

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Obnovitelné zdroje energie – biomasa – výzva I.

OPERAČNÍ PROGRAM
TECHNOLOGIE A APLIKACE
PRO KONKURENCESCHOPNOST

Tato příručka poskytuje žadatelům o podporu postup pro úspěšné podání žádosti o podporu z Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK), konkrétně pak ve výzvě I. Obnovitelné zdroje energie – biomasa.

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 09. 01. 2025

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	Popis projektu.....	13
5.6	Specifické cíle.....	15
5.7	Cílová skupina	15
5.8	Umístění.....	16
5.9	Specifické datové položky.....	16
5.10	Indikátory.....	17
5.11	Horizontální principy	19
5.12	Subjekty projektu.....	20
5.13	Adresy subjektu	22
5.14	Osoby subjektu	23
5.15	Účty subjektu.....	23
5.16	CZ-NACE	24
5.17	Seznam odborností projektu	24
5.18	Veřejná podpora	25
5.19	Rozpočet projektu	26
5.20	Přehled zdrojů financování.....	28
5.21	Finanční plán.....	29
5.22	Dokumenty	30
5.23	Čestná prohlášení	32
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	33

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+.

The image shows a two-part screenshot of the MS2021+ ISKP21+ portal. The top part shows the main navigation bar with language options (česky, polski, english) and menu items (ÚVOD, KONTAKTY ŘO, FAQ, HW A SW POŽADAVKY). Below the navigation bar, there are buttons for 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA' and 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS', and a highlighted 'REGISTRACE' button. To the right, there is a 'Upozornění' section with user support information. The bottom part of the image shows the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button highlighted, with a red arrow pointing to a list of identification methods: Mobilní klíč eGovernmentu, eObčanka, NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“), IIG - International ID Gateway, I.CA identita s kartou Starcos, MojeID, and BANKOVNÍ IDENTITA.



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@agentura-api.org, 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](#)
- [Integrovaný regionální operační program](#)
- [Operační program Technická pomoc 2021 - 2027](#)
- [Operační program Rybnářství 2021 - 2027](#)
- [Operační program Spravedlivá trans](#)
- [Program Interreg Česko - Polsko](#)
- [Operační program Azylového, migra](#)
- [Operační program Fondu pro vnitřní](#)
- [Operační program Nástroje pro fina](#)

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](#)
- OP TAK - (01_24_061) - Potenciál - výzva II
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_24_060) - Obnovitelné zdroje energie - biomasa - výzva I**
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_24_056) - Aplikace - Mezinárodní spolupráce
 - [individuální projekt](#)
- OP TAK - (01_24_054) - Digitální podnik - digitální podnik - výzva I.
 - [individuální projekt](#)

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [0u4nCI](#) [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
- CZ NACE
- Specifické datové položky
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Financování
- Veřejná podpora

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNĚ MOCI](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KOPÍROVAT](#) [TISK](#)

NÁZEV PROJEKTU CZ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 0u4nCI

VERZE:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: STEP4V4_EXT

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 03.01.2025 9:51

DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU:

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

NAPOSLEDY ZMĚNIL: STEP4V4_EXT

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 03.01.2025 9:51

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' configuration 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 administrators. The table has 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 single row is visible with a red checkmark in the 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' and 'EDITOR' columns. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. The configuration form below includes fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. There are checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is also present. At the bottom, there are checkboxes for 'Signatář bez registrace v IS KP21+' and 'Kontaktní osoba', along with input fields for '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 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 shows the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Project Access) section of a web application. At the top, there are navigation tabs: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table titled 'Správci projektu' (Project Administrators) with columns for 'Uživatelské jméno', 'Správce přístupů', 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zástupce správce přístupů', 'Zmocněnec', 'Pořadí', 'Signatář bez registrace v IS KP14+', and 'Jméno neregistrovaného signatáře'. A row for user 'AASTRJIR' is highlighted with a red box, showing green checkmarks in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns.

Below the table is a 'Nový záznam' (New record) button and a 'Smazat' (Delete) button. There are also input fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (AASTRJIR), along with a 'Historie' (History) button. At the bottom right, there are checkboxes for 'Čtenář' and 'Zmocněnec', and a 'Změnit nastavení přístupu' (Change access settings) button.

A modal dialog titled 'Měním nastavení správce: AASTRJIR' is open, showing a list of roles with checkboxes: 'Editor' (checked), 'Signatář' (checked), 'Čtenář' (unchecked), 'Správce přístupů' (checked), and 'Zmocněnec' (unchecked). A red arrow points from the 'Změnit nastavení přístupu' button in the main interface to the 'Signatář' checkbox in the modal. At the bottom of the modal is a 'Změnit nastavení' (Change settings) button.

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, uživatel klikne na tlačítko „Nový záznam“. Doplní žlutě podbarvené pole „UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI“, zaškrtně checkbox „Signatář“ a potvrdí tlačítkem „Uložit“.



Žlutě podbarvená pole **MUSÍ** být vždy vyplněna.

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

Editor Signatář Čtenář

POŘADÍ:

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

Uživatelské jméno osoby, které se mají role přidělit.

Přidělení roli

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



V dolní části obrazovky je seznam všech signatářů a přidělených úloh, které mohou svým podpisem potvrdit. Seznam je možné měnit a editovat v závislosti na přidělených rolích. Zároveň je možné určit pořadí, ve kterém budou signatáři podepisovat jednotlivé úlohy. **Pokud žadatel tuto možnost zvolí, je nutno toto pořadí dodržet.**

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.

The screenshot displays the 'Základní údaje' (Basic data) section of the IS KP21+ application. The main form contains the following fields and options:

- NAZEV PROJEKTU CZ:** výstavba zdroje tepla z biomasy a vyvedení tepla
- STAV:** Rozpracována
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:** STEP4V4_EXT
- NAPOSLEDY ZMĚNIL:** STEP4V4_EXT
- DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:** 03.01.2025 9:51
- ZPŮSOB JEDNÁNÍ:** Podpisuje jeden signatář
- TYP OPERACE:** individuální projekt
- Žádost o podporu:** Includes fields for 'DATUM ZALOŽENÍ' (03.01.2025 9:51), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', and 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI'.

A secondary window titled 'Výběr z číselníku' (Selection from list) is open, showing a table with columns 'Kód', 'Název CZ', and 'Název PL':

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

Uživatel zde doplní „**NÁZEV PROJEKTU CZ**“, který bude odpovídat výstupům projektu (např. *Kombinovaná výroba elektřiny a tepla z biomasy*) a „**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatáři přiřazení k projektu).



Všechny nově vytvořené záznamy v IS KP21+ je vždy nutné před další akcí **ULOŽIT**.

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

Položek na stránku 25

Smazat

Vybrat předmět zmocnění

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
IOP	Informace o pokroku v realizaci projektu	Informacje na temat
NAM	Žádost o přezkum rozhodnutí	Wniosek o rewizję
SML	Právní akt/Podmínky poskytnutí dotace	Akt prawny dot. prz.
VK	Námítka proti rozhodnutí výběrové komise	<< Nie tłumaczenie
ZAD	Žádost o podporu	Wniosek o dofinans.
ZOP	Žádost o platbu	Wniosek o płatności
ZOR	Zpráva o realizaci	Raport z realizacji
ZOU	Zpráva o udržitelnosti	Raport z trwałości
ZOZ	Žádost o změnu	Wniosek o zmianę

Vybrat

NÁZEV

SOUBOR **Připojit**

Uložit **Storno**

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.

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

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **31. 10. 2027**.

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

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

- PROJEKT** header with navigation icons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KONTROLA, FINALIZACE, VYMAZAT ŽÁDOST, KOPIROVAT, TISK.
- ČÍSLO PROGRAMU:** 01
- NÁZEV PROGRAMU:** Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- ČÍSLO VÝZVY:** 01_24_060
- NÁZEV VÝZVY:** Obnovitelné zdroje energie - biomasa - výzva I.
- NÁZEV PROJEKTU CZ:** výstavba zdroje tepla z biomasy a vyvedení tepla
- 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

At the bottom of the form are two buttons: **Uložit** and **Storno**.

5.5 Popis projektu

Na záložce „Popis projektu“ se automaticky přepíše „ANOTACE PROJEKTU“ z předchozího kroku. Do zbývajících, žlutě označených buněk uživatel odpoví na uvedené otázky. Pro snadnější kontrolu formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti a pro lepší přehlednost doporučujeme vyplnit uvedené buňky stručně a výstižně.



Uváděné informace v žádosti o podporu musí být v souladu s dokumenty projektu.

Jaký problém projekt řeší? Vyplňte stručně dle skutečnosti.

Jaké jsou příčiny problému? Vyplňte stručně dle skutečnosti.

Co je cílem projektu? Vyplňte stručně dle skutečnosti. Zde uživatel uvede také přesnou adresu místa realizace projektu včetně názvu katastrálního území a čísel parcel. Více informací viz příloha Výzvy č. 3, kapitola 3.

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

Jaké aktivity v projektu budou realizovány? Vyplňte stručně dle skutečnosti.

Profil objektu

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

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

1 ANOTACE PROJEKTU 0/500 Otevřít v novém okně

1 JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně

1 JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 0/2000 Otevřít v novém okně

1 CO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

1 JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 Otevřít v novém okně

1 JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 0/2000 Otevřít v novém okně

5.6 Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ se uživateli zobrazí informativní upozornění a aplikace IS KP21+ automaticky zobrazí údaje o specifickém cíli, který je definován na výzvě.

Specifické cíle

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

ČÍSLO SC/OPATŘENÍ	NÁZEV SC/OPATŘENÍ	PROCENTNÍ PODÍL	NÁZEV PROGRAMU	NÁZEV PRIORITY	NÁZEV CÍLE POLITIKY
01.04.02.01	Obnovitelné zdroje energie	100,00	Operační program Technologie...	Posun k nízkouhlíkovému hosp...	Zelenější Evropa

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
ČÍSLO PRIORITY: 01.04 NÁZEV PRIORITY: Posun k nízkouhlíkovému hospodářství
ČÍSLO CÍLE POLITIKY: CP 2 NÁZEV CÍLE POLITIKY: Zelenější Evropa
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE: 01.04.02 FORMÁT RČ: 01.04.02 FORMÁT EK: 01.04.01.02.02
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Podpora energie z obnovitelných zdrojů v souladu se směrnicí (EU) 2018/2001, včetně kritérií udržitelnosti stanovených v uvedené směrnici
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: 01.04.02.01 FORMÁT EK: 01.04.01.02.02.01
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: Obnovitelné zdroje energie
Kategorie regionu: VÍCE ROZVINUTÉ MÉNĚ ROZVINUTÉ PŘECHODOVÉ
PROCENTNÍ PODÍL: 100,00



U specifického cíle/opatření uveďte **100** pouze u jedné Kategorie regionu dle místa realizace projektu, u ostatních uveďte **0**.

5.7 Cílová skupina

Uživatel do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“, uvede pouze „*Hlavní cílovou skupinou jsou subjekty/občané, kteří budou mít prospěch ze snížení negativních vlivů na životní prostředí*“.

CÍLOVÁ SKUPINA

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

CÍLOVÁ SKUPINA POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

Podnikatelské subjekty

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

Smazat Uložit Storno

Vybrat cílové skupiny z výzvy

CÍLOVÁ SKUPINA: Podnikatelské subjekty

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY: 0/2000 Otevřít v novém okně

5.8 Umístění

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

The screenshot displays the 'Umístění' (Location) section of the application. On the left, a sidebar lists various project-related options, with 'Umístění' highlighted. The main area shows a table for 'Místo realizace' (Location) with columns for 'KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'ÚROVEŇ', and 'SPADÁ POD'. Below the table are buttons for 'Smazat', 'Výběr místa realizace', and 'Zobrazit území (místo realizace) na výzvě'. A red box highlights the 'Výběr místa realizace' button, and a red arrow points from it to a modal window titled 'Výběr místa realizace'. This modal window contains a table with the following columns: 'VYBÍRANÁ ÚROVEŇ', 'KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY', and 'NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY VYŠŠÍ ÚROVNĚ'. The table shows one row with values: 'Obec', '555134', 'Pardubice', 'Pardubice', and 'Pardubický kraj'. A 'Vybrat' button is highlighted with a red box at the bottom of the modal window.

5.9 Specifické datové položky

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

V případě, že je žadatelem o podporu fyzická osoba, uveďte prosím do pole Datum - datum narození žadatele a do pole Text vepište adresu trvalého bydliště a rodné číslo žadatele.

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti ^

Informace o projektu ^

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

CZ NACE

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

PNĚSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

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

5.10 Indikátory

V seznamu v horní části formuláře jsou předdefinovány konkrétní indikátory vztahující se k výzvě, konkrétně pak:

- 360102 - Odhadované emise skleníkových plynů
- 321000 - Užitečné teplo
- 361113 - Množství odstraněných emisí primárních PM2,5 a prekurzorů sekundárních PM2,5
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 346102 - Výroba elektrické energie z obnovitelných zdrojů celkem
- 348002 - Výroba tepla z obnovitelných zdrojů

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM HODNO
360102	Odhadované emise skleníkových plynů				
321000	Užitečné teplo				
361113	Množství odstraněných emisí primárních PM2,5 a prekurzorů sekundárních PM2,5				
101022	Podniky podpořené granty		0,000		
346102	Výroba elektrické energie z obnovitelných zdrojů celkem				
348002	Výroba tepla z obnovitelných zdrojů				

Export standardní

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 360102 NÁZEV INDIKÁTORU Odhadované emise skleníkových plynů

MĚRNÁ JEDNOTKA tun CO2 ekv./rok TYP INDIKÁTORU Výsledek

POVINNOST INDIKÁTORU Povinný

Povinný k naplnění

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

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
360102	0	datum registrace žádosti o podporu	0	5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu
321000	0	datum registrace žádosti o podporu	0	5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu
361113	0	datum registrace žádosti o podporu	0	5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
346102	0	datum registrace žádosti o podporu	0	5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu
348002	0	datum registrace žádosti o podporu	0	5 let (3 roky v případě MSP) ode dne plánovaného ukončení projektu

346102 - Pro žadatele, jejichž projekt je zaměřen na vytopyny na biomasu nebo vyvedení tepla z BPS, je indikátor irelevantní.

348002 - Pro žadatele, jejichž projekt je zaměřen na vyvedení tepla z BPS, je indikátor irelevantní.

361113 - Pro žadatele, jejichž projekt je zaměřen na vyvedení tepla z BPS, je indikátor irelevantní.

321000 - Pro žadatele, jejichž projekt je zaměřen na výtopny na biomasu nebo KVET na biomasu, je indikátor irelevantní.

Pokud je pro žadatele některý záznam irelevantní, vyplní přesto hodnoty a datumy dle tabulky.

A záznam uloží.

Dále uživatel vybere pomocí **Nový záznam** alespoň jeden povinně volitelný indikátor dle své aktivity.

V případě aktivity KVET na biomasu jsou oba indikátory **339010** a **339020** povinné k naplnění.

Pro aktivitu výtopna na biomasu je povinný k naplnění pouze **339010**.

Pro aktivitu vyvedení tepla z BPS je povinný k naplnění pouze **348301**.

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV	SKUP
339010	Zvýšení instalovaného tepelného v...	Povir
339020	Zvýšení instalovaného elektrického...	Povir
348301	Vyvedený nový tepelný výkon z BPS	Povir

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
339010	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	Dle EP	2 měsíce ode dne plánovaného ukončení projektu
339020	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	Dle EP	2 měsíce ode dne plánovaného ukončení projektu
348301	<i>Nevyplňuje se</i>	<i>Nevyplňuje se</i>	Dle EP	2 měsíce ode dne plánovaného ukončení projektu

5.11 Horizontální principy

Na záložce „**Horizontální principy**“ označí uživatel ze seznamu v horní části formuláře „**TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU**“:

- 1) Rovné příležitosti a nediskriminace
- 2) Rovné příležitosti mužů a žen

A postupně k obou horizontálním principům vybere z číselníku „**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“ druh cíleného zaměření. Je-li vybrán „**Pozitivní vliv**“ musí být navíc detailně vyplněn „**POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“. 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 pri...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	Pozytywny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální princí...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

5.12 Subjekty projektu

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

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

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.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

CZ NACE

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

SUBJEKTY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

IČ

IČ ZAHRANIČNÍ

RČ

ČÍSLO DOKLADU

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

Smazat záznam

TYP SUBJEKTU

KÓD A NÁZEV STÁTU

CZE | Česká republika

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 ROZEVANÝ (EUR)

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH

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

DATOVÁ SCHRÁNKA

Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku

Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Je subjekt právnickou osobou?

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
04	Jsem plátce DPH a mám nárok na částečný odpočet D...	<< Nie tłumaczenie - Jsem plátce DPH a mám nárok n...
1	Nejsem plátcem DPH	Nie jestem płatnikiem VAT
2	Jsem plátce DPH a nemám zákonný nárok na odpočet...	Jestem płatnikiem VAT i nie jestem uprawniony do odl...
3	Jsem plátce DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vzt...	Jestem płatnikiem VAT i jestem uprawniony do odlicz...

Uživatel následně stejným způsobem, přes tlačítko „Nový záznam“, 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“.

5.13 Adresy subjektu

Po validaci dat na záložce „**Subjekty projektu**“ se příslušné ověřené údaje o oficiální adrese subjektu zobrazí na záložce „**Adresy subjektu**“.

V případě, že oficiální adresa subjektu žadatele je zároveň i adresou místa realizace projektu, vybere uživatel ve spodní části formuláře „**Typ adresy**“: **Adresa místa realizace (R)** a pomocí šipky přidá do pravé strany k již existujícímu záznamu adresa oficiální (A).

V případě, že místo realizace je odlišné od adresy oficiální, klikne uživatel na tlačítko „**Nový záznam**“, vybere z číselníku „**OBEC**“ a následně přesnou adresu přes „**PSČ**“. Záznam uloží a následně ve spodní části formuláře vybere „**Typ adresy**“: Adresa místa realizace (R) a pomocí šipek přiřadí do pravé strany.

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

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

Detail adresy

NÁZEV OKRESU	NÁZEV ORP	NÁZEV OBCE	ULICE	ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ	TYP ADRESY	NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY
území Hlavního města ...	Hlavní město Praha	Praha	Národní	Národní 364/39, Staré Mě...	Adresa oficiální (adres...	

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

OBEC	NÁZEV OKRESU	NÁZEV KRAJE
Praha	území Hlavního města Prahy	Hlavní město Praha

PSČ	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP
110 00	Praha 1	Hlavní město Praha

ČÁST OBCE Staré Město ULICE Národní ČÍSLO ORIENTAČNÍ 39 ČÍSLO POPISNÉ 364

WWW DATUM A ČAS VALIDACE 17.08.2022 12:51

Typ adresy

KÓD	NÁZEV	KÓD	NÁZEV
D	Adresa pro doručení	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 6 z 6



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.**

5.14 Osoby subjektu

Na záložce „Osoby subjektu“ uživatel vyplní osobu/osoby, které budou mít statut „Statutární zástupce“. Uživatel vyplní „JMÉNO“, „PŘÍJMENÍ“, „MOBIL“ a „E-MAIL“. Další osobu uživatel přidá tlačítkem „Nový záznam“.

The screenshot shows the 'Osoby subjektu' form. The left sidebar has 'Osoby subjektu' selected. The main form has the following fields and values:

- JMÉNO: Petr
- PŘÍJMENÍ: Novák
- STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE:
- TELÉFON: (empty)
- MOBIL: +420111111111
- E-MAIL: petr.novak@novak.com

Buttons: Nový záznam, Smazat, Uložit, Storno.



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

5.15 Účty subjektu

Na této záložce uživatel vyplní číslo účtu příjemce (žadatele), 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).

The screenshot shows the 'Účty subjektu' form. The left sidebar has 'Účty subjektu' selected. The main form has the following fields and values:

- NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE: Žadatel o podporu
- IBAN: CZ4008000000001111111111
- PŘEDČÍSLÍ ABO: 1111111111
- ZÁKLADNÍ ČÁST ABO: (empty)
- KÓD BANKY: 0800 | Česká spořitelna, a.s.
- MÉNA ÚČTU: CZE | Česká republika
- STÁT: CZE | Česká republika
- NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU:

Buttons: Nový záznam, Smazat, Uložit, Storno.

5.16 CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ uživatel vyplní CZ NACE v minimálně **4 místním kódu**, který odpovídá realizaci projektu (CZ NACE 35.11 Výroba elektřiny a/nebo CZ NACE 35.30.1 Výroba tepla a/nebo CZ NACE 35.30.2 Rozvod tepla. Případně provede zápis dle Klasifikace ekonomických činností platné od 1.1.2025

<https://csu.gov.cz/klasifikace-ekonomickych-cinnosti-cz-nace-platna-od-1-1-2025-v-priprave> CZ NACE 35.12 Výroba elektřiny z obnovitelných zdrojů a/nebo CZ NACE 35.30.1 Výroba a distribuce páry) a který koresponduje s evidovanou činností ve veřejných rejstřících, přičemž uvedený CZ NACE nesmí být uveden v příloze č.5 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

The screenshot shows the 'CZ NACE' selection interface. The left sidebar has 'CZ NACE' highlighted. The main area shows a table with columns 'KÓD CZ NACE' and 'NÁZEV'. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button and the 'Výběr CZ NACE' dialog box. The dialog box shows a table with columns 'KÓD CZ NACE', 'NÁZEV', and 'ÚROVEŇ'. The selected row is 13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů.

5.17 Seznam odborností projektu

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

The screenshot shows the 'SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU' interface. The left sidebar has 'Seznam odborností projektu' highlighted. The main area shows a table with columns 'KÓD ODBORNOSTI', 'NÁZEV ODBORNOSTI', 'PLATNOST', and 'POPIS'. A red box highlights the 'ODBORNOST' input field. The table is empty, and the status is 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'.

5.18 Veřejná podpora

Na této záložce se definuje, o jakou variantu (varianty) veřejné podpory či jejich kombinace se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k danému subjektu.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“ a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory:

- **GBER – článek 46** (základní míra podpory je 45 %)
- **GBER – článek 41 – výdaje související s výrobou energie z OZE** (základní míra podpory je 45 %)
- **GBER – článek 41 – ostatní způsobilé výdaje** (základní míra podpory je 30 %)

Další veřejnou podporu zadáte výše uvedeným způsobem pomocí „**Nový záznam**“.

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KÓD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY GBER	ČLÁNKY GBER	ODSTAVCE A PÍSMENA ČLÁNKŮ GBER
GBER - článek 46	426 357 583	GBER	Podpora na ochranu ZP	Článek č. 46 Investiční podpora na energ...	
GBER - článek 41 - výdaje související s v...	426 358 627	GBER	Podpora na ochranu ZP	Článek č. 41 Investiční podpora energie z...	
GBER - článek 41 - ostatní způsobilé výdaje	426 359 520	GBER	Podpora na ochranu ZP	Článek č. 41 Investiční podpora energie z...	

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

Bonifikace

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

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

SAZBA BONIFIKACE	BONIFIKACE
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	

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



Pokud je vybráno více veřejných podpor, je nutné **bonifikaci** zadat k všem typům veřejné podpory **shodně**.

Vybraná bonifikace má vliv na výši dotace, kterou systém spočítá, věnujte jejímu vyplnění zvýšenou pozornost.

Je nutné vybrat minimálně ty typy veřejné podpory, v rámci nichž budou požadovány způsobilé výdaje (viz rozpočet projektu).

5.19 Rozpočet projektu



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

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

Uživatel 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
 - CZ NACE
 - Specifické datové položky
 - Indikátory
 - Horizontální principy
 - Subjekty ^
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
 - Financování ^
 - Veřejná podpora
 - Rozpočet projektu
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Seznam odborností 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		
OZE - biomasa	OPTAK - I. výzva - biomasa		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03.01.2025					
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1										
KÓD	NÁZEV		ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJN			
1	Celkové výdaje		0,00		1	0,00				
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00		2	0,00				
1.2	Celkové způsobilé výdaje		0,00		2	0,00				
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční		0,00		3	0,00				
1.2.1.1	Způsobilé výdaje přímo související s výrobou paliv z biomasy případně v kombinaci s výrob...		0,00		4	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.1.1	Zařízení pro výrobu syngasu/syntézního plynu anebo biokapalin		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.1.2	Projektová dokumentace stavby		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.1.3	Inženýrská činnost ve výstavbě		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.2	Způsobilé výdaje přímo související s výrobou energie z biomasy (článek 41)		0,00		4	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.2.1	Zařízení pro výrobu tepla/elektrické energie		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.2.2	Projektová dokumentace stavby		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.2.3	Inženýrská činnost ve výstavbě		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.3	Způsobilé výdaje přímo nesouvisející s výrobou energie z biomasy (článek 41)		0,00		4	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.3.1	Rozvodné tepelné zařízení a akumulace tepla		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.3.2	Projektová dokumentace stavby		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.3.3	Inženýrská činnost ve výstavbě		0,00		5	0,00	GBER - článek 41			
1.2.1.4	Způsobilé výdaje na vyvedení tepla (článek 46)		0,00		4	0,00	GBER - článek 46			
1.2.1.4.1	Rozvodné tepelné zařízení a akumulace tepla		0,00		5	0,00	GBER - článek 46			
1.2.1.4.2	Projektová dokumentace stavby		0,00		5	0,00	GBER - článek 46			
1.2.1.4.3	Inženýrská činnost ve výstavbě		0,00		5	0,00	GBER - článek 46			
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční		0,00		4	0,00	GBER - článek 41			



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

5.20 Přehled zdrojů financování



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

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Žádost o podporu	Příhláška vynálezu; registrace u...	605 000,00	500 000,00	105 000,00

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu | MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZDROJE: 605 000,00 | CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 105 000,00 | CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 500 000,00

CZV BEZ PŘÍJMU: 500 000,00 | PŘÍSPĚVEK UNIE: 375 000,00 | NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ): 0,00 | PODPORA CELKEM: 375 000,00

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

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

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

Uložit

Zdroj financování

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



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

5.21 Finanční plán

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

DATUM PŘEDLOŽENÍ (žádosti o platbu): 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.

The screenshot displays the 'FINANČNÍ PLÁN' (Financial Plan) interface. On the left is a sidebar with navigation options, including 'Finanční plán' at the bottom. The main area shows a table with columns for 'SOUČTOVÝ ŘÁDEK', 'POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU', 'DATUM PŘEDLOŽENÍ', and various 'VYÚČTOVÁNÍ' (Investment and Non-Investment) categories. A table below the main one shows a single entry with a date of 31.12.2027 and values of 40,000,000.00 for investment and 0.00 for non-investment. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A detailed form for editing a record is shown, with fields for 'POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU' (1), 'DATUM PŘEDLOŽENÍ' (31.12.2027), and 'Závěrečná platba' (checked). It also includes input fields for 'VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN' (40,000,000.00), 'VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - PLÁN' (40,000,000.00), and 'VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - PLÁN' (0,00). A prominent blue button labeled 'Kontrola finančního plánu a rozpočtu' is highlighted with a red box. Below it, a small red text box reads: 'Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročil celkově způsobilé výdaje projektu.' Other buttons like 'Verze' and 'Export standardní' are also visible.

5.22 Dokumenty

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



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

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

1. **Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty** za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrce, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku.
2. **Vyplněný formulář ekonomického hodnocení** (<https://www.agentura-api.org/cs/metodika-op-tak/ekonomicke-hodnoceni-op-tak/>).
3. **Energetický posudek**, podle § 9a odst. 1 písm. d) zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, zpracovaný podle vyhlášky č. 141/2021 Sb. o energetickém posudku a o údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, ve znění pozdějších předpisů.
4. **Vyplněná příloha č. 6 Posudek plnění environmentálně udržitelné investice a prověření infrastruktury z hlediska klimatického dopadu (DNSH).**
5. **Příloha č. 7 Specifické podmínky Výzvy.**
6. **Souhrnný, kumulativní rozpočet projektu.**

- 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	
POPIS DOKUMENTU			
SOUBOR	VLOŽIL/A	DATUM VLOŽENÍ	
Příloha 5 - Povinná osnova podnikatelského záměru.docx	IFVOJPRE	18.08.2022 13:00	
VERZE DOKUMENTU			
0001			

5.23 Čestná prohlášení

Na záložce „Čestná prohlášení“ označí uživatel ze seznamu čestná prohlášení (ČP) definovaná výzvou. Postupně u každého ČP zaškrtně checkbox „Souhlasím s čestným prohlášením“, čímž potvrdí svůj souhlas s jeho zněním.



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	OPTAK_ŽoPo_01	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci.	OPTAK_ŽoPo_02	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů	OPTAK_ŽoPo_04	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací	OPTAK_ŽoPo_05	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Zajištění financování	OPTAK_ŽoPo_06	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost	OPTAK_ŽoPo_07	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace	OPTAK_ŽoPo_09	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Uchování dat	OPTAK_ŽoPo_10	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Soulad s Listinou základních práv EU	OPTAK_ŽoPo_11	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení k "Formuláři posouzení DNSH"	OPTAK_ŽoPo_13	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí	OPTAK_ŽoPo_14	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	OPTAK_ŽoPo_15	<input type="checkbox"/>

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

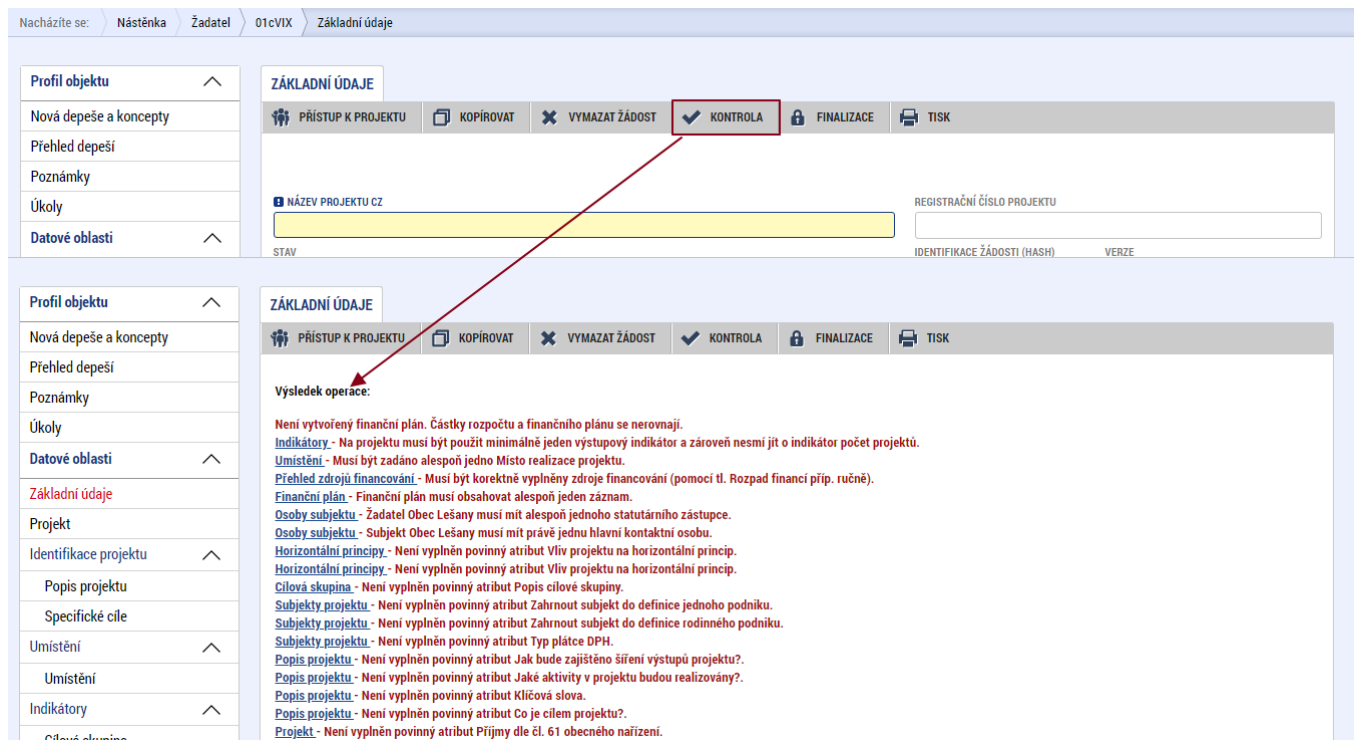
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně
Žadatel čestně prohlašuje, že:
Je registrován jako poplatník daně z příjmu z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období předcházejících datu podání žádosti o podporu.

Souhlasím s čestným prohlášením

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](#) 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 ^

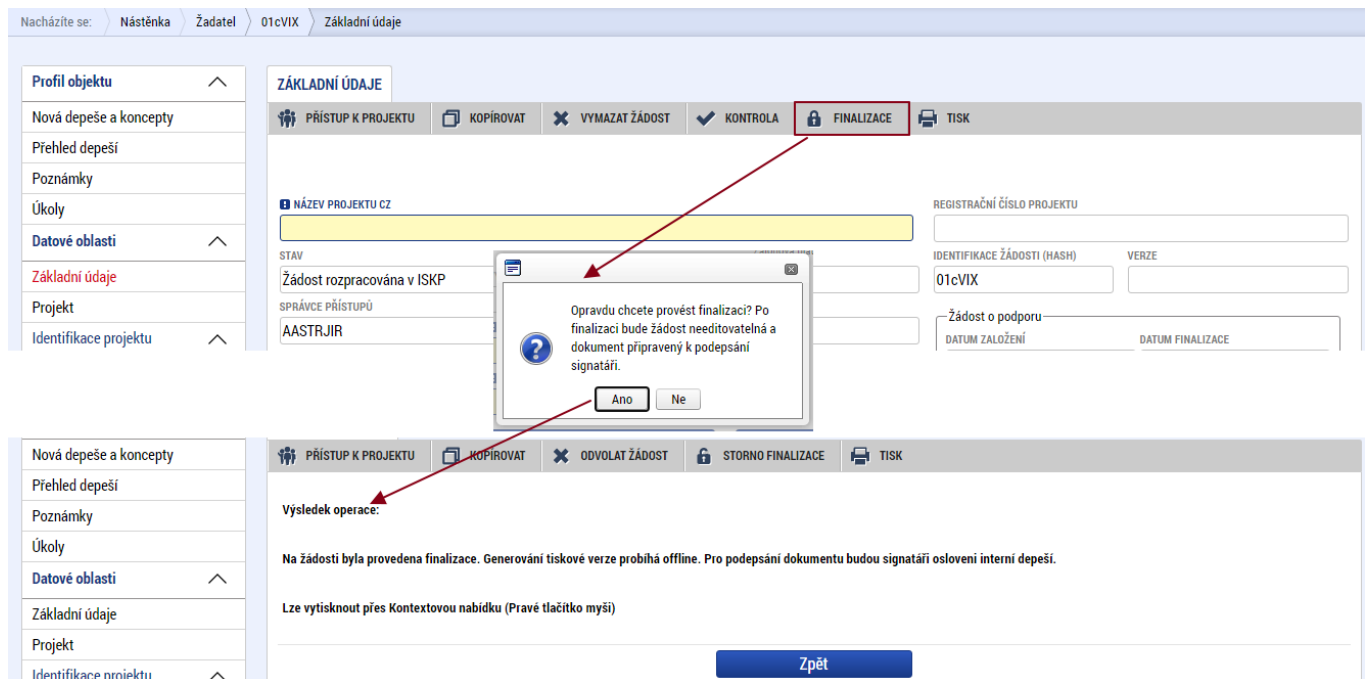
Základní údaje

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

Výsledek operace:

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

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



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

Profil objektu ^

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

Základní údaje

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

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Žádost rozpracována v ISKP

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

AASTRJIR

01cVIX

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

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 a project request. A red box highlights the 'STORNO FINALIZACE' button, which is a lock icon with the text 'STORNO FINALIZACE'. A red arrow points from this button to the 'STORNO FINALIZACE' section below. The 'STORNO FINALIZACE' section has a title 'DŮVOD STORNA FINALIZACE' and a text area for input. Below the text area is 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 'PŘEDMĚT DEPEŠE' (Subject) is 'Podepsat dokument žádosti o podporu Údaj nevyplněn/nenalezen'. The 'DŮLEŽITOST' (Priority) is 'Střední' (Medium) and the 'SLOŽKA' (Category) is 'Přijaté'. The 'DATUM PŘIJETÍ' (Received Date) is '18.10.2021 9:16', the 'ADRESA ODESÍLATELE' (Sender Address) is 'MS21_USER*int', and the 'ZÁŘAZENÍ ODESÍLATELE' (Sender Device) is empty. The 'VÁZANO NA OBJEKT' (Linked to Object) is 'Projekt: Kopie: Školení 30.9.2021'. The 'TEXT' (Text) area contains 'Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu:01IN2J'. On the right side, there are several action buttons: 'Odpovědět', 'Odpovědět všem', 'Přeposlat', 'Přehled komunikace', 'Dokumenty', 'Označit jako splněné', 'Přesunout do archivu', and 'Odebrat z archivu'. At the bottom, there are 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel) buttons.



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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU:

Stiskem ikony PEČETĚ lze vložit elektronický podpis žádosti

Po úspěšném podpisu žádosti o podporu se v horní nástrojové liště zaktivní tlačítko „**PODÁNÍ**“, skrze které provede uživatel odeslání a zaregistrování žádosti o podporu. Na záložce „**Základní údaje**“ se automaticky změní stav na „**Žádost o podporu zaregistrována**“ a systém vygeneruje unikátní „**Registrační číslo projektu**“.

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU: 25.10.2021 7:04

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ: Školení 30.9.2021

STAV: **Žádost o podporu zaregistrována**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

NAPOSLEDY ZMĚNIL: DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: **CZ.03.01.03/00/21_002/0000046**

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 0133kX VERZE: 0001

Žádost o podporu
 DATUM ZALOŽENÍ: 29.09.2021 7:42 DATUM FINALIZACE: 30.09.2021 9:51

Žádost o podporu je tímto podána!