



Agentura
pro podnikání
a inovace

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

STEP – Investice - Vývoj a výroba kritických technologií

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 STEP – Investice - Vývoj a výroba kritických technologií.

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 22. 06. 2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
průmyslu a obchodu

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	Klíčové aktivity	17
5.10	RIS3 Cíle mise.....	17
5.11	RIS3 Specifické cíle.....	17
5.12	Domény specializace	19
5.13	KET	20
5.14	Strategická VaVal témata	20
5.15	Indikátory.....	21
5.16	Horizontální principy	22
5.17	Subjekty projektu.....	23
5.18	Adresy subjektu	24
5.19	Osoby subjektu	25
5.20	Účty subjektu	25
5.21	CZ-NACE	26
5.22	Veřejná podpora	26
5.23	Rozpočet projektu	28
5.24	Přehled zdrojů financování.....	29
5.25	Finanční plán.....	30
5.26	Seznam odborností projektu	31
5.27	Dokumenty	32
5.28	Čestná prohlášení	33
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	34

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 **právníckou 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/testapp/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 screenshot displays the MS2021+ ISKP21+ portal interface. At the top, there are language options (česky, polski, english) and navigation links (ÚVOD, KONTAKTY ŘO, FAQ, HW A SW POŽADAVKY). The main content area features a 'REGISTRACE' button highlighted with a red box. Below it, a 'Popis portálu' section explains the portal's purpose. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button to a 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button. Below this, a list of identification methods is shown, including '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

p	ú	s	č	p	s	n
39	27	28	29	30	1	2
40	4	5	6	7	8	9
41	11	12	13	14	15	16
42	18	19	20	21	22	23
43	25	26	27	28	29	30
44	1	2	3	4	5	6

Moje poznámky

Moje úkoly

Kontakty ŘO

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Číslo výzvy	Název projektu CZ	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu
00blin	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
00fMY	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

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

Stiskem tlačítka „NOVÁ ŽÁDOST“ vstoupí uživatel na obrazovku „SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV“, kde vybere program, v rámci, kterého chce podat žádost o podporu. V našem případě **Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost**.

Po výběru programu je uživateli zobrazen **seznam aktuálně otevřených výzev** daného programu, skrze které lze žádost o podporu založit.



Nevíte si rady při vyplňování žádosti o podporu z OP TAK? Obraťte se na **Zelenou informační linku** API na e-mailu: programy@apiagentura.gov.cz, nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.



Podrobný návod k ovládání 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**

NOVÁ ŽÁDOST MOJE PROJEKTY SEZNAM VÝZEV MODUL CBA MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY MODUL VZ PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel

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

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_26_094) - STEP - INVESTICE - Vývoj a výroba kritických technologií - méně rozvinuté regiony

- [individuální projekt](#)

OP TAK - (01_26_090) - IPCEI mikroelektronika a komunikační technologie

- [individuální projekt](#)

OP TAK - (01_26_089) - STEP - INVESTICE - Vývoj a výroba kritických technologií - přechodové regiony

- [individuální projekt](#)

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu. Je nutné zvolit správnou výzvu dle kategorie regionu. Projekt není možné po podání přesunout do jiné výzvy.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel **02n7CO** Základní údaje

Profil objektu

- Nová depeše o koncepty
- Přehled depeší
- Archiv depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
- Základní údaje**
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění
- Umístění
- Klíčové aktivity
- RIS3
- RIS3 Cíle mise
- RIS3 Specifické cíle
- Domény specializace
- KET
- Strategická VaVal témata
- Indikátory

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU **PLNÉ MOCI** **KONTROLA** **FINALIZACE** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KOPIROVAT** **TISK**

1 NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV Rozpracována

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ LISDEN1_EXT

NAPOSLEDY ZMĚNIL LISDEN1_EXT **DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY** 22.06.2026 14:02

2 ZPŮSOB JEDNÁNÍ **TYP OPERACE** individuální projekt

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) 02n7CO **VERZE**

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ 22.06.2026 14:02 **DATUM FINALIZACE**

DATUM PODPISU **DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI**

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI Žádost o podporu **Přehled obrazovek**

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit **Storno**

5.1 Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Access to Project) section of the IS KP21+ application. At the top, there is a navigation bar with tabs like 'ŽADATEL', 'NÁPOVĚDA', and a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel 05D0tr Základní údaje'. Below this, a sidebar on the left contains 'Profil objektu' and 'Nová depeše a koncepty'. The main content area is titled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' and features a table of project access roles.

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

Below the table, there are buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form for configuring access is shown, with fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field is set to '[redacted]'. There are checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec'. The 'Editor' checkbox is checked. There is also a checkbox for 'Správce přístupů' and a checkbox for 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is present. At the bottom, there are fields for 'Jméno a příjmení', 'E-MAIL', and 'TELEFON', with a checkbox for 'Kontaktní osoba' checked.

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**“.

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

NÁZEV PROJEKTU CZ
Funkční vzorek pokročilého čipu

STAV
Rozpracována

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
LISDEN1_EXT

NAPOSLEDY ZMĚNIL
LISDEN1_EXT

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
22.06.2026 14:45

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podpisuje jeden signatář

Kolo žádosti
KOLO ŽÁDOSTI
Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Uložit **Storno**

Vyber z číselníku

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

Uživatel zde doplní „**NÁZEV PROJEKTU CZ**“, který bude odpovídat výstupům projektu (např. *Prototyp – „Název prototypu“*) a „**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatři přiřazení k projektu).



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

5.3 Plné moci

Pokud bude žádost o podporu v IS KP21+ podepisovat jiný uživatel než je statutární zástupce žadatele o podporu, je nezbytné doložit a podepsat plné moci na záložce „**PLNÉ MOCI**“. Uživatel vybere z číselníku „**ZMOCNITELE**“ a „**ZMOCNĚNCE**“ (musí disponovat rolí signatář). Určí zaškrtnutím checkboxu „**platnost PM**“ a následně vyplní „**PLATNOST OD**“ (příp. i „**PLATNOST DO**“). Záznam uloží, čímž se zobrazí ve spodní části formuláře tlačítko „**Vybrat předmět zmocnění**“, kde vybere z číselníku dle plné moci, kterou disponuje. Následně uživatel uzamkne záznam plné moci tlačítkem „**Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu**“, čím se opět otevře ve spodní části formuláře nové editační pole s možností připojit soubor, kam vloží dokument plné moci. Přes ikonu pečeti **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

Nová depše a koncepty

PROJEKT

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIŘOVAT

TISK

PLNÉ MOCI

HASH	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNĚC	PLATNOST	PLATNOST OD	PLATNOST DO	SUBSTITUČNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Uložit

Sorno

Plná moc

ZMOCNITEL

ZMOCNĚNĚC

Smazat

PLATNOST OD

PLATNOST DO

Neomezená platnost PM

27.07.2022

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	Námitka 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

Plná moc

SOUBOR



Připojit

Uložit

Sorno

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 **30. 06. 2029**.

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

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

The screenshot shows the 'Projekt' form in the IS KP21+ system. The form is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'.
- Form Fields:**
 - ČÍSLO PROGRAMU:** 01
 - NÁZEV PROGRAMU:** Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
 - ČÍSLO VÝZVY:** 01_26_094
 - NÁZEV VÝZVY:** STEP - INVESTICE - Vývoj a výroba kritických technologií - méně rozvinuté regiony
 - NÁZEV PROJEKTU CZ:** Funkční vzorek pokročilého čipu
 - NÁZEV PROJEKTU EN:** (Empty field)
 - ANOTACE PROJEKTU:** (Empty text area, 0/500 characters)
 - Fyzická realizace projektu:**
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** (Empty date field)
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** (Empty date field)
 - PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** (Empty text field)
 - SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** (Empty date field)
 - SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ:** (Empty date field)
 - SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** (Empty text field)
 - Doplňkové informace:**
 - ☐ Realizace zadávacích řízení na projektu
 - ☐ Veřejná podpora
 - REŽIM FINANCOVÁNÍ:** (Empty dropdown menu)
 - RIS3:**
 - ☒ RIS3
 - POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3:** (Empty text area, 2/2000 characters)
- Bottom Bar:** Contains 'Uložit' and 'Storno' buttons.

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.

V poli Jaké aktivity v projektu budou realizovány? bude uvedeno, na jaké aktivity je projekt zaměřen. Podporovanými aktivitami jsou v rámci **vývoje kritických technologií** pořízení strojů, zařízení a komponent, které jsou potřebné k výrobě prototypů a jejich zdokonalování, a/nebo zajištění toho, aby technologie splňovaly přísné normy týkající se výkonnosti a škálovatelnosti; v rámci **výroby kritických technologií** zřizování výrobních linek, zařízení, která jsou první svého druhu, rozšíření nebo změnu využití stávajících zařízení, rozšíření procesů s cílem uspokojit poptávku a/nebo zavedení mechanismů kontroly kvality, aby byla zajištěna konzistentní výroba vysoce kvalitních výrobků. Musí odpovídat kapitole 3.3 podnikatelského záměru.

POPIS PROJEKTU

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

1 ANOTACE PROJEKTU 0/500 Otevřít v novém okně

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

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

4 DO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

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

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



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

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.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depšů

Archiv depšů

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

SPECIFICKÉ CÍLE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

ČÍSLO SC/OPATŘENÍ	NÁZEV SC/OPATŘENÍ	PROCENTNÍ PODÍL	NÁZEV PROGRAMU	NÁZEV PRIORITY	NÁZEV CÍLE POLITIKY
01.08.01.02	STEP Investice	100,00	Operační program Technologie...	STEP	Inteligentnější Evropa

1

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

01.08

NÁZEV PRIORITY

STEP

ČÍSLO CÍLE POLITIKY

CP 1

NÁZEV CÍLE POLITIKY

Inteligentnější Evropa

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE

01.08.01

FORMÁT RČ

01.08.01

FORMÁT EK

01.08.01.01.06

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE

Podpora investic přispívajících k plnění cílů platformy STEP uvedeným v článku 2 nařízení (EU) 2024/795

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ

01.08.01.02

FORMÁT RČ

01.08.01.02

FORMÁT EK

01.08.01.01.06.02

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ

STEP Investice

PROCENTNÍ PODÍL

100,00

Kategorie regionu

VÍCE ROZVINUTÉ

0,00

MÉNĚ ROZVINUTÉ

100,00

PŘECHODOVÉ

0,00

?

U specifického cíle/opatření STEP - Investice je vždy Kategorie regionu stanovena dle toho, pro kterou kategorii je výzva určena. U „VÍCE ROZVINUTÉ“ bude vždy uvedena „0“, u „MÉNĚ ROZVINUTÉ“ nebo „PŘECHODOVÉ“ pak dle místa realizace a typu regionu bude hodnota „100“, resp. „0“.

5.7 Cílová skupina

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

Profil objektu
Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datové oblasti
Identifikace projektu
Základní údaje
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
Umístění
Umístění

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

CÍLOVÁ SKUPINA Podnikatelské subjekty POPIS CÍLOVÉ SKUPINY Podnikatelské subjekty

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

CÍLOVÁ SKUPINA Podnikatelské subjekty

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY Podnikatelské subjekty 22/2000 Otevřít v novém okně

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**. V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce. Více míst realizace může mít projekt pouze za podmínky, že tato místa realizace budou ve stejném regionu, tj. v některém z regionů uvedených v kapitole 9.1 Výzvy.

Profil objektu
Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datové oblasti
Identifikace projektu
Základní údaje
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
Umístění
Umístění

UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ 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 Klíčové aktivity

Záložka klíčové aktivity je pro tuto výzvu nerelevantní.

5.10 RIS3 Cíle mise

Záložku „RIS3 Cíle mise“ žadatel vyplňuje **pouze v případě, že je projekt zaměřen přímo na jeden z cílů: Dekarbonizace, Cirkularita**. Žadatel vybere z číselníku pouze jeden kód Cíle mise vztahující se k projektu. Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ (100 %) daného cíle s ohledem na zaměření projektu a opět „**Uložit**“.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

RIS3 CÍLE MISE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

RIS3 CÍL MISE PROCENTO

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat Uložit Storno

RIS3 CÍL MISE PROCENTO

5.11 RIS3 Specifické cíle

Na záložce „RIS3 Specifické cíle“ uživatel volí prostřednictvím „**Nový záznam**“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „**KOMENTÁŘ**“. Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „**Uložit**“. Pro volbu Specifických cílů A01 a A03 vycházejte z kapitol 3 a 4 přílohy k RIS3 „**Národní RIS3 strategie Příloha 3. Monitorovací indikátory a financování (verze 3)**“, kterou naleznete v dokumentaci Výzvy.



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

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Umístění

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

CZ NACE

Financování

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

RIS3 SPECIFICKÉ CÍLE

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

SPECIFICKÝ CÍL RIS3

PROCENTO

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1

25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

SPECIFICKÝ CÍL RIS3

PROCENTO

KOMENTÁŘ

0/2000

Otevřít v novém okně

Výběr z číselníku

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

Příručka pro podání žádosti o podporu v IS KP21+

18/36

5.12 Domény specializace

Na záložce „**Domény specializace**“ volí uživatel prostřednictvím „**nový záznam**“ z číselníku relevantní „**DOMÉNU SPECIALIZACE**“, která odpovídá výstupům projektu. Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „**Uložit**“.



Může být zvolena více než jedna doména specializace. V tom případě musí být součet domén 100 %.

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

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

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

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



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

5.13 KET

Na záložce „KET²“ uživatel zvolí danou doménu specializace a z číselníku na kartě „KET“ vybere jednu z možností a volí „Uložit“. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ (vždy 100 %) a „Uložit“.

The screenshot shows the 'KET' form in the system. The left sidebar contains a navigation menu with 'KET' highlighted. The main content area displays the 'KET' form. At the top, there is a dropdown for 'DOMÉNA SPECIALIZACE' set to 'Elektronika a digitální technologie' and a 'PROCENTO' field set to '100,00'. Below this, there is a section for 'KET (s vazbou na konkrétní doménu specializace)' with a table containing one row for 'KET'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box.



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

5.14 Strategická VaVal témata

Na záložce „Strategická VaVal témata“ zvolí uživatel danou doménu specializace a z číselníku vybere relevantní „VAVAL TÉMA K DOMÉNĚ“.

The screenshot shows the 'STRATEGICKÁ VAVAI TÉMATA' form in the system. The left sidebar contains a navigation menu with 'Strategická VaVal témata' highlighted. The main content area displays the 'STRATEGICKÁ VAVAI TÉMATA' form. At the top, there is a dropdown for 'DOMÉNA SPECIALIZACE' set to 'Elektronika a digitální technologie' and a 'PROCENTO' field set to '100,00'. Below this, there is a section for 'Strategická VaVal témata (s vazbou na konkrétní doménu specializace)' with a table containing one row for 'STRATEGICKÉ VAVAI TÉMA'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box.



Může být zvoleno více než jedno VaVal téma k doméně.

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

5.15 Indikátory

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

- 101022 - Podniky podpořené granty
- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 212002 - Malé a střední podniky zavádějící inovace produktů nebo procesů
- 214102 - Tržby z podpořených podniků v důsledku zavedené inovace
- 241031 - Nově zavedené nebo rozšířené kapacity v oblasti vývoji nebo výroby kritických technologií

The screenshot displays the 'Indikátory' (Indicators) section of a web application. On the left, there is a sidebar with navigation options like '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', 'Specifické datové položky', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', and 'Účty subjektu'. The 'Indikátory' option is highlighted with a red box. The main area shows a table of indicators with columns: KÓD INDIKÁTORU, NÁZEV INDIKÁTORU, VÝCHOZÍ HODNOTA, CÍLOVÁ HODNOTA, DOSAŽENÁ HODNOTA, DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY, and PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY. The indicator '200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi' is highlighted. Below the table, there is a form for editing an indicator, with fields for KÓD INDIKÁTORU, NÁZEV INDIKÁTORU, MĚRNÁ JEDNOTKA, and TYP INDIKÁTORU. The 'Uložit' (Save) button is highlighted with a red box.

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
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
200002	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	0/1*	Datum plánovaného ukončení projektu
212002	0	datum registrace žádosti o podporu	MSP uvede 1 VP uvede 0	Datum plánovaného ukončení projektu
214102	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
241031	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	Počet nově zavedených nebo rozšířených kapacit, které umožňují	Datum plánovaného ukončení projektu

			vývoj, výrobu, testování nebo aplikaci kritických technologií podporovaných v rámci STEP	
--	--	--	--	--

A záznam uloží.

Pozn. Datum výchozí hodnoty indikátoru není možné vyplnit do budoucnosti, proto je nutné je v den podání aktualizovat.

5.16 Horizontální principy

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

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

A postupně k obou horizontálním principům vybere z číselníku „**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“ druh cíleného zaměření. Je-li vybrán „**Pozitivní vliv**“ musí být navíc detailně vyplněn „**POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“. V případě schválení žádosti o podporu bude muset být tento „**Pozitivní vliv**“ opět komentován a dokládán ve zprávách o realizaci.

Horizontální principy

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace

Rovné příležitosti mužů a žen

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Neutrální k horizontálnímu principu

Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

0/2000 Otevřít v novém okně

Výběr z číselníku

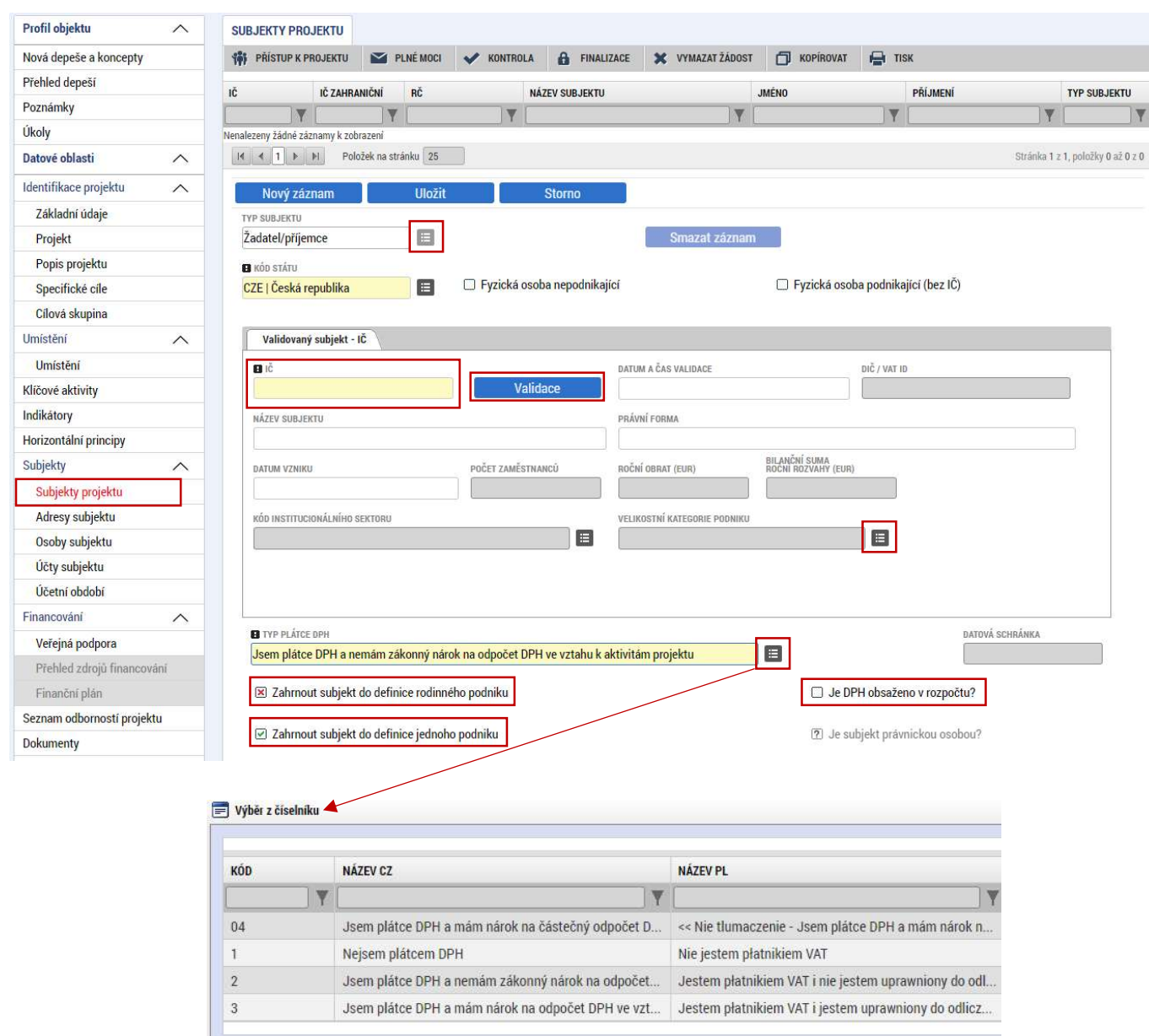
KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizontální pri...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	Pozytywny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální princi...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

5.17 Subjekty projektu

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

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

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



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 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**“.

5.18 Adresy subjektu

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

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

V případě, že místo realizace či adresa pro doručení odlišná 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) resp. adresu pro doručení (D) a pomocí šipek přiřadí do pravé strany.

The screenshot shows the 'Adresy subjektu' form. The 'Detail adresy' section at the top contains fields for 'NÁZEV OKRESU', 'NÁZEV ORP', 'NÁZEV OBCE', 'ULICE', 'ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ', 'TYP ADRESY', and 'NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY'. Below this is the 'Český subjekt' section with fields for 'OBEC', 'PSČ', 'ČÁST OBCE', 'ULICE', 'NÁZEV OKRESU', 'NÁZEV KRAJE', 'MĚSTSKÁ ČÁST', 'NÁZEV ORP', 'ČÍSLO ORIENTAČNÍ', and 'ČÍSLO POPISNÉ'. At the bottom is the 'Typ adresy' section with a table of address types and a list of existing addresses. The 'Typ adresy' table has columns 'KÓD' and 'NÁZEV'. The existing addresses table has columns 'KÓD', 'NÁZEV', and 'TYP ADRESY'. Red boxes highlight the 'Nový záznam' button, the 'OBEC' and 'PSČ' fields, and the 'Typ adresy' section.



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.

5.19 Osoby subjektu

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

Osoba

JMÉNO PŘÍJMENÍ STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE

Petr Novák

Nový záznam Smazat Uložit Storno

TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL E-MAIL

+420111111111 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.

5.20 Účty subjektu

Na této záložce uživatel vyplní číslo účtu příjemce (žadatele, nikoliv partnera), na které mu bude v případě schválení žádosti o podporu a následné žádosti o platbu, zaslána dotace. Uživatel vyplní „NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE“ a vybere z číselníku „KÓD BANKY“. Následně vyplní Číslo účtu do políčka „ZÁKLADNÍ ČÁST ABO“ (předčíslí účtu do „PŘEDČÍSLÍ ABO“). Povinným údajem je rovněž „IBAN“ (CZXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX), který naleznete např. v detailu Vašeho bankovního účtu v elektronickém bankovníctví (vyplnit bez mezer).

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE IBAN PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO KÓD BANKY MÉNA ÚČTU STÁT NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE KÓD BANKY

Žadatel o podporu 0800 | Česká spořitelna, a.s.

IBAN MÉNA ÚČTU STÁT

CZ4008000000001111111111 CZK CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO

111111111 111111111

☐ Neplatný záznam účtu

5.21 CZ-NACE

Na záložce „CZ NACE“ uživatel vyplní **právě jeden** CZ NACE v **4 místním kódu**, který odpovídá realizaci projektu, přičemž uvedený CZ NACE nesmí být uveden v příloze č. 5 Výzvy Nepodporované kategorie CZ NACE.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Archiv depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

RIS3

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

KÓD CZ NACE

NÁZEV

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat

Vybrat CZ NACE

Výběr CZ NACE

KÓD CZ NACE	NÁZEV	ÚROVEŇ	NÁZEV PL
26.1	Výroba elektronických součástek a desek	3	<< Nie tłumaczenie - Vř
26.11	Výroba elektronických součástek	4	<< Nie tłumaczenie - Vř
26.11.0	Výroba elektronických součástek	5	<< Nie tłumaczenie - Vř
26.12	Výroba osazených elektronických desek	4	<< Nie tłumaczenie - Vř
26.12.0	Výroba osazených elektronických desek	5	<< Nie tłumaczenie - Vř

Vybrat

5.22 Veřejná podpora

?

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

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

V číselníku je na výběr vždy jeden režim podpory dle zvolené výzvy:

- GBER - článek 14 - STEP Investice - méně rozvinuté regiony
- GBER - článek 14 - STEP Investice – přechodové regiony

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

VEŘEJNÁ PODPORA

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

Veřejná podpora

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	PLATNOST	SUBJEKT	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

SUBJEKT

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

REŽIM PODPORY

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL

KATEGORIE/ODDÍLY GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍ

PODPOROVANÉ ODVĚTVY SGE

ČLÁNKY ABER

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

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)

Kombinace veřejné podpory - výběr

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KÓD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY
GBER - článek 14 - STEP Investice - mén...	878 462 703	GBER	Podpora výzkumu,

Po **ULOŽENÍ** výběru kombinace veřejné podpory se zpřístupní k editaci modul „Bonifikace“ ve spodní části formuláře. Uživatel ověří míru podpory dle regionu místa realizace projektu a velikosti podniku dle následující tabulky a vybere příslušnou bonifikaci.

Region	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik
Severozápad	75 %	70 %	60 %
Severovýchod	60 %	50 %	40 %
Střední Morava	60 %	50 %	40 %
Moravskoslezsko	70 %	60 %	50 %
Střední Čechy-Mladá Boleslav, Beroun, Praha-západ, Praha-východ, Nymburk, Kolín, Příbram, Benešov, Kutná Hora	40 %	30 %	20 %
Střední Čechy-Kladno, Rakovník, Mělník	50 %	40 %	30 %
Jihozápad-Rokycany, Plzeň, Plzeň – jih, Domažlice, Klatovy, Písek, Tábor, Strakonice, České Budějovice, Jindřichův	40 %	30 %	20 %

Hradec, Prachatice, Český Krumlov			
Jihozápad–Plzeň-sever, Tachov	50 %	40 %	30 %
Jihovýchod	40 %	30 %	20 %

Aplikace IS KP21+ má nastavenou výchozí hodnotu 20 % jako minimální míru podpory. Nastavení bonifikace se tak nastavuje dopočítáním do stanovené míry dotace.

Příklad:

- Malý podnik s mírou podpory 75 % - uživatel vybere Malé podniky (MSP) a sazbu bonifikace **55**.
- Střední podnik s mírou podpory 40 % - uživatel vybere Střední podniky (MSP) a sazbu bonifikace **20**.
- Velký podnik s mírou dotace 20 % - bonifikace se **nevyplňuje**.

Uživatel vybere z levého sloupce variantu bonifikace (je-li pro něho relevantní) tak, aby **součet bonifikace a základní míry podpory (výše) odpovídal velikosti podniku daného subjektu**. Pomocí šipky přesune do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře, a určí tak skutečnou míru podpory.

Bonifikace

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Střední podniky (MSP)	30,00
Střední podniky (MSP)	40,00
Malé podniky (MSP)	40,00
Malé podniky (MSP)	55,00
Velké podniky	30,00
Velké podniky	40,00
Střední podniky (MSP)	50,00
Malé podniky (MSP)	50,00

SAZBA BONIFIKACE: 20,00 BONIFIKACE: Velké podniky

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

5.23 Rozpočet projektu



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

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

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

ROZPOČET PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIŘOVAT
TISK

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OP TAK 86	STEP Investice - výzva I. méně rozvinuté ...		✓	✓	22.06.2026			

1
25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.1.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek	0,00		4	0,00	GBER - článek 14 - STEP Investice - méně rozvinuté regiony
1.1.1.2	Nehmotný majetek	0,00		4	0,00	GBER - článek 14 - STEP Investice - méně rozvinuté regiony
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00		3	0,00	GBER - článek 14 - STEP Investice - méně rozvinuté regiony
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00	

Export standardní
Editovat vše

Nový záznam
Smazat

Detail položky rozpočtu

KÓD
1

NÁZEV
Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM
0,00

PROCENTO
0,00

POTOMEK

ÚROVEŇ
1



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

- Velké podniky: Dlouhodobý nehmotný majetek max. 50 % skutečných způsobilých investičních výdajů na projekt.

5.24 Přehled zdrojů financování



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

Uživatel vybere z číselníku „**ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU**“: **Soukromé zdroje**.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Archiv depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

RIS3

Pravidla činnosti

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Žádost o podporu	Funkční vzorek pokročilého čipu	20 400 000,00	20 000 000,00	400 000,00
Aktuální stav	Funkční vzorek pokročilého čipu	20 400 000,00	20 000 000,00	400 000,00

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

MĚNA

CELKOVÉ ZDROJE

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

CZV BEZ PŘÍJMU

PŘÍSPĚVEK UNIE

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)

PODPORA CELKEM

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

ROZPAD FINANCI

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

ZMĚNIL

Žádost o podporu

CZK

20 400 000,00

400 000,00

20 000 000,00

20 000 000,00

12 000 000,00

0,00

12 000 000,00

8 000 000,00

Soukromé zdroje

23.06.2026 11:57

LISDEN1_EXT

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

Zdroj financování

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



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

5.25 Finanční plán

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

DATUM PŘEDLOŽENÍ (žádosti o platbu): max. 2 měsíce od data ukončení etapy/projektu.
Př.: Předpokládané datum ukončení 29. 02. 2028, Datum předložení Závěrečné platby 29. 04. 2028

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

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

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Archiv depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Umístění

Klíčové aktivity

RIS3

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

FINANČNÍ PLÁN

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

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	ZÁLO PLAT
	1	31.03.2027	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	Plánovaná	
	2	30.09.2027	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	Plánovaná	
	3	29.09.2028	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	Plánovaná	
	4	30.08.2029	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	Plánovaná	
			20 000 000,00	20 000 000,00	0,00	20 000 000,00	20 000 000,00	0,00		

Export standardní

Editovat vše

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Nový záznam

Smazat

Uložit

Sorno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU

1

DATUM PŘEDLOŽENÍ

31.03.2027

Závěrečná platba

☐

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

23.06.2026 12:03

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

5 000 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - PLÁN

5 000 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - PLÁN

0,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu

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

Vygenerovat nový finanční plán

Verze



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

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

5.26 Seznam odborností projektu

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



Pokud uživatel na záložce CZ-NACE zvolil obecnější ekonomickou činnost (např. Výzkum a vývoj), je nutné v „**ODBORNOSTI**“ zvolit **konkrétní průmyslový segment**.

5.27 Dokumenty

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



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

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

1. **Podnikatelský záměr** dle závazné osnovy, včetně relevantních příloh.
2. **Dokumentace prokazující plnění podmínek STEP.**
3. **Formulář prohlášení k uplatnění DNSH, Formulář prohlášení CP.**
4. **Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty** za poslední dvě uzavřená účetní období včetně příloh k účetní závěrce, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku.
5. **Vyplněný formulář finanční analýzy** <https://apiagentura.gov.cz/metodika-op-tak/ekonomicke-hodnoceni-op-tak/>.
6. **Formulář pro výpočet stanovení hodnoty znovupoužitého majetku** (Vyplní žadatel dle přílohy č. 9 Metodika stanovení hodnoty znovupoužitého majetku).

5.28 Čestná prohlášení

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

?

Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	POPIS	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu		OPTAK_Žo...	☒
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci		OPTAK_Žo...	☐
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů		OPTAK_Žo...	☐
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací		OPTAK_Žo...	☐
Čestné prohlášení - Zajištění financování		OPTAK_Žo...	☐
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost		OPTAK_Žo...	☐
Čestné prohlášení - RIS3		OPTAK_Žo...	☐
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace		OPTAK_Žo...	☐
Čestné prohlášení - Uchování dat		OPTAK_Žo...	☐

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
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.

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) section of the application. The 'KONTROLA' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the 'Výsledek operace' (Operation result) section. The 'Výsledek operace' section displays a list of errors and warnings, including:

- Není vytvořen 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 Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku.
- Subjekty projektu - Není vyplněn povinný atribut Zahrnout 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.

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) section of the application. The 'FINALIZACE' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to a confirmation dialog box. The dialog box asks: "Opravdu chcete provést finalizaci? Po finalizaci bude žádost needitovatelná a dokument připravený k podepsání signatáři." (Do you really want to perform finalization? After finalization, the request will be non-editable and the document will be ready for signing by the signatory.) The dialog box has 'Ano' (Yes) and 'Ne' (No) buttons.

Below the dialog box, the 'Výsledek operace' (Operation result) section displays the following message:

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
 Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU **SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL**

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
 Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU **SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL**

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

NAPOSLEDY ZMĚNIL **DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY**

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) **VERZE**

Žádost o podporu
DATUM ZALOŽENÍ **DATUM FINALIZACE**

Žádost o podporu je tímto podána!