJEKTU

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

Subjekt

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	JMÉNO A PŘIJMENÍ/NÁZEV
45317054			Komerční banka, a.s.

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

Detail adresy

NÁZEV OKRESU	NÁZEV ORP	NÁZEV OBCE	ULICE	ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ	TYP ADRESY	NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY
	Hlavní město Praha	Praha	Na příkopě	Na příkopě 969/33, Staré ...	Adresa oficiální (adres...	

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

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

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika | Neplatný záznam adresy

Český subjekt

KÓD	NÁZEV	NÁZEV OKRESU	NÁZEV KRAJE	
OBEC	Praha		Hlavní město Praha	
PSČ	110 00	MĚSTSKÁ ČÁST Praha 1	NÁZEV ORP Hlavní město Praha	
ČÁST OBCE	Staré Město	ULICE Na příkopě	ČÍSLO ORIENTAČNÍ 33	ČÍSLO POPISNÉ 969
WWW			DATUM A ČAS VALIDACE 24.09.2024 17:17	

Typ adresy

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

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



Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny tyto typy adres:

PRÁVNICKÁ OSOBA

- (A) Adresa oficiální;
- (R) Adresa místa realizace;
- (D) Adresa doručovací.

FYZICKÁ OSOBA

- (T) Adresa trvalého bydliště;
- (M) Adresa místa podnikání;
- (R) Adresa místa realizace;
- (D) Adresa doručovací.

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

5.19 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“.

The screenshot displays the 'Osoby subjektu' (Subjects of the entity) form. The sidebar on the left includes a menu with 'Osoby subjektu' highlighted. The main content area shows a table with columns for 'IČ', 'IČ ZAHRANIČNÍ', 'RČ', and 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV'. Below the table, there are navigation controls and a 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení' (No records found) message. A form for adding a new record is visible, with fields for 'JMÉNO', 'PŘÍJMENÍ', 'STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE', 'TITUL PŘED JMÉNEM', 'TITUL ZA JMÉNEM', 'TELEFON', 'MOBIL', and 'E-MAIL'. A checkbox for 'Statutární zástupce' is checked. Buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno' are present. The 'Osoby subjektu' menu item in the sidebar is highlighted with a red box.



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

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

5.20 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).

ÚČTY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Subjekt

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV

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

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

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV ÚČTU: Žadatel o podporu

KÓD BANKY: 0100 | Komerční banka, a.s.

IBAN: CZ27080000000000000123123

MÉNA ÚČTU: CZK

STÁT: CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO: ZÁKLADNÍ ČÁST ABO: 123 123

Neplatný záznam účtu

Účty subjektu

- 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
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu**
 - Účetní období

5.21 CZ-NACE

Na záložce „CZ NACE“ uživatel vyplní CZ NACE v **4 místním kódu**, který odpovídá realizaci projektu a který koresponduje s evidovanou činností ve veřejných rejstřících, přičemž uvedený CZ NACE nesmí být uveden v příloze č. 5 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

The screenshot displays the 'CZ NACE' section of a web application. On the left, a sidebar lists various project-related categories, with 'CZ NACE' highlighted. The main area shows a search interface for CZ NACE codes. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button, and a red arrow points from it to the detailed view below. The detailed view shows a table with the following data:

KÓD CZ NACE	NÁZEV	ÚROVEŇ	NÁZEV PL
28.11	Výroba motorů a turbín, kromě motorů pro letadla, automobily a motocykly	4	<< Nie tlumaczenie - Výroba motorů a

5.22 Seznam odborností projektu

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

SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD ODBORNOSTI	NÁZEV ODBORNOSTI	PLATNOST
		<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Výběr odborností

KÓD	NÁZEV CZ	PLATNOST	NÁZEV NADRŽENÉ ODBORNOSTI
MPO	CZ-NACE 28 Výroba strojů a zařízení j. n.	<input checked="" type="checkbox"/>	

?

Pokud uživatel na záložce CZ-NACE zvolil obecnější ekonomickou činnost (např. 72.XX nebo 74.XX), je nutné v „**ODBORNOSTI**“ zvolit **konkrétní průmyslový segment**.

5.23 Veřejná podpora



Záložka „**Veřejná podpora**“ je zpřístupněna k editaci pouze za předpokladu, že je zatržený checkbox „**Veřejná podpora**“ na záložce „**Projekt**“ viz kapitola 5.4.

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

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

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KÓD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY GBER	ČLÁNKY GBER
Experimentální vývoj - detail	377 527 756	GBER	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpo
Průmyslový výzkum - detail	377 530 696	GBER	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpo

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

Experimentální vývoj

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

Průmyslový výzkum

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

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

Bonifikace

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20,00
Střední podnik bez účinné spolupráce	10,00
Velký podnik s účinnou spoluprací	15,00
Velký podnik bez účinné spolupráce	0,00
Malý podnik s účinnou spoluprací	30,00
Výzkumná organizace	35,00

SAZBA BONIFIKACE	BONIFIKACE
25,00	Střední podnik s účinnou spoluprací

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

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

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

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

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

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

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



Je nutné vyplnit kombinaci veřejné podpory i bonifikaci (je-li relevantní) **za žadatele i partnery s finančním příspěvkem**. Účast **velkého podniku nad 3000 zaměstnanců** je podmíněna **30 % podílem MSP** na celkových výdajích projektu **nebo 20 % podílem MSP a 10 % podílem VO** na celkových výdajích projektu.

³ MSP = malý a střední podnik, VO = výzkumná organizace, VP = velký podnik nad 3 000 zaměstnanců, SMC = small mid-cap, MC = mid-cap

5.24 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“. Pokud nebudou všechna relevantní pole aktivní k editaci, je nutné kliknout na tlačítko „Uložit“ a následně opět na „Editovat vše“.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cilová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

ROZPOČET PROJEKTU

[PŘÍSTUP 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 01 - ...	Rozpočet Aplikace - DEEP TECH		✓	✓	04.12.2024			

Položek na stránku 25

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	Celkové způsobilé výdaje - průmyslový vý...	0,00		4	0,00	
1.1.1.1.1	Externí služby - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1...		0,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.2	Osobní náklady - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1...		0,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.3	Materiál - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1...		0,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.4	Ostatní režie - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1...		0,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.5	Odpisy - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1...		0,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - experimentáln...	0,00		4	0,00	
1.1.1.2.1	Externí služby - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.2	Osobní náklady - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.2...		0,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.3	Materiál - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1...		0,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.4	Ostatní režie - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1...		0,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.5	Odpisy - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1...		0,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Export standardní **Editovat vše**

Aby bylo možné jednotlivá pole editovat, je nutné pro každý subjekt zvolit možnost „Generovat položky partnera“. To platí i v případě, kdy je na projektu pouze žadatel:

NÁZEV SUBJEKTU	IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	TYP SUBJEKTU
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Žadatel/příjemce
			Partner s finančním příspěvkem

Následně je možné editovat šedá pole a v nich vyplnit údaje dle přílohy č. 6 Výzvy – Rozpočtové tabulky XLS-DEEP TECH:

ROZPOČET		Kontrola				
Celkové způsobilé výdaje	18 681 180,00 Kč	Podíl PV/CZV (max. 50 %)			35,36%	
Celkové způsobilé výdaje - průmyslový výzkum	6 605 896,00 Kč	Podíl externí služby/CZV (max. 30 %)			1,66%	
Externí služby - PV	155 000,00 Kč	Podíl odpisy/CZV (max. 20 %)			0,70%	
žadatel	150 000,00 Kč	Název subjektu	Velikostní kategorie - zvolte	Celkové ZV	Podíl jednotlivých subjektů	
partner	5 000,00 Kč	žadatel	Malý podnik s účinnou spoluprací	14 848 300,00 Kč	79,48%	
0	0,00 Kč	partner	Výzkumná organizace	3 832 880,00 Kč	20,52%	
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%	
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%	
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%	
Osobní náklady - PV	5 459 040,00 Kč	ROZPOČET - PŘEHLED	ZV	MÍRA PODPORY	VÝŠE DOTACE	
žadatel	4 816 800,00 Kč	žadatel	PV	5 819 320,00 Kč	80%	4 655 456,00 Kč
partner	642 240,00 Kč	partner	EV	9 028 980,00 Kč	60%	5 417 388,00 Kč
0	0,00 Kč	partner	PV	786 576,00 Kč	85%	668 589,60 Kč
0	0,00 Kč	partner	EV	3 046 304,00 Kč	85%	2 589 358,40 Kč
0	0,00 Kč	0	PV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
Materiál - PV	160 000,00 Kč	0	EV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
žadatel	120 000,00 Kč	0	PV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
partner	40 000,00 Kč	0	EV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
0	0,00 Kč	0	PV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
0	0,00 Kč	0	EV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
0	0,00 Kč	0	PV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
0	0,00 Kč	0	EV	0,00 Kč	0%	0,00 Kč
Ostatní režie - PV	818 856,00 Kč	CELKEM		18 681 180,00 Kč		13 330 792,00 Kč
žadatel	722 520,00 Kč					
partner	96 336,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
Odpisy - PV	13 000,00 Kč					
žadatel	10 000,00 Kč					
partner	3 000,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
Celkové způsobilé výdaje - experimentální vývoj	12 075 284,00 Kč					
Externí služby - EV	155 000,00 Kč					
žadatel	150 000,00 Kč					
partner	5 000,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
Osobní náklady - EV	9 794 160,00 Kč					
žadatel	7 225 200,00 Kč					
partner	2 568 960,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
Materiál - EV	540 000,00 Kč					
žadatel	480 000,00 Kč					
partner	60 000,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
Ostatní režie - EV	1 469 124,00 Kč					
žadatel	1 083 780,00 Kč					
partner	385 344,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
Odpisy - EV	117 000,00 Kč					
žadatel	90 000,00 Kč					
partner	27 000,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					
0	0,00 Kč					

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	Celkové způsobilé výdaje - průmyslový vý...	0,00		4	0,00	
1.1.1.1.1	Externí služby - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		150 000,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		5 000,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.2	Osobní náklady - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		4 816 800,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		642 240,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.3	Materiál - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		120 000,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		40 000,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.4	Ostatní režie - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		722 520,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		96 336,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.5	Odpisy - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		10 000,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.1....		3 000,00		6	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - experimentáln...	0,00		4	0,00	
1.1.1.2.1	Externí služby - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		150 000,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		5 000,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.2	Osobní náklady - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		7 225 200,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		2 568 960,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.3	Materiál - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		480 000,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		60 000,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.4	Ostatní režie - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		1 083 780,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		385 344,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.5	Odpisy - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		90 000,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.1....		27 000,00		6	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	300 000,00		2	0,00	

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

1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00	
-----	----------------------------	--	--	---	------	--



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

- Ostatní režie jsou vždy přesně rovny 15 % z Osobních nákladů v rámci PV/EV;
- Odpisy max. 20 % z Celkových způsobilých výdajů;
- Externí služby max. 30 % z Celkových způsobilých výdajů;
- Žadatel musí mít nejvyšší podíl způsobilých výdajů z Celkových způsobilých výdajů;
- Celkové výdaje na průmyslový výzkum max. 50 % z Celkových způsobilých výdajů;
- V případě účinné spolupráce mezi subjekty musí být nastavením rozpočtu splněna její definice.

5.25 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“.

Nejprve je nutné kliknout na řádek „Žádost o podporu“, nikoli Aktuální stav. Poté uživatel vybere z číselníku „ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU“: **Soukromé zdroje**. Následně uživatel klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Aktuální stav	Aplikace - DEEP TECH	18 981 180,00	18 681 180,00	300 000,00
Žádost o podporu	Aplikace - DEEP TECH	18 981 180,00	18 681 180,00	300 000,00

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	MĚNA
Žádost o podporu	CZK

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
18 981 180,00	300 000,00	18 681 180,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)	PODPORA CELKEM
18 681 180,00	13 330 792,00	0,00	13 330 792,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU
5 350 388,00	Soukromé zdroje

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	ZMĚNIL
05.12.2024 12:25	BATMIR1_EXT

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“.

5.26 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.

FINANČNÍ PLÁN

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

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
	1	28.02.2026	6 000 000,00	6 000 000,00	Plánovaná			05.12.2024 12:29
	2	28.02.2027	6 000 000,00	6 000 000,00	Plánovaná			05.12.2024 12:30
	3	30.08.2028	6 681 180,00	6 681 180,00	Plánovaná		✓	05.12.2024 12:30
✓			18 681 180,00	18 681 180,00				05.12.2024 12:30

Export standardní | Editovat vše

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

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 3 | **DATUM PŘEDLOŽENÍ**: 30.08.2028 | Závěrečná platba | DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 05.12.2024 12:30

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 6 681 180,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu | Vygenerovat nový finanční plán | Verze

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

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 | Specifické datové položky | RIS3 | RIS3 Cíle mise | RIS3 Specifické cíle | Domény specializace | KET | Strategická VaVal témata | Indikátory | Horizontální principy | Subjekty | Subjekty projektu | Adresy subjektu | Osoby subjektu | Účty subjektu | Účetní období | CZ NACE | **Financování** | Veřejná podpora | Rozpočet projektu | Přehled rozpočtů | Přehled zdrojů financování | **Finanční plán** | Seznam odborností projektu | Dokumenty | Čestná prohlášení

5.27 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 ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Lze též akceptovat finanční výkazy za aktuální uzavřené účetní období, za které dosud nebylo podáno daňové přiznání na finanční úřad. **Dokládá žadatel i partner.**
2. **Vyplněný formulář ekonomického hodnocení** u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč: <https://www.apiagentura.gov.cz/cs/metodika-op-tak/ekonomicke-hodnoceni-op-tak/> **Dokládá žadatel i partner.**
3. **Návrh smlouvy o spolupráci** na řešení projektu mezi členy konsorcia v případě, že žadatelem je člen konsorcia (smlouva musí obsahovat způsob nakládání s výsledky výzkumu a vývoje, rozpočet projektu, ustanovení o plnění podmínek RoPD všemi stranami). V případě vyššího počtu členů konsorcia je akceptováno i více smluv o spolupráci.
4. **Podnikatelský záměr** dle povinné osnovy – Příloha č. 6 této Výzvy.
5. **Rozpočtové tabulky – DEEP TECH xlsx** – Příloha č. 6 této Výzvy.
6. **Formulář prověření zásady „významně nepoškozovat“** dle přílohy č. 7 této Výzvy. **Dokládá pouze žadatel.**
7. **Čestné prohlášení partnera/ů k žádosti o podporu** (Prohlášení předkládají partneři s finančním příspěvkem, kteří nejsou výzkumnými organizacemi) – Příloha č. 9 této Výzvy. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
8. **Čestné prohlášení partnera – výzkumné organizace k žádosti o podporu** – Příloha č. 10 této Výzvy, pokud si nárokuje podporu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
9. V případě, že partnerem je v rámci tuzemského konsorcia výzkumná organizace, podklady prokazující splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 2, bodu 83 GBER. V případě, že je výzkumná organizace vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu výzkumných organizací a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů, je dostačující pouze odkaz v Podnikatelském záměru;
10. V případě, že součástí projektu je dodávka externích služeb, materiálu či komponent a žadatel disponuje cenovými nabídkami (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. V případě obdržení pouze jedné cenové nabídky, žadatel může do rozpočtu kalkulovat právě tuto cenu. Pokud žadatel obdrží více než jednu cenovou nabídku, částka zařazená

do rozpočtu se může pohybovat v rozptylu těchto cenových nabídek nebo být nižší (např. při obdržení dvou nabídek – jedna v hodnotě 5 mil. Kč a druhá v hodnotě 7 mil. Kč, tak za hospodárný rozpočet bude považován ten, který bude obsahovat cenu v rozmezí 5-7 mil. Kč, nebo cenu nižší). Pokud se jedná o unikátní komponenty, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Poskytovatel dotace má možnost posoudit cenu unikátních nákupů za využití jím zadaného externího posudku.

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

Specifické datové položky

RIS3 ^

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování ^

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

DOKUMENTY

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Podnikatelský záměr	✓	✓	PZ.pdf
2	Formulář prověření zásady „významně nepoškozovat“	✓	✓	Formulář prověření zásady „významně ...
3	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)	✓	✓	příloha 6 - rozpočet.xlsx

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam
Smazat
Uložit
Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ **NÁZEV DOKUMENTU** Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Povinný
 Doložený soubor

POPIS DOKUMENTU [Otevřít v novém okně](#)

SOUBOR Soubor
VLOŽIL/A
DATUM VLOŽENÍ

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽADOSTI O PODPORU
TYP PŘÍLOHY

VERZE DOKUMENTU

5.28 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.

Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
 - Základní údaje
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cílová skupina
- Umístění
 - Umístění
- Specifické datové položky
 - RIS3
 - RIS3 Cíle mise
 - RIS3 Specifické cíle
 - Domény specializace
 - KET
 - Strategická VaVal témata
 - Indikátory
 - Horizontální principy
 - Subjekty
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
- CZ NACE
 - Financování
 - Veřejná podpora
 - Rozpočet projektu
 - Přehled rozpočtů
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Seznam odborností projektu
 - Dokumenty
 - Čestná prohlášení**
 - Podpis žádosti

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	OPTAK_ŽoPo_01	✓
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci.	OPTAK_ŽoPo_02	✓
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů	OPTAK_ŽoPo_04	✓
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací	OPTAK_ŽoPo_05	✓
Čestné prohlášení - Zajištění financování	OPTAK_ŽoPo_06	✓
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost	OPTAK_ŽoPo_07	✓
Čestné prohlášení - RIS3	OPTAK_ŽoPo_08	✓
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace	OPTAK_ŽoPo_09	✓
Čestné prohlášení - Uchování dat	OPTAK_ŽoPo_10	✓
Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí	OPTAK_ŽoPo_14	✓
Čestné prohlášení - neexistence podobného projektu v TWIST	OPTAK_ŽoPo_16	✓

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - neexistence podobného projektu v TWIST

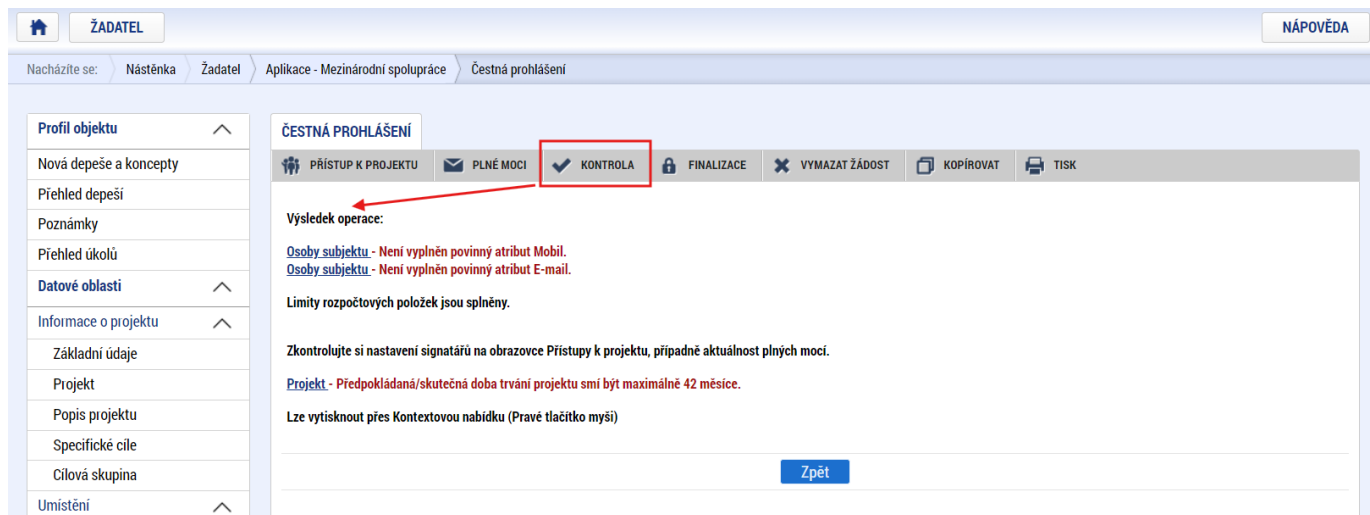
TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ [Otevřít v novém okně](#)

Žadatel čestně prohlašuje, že: nepodal a nepodá žádost o podporu na obdobný projekt v programu TWIST (první soutěž). Obdobným projektem se rozumí projekt, který vykazuje shodné místo realizace (do úrovně obce), obdobné aktivity a obdobnou výši rozpočtu a jeho strukturu.

Souhlasím s čestným prohlášením

6 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](#) [Aplikace - Mezinárodní spolupráce](#) [Čestná prohlášení](#)

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

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

Výsledek operace:

[Osoby subjektu](#) - Není vyplněn povinný atribut Mobil.
[Osoby subjektu](#) - Není vyplněn povinný atribut E-mail.

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

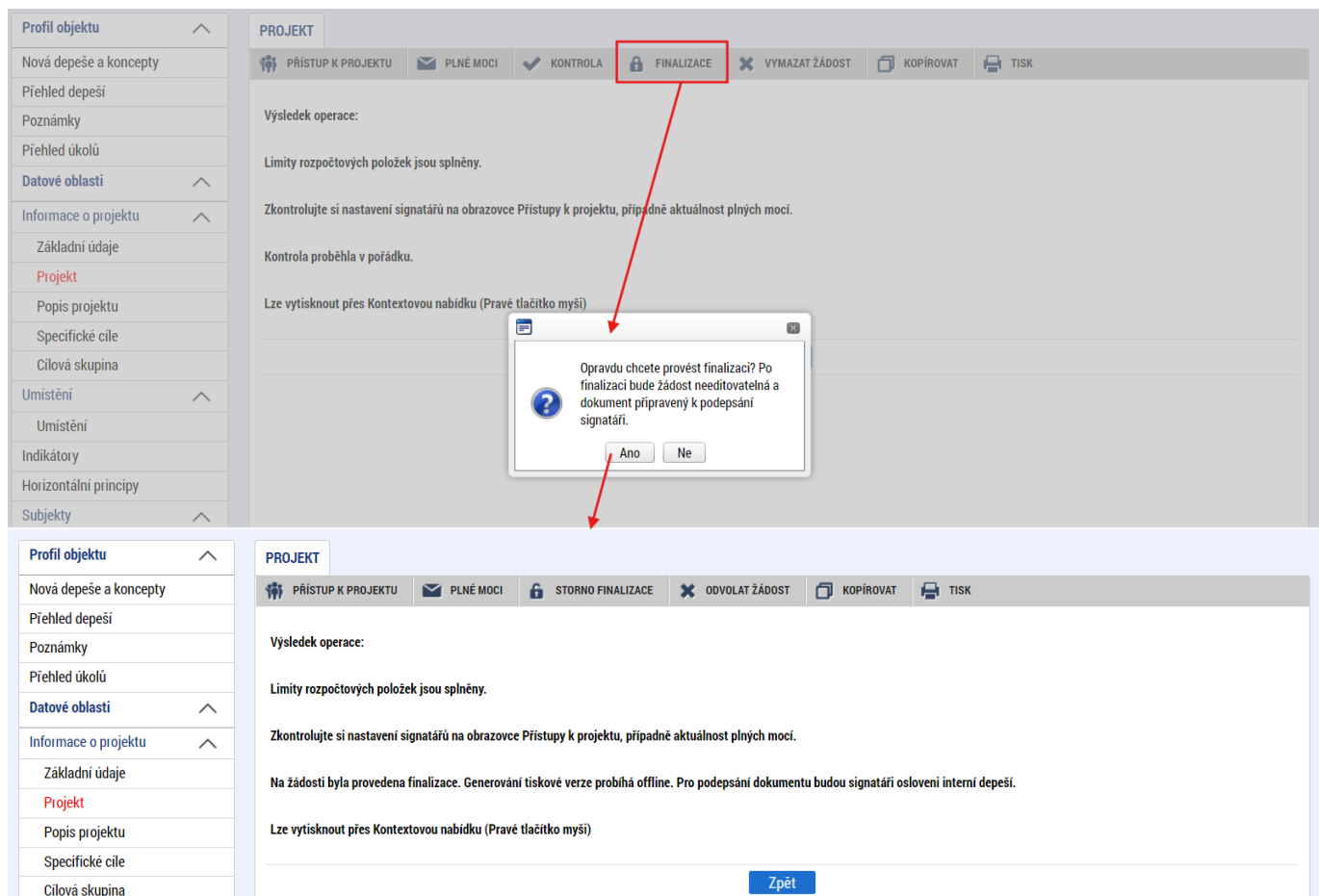
Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

[Projekt](#) - Předpokládaná/skutečná doba trvání projektu smí být maximálně 42 měsíce.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

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.



PROJEKT

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

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

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

Ano Ne

PROJEKT

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI STORNO FINALIZACE ODVOLAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

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 subject is 'Podepsat dokument žádosti o podporu Údaj nevyplněn/nenalezen'. The date is '18.10.2021 9:16'. The address is 'MS21_USER*int'. The status is 'Přijaté'. The text area contains: 'Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu:01IN2J'. The form includes buttons for 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel), and a list of actions on the right: 'Odpovědět', 'Odpovědět všem', 'Přeposlat', 'Přehled komunikace', 'Dokumenty', 'Označit jako splněné', 'Přesunout do archivu', and 'Odebrat z archivu'.



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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR
Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL
18.10.2021 9:16 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

PŘÍSTUP K PROJEKTU ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST **PODÁNÍ** ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR
Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL
18.10.2021 9:16 AASTRJIR

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU
25.10.2021 7:04

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST TISK

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) VERZE
0133kX 0001

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
AASTRJIR

Žádost o podporu

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

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

Žádost o podporu je tímto podána!