

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Inovační vouchery – Ochrana práv průmyslového vlastnictví – 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 III Inovační vouchery – Ochrana práv průmyslového vlastnictví.

Printscreeny z portálu IS KP21+ použité v této příručce slouží pro lepší představu žadatele o podporu a nemusí plně odpovídat reálnému stavu ve vaší žádosti o podporu.

Verze č. 3
Datum vydání 30. 1. 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.....	14
5.6	Specifické cíle.....	15
5.7	Cílová skupina	16
5.8	Umístění.....	16
5.9	Indikátory.....	17
5.10	Horizontální principy	18
5.11	Subjekty projektu.....	18
5.12	Adresy subjektu	20
5.13	Osoby subjektu	21
5.14	Účty subjektu	21
5.15	CZ-NACE	22
5.16	VEŘEJNÉ PODPORY	23
5.17	Rozpočet projektu	24
5.18	Přehled zdrojů financování.....	25
5.19	Finanční plán.....	26
5.20	Dokumenty	27
5.21	Čestná prohlášení	28
5.22	RIS3 Specifický cíl.....	29
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	30

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace
5.4	Anotace projektu, Předpokládané datum zahájení projektu
5.5	Popis projektu
5.9	Doplnění počítání indikátorů
5.11	Poznámka pod čarou
5.20	Doplnění bodu 2
Aktualizovány printscreeny	

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 two screenshots of the MS2021+ ISKP21+ portal. The top screenshot displays the registration options: 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA', 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS', and 'REGISTRACE'. The 'REGISTRACE' button is highlighted with a red box. Below it, there is a 'Popis portálu' section and a 'Uživatelská podpora' section. The bottom screenshot shows the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button highlighted with a red box. Below this button, there is 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'. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button in the top screenshot to the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button in the bottom screenshot.



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.

ISKP21+ češsky polski english Aneta Špráchalová Odhlášení za: 59:35

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** Seznam programů a výzev

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- **Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost**
- Operační program Jan Amos Komenský
- Operační program Zaměstnanost plus
- Operační program Doprava 2021-2027
- Operační program Životní prostředí 2021-2027
- Integrovaný regionální operační program
- Operační program Technická pomoc
- Operační program Rybářství
- Operační program Spravedlnost
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operační program Azylové
- Operační program Fondy evropské
- Operační program Nástroje

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

Moje projekty

Seznam programů a výzev

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP TAK - (01_24_042) - Inovační vouchery - Ochrana práv průmyslového vlastnictví - výzva III.
 - **individuální projekt**
- OP TAK - (01_24_038) - Marketing - CzechTrade - výzva II.
 - **individuální projekt**
- OP TAK - (01_23_041) - Služby infrastruktury - ITI - výzva I. aktivita b)
 - **individuální projekt** - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP TAK - (01_23_040) - Služby infrastruktury - ITI - výzva I. aktivita a)
 - **individuální projekt** - s vazbou na integrovaný nástroj

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** 00iKym **Základní údaje**

Profil objektu

- Nová depeše o koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti**
- Identifikace projektu
 - Základní údaje**
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
- Umístění
 - Umístění
 - Indikátory
- Indikátory
 - Indikátory
 - Horizontální principy
 - Klíčové aktivity
- Subjekty
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
 - Cilová skupina
- Financování
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
- Seznam odborností projektu

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU **KOPIŘOVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

NÁZEV PROJEKTU CZ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: **Žádost rozpracována v ISKP**

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 00iKym VERZE:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: EESTRJIR

Žádost o podporu

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

DATUM ZALOŽENÍ: 14.10.2021 10:07 DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU: DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

ZPŮSOB JEDNÁNÍ **TYP OPERACE**

individuální projekt

Kolo žádosti: **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) configuration page. The top navigation bar includes 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Základní údaje'. The secondary menu highlights 'PŘÍSTUP K PROJEKTU'. The main content area shows a table of project managers with columns for user name, roles, and order. A single user is listed with green checkmarks in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form section allows setting the 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (with a 'Historie' button). Role selection options include 'Editor' (checked), 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec'. There are also checkboxes for 'Správce přístupů' (checked) and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is present. At the bottom, there are fields for 'Kontaktní osoba' (checked), '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 of 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'. 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 dialog titled 'Měníme nastavení správce:' is open, showing a list of roles: 'Editor' (checked), 'Signatář' (checked), and 'Čtenář' (unchecked). Below this are 'Správce přístupů' (checked) and 'Zmocněnec' (unchecked) options. A 'Změnit nastavení' button is at the bottom of the dialog. Red arrows indicate the flow from the 'Změnit nastavení přístupu' button to the modal dialog and from the 'Signatář' checkbox in the modal to the 'Signatář' column in the table above.

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.

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

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

NÁZEV PROJEKTU CZ
Přihláška vynálezu

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
DvUTHv

VERZE

Způsob jednání
Podpisuje jeden signatář

Žádost o podporu
DATUM ZALOŽENÍ: 23.01.2025 10:10
DATUM FINALIZACE
DATUM PODPISU
DATUM PODÁNÍ AKTUALNÍ VERZE ŽÁDOSTI
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

Kolo žádosti
Kolo žádosti
Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit | Storno

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
JEDEN	Podpisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sy
VICE	Podpisují všichni signatáři	Podpisují wszzyscy

Uživatel zde doplní „**NÁZEV PROJEKTU CZ**“, který bude odpovídat výstupům projektu, tj. „**Přihláška vynálezu**“, „**Registrace užitého vzoru**“, „**Registrace průmyslového vzoru**“, „**Registrace ochranné známky**“ nebo kombinace těchto názvů, resp. výstupů. Žádáme, aby žádné další informace, např. název řešení, název žadatele, se zde neuváděly.

Dále doplní „**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 akci **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.](#)

Profil objektu PROJEKT

Nová depše a koncepty PRÁSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

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

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 płatność
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“, tj. „Patent application“, „Utility model registration“, „Industrial design registration“, „Trademark registration“ nebo kombinace těchto názvů, resp. výstupů projektu.

ANOTACE PROJEKTU: zde bude uvedeno: „Ochrana práv průmyslového vlastnictví“. Nic jiného zde neuvádějte.

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: datum smlouvy/objednávky s patentovým zástupcem nebo advokátem/advokátní kanceláří nebo datum uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP)², podle toho, který z aktů nastal dříve. Datum nesmí být však dřívější než 1. 1. 2021.

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

V sekci „Doplňkové informace“ uživatel zaškrtně checkbox „Veřejná podpora“. V poli „REŽIM FINANCOVÁNÍ“ vybere uživatel „Ex post“, pokud to zde již nebude přednastaveno.

Ve spodní části formuláře na kartě „RIS3“ uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“. Dále v „POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3“ uvede následující: „Aktivity Výzvy mají vazbu na strategický cíl „A. Zvýšení inovační výkonnosti firem“ Národní RIS3 strategie. Věcné zaměření Výzvy je v souladu s aktivitami specifického cíle „A.1 Posílení inovační výkonnosti firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny“ a vede k jeho přímému naplňování.“

The screenshot shows the 'Projekt' tab in a web application. The interface is organized into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation links such as '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', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'CZ NACE', 'Financování', 'Veřejná podpora', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Dokumenty', 'Čestná prohlášení', 'RIS3', and 'RIS3 Specifické cíle'. The main content area is titled 'PROJEKT' and contains several sections: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' with buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'; 'ČÍSLO PROGRAMU' (01) and 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost); 'ČÍSLO VÝZVY' (01_24_042) and 'NÁZEV VÝZVY' (Inovační vouchery - Ochrana práv průmyslového vlastnictví - výzva III.); 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Příhláška vynálezu) and 'NÁZEV PROJEKTU EN' (Patent application); 'ANOTACE PROJEKTU' (Ochrana práv průmyslového vlastnictví); 'Fyzická realizace projektu' with 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' (14.10.2024) and 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' (30.06.2027); 'Doplňkové informace' with checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Veřejná podpora', and 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru'; 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' (Ex-post); and 'RIS3' with a checkbox and a text area for 'POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3' containing the text: 'Aktivity Výzvy mají vazbu na strategický cíl „A. Zvýšení inovační výkonnosti firem“ Národní RIS3 strategie. Věcné zaměření Výzvy je v souladu s aktivitami specifického cíle „A.1 Posílení inovační výkonnosti firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny“ a vede k jeho přímému naplňování.'

² V tomto případě je nezbytné nahrát do dokumentů žádosti o podporu i fakturu.

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 dle následujícího:

Do polí: „**Jaký problém projekt řeší?**“, „**Jaké jsou příčiny problému?**“, „**Co je cílem projektu?**“ a „**Jaká změna/y jsou v důsledku projektu očekávána/y?**“ se uvede následující dle konkrétního projektu: „Ochrana nového technického řešení“ – pokud se projekt týká vynálezu a/nebo užitého vzoru, „Ochrana nového designérského řešení = průmyslový vzor, „Ochrana nového označení“ = ochranná známka.

Do pole „**Jaké aktivity v projektu budou realizovány?**“ se uvedou vybraná průmyslová práva, která jsou předmětem projektu, a jejich konkrétní název, číslo přihlášky, a do jakých zemí je přihláška podávána.

Zápis bude vypadat takto:

„Přihláška vynálezu – název vynálezu, číslo přihlášky vynálezu, a do jakých zemí je přihláška podávána“

„Registrace užitého vzoru – název užitého vzoru, číslo přihlášky užitého vzoru, a do jakých zemí je přihláška podávána“

„Registrace průmyslového vzoru – název průmyslového vzoru, číslo přihlášky průmyslového vzoru, a do jakých zemí je přihláška podávána“

„Registrace ochranné známky – znění, plošné vyobrazení nebo jiné vyjádření ochranné známky, číslo přihlášky ochranné známky, a do jakých zemí je přihláška podávána“

The screenshot shows a web application interface for project description. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several sections, each with a question and a list of possible answers. The sections are:

- ANOTACE PROJEKTU** (38/500): Ochrana práv průmyslového vlastnictví
- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** (94/2000): Ochrana nového technického řešení, Ochrana nového designérského řešení, Ochrana nového označení
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?** (94/2000): Ochrana nového technického řešení, Ochrana nového designérského řešení, Ochrana nového označení
- CO JE CÍLEM PROJEKTU?** (94/2000): Ochrana nového technického řešení, Ochrana nového designérského řešení, Ochrana nového označení
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?** (94/2000): Ochrana nového technického řešení, Ochrana nového designérského řešení, Ochrana nového označení
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDDOU REALIZOVÁNY?** (519/2000): Přihláška vynálezu – název vynálezu, číslo přihlášky vynálezu, a do jakých zemí je přihláška podávána; Registrace užitého vzoru – název užitého vzoru, číslo přihlášky užitého vzoru, a do jakých zemí je přihláška podávána; Registrace průmyslového vzoru – název průmyslového vzoru, číslo přihlášky průmyslového vzoru, a do jakých zemí je přihláška podávána; Registrace ochranné známky – znění, plošné vyobrazení nebo jiné vyjádření ochranné známky, číslo přihlášky ochranné známky, a do jakých zemí je přihláška podávána

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 (highlighted), 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, Dokumenty.

5.6 Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ vybere uživatel výzvou předem definovaný cíl „Inovační voucher“ a ve spodní části formuláře doplní hodnoty v sekci „Kategorie regionu“:

VÍCE ROZVINUTÉ: vždy bude uvedena hodnota „0“.

MÉNĚ ROZVINUTÉ/PŘECHODOVÉ: dle místa realizace a typu regionu hodnota „100“ nebo „0“.

Méně rozvinuté regiony: Ústecký, Karlovarský, Moravskoslezský, Liberecký, Královehradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj.

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

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

ČÍSLO PROGRAMU	NÁZEV PROGRAMU	
01	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost	
ČÍSLO PRIORITY	NÁZEV PRIORITY	
01.01	Posilování výkonnosti podniků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací a jejich digitální transformace	
ČÍSLO CÍLE POLITIKY	NÁZEV CÍLE POLITIKY	
CP 1	Inteligentnější Evropa	
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE	FORMÁT ŘO	FORMÁT EK
	01.01.01	01.01.01.01.01
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE	Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií	
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ	FORMÁT ŘO	FORMÁT EK
	01.01.01.05	01.01.01.01.01.05
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ	Inovační vouchery	PROCENTNÍ PODÍL
		100,00
Kategorie regionu		
<input checked="" type="radio"/> VÍCE ROZVINUTÉ	<input type="radio"/> MENĚ ROZVINUTÉ	<input type="radio"/> PŘECHODOVÉ
0,00	100,00	0,00

?

V případě, kdy je **projekt realizován na více místech realizace**, platí podmínka, že tato místa realizace musí být pouze ve stejném typu regionu, tj. buď v méně rozvinutých regionech nebo regionech přechodových.

5.7 Cílová skupina

Uživatel pomocí tlačítka „**VYBRAT CÍLOVÉ SKUPINY Z VÝZVY**“ vybere cílovou skupinu dle typu žadatele a do pole „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“ přepíše přesný název vybrané cílové skupiny.

CÍLOVÁ SKUPINA

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ 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 22/2000 Otevřít v novém okně
Podnikatelské subjekty

Cílové skupiny

KÓD	NÁZEV CZ
OP_TAK_001	Podnikatelské subjekty
OP_TAK_002	Organizace pro výzkum a šíření znalostí

Vybrat

5.8 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** (načtení seznamu může trvat delší dobu). V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce.

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Místo realizace

KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	ÚROVEŇ	SPADÁ POD
555134	Pardubice	Obec	Pardubice

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

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

Výběr místa realizace

VYBÍRANÁ ÚROVEŇ	KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY VYŠŠÍ ÚROVNĚ
Obec	555134	Pardubice	Pardubice	Pardubický kraj

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 40, položky 1 až 25 z 1000

Vybrat

5.9 Indikátory

Záložka **Indikátory** je zpřístupněna k editaci až po vyplnění dat na záložce **Specifické cíle**. V seznamu v horní části formuláře je předdefinovaný indikátor **101022 – Podniky podpořené granty**. Uživatel ho v seznamu označí a doplní žlutě podbarvená pole následovně:

CÍLOVÁ HODNOTA: „1“

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: totožný s „PŘEDPOKLÁDANÝM DATEM UKONČENÍ“ vyplněný na záložce „Projekt“

Záznam uloží.

Další indikátor přidá přes tlačítko „Nový záznam“ a z číselníku vybere dle výstupu projektu:

14001 - Podané patentové přihlášky / 214011 - Ochranné známky a průmyslové vzory (včetně užitných vzorů)

a doplní žlutě podbarvená pole následovně:

VÝCHOZÍ HODNOTA: „0“.

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: totožný s „PŘEDPOKLÁDANÝM DATEM ZAHÁJENÍ“ vyplněný na záložce „Projekt“.

CÍLOVÁ HODNOTA: odpovídá počtu výstupů projektu, přičemž rozhodující pro stanovení konkrétní hodnoty nejsou země, do kterých jsou přihlášky patentu nebo registrace ostatních průmyslových práv podávány, resp. prováděny, ale **konkrétní technická, designérská a grafická řešení**³.

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: totožný s „PŘEDPOKLÁDANÝM DATEM UKONČENÍ“ vyplněný na záložce „Projekt“.

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
101022	Podniky podpořené granty	0,000				
214011	Ochranné známky a průmyslové vzory	0,000				
214001	Podané patentové přihlášky	0,000				

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV	SKUP
214001	Podané patentové přihlášky	Povir
214011	Ochranné známky a průmyslové vz...	Povir

³ Do počtu výstupů projektu by se započítávalo i stejné „řešení“, ale pouze za předpokladu, kdyby se jednalo o jiné průmyslové právo. Např. vynález a užitný vzor se stejným technickým řešením by měly uvedeno „1“ v cílové hodnotě u indikátoru 214001 a „1“ u indikátoru 214011.

5.10 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.

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

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 princ...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

5.11 Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ vybere uživatel z číselníku „**TYP SUBJEKTU**“, nejdříve „**Žadatel/příjemce**“⁴, 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.

*Je-li žadatelem subjekt, který je plátcem DPH, vyplní „**Jsem plátcem DPH a MÁM nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu**“.*

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](#))

⁴ Žadatel = majitel průmyslového práva

zaškrtně i checkbox „Je DPH obsaženo v rozpočtu?“. Checkbox „Je subjekt právnickou osobou?“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

SUBJEKTY PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
 Žadatel/příjemce ☰ Smazat záznam

KÓD STÁTU
 CZE | Česká republika ☰
 Fyzická osoba nepodnikající
 Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ ☰ Validace

DATUM A ČAS VALIDACE DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCŮ ROČNÍ OBRÁT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (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

Zahnout subjekt do definice rodinného podniku Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku Je subjekt právnickou osobou?

☰ Vyběr 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 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“.

5.12 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).

Je-li žadatelem právnická osoba nebo Organizace pro výzkum a šíření znalostí, budou vybrány minimálně kódy „A“, „R“, „D“ (adresa doručovací).

Je-li žadatelem FO podnikající, vybere adresu místa podnikání (M), a odstraní adresu oficiální (A), pomocí šipky doleva. Dále vybere trvalé bydliště (T). FO tak bude mít vybrané kódy „M“, „R“, „D“, „T“.

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

Detail adresy

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

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

Typ adresy

KÓD	NÁZEV	KÓD	NÁZEV
D	Adresa pro doručení	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

5.13 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' highlighted. The main form has the following fields and values:

JMÉNO	PŘÍJMENÍ	STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE
Petr	Novák	<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons: Nový záznam, Smazat, Uložit, Storno

Fields:

- JMÉNO: Petr
- PŘÍJMENÍ: Novák
- MOBIL: +420111111111
- E-MAIL: petr.novak@novak.com

Statutární zástupce:

?

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

5.14 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).

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

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	IBAN	PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO	KÓD BANKY	MÉNA ÚČTU	STÁT	NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Žadatel o podporu	CZ4008000000011111111111	1111111111		0800 Česká spořitelna, a.s.	CZK	CZE Česká republika	<input type="checkbox"/>

Buttons: Nový záznam, Smazat, Uložit, Storno

5.15 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 software application. On the left is a sidebar with various navigation options. The main area shows the 'CZ NACE' header with a table of selected items. A modal window titled 'Výběr CZ NACE' is open, showing a table with columns for 'KÓD CZ NACE', 'NÁZEV', and 'ÚROVEŇ'. The selected item is '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů' at level 5. A red box highlights the 'CZ NACE' option in the sidebar and the 'Výbrat CZ NACE' button in the modal window.

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

5.16 VEŘEJNÉ PODPORY



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

Na této záložce se definuje, o jakou variantu veřejné podpory se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k subjektu žadatele.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „**SUBJEKT**“, tj. žadatele a následně z číselníku „**KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY**“ typ veřejné podpory **20 653 005 | De minimis Patent.**

VEŘEJNÁ PODPORA

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Veřejná podpora

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	PLATNOS	SUBJEKT	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

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

SUBJEKT

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

REŽIM PODPORY

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL

KATEGORIE/ODDÍLY GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER

DATUM POSKYTNUTÍ

OBLAST PODPORY

MĚNA PODPORY

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (EUR, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PRÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČLÁNKY GBER

Financování

- Veřejná podpora
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

5.17 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), případně ostatním výdajům, které není možné zařadit do způsobilých výdajů.

The screenshot displays the 'ROZPOČET PROJEKTU' (Project Budget) interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depše a koncepty', and 'Informace o projektu'. The main area shows a table with columns: KÓD, NÁZEV, ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE, AKTUÁLNÍ, ŽÁDOST O PODPORU, DATUM - ŽÁDOST O PODPORU, ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA, DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA, and ŽÁDOST O ZMĚNU. Below this is a detailed budget table with columns: KÓD, NÁZEV, ČÁSTKA CELKEM, POTOMEK, ÚROVEŇ, PROCENTO, and KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY. The table contains several rows, with two rows highlighted by red boxes: 'Služby patentových zástupců - neinvestiční' with a value of 490 000,00 and 'Celkové nezpůsobilé výdaje' with a value of 102 900,00. At the bottom, there are three buttons: 'Export standardní', 'Uložit vše' (highlighted with a red box), and 'Zrušit editaci'.

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 04 vý...	Rozpočet Inovační vouchery – Ochrana p...		✓	✓	23.01.2025			

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	Služby patentových zástupců - neinvestiční	490 000,00		4	0,00	De minimis Patent
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	De minimis Patent
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	102 900,00		2	0,00	

5.18 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, který je soukromoprávní subjekt, vybere z číselníku „ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU“: **Soukromé zdroje**.

Uživatel, který je veřejnoprávní subjekt, vlastní podíl projektu financuje z veřejných zdrojů. Musí být tedy vybrána jedna z následujících možností:

- Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce,
- Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje,
- Finanční prostředky ze státních fondů,
- Finanční prostředky ze státního rozpočtu,
- Jiné národní veřejné finanční prostředky.

V případě, že je žadatelem veřejnoprávní subjekt, který vlastní podíl financuje z vlastních prostředků získaných doplňkovými činnostmi veřejnoprávního subjektu, bude vybrána možnost Jiné národní veřejné finanční prostředky (např. peněžní prostředky získané vlastní činností příspěvkové organizace apod.).

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Aktuální stav	Příhláška vynálezu	592 900,00	490 000,00	102 900,00
Žádost o podporu	Příhláška vynálezu	592 900,00	490 000,00	102 900,00

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	MĚNA
Žádost o podporu	CZK

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
592 900,00	102 900,00	490 000,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)	PODPORA CELKEM
490 000,00	367 500,00	0,00	367 500,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU
122 500,00	Soukromé zdroje

Rozpad financí

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 23.01.2025 14:00
ZMĚNIL: STAMART1_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

Následně uživatel klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.



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

5.19 Finanční plán

Na záložce „Finanční plán“ si uživatel naplňuje datum předložení žádosti 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 – NEINVESTICE – PLÁN: Předpokládaná částka nárokovaná v žádosti o platbu.

VYÚČTOVÁNÍ – INVESTICE – PLÁN: Bude uvedena vždy nula.

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“.

The screenshot displays the 'FINANČNÍ PLÁN' (Financial Plan) interface. At the top, there is a table with columns: SOUČTOVÝ ŘÁDEK, POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU, DATUM PŘEDLOŽENÍ, VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST, VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - SKUTEČNOST, VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - SKUTEČNOST, STAV ŽOPL, and ZÁL PL. The first row shows a plan entry with order number 1, submission date 30.08.2027, and planned amounts of 490,000.00 for non-investment and 0.00 for investment.

Below the table, there are buttons for 'Export standardní', 'Editovat vše', and 'Nový záznam'. The 'Nový záznam' button is highlighted with a red box. Below this, there is a form for adding a new entry. The form includes fields for 'POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU' (set to 1), 'DATUM PŘEDLOŽENÍ' (set to 30.08.2027), and a checkbox for 'Závěrečná platba'. Below these are input fields for 'VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN' (490 000,00), 'VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - PLÁN' (0,00), and 'VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - PLÁN' (490 000,00). A 'Kontrola finančního plánu a rozpočtu' button is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'Vygenerovat nový finanční plán' and 'Verze'.



Upozorňujeme, že výdaje projektu mohou být pouze **NEINVESTIČNÍ**, je tedy nutné při podání žádosti o platbu prokázat zaúčtování výdajů projektu na **NÁKLADOVÝ účet**.

5.20 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. **Potvrzená přihláška** vynálezu, užitného vzoru, průmyslového vzoru nebo ochranné známky dle výstupů projektu u příslušného patentového úřadu.
2. **Smlouva/objednávka** s patentovým zástupcem nebo advokátem/advokátní kanceláří.

DOKUMENTY

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

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Potvrzená přihláška - vynálezu, užitného vzoru, průmyslového vzoru ne...	✓	✓	Přihláška vynálezu.docx
2	Smlouva/objednávka s patentovým zástupcem	✓	✓	Smlouva s patentovým zástupcem.docx

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ: 1 | NÁZEV DOKUMENTU: Potvrzená přihláška - vynálezu, užitného vzoru, průmyslového vzoru nebo ochranné známky u příslušného úřadu

ČÍSLO: | NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Potvrzená přihláška - vynálezu, užitného vzoru, průmyslového vzoru nebo ochranné známky u příslušného úřadu

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: Elektronická

TYP PŘÍLOHY: Realizační

POPSIS DOKUMENTU: | ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: | 0/2000 | Otevřít v novém okně

SOUBOR: Přihláška vynálezu.docx | VLOŽIL/A: SPRANE1_EXT | DATUM VLOŽENÍ: 08.03.2024 9:46 | VERZE DOKUMENTU: 0001

5.21 Čestná prohlášení

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



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	POPIS	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu		OPTAK_Žo...	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Zajištění financování		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - RIS3		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Uchování dat		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně

Žadatel čestně prohlašuje, že:

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

Souhlasím s čestným prohlášením

5.22 RIS3 Specifický cíl

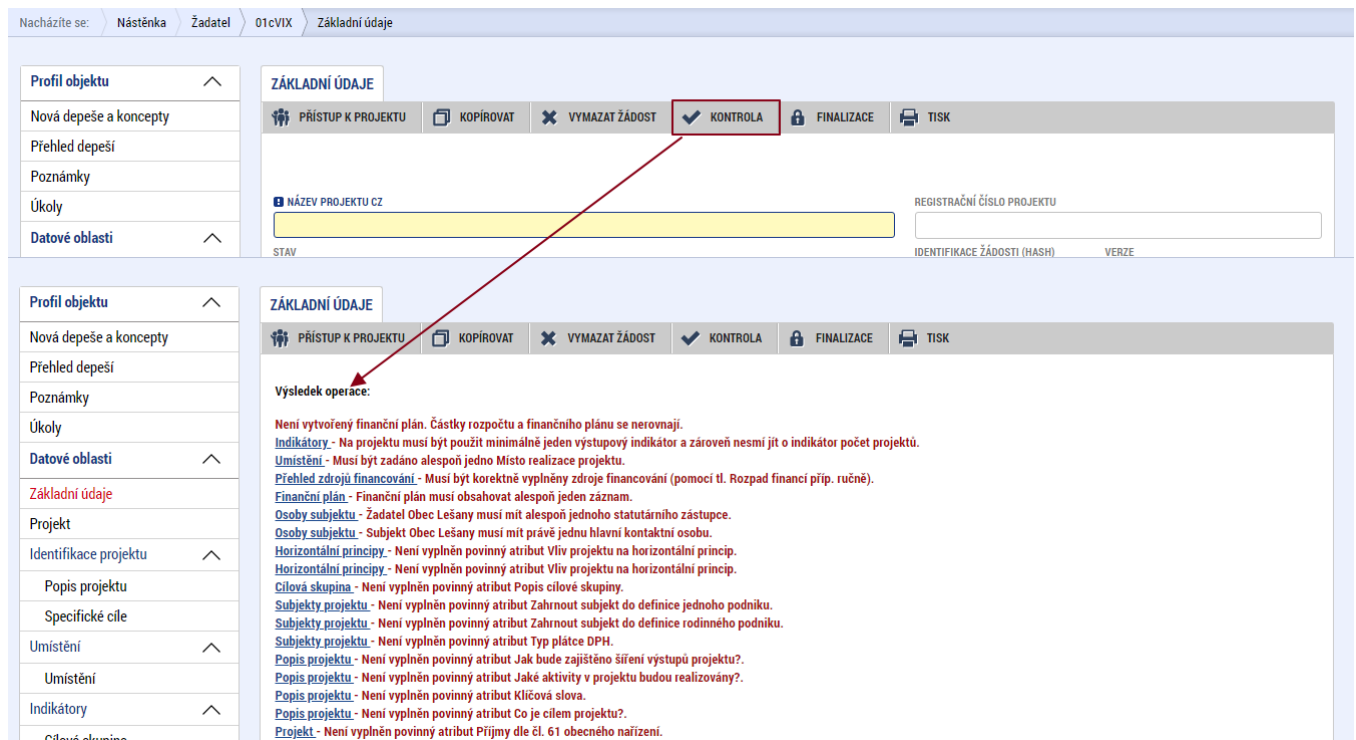
Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ je již předdefinován konkrétní specifický cíl. Do komentáře pak uživatel uvede text, který byl již vyplňován na záložce „Projekt“, tj.:

„Aktivity Výzvy mají vazbu na strategický cíl „A. Zvýšení inovační výkonnosti firem“ Národní RIS3 strategie. Věcné zaměření Výzvy je v souladu s aktivitami specifického cíle „A.1 Posílení inovační výkonnosti firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny“ a vede k jeho přímému naplňování.“

The screenshot displays the 'RIS3 SPECIFICKÉ CÍLE' interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'Informace o projektu'. The main area shows a table of specific goals. The first goal is 'Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny' with a percentage of 100,00. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form below the buttons allows editing the goal name and percentage. A comment box is highlighted with a red box, containing the text: 'Aktivity Výzvy mají vazbu na strategický cíl „A. Zvýšení inovační výkonnosti firem“ Národní RIS3 strategie. Věcné zaměření Výzvy je v souladu s aktivitami specifického cíle „A.1 Posílení inovační výkonnosti firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny“ a vede k jeho přímému naplňování.'

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 ^

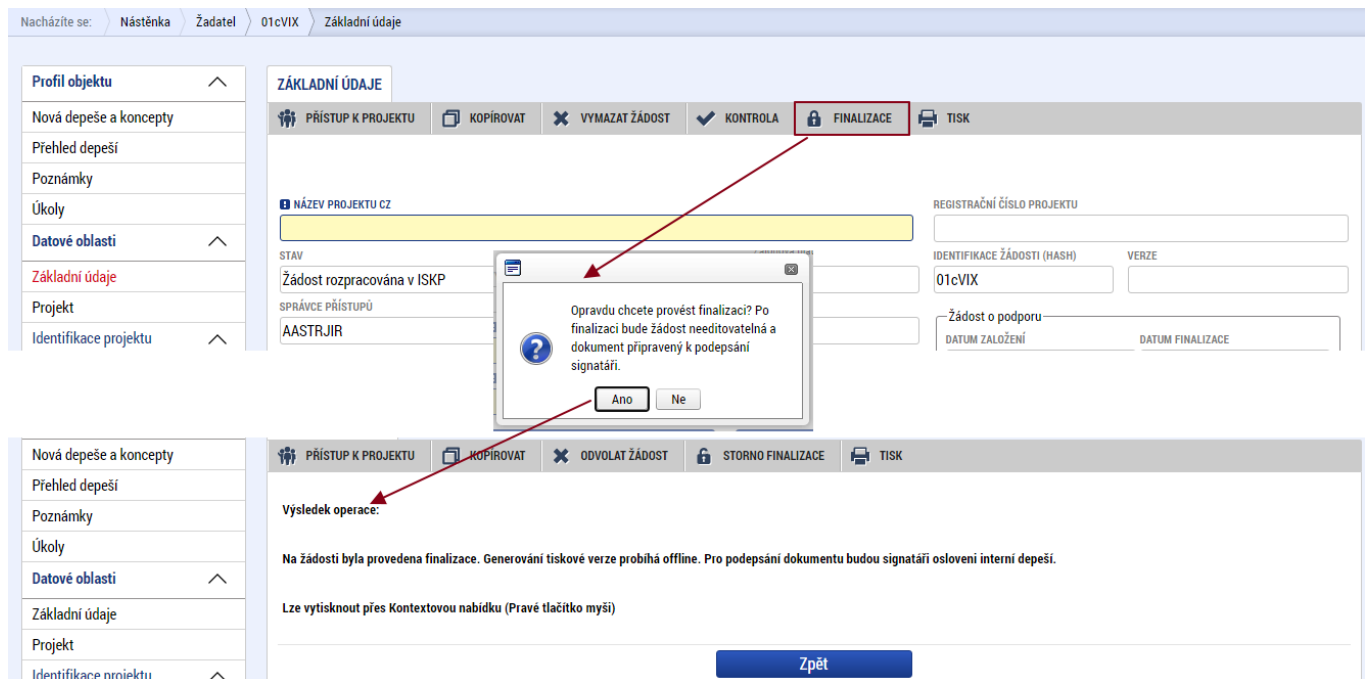
Základní údaje

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

Výsledek operace:

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

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



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

Profil objektu ^

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

Základní údaje

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

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Žádost rozpracována v ISKP

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

AASTRJIR

01cVIX

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

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**.

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**“.



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

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

PODÁNÍ

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR
Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf

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

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!