

# Příručka pro podání Žádosti o podporu v ISKP21+ (NPL)

Inovační vouchery – výzva IV

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 IV Inovační vouchery.

Printscreeny z portálu ISKP21+ 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 25.9.2026



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
průmyslu a obchodu

# Obsah

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Úvod .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>Získání elektronického podpisu .....</b>          | <b>3</b>  |
| <b>Přístup do portálu ISKP21+ .....</b>              | <b>4</b>  |
| <b>Profil uživatele – kontaktní údaje.....</b>       | <b>5</b>  |
| <b>Žádost o podporu .....</b>                        | <b>6</b>  |
| O projektu - Přístup k projektu .....                | 8         |
| O projektu - Plné moci.....                          | 11        |
| Základní údaje.....                                  | 13        |
| Datové oblasti - Informace o projektu - Projekt..... | 14        |
| Popis projektu .....                                 | 16        |
| Specifické cíle .....                                | 17        |
| Cílová skupina.....                                  | 17        |
| Umístění - Místo realizace.....                      | 18        |
| Indikátory .....                                     | 19        |
| Horizontální principy .....                          | 20        |
| Subjekty projektu.....                               | 21        |
| Subjekty projektu - Adresy subjektu.....             | 23        |
| Subjekty projektu - Osoby subjektu.....              | 25        |
| Subjekty projektu - Účty subjektu .....              | 26        |
| CZ-NACE.....                                         | 27        |
| Finance projektu.....                                | 28        |
| Veřejná podpora.....                                 | 28        |
| Detail rozpočtu - Rozpočet projektu.....             | 30        |
| Přehled zdrojů financování.....                      | 31        |
| Finanční plán .....                                  | 32        |
| Dokumenty.....                                       | 33        |
| Čestná prohlášení.....                               | 34        |
| RIS3 Specifické cíle.....                            | 35        |
| <b>Finalizace a podání žádosti o podporu .....</b>   | <b>36</b> |

# Úvod

**Žádost o podporu žadatel vyplňuje a podává pouze elektronicky prostřednictvím internetové aplikace ISKP21+ (Informační systém koncového příjemce 21+), dostupné na adrese [iskp21.mssf.cz](https://iskp21.mssf.cz)**

Portál ISKP21+ (dále též „aplikace ISKP21+“) 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 ISKP21+ 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.

## 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.   | Česká pošta, s.p.                                 | elidentity a.s.                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <a href="https://ica.cz">ica.cz</a> | <a href="https://postsignum.cz">postsignum.cz</a> | <a href="https://elidentity.cz">elidentity.cz</a> |

- **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 organizaci<sup>1</sup> – 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 ISKP21+ 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 ISKP21+ 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](https://www.mssf.cz/testapp/check_client.aspx).

<sup>1</sup> 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.).

# Přístup do portálu ISKP21+

Pro přístup do portálu ISKP21+ 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** (příp. ADFS) na úvodní stránce ISKP21+.

Ministerstvo pro místní rozvoj

česky polski english

ÚVOD KONTAKTY ŘO FAQ HW A SW POŽADAVKY

PŘIHLÁSIT PŘES NIA PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

**REGISTRACE**

[Zapomenuté heslo ADFS](#)

**Upozornění**

**Uživatelská podpora**  
Kontakty na uživatelskou podporu jednotlivých OP naleznete pod odkazem [Kontakty ŘO](#) v horní části obrazovky.  
Kontakty na technickou uživatelskou podporu naleznete ve spodní části obrazovky.

**Popis portálu**  
Portál ISKP21+ je určen pro všechny typy externích uživatelů MS21+. Zejména

**MS2021+ SD21+** česky polski english

**REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA**

Tuto volbu zvolte v případě, že:

- máte české občanství
- máte zahraniční občanství státu, který má implementované nařízení eIDAS
- jste zahraniční občan, který má zřízenou elektronickou identitu v ČR prostřednictvím portálu Identita občana

Zahraníční státy s implementovaným eIDAS: Slovensko, Polsko, Německo, Rakousko, Belgie, Dánsko, Estonsko, Španělsko, Chorvatsko, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Lotyšsko, Itálie, Litva, Malta, Nizozemsko, Portugalsko, Rumunsko, Švédsko.

**Identita občana** česky

- Mobilní klíč eGovernmentu
- eObčanka
- NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)
- IIG – International ID Gateway
- I.CA identita s kartou Starcos
- MojeID
- BANKOVNÍ IDENTITA



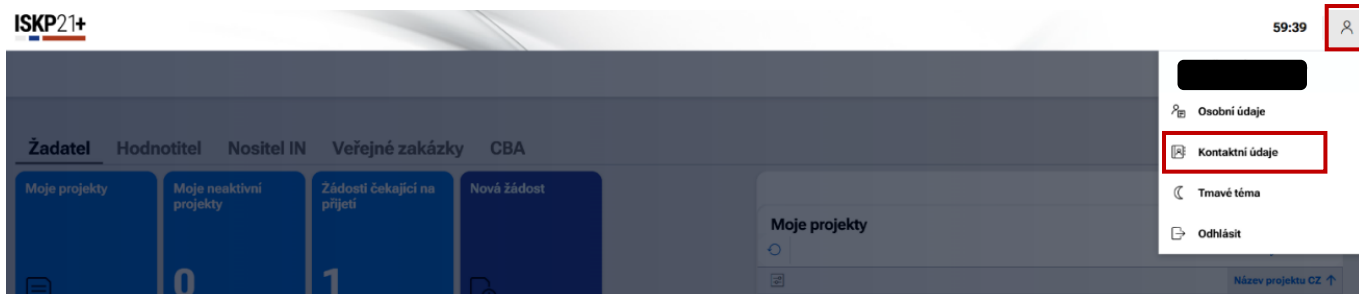
Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu ISKP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací ISKP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mailu: [podpora\\_ms21@ms21.mssf.cz](mailto:podpora_ms21@ms21.mssf.cz), nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

# Profil uživatele – kontaktní údaje

Jako první krok po přihlášení do ISKP21+ doporučujeme aktivovat notifikační pravidla. Ty slouží k tomu, aby měl uživatel vždy přehled o všem, co se děje v jeho projektu/projektech, bez nutnosti přihlášení se do ISKP21+. Pokud v rámci příslušného projektu přijde zpráva, upozornění nebo depeše, systém upozorní uživatele přes e-mail nebo SMS.



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



Přes tlačítko „**panáčka**“ v pravém horním rohu vybere uživatel z menu **kontaktní údaje**. Zde vybere preferovanou formu notifikace (SMS/e-mail/kombinace), 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. Zatřetím této volby nebudou notifikace zasílány v čase 22:00 – 8:00 hodin.

ISKP21+

Kontaktní údaje pro zasílání notifikací

Uložit

Zahodit změny

| <div></div>  | Platnost | Název | Komunikační kanál pro notifikaci | E-mail |
|--------------|----------|-------|----------------------------------|--------|
| <div>x</div> | Filtr    | Filtr | Filtr                            | Filtr  |

...

✓

SMS a e-mail

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Název

\*Komunikační kanál pro notifikaci

SMS a e-mail

\*Tel. číslo

\*E-mail

UPŘESŇUJÍCÍ PODMÍNKY

✓

Platnost

Popis

# Žádost o podporu

Na domovské stránce na kartě „Žadatel“ klikne uživatel na pole „Nová žádost“ a vybere ze seznamu programů „Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost“ a výzvu, do které chce registrovat novou žádost. Následně potvrdí výběr modrým tlačítkem „Vytvořit žádost“.



Podrobný návod k ovládání ISKP21+ naleznete v Uživatelské příručce k ISKP21+ a další obecné postupy pro vyplnění žádosti o podporu v dokumentu Portál ISKP21+ na webu API v sekci ISKP21+ [apiagentura.gov.cz/cs/is-kp21/](https://apiagentura.gov.cz/cs/is-kp21/)

Po vytvoření žádosti se uživateli otevře nový formulář **žádosti o podporu**.

ISKP21+ 59:29

Základní údaje

O projektu

- Přístup k projektu
- Signatář úloh projektu
- Plně moci

Profil objektu

- Přehled depeší
- Nová depeše
- Koncepty
- Archiv depeší

Datové oblasti

- Informace o projektu
  - Projekt
  - Popis projektu
  - Specifické cíle
  - Cilové skupiny
- Umístění
  - Místo realizace
  - Indikátory
  - Horizontální principy
  - Subjekty projektu
  - CZ NACE
  - Finance projektu
  - Dokumenty

Uložit Zahodit změny Kontrola Finalizace Vymazat žádost Kopírovat Přesunout do Moje neaktivní projekty Tisk

**Základní údaje**

Identifikace žádosti (HASH) 10P655 Verze Registrační číslo projektu

\* Název projektu CZ

Stav Rozpracována

Správce přístupů HORRAD1\_EXT Typ operace individuální projekt

Naposledy změnil HORRAD1\_EXT Datum a čas poslední změny 27. 7. 2026 9:30

**O žádosti**

Kolo žádosti Žádost o podporu \* Způsob jednání

PŘEHLED OBRAZOVEK

**Program a výzva**

Číslo programu 01 Název programu Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

Číslo výzvy 01\_24\_043 Název výzvy Inovační vouchery – výzva IV.

**Datumy**

Datum založení 27. 7. 2026 9:30 Datum finalizace Datum podpisu

Datum podání aktuální verze Datum prvního podání



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

## O projektu - Přístup k projektu

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

V levém vertikálním menu v sekci „**O projektu**“ klikne uživatel na záložku „**Přístup k projektu**“, čímž si otevře přehled správců projektu.

The screenshot displays the ISKP21+ web application interface. On the left, a sidebar menu under 'O projektu' has 'Přístup k projektu' selected. The main content area is divided into several sections. At the top, there's a 'Základní údaje' (Basic data) section with fields for 'Identifikace žádosti (HASH)' (10P655), 'Verze', and 'Registrační číslo projektu'. To the right is the 'Program a výzva' (Program and call) section with fields for 'Číslo programu' (01) and 'Název programu' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost). Below these is a table titled 'Správci projektu' (Project managers) with columns: 'Uživatelský účet' (User account), 'Správce přístupů' (Access manager), 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zástupce správce přístupů' (Deputy access manager), 'Zmocněnec' (Authorized person), 'Pořadí' (Order), 'Jméno neregistrovaného signatáře' (Name of unregistered signatory), and 'Kontaktní osoba' (Contact person). The first row shows a user account with a green checkmark in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns. Below the table are three sections: 'Správce projektu' (Project manager) with a 'Uživatelský účet' field, 'Správce přístupů' (Access manager) with a 'Správce přístupů' field, and 'Přístup k projektu' (Access to project) with checkboxes for 'Správce přístupů' (checked), 'Zástupce správce přístupů', 'Editor' (checked), 'Čtenář', 'Signatář', and 'Zmocněnec'. A 'ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU' button is located below the checkboxes. At the bottom is the 'Kontaktní osoba' (Contact person) section with a 'Kontaktní osoba' checkbox.

Uživatel, který žádost o podporu založil, je defaultně nastaven jako **Správce přístupů** a **Editor**. ISKP21+ 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 uživatelům, 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 jednoho uživatele jako hlavní kontaktní osobu projektu, zaškrtnutím checkboxu „**Kontaktní osoba**“ a následně doplněním **jména a příjmení, e-mailu a telefonního čísla**.

**Přístup k projektu**

☒ Správce přístupů ☐ Zástupce správce přístupů ☒ Editor ☐ Čtenář ☐ Signatář

☐ Zmocněnec [ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU](#)

**Kontaktní osoba**

☒ Kontaktní osoba

V případě, že osoba zakládající žádost o podporu (Správce přístupů) bude zároveň i žádost podepisovat, je třeba pro tuto osobu přiřadit roli Signatáře. Stisknutím tlačítka „**ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU**“ se uživateli zobrazí nové okno, kde uživatel zaškrtně checkbox „**Signatář**“ a změnu potvrdí modrým tlačítkem „**Změnit nastavení**“.

[Změnit nastavení](#)

**Měníme nastavení správci:**

☒ Správce přístupů

**Nové nastavení přístupů**

☒ Editor ☒ Signatář ☐ Čtenář

Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, uživatel klikne na tlačítko „+“. Doplní „**Uživatelské jméno uživatele, kterému chcete přidělit přístup k žádosti**“, zaškrtně checkbox „**Signatář**“ a potvrdí tlačítkem „**Uložit**“.

|     | Uživatelský účet | Správce přístupů | Editor | Signatář | Čtenář | Zástupce správce přístupů | Zmocněnec | Pořadí | Jméno neregistrovaného signatáře | Kontaktní osoba |
|-----|------------------|------------------|--------|----------|--------|---------------------------|-----------|--------|----------------------------------|-----------------|
| ... |                  | ✓                | ✓      |          |        |                           |           |        |                                  |                 |

**Správci projektu**

**Uložit** **Zahodit změny**

|     | Uživatelský účet | Správce přístupů | Editor | Signatář | Čtenář | Zástupce správce přístupů | Zmocněnec | Pořadí | Jméno neregistrovaného signatáře | Kontaktní osoba |
|-----|------------------|------------------|--------|----------|--------|---------------------------|-----------|--------|----------------------------------|-----------------|
| ... |                  | ✓                | ✓      | ✗        | ✗      |                           |           |        |                                  | ✓               |

Neuložené záznamy: 1 **ZOBRAZIT**

**Správce projektu**

\* Uživatelský účet uživatele, kterému chcete přidělit přístup k žádosti

**Neregistrovaný signatář**

☐ Signatář bez registrace v IS KP21+

**Přístup k projektu**

☐ Editor ☐ Čtenář ☒ **Signatář**

Stejným způsobem může uživatel udělit přístup k žádosti o podporu dalším uživatelům. Zároveň je možné určit pořadí, ve kterém budou signatři podepisovat jednotlivé úlohy. **Pokud žadatel tuto možnost zvolí, je nutno toto pořadí dodržet.**

**ISKP21+** 59:29

**Základní údaje**

O projektu **Přístup k projektu** **Signatři úloh projektu** **Plné moci** **Profil objektu**

**Uložit** **Zahodit změny** **Kontrola** **Finalizace** **Vymazat žádost** **Kopírovat** **Přesunout do Moje neaktivní projekty** **Tisk**

**Základní údaje**

Identifikace žádosti (HASH) 10P655 Verze Registrační číslo projektu

**Program a výzva**

Číslo programu 01 Název programu Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

**Signatři**

|     | Úloha                                        | Signatář | Jméno neregistrovaného signatáře | Datum narození | Pořadí ↑ | Podepsal | Uživatel, který dokument podepsal |
|-----|----------------------------------------------|----------|----------------------------------|----------------|----------|----------|-----------------------------------|
| ×   | Filtr                                        | Filtr    | Filtr                            | Filtr          | Filtr    | Filtr    | Filtr                             |
| ... | Informace o pokroku v realizaci projektu     |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | Žádost o přezkum rozhodnutí                  |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | <b>Právní akt/Podmínky poskytnutí dotace</b> |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | Námitka proti rozhodnutí výběrové ko...      |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | Žádost o podporu                             |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | Žádost o platbu                              |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | Zpráva o realizaci                           |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | Zpráva o udržitelnosti                       |          |                                  |                |          |          |                                   |
| ... | Žádost o změnu                               |          |                                  |                |          |          |                                   |

?

Zpět na úvodní stránce formuláře žádosti, přes tlačítko „**Signatři úloh k projektu**“ lze změnit u všech signatřů jednotlivé úlohy v projektu, jenž svým podpisem stvrzují. Přes ikonu „**tři tečky**“ u každé úlohy lze úlohu smazat, příp. přes tlačítko „+“ novou úlohu přidat.

# O projektu - Plné moci

Pokud bude žádost o podporu v ISKP21+ podepisovat jiný uživatel, než je statutární zástupce žadatele o podporu, je nezbytné doložit a podepsat plné moci na záložce „**Plné moci**“. Uživatel vybere z uživatelů projektu „**Zmocnitele**“ a „**Zmocněnce**“ (musí disponovat rolí signatář). Dále vyplní „**Platnost od**“ a „**Platnost do**“ (příp. zvolí neomezenou platnost PM). Záznam uloží a v pravé části „**Vybrat úlohu projektu**“ klikne na „+“ a vybere úlohu/y, které se plná moc týká.

**ISKP21+** 59:29

Základní údaje

O projektu

- Přístup k projektu
- Signatáři úloh projektu
- Plné moci**
- Profil objektu

**Základní údaje**

Identifikace žádosti (HASH) 10P655 Verze Registrační číslo projektu

**Program a výzva**

Číslo programu 01 Název programu Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

**Plné moci**

+ (highlighted)

| Hash  | Zmocnitel | Zmocněnec | Platnost | Platnost od | Platnost do | Substituční |
|-------|-----------|-----------|----------|-------------|-------------|-------------|
| Filtr | Filtr     | Filtr     | Filtr    | Filtr       | Filtr       | Filtr       |

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

**Plná moc**

\*Zmocnitel \*Zmocněnec

Bude dále tvořena substituční plná moc?

**Období platnosti**

\*Platnost od 27. 7. 2026 Platnost do

Neomezená platnost PM

**Vybrat úlohu projektu**

+ (highlighted)

Úloha projektu - předmět zmocnění

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

**Dokumenty plné moci**

Soubor Název

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

**Vybrat úlohu projektu**

Uložit Zahodit změny

Úloha projektu - předmět zmocnění

Žádost o podporu

- Žádost o podporu
- Právní akt/Podmínky poskytnutí dotace
- Žádost o změnu
- Zpráva o realizaci
- Žádost o platbu
- Informace o pokroku v realizaci projektu
- Zpráva o udržitelnosti
- Žádost o přezkum rozhodnutí

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

V dalším kroku uživatel uzamkne záznam plné moci přes ikonku tři teček v horní tabulce přehledu plných mocí - „**Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu**“. Ve spodní části „**Dokumenty plné moci**“ následně přes ikonu tří teček a možnosti „**Upravit**“ se zpřístupní pole pro nahrání dokumentu plné moci, který po nahrání **uloží**. Přes ikonu „**tři tečky**“ napravo u vloženého souboru vybere možnost „**vytvořit podpis**“ a plnou moc **Zmocněnec** (příp. i **Zmocnitel**) podepíše.

The image consists of three screenshots illustrating the process:

- Top Left Screenshot:** Shows the 'Plné moci' (Full Power of Attorney) overview table. The first row contains '10Qznm' and 'Jan Novák'. A red box highlights the three-dot menu icon on the left of this row. A dropdown menu is open, showing options: 'Uložit' (Save), 'Zahodit změny' (Discard changes), 'Vybrat předmět zmocnění' (Select subject of the power of attorney), 'Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu' (Lock PM, proceed to document upload and signature), and 'Smazat' (Delete). The option 'Uzamknout PM...' is highlighted with a red box.
- Top Right Screenshot:** Shows the 'Dokumenty plné moci' (Documents of full power of attorney) section. A table lists documents. The first row has a three-dot menu icon highlighted with a red box. A dropdown menu is open with options 'Upravit' (Edit) and 'Informace o záznamu' (Record information). 'Upravit' is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the next screenshot.
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Dokumenty plné moci' section with a document 'Plná moc PDF.pdf' selected. A three-dot menu icon on the right of the row is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing options: 'Stáhnout soubor' (Download file), 'Verze dokumentu' (Document version), 'Kopírovat odkaz na soubor' (Copy link to file), and 'Vytvořit podpis' (Create signature). 'Vytvořit podpis' is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Upravit' box in the top right screenshot to this box.



V otázce **zmocnění a podepisování** plných mocí postupujte dle [Pravidel pro žadatele a příjemce z OP TAK – obecná část](#).

## Základní údaje

Po doplnění přístupů k projektu, příp. plných mocí se uživatel vrátí zpět na úvodní stránku formuláře žádosti „Základní údaje“. Zde vyplní pole „**Název projektu CZ**“, který odpovídá předmětu(ům) služby uvedeného(ých) v Podnikatelském záměru a Nabídce poskytnutí služby, a vybere „**Způsob jednání**“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatři přiřazení k projektu).



**Všechny uvedené údaje v ISKP21+ 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.

Následně se uživatel ve formuláři pohybuje pomocí šipek v pravém dolním rohu, příp. skrze jednotlivé záložky části Datové oblasti“ v levém vertikálním menu.



Všechny nově vytvořené záznamy v ISKP21+ je vždy nutné před další akcí **ULOŽIT**.

# Datové oblasti - Informace o projektu - Projekt

Základní údaje

O projektu

- Přístup k projektu
- Signatáři úloh projektu
- Plné moci

Profil objektu

- Přehled depeší
- Nová depeše
- Koncepty
- Archiv depeší
- Přehled úkolů

Datové oblasti

- Informace o projektu
  - Projekt**
  - Popis projektu
  - Specifické cíle
  - Cílová skupina
- Umístění
  - Místo realizace
- Indikátory
  - Horizontální principy
  - Subjekty projektu
  - CZ NACE
  - Finance projektu

Kontrola Finalizace Vymazat žádost Kopírovat Přesunout do Moje neaktivní projekty Tisk

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

## Základní údaje

**Název projektu EN:** odpovídá doslovnému překladu z „Názvu projektu CZ“

**Anotace projektu:** stručně popsany předmět(y) služby, který je(sou) v souladu s předkládaným Podnikatelským záměrem a Nabídkou poskytnutí služby.

Základní údaje > Projekt

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Projekt NPL 1 TEST  
Identifikace žádosti (HASH): 10QmVx  
Číslo výzvy: 01\_24\_043

Uložit Zahodit změny

**Základní údaje**

- \* Název projektu CZ  
Projekt NPL 1 TEST
- \* Název projektu EN
- \* Anotace projektu  
Anotace projektu 0/500

**Fyzická realizace projektu**

- \* Předpokládané datum zahájení  
Skutečné datum zahájení
- \* Předpokládané datum ukončení  
Skutečné datum ukončení
- Předpokládaná doba trvání (v měsících)  
10,0
- Skutečná doba trvání (v měsících)

**Doplňkové informace**

- ☐ Realizace zadávacích řízení na projektu
- ☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru
- ☒ Veřejná podpora  
\* Režim financování  
Ex-post

**RIS3**

- ☒ RIS3
- \* Popis souladu projektu s RIS3 0/2000

14/39

## **Fyzická realizace projektu**

**Předpokládané datum zahájení:** nesmí být dříve než datum podání žádosti o podporu.

**Předpokládané datum ukončení:** nesmí být později než **30. 4. 2028**.

## **Doplňkové informace**

Zde uživatel zaškrtně checkbox „**Veřejná podpora**“. V poli „**Režim financování**“ musí být „**Ex-post**“. Pokud žadatel vypsál výběrové řízení, které je nezbytné u projektů, kde je rozpočet vyšší než 750tis. Kč bez DPH, vyplní „Modul VZ“ -viz: [Videonávody IS KP21+ – API \(Veřejné zakázky\)](#), kde vyplní informace o výběrovém řízení a naváže dané výběrové řízení na projekt. Tím se v projektu automaticky zatrhne checkbox „Realizace zadávacích řízení na projektu“ a v levém navigačním poli se objeví záložka „Veřejné zakázky“. Informace k vypsání výběrového řízení uživatel nalezne v [Pravidlech pro žadatele a příjemce – zvláštní část](#), str. 7.

## **RIS3**

na kartě „**RIS3**“ uživatel zaškrtně checkbox „**RIS3**“. Dále v „**Popis souladu projektu s RIS3**“ uvede následující (žádný jiný text se zde neuvádí): „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.“

## Popis projektu

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

V případě, že má uživatel místo realizace, které není identifikovatelné číslem popisným (budova bez č.p.), pak použije buňku „Jaký problém projekt řeší?“ i k popisu tohoto místa realizace a připiše k němu označení parcelního čísla a katastrálního území.



**Uvádění informace v žádosti o podporu musí být v souladu s Podnikatelským záměrem a Nabídkou poskytnutí služby.**

</

## Specifické cíle

Na záložce „Specifické cíle“ se uživateli automaticky zobrazí údaje o specifickém cíli, který je definován na výzvě. Uživatel pouze doplní hodnoty ve spodní části formuláře v sekci „Kategorie regionu“. U „VÍCE ROZVINUTÉ“ bude vždy uvedena „0“, u „MÉNĚ ROZVINUTÉ/PŘECHODOVÉ“ pak dle místa realizace uživatel uvede hodnotu „100“, do druhé „0“.

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

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

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří  
Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy  
Číslo výzvy: 01\_24\_043

**Specifické cíle**

| 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 Te... | Posilování výkonnost... | Inteligentnější Evropa |

**Specifický cíl / Opatření**

Číslo specifického cíle: 01.01.01  
Formát EO: 01.01.01  
Formát EK: 01.01.01.01.01

Název specifického cíle: Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

Číslo specifického cíle/opatření: 01.01.01.05  
Formát EO: 01.01.01.05  
Formát EK: 01.01.01.01.01.05

Název specifického cíle: Inovační vouchery

\* Procentní podíl: 100,00

**Programová linie**

Číslo programu: 01  
Název programu: Operační program Technologie a aplikace pro ko...

Číslo priority: 01.01  
Název priority: Posilování výkonnosti podniků v oblasti výzkumu, ...

Číslo cíle politiky: CP 1  
Název cíle politiky: Inteligentnější Evropa

**Kategorie regionu**

\* Méně rozvinuté: 0,00  
\* Přechodové: 100,00  
\* Více rozvinuté: 0,00

## Cílová skupina

Na záložce „Cílové skupiny“ uživatel uvede do „POPIS CÍLOVÉ SKUPINY“ „Podnikatelské subjekty“. Žádný jiný text se do této buňky neuvádí.

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří  
Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy  
Číslo výzvy: 01\_24\_043

VYBRAT CÍLOVÉ SKUPINY Z VÝZVY

**Cílová skupina**

**Uložit** **Zahodit změny**

| Cílová skupina         | Popis cílové skupiny   |
|------------------------|------------------------|
| Podnikatelské subjekty | Podnikatelské subjekty |

Neuložené záznamy: 1 **ZOBRAZIT**

**Cílová skupina**

Cílová skupina: Podnikatelské subjekty

\* Popis cílové skupiny: Podnikatelské subjekty

## Umístění - Místo realizace

Na záložce „**Místo realizace**“ se definuje místo realizace projektu. Uživatel se po rozkliknutí tlačítka „**Výběr místa realizace**“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce** a výběr potvrdí tlačítkem „**Vybrat**“.

Základní údaje > Místo realizace

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01\_24\_056

VÝBĚR MÍSTA REALIZACE

ZOBRAZIT ÚZEMÍ (MÍSTO REALIZACE) NA VÝZVĚ

Místo realizace

Vše

| Kód územní jednotky | Název územní jednotky ↑ | Úroveň | Spadá pod |
|---------------------|-------------------------|--------|-----------|
| <div>×</div> Filtr  | Filtr                   | Filtr  | Filtr     |

Základní údaje > Místo realizace > Výběr místa realizace

Vybrat

Výběr místa realizace

Vybrat vše

Zrušit výběr

Vše

| Vybíraná úroveň                     | Kód územní jednotky | Název územní jednotky | Název nadřazené územní jednotky | Název nadřazené územní jednotky vyšší úrovně |                      |
|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| <div>×</div> Filtr                  | Filtr               | Filtr                 | Filtr                           | Filtr                                        |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Obec                | 500011                | Želechovice nad Dřevnicí        | Zlín                                         | Zlínský kraj         |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500020                | Petrov nad Desnou               | Šumperk                                      | Olomoucký kraj       |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500046                | Libhošť                         | Nový Jičín                                   | Moravskoslezský kraj |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500062                | Krhová                          | Vsetín                                       | Zlínský kraj         |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500071                | Poličná                         | Vsetín                                       | Zlínský kraj         |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500101                | Bražec                          | Karlovy Vary                                 | Karlovarský kraj     |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500127                | Doupovské Hradiště              | Karlovy Vary                                 | Karlovarský kraj     |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500135                | Kozlov                          | Olomouc                                      | Olomoucký kraj       |
| <input type="checkbox"/>            | Obec                | 500151                | Luboměř pod Strážnou            | Přerov                                       | Olomoucký kraj       |

Základní údaje > Místo realizace

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01\_24\_056

VÝBĚR MÍSTA REALIZACE

ZOBRAZIT ÚZEMÍ (MÍSTO REALIZACE) NA VÝZVĚ

Místo realizace

Vše

| Kód územní jednotky | Název územní jednotky ↑ | Úroveň                   | Spadá pod |      |
|---------------------|-------------------------|--------------------------|-----------|------|
| <div>×</div> Filtr  | Filtr                   | Filtr                    | Filtr     |      |
| ...                 | 500011                  | Želechovice nad Dřevnicí | Obec      | Zlín |

# Indikátory

Záložka **Indikátory** je zpřístupněna k editaci za předpokladu, že je vyplněna záložka **Specifické cíle**. V seznamu v horní části formuláře jsou předdefinovány konkrétní indikátory vztahující se k výzvě, konkrétně pak:

- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 214201 – Nová spolupráce podniků
- 214301 – Opakovaná spolupráce podniků
- 225020 – Inovační vouchery

The screenshot displays the 'Indikátory' (Indicators) section of the ISKP21+ system. At the top, there's a header with 'Stav: Rozpracována', 'Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří', 'Identifikace žádosti (HASH): 11DvJy', and 'Číslo výzvy: 01\_24\_043'. Below this is a table of indicators. The table has columns: Kód indikátoru, Název indikátoru, Výchozí hodnota, Cílová hodnota, Dosažená hodnota, Datum dosažené hodnoty, Procento plnění cíle, and Aktualizováno. The first four rows are highlighted with a red box. Below the table is a detailed form for the selected indicator, '214301 Opakovaná spolupráce podniků'. This form includes fields for 'Výchozí hodnota', 'Cílová hodnota', 'Datum výchozí hodnoty', and 'Datum cílové hodnoty', which are also highlighted with a red box. At the bottom, there's a 'Další informace' (Additional information) section with a text area for 'Popis výchozí a cílové hodnoty'.

Uživatel označí v seznamu indikátor a u každého doplní relevantní pole dle následující tabulky, a poté záznam uloží:

| Kód indikátoru | Výchozí hodnota | Datum výchozí hodnoty                  | Cílová hodnota                                                                                                                                                                    | Datum cílové hodnoty                    |
|----------------|-----------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>200002</b>  | Nevyplňuje se   | Nevyplňuje se                          | U projektů, které spolupracují s organizací pro výzkum a šíření znalostí, bude „1“. Cílová hodnota u projektů, které spolupracují s akreditovaným subjektem, bude „0“.            | Datum předpokládaného ukončení projektu |
| <b>101022</b>  | Nevyplňuje se   | Nevyplňuje se                          | 1                                                                                                                                                                                 | Datum předpokládaného ukončení projektu |
| <b>214201</b>  | 0               | Datum prvního podání žádosti o podporu | Žadatel, který doposud nespolečně pracoval s vybraným poskytovatelem služby, (jedná se o poskytovatele služby, který v rámci projektu předkládá Nabídku poskytnutí služby), uvede | Datum předpokládaného ukončení projektu |

|        |               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |
|--------|---------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|        |               |                                        | „1“. Žadatel, který s tímto poskytovatelem služby již spolupracoval, uvede „0“.                                                                                                                                                                                 |                                         |
| 214301 | 0             | Datum prvního podání žádosti o podporu | Žadatel, který již dříve spolupracoval s vybraným poskytovatelem služby, (jedná se o poskytovatele služby, který v rámci projektu předkládá Nabídku poskytnutí služby), uvede „1“. Žadatel, který s tímto poskytovatelem služby ještě nespupracoval, uvede „0“. | Datum předpokládaného ukončení projektu |
| 225020 | Nevyplňuje se | Nevyplňuje se                          | Cílová hodnota bude odpovídat počtu předmětů služby voucheru, který žadatel uvádí v Podnikatelském záměru a poskytovatel služby v Nabídce poskytnutí služby v kapitole „Předmět služby/výstupy“.                                                                | Datum předpokládaného ukončení projektu |

## 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 žadatel tento „**Pozitivní vliv**“ komentovat a dokládat ve zprávách o realizaci.

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Můj projekt  
Identifikace žádosti (HASH): 10T01c  
Číslo výzvy: 01\_24\_056

**Horizontální principy**

Uložit Zahodit změny

Typ horizontálního principu Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti a nediskriminace

Rovné příležitosti mužů a žen

**Horizontální principy**

Typ horizontálního principu  
Rovné příležitosti a nediskriminace

\* Vliv projektu na horizontální princip

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip

Základní údaje > Horizontální principy > 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 horizont...     |
| 2   | Pozitivní vliv na horizontální princip  | Pozytywny wpływ na zasady horyzontalne      | << No translation - Pozitivní vliv na horizontální ... |
| 3   | Neutrální k horizontálnímu principu     | Neutralny wpływ na zasady horyzontalne      | << No translation - Neutrální k horizontálnímu ...     |

## Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ pomocí „+“ přidá uživatel nový záznam a vybere z číselníku „**Typ subjektu**“ - **Žadatel/příjemce**, doplní „**IČ**“ (identifikační číslo) a klikne na tlačítko „**VALIDACE**“ čímž proběhne ověření subjektu a automatické stažení dostupných údajů. Systém uživatele informuje hláškou. Pokud má uživatel DIČ, doplní pole „**DIČ/VAT ID**“. Je-li žadatel fyzická osoba podnikající vyplní i rodné číslo. Po jeho uložení se automaticky doplní datum narození.

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01\_24\_056

### Subjekty projektu

Typ subjektu: Žadatel/příjemce

Číslo dokladu: Filtrovat

IČ/rodné číslo: Filtrovat

Fyzická osoba nepodnikající: Filtrovat

Fyzická osoba podnikající (bez IČ): Filtrovat

Validace provedena: Filtrovat

Právní forma: Filtrovat

Uložit | Zahodit změny

\* Kód a název státu: CZE | Česká republika

☐ Fyzická osoba nepodnikající ☐ Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

#### Subjekt s IČ

\* IČ: VALIDACE

Název subjektu:

Právní forma: >

Datum vzniku:

DIČ / VAT ID: Datová schránka:

Datum a čas validace:

Výběr z číselníku

| Kód       | Název CZ                       | Název PL                                        | Název EN                                           |
|-----------|--------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| VYBRÁT 13 | Zástupce žadatele/příjemce     | Przedstawiciel wnioskodawcy (osoba działając... | << No translation - Zástupce žadatele (osoba j...  |
| VYBRÁT 18 | Osoby v nichž má žadatel podíl | Osoby, w których wnioskodawca/beneficjent p...  | << No translation - Osoby, v nichž má žadatel/p... |
| VYBRÁT 20 | Žadatel/příjemce               | Wnioskodawca/beneficjent                        | << No translation - Žadatel/příjemce >>            |
| VYBRÁT 21 | Partner s finančním příspěvkem | Partner z wkładem finansowym                    | << No translation - Partner s finančním příspěv... |

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 nebo zástupcem, který má od žadatele vystavenou plnou moc, bude na záložce „**Subjekty projektu**“ rovněž stejným způsobem vyplněn i „**Zástupce žadatele/příjemce**“.

Po validaci údajů dále uživatel doplní „**Základní informace**“ o podniku. Vyplní pole „**Velikostní kategorie podniku**“. V případě, že si žadatel může do způsobilých výdajů zahrnout i DPH (více viz. [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – Obecná část](#)) zaškrtně checkbox „**Je DPH obsaženo v rozpočtu?**“. Checkbox „**Je subjekt právnickou osobou?**“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci. Pole „**KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU**“ zůstane vždy prázdné.

Poté uživatel doplní i „**Další informace**“, kde vybere z číselníku „**Typ plátce DPH**“. Následně 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.

Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu

Stav: Rozpracována  
Název projektu: adda

Identifikace žádosti (HASH): 10T6WE

Číslo výzvy: 01\_24\_056

< > + Uložit Zahodit změny

Typ subjektu: Žadatel/příjemce

Kód a název státu: CZE | Česká republika

☐ Fyzická osoba nepodnikající ☐ Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

**Subjekt s IČ**

\*IČ: [input] VALIDACE

Název subjektu: [input]

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Datum vzniku: 22. 6. 2009

DIČ / VAT ID: [input]

Datová schránka: [input]

Datum a čas validace: 10. 8. 2026 13:32

**Základní informace**

Počet zaměstnanců: [input]

Roční obrát (EUR): [input]

Bilanční suma roční rozvahy (EUR): [input]

Velikostní kategorie podniku: [input]

Kód institucionálního sektoru: [input]

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

**Další informace**

\*Typ plátce DPH: [input]

☒ Evidence dat v ESM

☐ Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku

☐ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU OSOBY SUBJEKTU ÚČTY SUBJEKTU

| Kód       | Název CZ                                               | Název PL                                        | Název EN                                         |
|-----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| VYBRÁT 01 | Nejsem plátcem DPH                                     | Nie jestem podatnikiem VAT                      | << No translation - Nejsem plátcem DPH >>        |
| VYBRÁT 02 | Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet ...  | Jestem podatnikiem VAT i nie jestem uprawnio... | << No translation - Jsem plátcem DPH a nemám ... |
| VYBRÁT 03 | Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vzta... | Jestem podatnikiem VAT i jestem uprawniony ...  | << No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná... |
| VYBRÁT 04 | Jsem plátcem DPH a mám nárok na částečný odpočet D...  | Jestem podatnikiem VAT i przysługuje mi praw... | << No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná... |

## Subjekty projektu - Adresy subjektu

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

**Subjekt s IČ**

\* IČ

VALIDACE

Název subjektu

Právní forma

Společnost s ručením omezeným

Datum vzniku

4. 3. 2003

DIČ / VAT ID

Datová schránka

Datum a čas validace

13. 8. 2026 11:15

**Základní informace**

Počet zaměstnanců

Roční obrát (EUR)

Bilanční suma roční rozvahy (EUR)

Velikostní kategorie podniku

Střední podnik

Příznak MSP

Kód institucionálního sektoru

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

**Další informace**

\* Typ plátce DPH

Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k €

☒ Evidence dat v ESM

☒ Zahnout subjekt do definice rodinného podniku

☒ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU

OSOBY SUBJEKTU

ÚČTY SUBJEKTU

ÚČETNÍ OBDOBÍ

**Adresy subjektu**

Vše

Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Zlín

**Osoby subjektu**

Vše

Uživatel klikne na pole Adresy subjektu, kde doplní další adresy (viz další printscreen).

**Subjekt s IČ**

\* IČ

VALIDACE

Název subjektu

Právní forma

Společnost s ručením omezeným

Datum vzniku

4. 3. 2003

DIČ / VAT ID

Datová schránka

Datum a čas validace

13. 8. 2026 11:15

**Základní informace**

Počet zaměstnanců

Roční obrát (EUR)

Bilanční suma roční rozvahy (EUR)

Velikostní kategorie podniku

Střední podnik

Příznak MSP

Kód institucionálního sektoru

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

**Další informace**

\* Typ plátce DPH

Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k €

☒ Evidence dat v ESM

☒ Zahnout subjekt do definice rodinného podniku

☒ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU

OSOBY SUBJEKTU

ÚČTY SUBJEKTU

ÚČETNÍ OBDOBÍ

**Adresy subjektu**

Vše

Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Zlín

**Osoby subjektu**

Vše

V případě, že oficiální adresa subjektu žadatele je zároveň i adresou místa realizace projektu a adresou pro doručení, vybere uživatel v pravé části formuláře „**Typ adresy**“: **Adresa místa realizace (R)** a **Adresa ro doručení (D)** a uloží k již existujícímu záznamu adresu oficiální (A).

Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu > Adresy subjektu

V případě, že místo realizace je odlišné od adresy oficiální, klikne uživatel na tlačítko „+“ v levém horním rohu formuláře, čímž založí nový záznam a vybere z číselníku „**Obec**“ a následně přesnou adresu přes „**PSČ**“. Záznam uloží a následně v pravé části formuláře vybere „**Typ adresy**“: **Adresa místa realizace (R)** a záznam opět uloží.

V případě, že má uživatel místo realizace, které není identifikovatelné číslem popisným (budova bez č.p.), pak uvede místo realizace na záložku Popis projektu - „Jaký problém projekt řeší?“, kde k němu připsa označení parcelního čísla a katastrálního území.



Je-li žadatelem **právník osoba**, budou vybrány kódy adres „A“, „R“, „D“.

Je-li žadatelem **fyzická osoba podnikající (FO)**, budou vybrány kódy adres „M“ – adresa místa podnikání, „T“ - adresa trvalého bydliště, a „A“, „R“, „D“.

## Subjekty projektu - Osoby subjektu

V poli „Osoby subjektu“ se automaticky stáhnou z ROS statutární zástupci uživatele. Uživatel alespoň u jednoho z uvedených statutárních zástupců vyplní „Mobil“ a „E-mail“.

**Subjekt s IČ**  
\* IČ  
[redacted] **VALIDACE**  
Název subjektu  
[redacted]  
Právní forma  
Společnost s ručením omezeným  
Datum vzniku  
4. 3. 2003  
DIČ / VAT ID  
[redacted] Datová schránka  
[redacted]  
Datum a čas validace  
13. 8. 2026 11:15

**Základní informace**  
Počet zaměstnanců  
[redacted]  
Roční obrát (EUR)  
[redacted]  
Bilanční suma roční rozvahy (EUR)  
[redacted]  
Velikostní kategorie podniku  
Střední podnik ☒ Příznak MSP  
Kód institucionálního sektoru  
[redacted]  
☒ Je subjekt právnickou osobou?  
☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

**Další informace**  
\* Typ plátce DPH  
Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k €  
☒ Evidence dat v ESM  
☒ Zahnout subjekt do definice rodinného podniku  
☒ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU

**OSOBY SUBJEKTU**

ÚČTY SUBJEKTU

ÚČETNÍ OBDOBÍ

**Adresa subjektu**  
Adresa oficiální (adresa sídla organizace)  
Zlín

**Osoby subjektu**

Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu > Osoby subjektu

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří

Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy

Číslo výzvy: 01\_24\_043

+ Uložit Zahodit změny

| Název subjektu | IČ/rodné číslo | Typ subjektu     | Jméno      | Příjmení   |
|----------------|----------------|------------------|------------|------------|
| [redacted]     | [redacted]     | Žadatel/příjemce | [redacted] | [redacted] |
| [redacted]     | [redacted]     | Žadatel/příjemce | [redacted] | [redacted] |

Titul před jménem  
Jméno  
MARTIN  
Příjmení  
VANČURA  
Titul za jménem

\* Mobil  
[redacted]

Telefon  
[redacted]

\* E-mail  
[redacted]

Funkce  
[redacted]

☒ Statutární zástupce

☒ Stažený z ROS

## Subjekty projektu - Účty subjektu

Na této záložce uživatel vyplní číslo účtu příjemce, 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).

Subjekt s IČ

\* IČ

Název subjektu

Právní forma  
Společnost s ručením omezeným

Datum vzniku  
22. 6. 2009

DIČ / VAT ID

Datová schránka  
atveiji

Datum a čas validace  
10. 8. 2026 13:32

VALIDACE

Základní informace

Počet zaměstnanců

Roční obrát (EUR)

Bilanční suma roční rozvahy (EUR)

Velikostní kategorie podniku

Kód institucionálního sektoru

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Další informace

\* Typ plátce DPH

☒ Evidence dat v ESM

☐ Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku

☐ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU

OSOBY SUBJEKTU

ÚČTY SUBJEKTU

🏠 Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu > Účty subjektu

Stav: Rozpracována

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01\_24\_056

+ Uložit Zahodit změny

| Název subjektu | IČ/rodné číslo | Typ subjektu     | Název účtu | Číslo účtu | Neplatný záznam... |
|----------------|----------------|------------------|------------|------------|--------------------|
| ...            | ...            | Žadatel/příjemce |            |            |                    |

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT VŠECHNY

Název účtu

Stát

Kód banky

Měna účtu

Předčíslí ABO

Základní část ABO

IBAN

Číslo účtu (prezentační forma s bankou)

☐ Neplatný záznam účtu

# CZ-NACE

Na záložce „CZ NACE“ uživatel vyplní jedno CZ NACE v minimálně 4 místním kódu, který koresponduje s věcným zaměřením projektu a s evidovanou činností ve veřejných rejstřících. Zapsaný CZ NACE nesmí být uveden v příloze výzvy s názvem „Nepodporované kategorie CZ NACE“.



 Základní údaje > CZ NACE 

Stav: Rozpracována

Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy

Číslo výzvy: 01\_24\_043

Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří

VYBRAT CZ NACE

Kód CZ NACE

Název

X

Filtr

Filtr

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Základní údaje &gt; CZ NACE &gt; Vybrat CZ NACE ⊗

|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <div> <div>Vybrat</div> </div>                             |  |  |  |  |  |  |  |
| <div> <div>Vybrat vše</div> <div>Zrušit výběr</div> </div> |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                            |  |  |  |  |  |  |  |

# Finance projektu

Záložka „Finance projektu“ shrnuje 4 klíčové oblasti financování:

1. Veřejná podpora
2. Detail rozpočtu – rozpočet projektu
3. Přehled zdrojů financování
4. Finanční plán

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří

Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy

Číslo výzvy: 01\_24\_043

PŘEHLED ROZPOČTŮ   **DETAIL ROZPOČTŮ**   ROZPOČET ČERPÁNÍ   **PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**   **FINANČNÍ PLÁN**   POMĚRY FINANCOVÁNÍ   **VEŘEJNÁ PODPORA**

**Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled**

| Kód   | Název                            | Částka celkem | Potomek | Procento |
|-------|----------------------------------|---------------|---------|----------|
| 1     | Celkové výdaje                   | 0,00          | ×       | 0,00     |
| 1.1   | Celkové způsobilé výdaje         | 0,00          | ×       | 0,00     |
| 1.1.1 | Celkové způsobilé výdaje - ne... | 0,00          | ×       | 0,00     |
| 1.1.2 | Celkové způsobilé výdaje - in... | 0,00          | ×       | 0,00     |
| 1.2   | Celkové nezpůsobilé výdaje       | 0,00          | ×       | 0,00     |

**Přehled zdrojů financování**

| Fáze přehledu financování | Celkové zdroje | Celkové způsobilé výdaje | Celkové nezpůsobilé výdaje | CZV bez příjmů | Vlastní zdroj financování | Zdroj financování vlastního podílu | % vlastního financování - méně rozvinutý region příp. nerelevantní |
|---------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|----------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Žádost o podporu          | 847 000,00     | 700 000,00               | 147 000,00                 | 700 000,00     | 175 000,00                | Soukromé zdroje                    | 25,00                                                              |
| Aktuální stav             | 0,00           | 0,00                     | 0,00                       | 0,00           | 0,00                      |                                    |                                                                    |

**Finanční plán**

| Součtový řádek | Pořadí finančního plánu | Datum předložení | Vyúčtování - plán | Vyúčtování - skutečnost | Stav ŽoPI | Zálohová platba | Závěrečná platba | Datum a čas poslední změny |
|----------------|-------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-----------|-----------------|------------------|----------------------------|
|----------------|-------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-----------|-----------------|------------------|----------------------------|

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

## Veřejná podpora

Prvním krokem v rámci vyplnění financování projektu je doplnění karty „Veřejná podpora“.

?

Karta „Veřejná podpora“ na záložce „Finance projektu“ je zpřístupněna k editaci pouze za předpokladu, že je zatrženy checkbox „Veřejná podpora“ na záložce „Projekt“

Na této záložce se definuje, o jakou variantu veřejné podpory či jejich kombinace se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k danému subjektu žadatele.** Uživatel nejprve klikne na ikonu „+“ pro založení nového záznamu a následně vybere z číselníku „Subjekt“ a poté „Kombinace veřejné podpory“

Subjekt – žadatel

Kombinace veřejné podpory – „Inovační vouchery – de minimis“

?

Aby mohl uživatel vybrat subjekt projektu, musí být v žádosti předem vyplněná záložka „Subjekty projektu“

Základní údaje > Finance projektu

Stav: Rozpracována  
Název projektu: TECH MAS Financování test\_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adFS

Číslo výzvy: 01\_26\_093

PŘEHLED ROZPOČTU DETAIL ROZPOČTU ROZPOČET ČERPÁNÍ PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ FINANČNÍ PLÁN POMĚRY FINANCOVÁNÍ **VEŘEJNÁ PODPORA**

**Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled**

Kód ↑ Název Částka celkem Potomek Procento

**Přehled zdrojů financování**

Fáze přehledu financování Celkové zdroje Celkové způsobilé Celkové nezpůsobilé CZV bez příjmů Vlastní zdroj financování Zdroj financování vlastního podílu

Základní údaje > Finance projektu > Veřejná podpora

Stav: Rozpracována  
Název projektu: TECH MAS Financování test\_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adFS

Číslo výzvy: 01\_26\_093

+ Součet P... Subjekt Kombinace veřejné podpory Režim podpory Notifikace Kategorie/Oddily GBER Články GBER

X Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

\* Subjekt

\* Kombinace veřejné podpory

Režim podpory

Částka pro výpočet veřejné podpory (CZK)

Částka veřejné podpory - příspěvek UNIE (CZK)

Částka veřejné podpory - státní rozpočet (CZK)

Částka vlastních zdrojů - spolufinancování (CZK)

Částka veřejné podpory (CZK, dotační zdroje)

Částka pro výpočet veřejné podpory dle RoM (CZK)

Částka veřejné podpory dle RoM (CZK, dotační zdroje)

**Bonifikace**

Sazba bonifikace Bonifikace

X Filtr Filtr

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

## Detail rozpočtu - Rozpočet projektu



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

Rozpočtové položky jsou generovány automaticky při založení žádosti o podporu. Uživatel se zobrazí rozpočtové položky podle toho, jak byly nadefinovány na výzvě.

Na záložce „**Finance projektu**“ vybere uživatel kartu „**Detail rozpočtu**“, čímž se otevře nová záložka „**Rozpočet projektu**“. Pro editaci rozpočtu uživatel nejprve klikne na tlačítko „**Rozbalit vše**“, čímž se rozbalí kompletní rozpočet se všemi jeho položkami. Následně klidně na tlačítko „**Editovat vše rozbalené**“, čímž se zpřístupní vybrané položky rozpočtu k editaci. Do nich uživatel doplní přesné částky a následně **uloží**. (U rozpočtové položky „**Služby**“ vyplní částku, která koresponduje s částkou v rozpočtu Podnikatelského záměru a Nabídky poskytnutí služby, a dále vyplní „**Celkové nezpůsobilé výdaje**“ (výše zpravidla odpovídá DPH (není-li způsobilým výdajem). Ostatní needitovatelné položky rozpočtu se po uložení dopočítají automaticky.

| Kód   | Název                            | Částka celkem | Potomek | Procento |
|-------|----------------------------------|---------------|---------|----------|
| 1     | Celkové výdaje                   | 0,00          |         |          |
| 1.1   | Celkové způsobilé výdaje         | 0,00          |         |          |
| 1.1.1 | Celkové způsobilé výdaje - ne... | 0,00          |         |          |
| 1.1.2 | Celkové způsobilé výdaje - in... | 0,00          |         |          |
| 1.2   | Celkové nezpůsobilé výdaje       | 0,00          |         |          |

| Kód     | Název                            | Částka celkem | Poto... | 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 - ne... | 0,00          |         | 3      | 0,00     |                                |
| 1.1.1.1 | Služby                           | 0,00          |         | 4      | 0,00     | Inovační vouchery - de minimis |
| 1.1.2   | Celkové způsobilé výdaje - in... | 0,00          |         | 3      | 0,00     | Inovační vouchery - de minimis |
| 1.2     | Celkové nezpůsobilé výdaje       | 0,00          |         | 2      | 0,00     |                                |

## Přehled zdrojů financování



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

Na záložce „**Finance projektu**“ vybere uživatel kartu „**Přehled zdrojů financování**“, čímž se otevře nová záložka se stejným názvem.

Uživatel zde nejprve klikne v seznamu na „**Žádost o podporu**“ a ve spodní části formuláře vybere z číselníku „**Zdroj financování vlastního podílu**“: **(SOUKR) Soukromé zdroje**. Následně uživatel klikne na tlačítko „**Rozpad financí**“, čímž se automaticky dopočítají zbývající údaje.

**Přehled zdrojů financování**

| Fáze přehledu financování | Celkové zdroje | Celkové způsobilé výdaje | Celkové nezpůsobilé výdaje | CZV bez příjmů | Vlastní zdroj financování | Zdroj financování vlastního podílu | % vlastního financování - méně rozvinutý region příp. nerelevantní | % vlastního financování - více rozvinutý region | % vlastního financování - přechodový region |
|---------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|----------------|---------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Žádost o podporu          | 374 500,00     | 374 500,00               | 0,00                       | 374 500,00     | 187 250,00                | Soukromé zdroje                    | 0,00                                                               | 0,00                                            | 5                                           |
| Aktuální stav             | 0,00           | 0,00                     | 0,00                       | 0,00           | 0,00                      |                                    |                                                                    |                                                 |                                             |

**Fáze přehledu financování**  
Žádost o podporu

**Celkové zdroje** 374 500,00 **Celkové způsobilé výdaje** 374 500,00 **Celkové nezpůsobilé výdaje** 0,00 **CZV bez příjmů** 374 500,00 **Příjmy z provozu** 0,00

**Příspěvek Unie** 187 250,00 **Národní veřejné zdroje (bez vlastního zdroje financování)** 0,00 **Podpora celkem** 187 250,00 **Vlastní zdroj financování** 187 250,00

**Zdroj financování vlastního podílu**  
Soukromé zdroje **>** **ROZPAD FINANCÍ**

**Zdroj financování vlastního podílu**  
Datum a čas poslední změny: 6. 8. 2026 13:57

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

**Kód zdroje financování** **Název zdroje financování**

|        |       |                                            |
|--------|-------|--------------------------------------------|
| VYBRAT | NRP   | Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje |
| VYBRAT | NLP   | Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce   |
| VYBRAT | SF    | Finanční prostředky ze státních fondů      |
| VYBRAT | ONP   | Jiné národní veřejné finanční prostředky   |
| VYBRAT | SOUKR | Soukromé zdroje                            |



Po změně rozpočtu **vždy proved'te** opětovný „**Rozpad financí**“.

## Finanční plán

Na záložce „**Finanční plán**“ si uživatel naplánuje datum předložení závěrečné žádosti o platbu.

Na záložce „**Finance projektu**“ vybere uživatel kartu „**Finanční plán**“, čímž se otevře nová záložka se stejným názvem. Zde uživatel nejprve založí nový záznam přes ikonu „+“ (vlevo nahoře. Bude místo tlačítka „uložit“, které je nyní na printscreenu) a doplní:

**Datum předložení** (žádosti o platbu): max. 2 měsíce od data předpokládaného ukončení projektu

**Vyúčtování:** celkové způsobilé výdaje projektu. Záznam uloží.

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří  
Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy  
Číslo výzvy: 01\_24\_043

PŘEHLED ROZPOČTŮ   DETAIL ROZPOČTU   ROZPOČET ČERPÁNÍ   **PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**   **FINANČNÍ PLÁN**   POMĚRY FINANCOVÁNÍ   VEŘEJNÁ PODPORA

**Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled**

| Kód   | Název                                  | Částka celkem | Potomek | Procento |
|-------|----------------------------------------|---------------|---------|----------|
| 1     | Celkové výdaje                         | 847 000,00    | ×       | 100,00   |
| 1.1   | Celkové způsobilé výdaje               | 700 000,00    | ×       | 82,64    |
| 1.1.1 | Celkové způsobilé výdaje - neinvest... | 700 000,00    | ×       | 82,64    |
| 1.1.2 | Celkové způsobilé výdaje - investiční  | 0,00          | ×       | 0,00     |
| 1.2   | Celkové nezpůsobilé výdaje             | 147 000,00    | ×       | 17,36    |

**Přehled zdrojů financování**

| Fáze přehledu financování | Celkové zdroje | Celkové způsobilé výdaje | Celkové nezpůsobilé výdaje | CZV bez příjmů | Vlastní zdroj financování | Zdroj financování vlastních |
|---------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|----------------|---------------------------|-----------------------------|
| Žádost o podporu          | 847 000,00     | 700 000,00               | 147 000,00                 | 700 000,00     | 175 000,00                | Soukromé zdroje             |
| Aktuální stav             | 847 000,00     | 700 000,00               | 147 000,00                 | 700 000,00     | 175 000,00                |                             |

**Finanční plán**

| Součtový řádek | Pořadí finančního plánu | Datum předložení | Vyúčtování - plán | Vyúčtování - skutečnost | Stav ŽoPI | Zálohová platba | Závěrečná platba | Datum a čas poslední změny |
|----------------|-------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-----------|-----------------|------------------|----------------------------|
|                |                         |                  |                   |                         |           |                 |                  |                            |

Základní údaje > Finance projektu > **Finanční plán**

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří  
Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy  
Číslo výzvy: 01\_24\_043

**KONTROLA FINANČNÍHO PLÁNU A ROZPOČTU**

**Uložit**   Zahodit změny

| Součtový řádek | Pořadí finančního plánu | Datum předložení | Vyúčtování - plán | Vyúčtování - skutečnost | Stav ŽoPI | Zálohová platba | Závěrečná platba | Datum a čas poslední změny |
|----------------|-------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-----------|-----------------|------------------|----------------------------|
|                |                         | 28. 2. 2027      | 700 000,00        |                         |           |                 |                  |                            |

Neuložené záznamy: 1   **ZOBRAZIT**

**Základní informace**

Pořadí finančního plánu

\* Datum předložení  
28. 2. 2027

Datum a čas poslední změny

☐ Závěrečná platba

**VERZE**

**Vyúčtování**

\* Vyúčtování - plán  
700 000,00



Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu tlačítkem „**KONTROLA FINANČNÍHO PLÁNU A ROZPOČTU**“.

# Dokumenty

Na záložce „Dokumenty“ přikládá uživatel povinné přílohy žádosti o podporu definované výzvou – viz bod 8.1 [inovacni-vouchery-vyzva-iv.pdf](#). Uživatel vybírá z přednastavených příloh v levém seznamu formuláře, ke kterým nahraje soubor z PC a následně **uloží**. Případně uživatel přikládá i ostatní přílohy žádosti přes ikonu „+“.



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

## Povinné přílohy k žádosti o podporu:

- Nabídka poskytnutí služby dle závazného vzoru, příloha Výzvy č. 7 [Inovační vouchery – výzva IV – API](#).
- Podnikatelský záměr dle závazného vzoru, příloha Výzvy č. 6 [Inovační vouchery – výzva IV – API](#).
- U poskytovatele služby v podobě akreditovaného subjektu je podmínka doložení platného osvědčení o akreditaci, přílohy osvědčení o akreditaci a vzorů výstupních dokumentů, které jsou schválené Českým institutem pro akreditaci, o.p.s. Zahraniční akreditované subjekty dokládají platné osvědčení o akreditaci, přílohu osvědčení o akreditaci a vzory výstupních dokumentů, které schvaluje národní akreditační orgán.
- V případě, že není organizace pro výzkum a šíření znalostí = výzkumná organizace (VO) vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu VO a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů, předloží žadatel o podporu podklady k prokázání naplnění definice VO.
  - Zakladatelské listiny či jejich ekvivalent
  - Dokument o vedení odděleného účetnictví pro hospodářské činnosti včetně vyjádření podílů hospodářských a nehospodářských činností na celkových aktivitách společnosti prostřednictvím názorného rozlišení ve Výkazech zisku a ztrát za poslední 2 roky (např. samostatný sloupec ve VZZ pro vymezení hospodářské činnosti)
  - Dokument o nakládání s výsledky výzkumu a vývoje (např. Pravidla pro zveřejňování, nakládání a využití, výsledků výzkumu a vývoje, Organizační směrnice k ochraně duševního vlastnictví)
  - Čestné prohlášení k neexistenci přednostního přístupu k výsledkům činnosti
  - Čestné prohlášení organizace pro výzkum a šíření znalostí

Stav: Rozpracována  
Název projektu: Zkoušky protipožárních dveří

Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy

Číslo výzvy: 01\_24\_043

### Editovatelné dokumenty

| Pořadí | Název dokumentu           | Povinný | Soubor |
|--------|---------------------------|---------|--------|
| 1      | Nabídka poskytnutí služby | ✓       |        |
| 2      | Podnikatelský záměr       | ✓       |        |

### Základní informace

Pořadí: 1  
Název dokumentu: Nabídka poskytnutí služby

☐ Kopírovat název souboru

\* Soubor:  [Nahrát soubor](#)

Odkaz na umístění dokumentu:

Popis dokumentu:

Verze dokumentu:  ☐ Doložený soubor ☒ Povinný

Datum vložení:  Vložil/a:

### Informace o definovaném dokumentu

Číslo:  Název předdefinovaného dokumentu: Nabídka poskytnutí služby Druh povinné přílohy: Elektronická

# Čestná prohlášení

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



Při výběru prvního a posledního prohlášení se současným podržením klávesy Shift se automaticky vyberou všechna prohlášení ze seznamu, která lze následně odsouhlasit najednou.

🏠 Základní údaje > Čestná prohlášení ✕📄⚙️

Stav: Rozpracována

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01\_24\_056

VYBRAT ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ Z VÝZVY

### Čestná prohlášení

🔄

|  Název čestného prohlášení ▾ | Kód ▾         | Souhlas ▾ |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|--|
| ✕ Filtr                                                                                                       | Filtr         | Filtr     |  |
| ⋮ Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí                             | OPTAK_ŽoPo_14 |           |  |
| ⋮ Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu                                                                 | OPTAK_ŽoPo_01 | ✓         |  |
| ⋮ Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci                                                                      | OPTAK_ŽoPo_02 |           |  |
| ⋮ Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací                                                      | OPTAK_ŽoPo_05 |           |  |
| ⋮ Čestné prohlášení - Zajištění financování                                                                   | OPTAK_ŽoPo_06 |           |  |

#### Čestná prohlášení

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



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

## RIS3 Specifické cíle

Na záložce „**RIS3 Specifické cíle**“ uživatel uvede do komentáře následující text (žádný jiný text se zde neuvádí): „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.“

Základní údaje > RIS3 Specifické cíle

Stav: Rozpracována

Identifikace žádosti (HASH): 11Dvjy

Číslo výzvy: 01\_24\_043

Uložit

Zahodit změny

| Specifický cíl RIS3                                                                 | Procento |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou transform... | 100,00   |

Specifický cíl RIS3

Specifický cíl RIS3

Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny

Procento

100,00

\* Komentář

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.

# Finalizace a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek uživatel ověří správnost doplnění dat přes tlačítko „**Kontrola**“ v horní nástrojové liště. 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 displays the application interface with a sidebar on the left containing navigation items like 'Plně moci', 'Profil objektu', 'Přehled depeší', 'Nová depeše', 'Koncepty', 'Archiv depeší', 'Přehled úkolů', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Opatření', 'Cílové skupiny', 'Subjekty projektu', and 'Umístění'. The main content area has a top navigation bar with buttons: 'Kontrola', 'Finalizace', 'Vymazat žádost', 'Kopírovat', 'Přesunout do Moje neaktivní projekty', and 'Tisk'. Below this, there are three main sections: 'Základní údaje', 'Program a výzva', and 'Datumy'. The 'Základní údaje' section contains fields for 'Identifikace žádosti (HASH)', 'Verze', 'Registrační číslo projektu', 'Název projektu CZ', 'Stav', 'Správce přístupů', 'Typ operace', 'Datum a čas poslední změny', and 'Naposledy změnil'. The 'Program a výzva' section contains fields for 'Číslo programu', 'Název programu', 'Číslo výzvy', and 'Název výzvy'. The 'Datumy' section contains fields for 'Datum založení', 'Datum finalizace', 'Datum podpisu', 'Datum podání aktuální verze', and 'Datum prvního podání'. A red arrow points from the 'Kontrola' button to the first 'Finalizační kontroly' dialog box. This dialog box lists several validation errors, including: 'Indikátory - Alespoň jeden z indikátorů, které jsou povinné k výběru/haplňení, musí mít nenulovou cílovou hodnotu.', 'Místo realizace - Musí existovat alespoň jeden záznam Místa realizace k projektu.', 'Subjekty projektu - Detail subjektu - Nejsou vyplněna všechna povinná pole.', 'Subjekty projektu / Osoby subjektu - Nejsou vyplněna všechna povinná pole.', 'Indikátory - Nejsou vyplněna všechna povinná pole.', 'Pro zobrazení detailních informací o povinných polích přejděte na kontrolu přímo v daném formuláři. Použijte prolink na obrazovku.', 'Operace musí mít vyplněného alespoň jednoho signatáře.', 'Úloha musí mít vyplněného alespoň jednoho signatáře, který bude podepisovat dokument.', 'Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.', 'Místo realizace - Na žádosti o podporu musí být záznamy místa realizace rozpadené na ZÚJ v souladu s aktuálními maticními daty výzvy.', 'CZ NACE - Musí být vybrán alespoň jeden záznam z číselníku CZ NACE.', and 'K žádosti o podporu musí existovat alespoň jedna kontaktní osoba s vyplněnými povinnými údaji.' A red arrow points from the 'Subjekty projektu' error message to the second 'Finalizační kontroly' dialog box. This dialog box shows two informational messages: 'Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.' and 'Kontrola proběhla v pořádku.', with the second message highlighted by a red box.

**Základní údaje**

Identifikace žádosti (HASH)  
11adfS

Verze

Registrační číslo projektu

\* Název projektu CZ  
TECH MAS Financování test 2

Stav  
Rozpracována

Správce přístupů

Typ operace  
individuální projekt

Naposledy změnil

Datum a čas poslední změny  
6. 8. 2026 14:44

**Program a výzva**

Číslo programu  
01

Název programu  
Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

Číslo výzvy  
01\_26\_093

Název výzvy  
Technologie pro MAS (CLLD) - výzva II. (PR)

**Datumy**

Datum založení  
3. 8. 2026 14:15

Datum finalizace

Datum podpisu

Datum podání aktuální verze

Datum prvního podání

**O žádosti**

Kolo žádosti  
Žádost o podporu

[PŘEHLED OBRAZOVEK](#)

**Finalizační kontroly**

- Indikátory - Alespoň jeden z indikátorů, které jsou povinné k výběru/haplňení, musí mít nenulovou cílovou hodnotu.
- Místo realizace - Musí existovat alespoň jeden záznam Místa realizace k projektu.
- Subjekty projektu - Detail subjektu - Nejsou vyplněna všechna povinná pole.
- Subjekty projektu / Osoby subjektu - Nejsou vyplněna všechna povinná pole.
- Indikátory - Nejsou vyplněna všechna povinná pole.
- Pro zobrazení detailních informací o povinných polích přejděte na kontrolu přímo v daném formuláři. Použijte prolink na obrazovku.
- Operace musí mít vyplněného alespoň jednoho signatáře.
- Úloha musí mít vyplněného alespoň jednoho signatáře, který bude podepisovat dokument.
- Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.
- Místo realizace - Na žádosti o podporu musí být záznamy místa realizace rozpadené na ZÚJ v souladu s aktuálními maticními daty výzvy.
- CZ NACE - Musí být vybrán alespoň jeden záznam z číselníku CZ NACE.
- K žádosti o podporu musí existovat alespoň jedna kontaktní osoba s vyplněnými povinnými údaji.

**Finalizační kontroly**

- Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.
- Kontrola proběhla v pořádku.

Pokud kontrola proběhne v pořádku, uživatel klikne na tlačítko „**Finalizace**“. Tím dojde k uzamčení editace a žádost o podporu je připravena k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu.

**Základní údaje**

Identifikace žádosti (HASH): 11adfS Verze: Registrační číslo projektu:   
 \*Název projektu CZ: TECH MAS Financování test\_2   
 Stav: Rozpracována   
 Správce přístupů: Typ operace: individuální projekt   
 Naposledy změnil: Datum a čas poslední změny: 6. 8. 2026 14:44

**Program a výzva**

Číslo programu: 01 Název programu: Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost   
 Číslo výzvy: 01\_26\_093 Název výzvy: Technologie pro MAS (CLLD) - výzva II. (PR)

**Datumy**

Datum založení: 3. 8. 2026 14:15 Datum finalizace: Datum podpisu:   
 Datum podání aktuální verze: Datum prvního podání:

**O žádosti**

Kolo žádosti: \*Způsob jednání:   
 Žádost o podporu: Podání do jednoho signatáře

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

NE ANO

**Finalizační kontroly**

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

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



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

**Základní údaje**

Identifikace žádosti (HASH): 11adfS Verze: Registrační číslo projektu:   
 Název projektu CZ: TECH MAS Financování test\_2   
 Stav: Finalizována   
 Správce přístupů: Typ operace: individuální projekt

**Program a výzva**

Číslo programu: 01 Název programu: Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost   
 Číslo výzvy: 01\_26\_093 Název výzvy: Technologie pro MAS (CLLD) - výzva II. (PR)

**Datumy**

Datum založení: 3. 8. 2026 14:15 Datum finalizace: 6. 8. 2026 15:29 Datum podpisu:

**O žádosti**

Kolo žádosti: \*Způsob jednání:   
 Žádost o podporu: Podání do jednoho signatáře

Opravdu chcete provést storno finalizace? Po stornu finalizace bude žádost editovatelná a dokument připravený k podepsání signatáři.

NE ANO

Systém následně automaticky odešle depeši signatáři projektu s notifikací, že žádost o podporu lze podepsat. Na úvodní stránce žádosti „**Základní údaje**“ se rovněž zaktivní tlačítko „**PODPIS ŽÁDOSTI**“. Tím se uživateli zobrazí stránka s tiskovou verzí žádosti o podporu, kde přes tlačítko „**tři tečky – Vytvořit podpis**“ žádost elektronicky podepíše. Po podpisu se žádost o podporu automaticky přepne do stavu „**Podepsána**“.

The screenshot shows the 'Základní údaje' page. On the left is a sidebar with navigation options like 'O projektu', 'Profil objektu', and 'Datové oblasti'. The main content area has several sections: 'Základní údaje' with fields for identification and version, 'Program a výzva' with program details, 'Datumy' with dates for creation, finalization, and signing, and 'O žádosti' with request details. A red box highlights the 'PODPIS ŽÁDOSTI' button in the bottom right section.

?

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**“.

The screenshot shows the 'Podpis žádosti' page. At the top, it displays the project status as 'Finalizována' and the request identification number '11adFS'. Below this, there are instructions for signing. A section titled 'Podpis žádosti' shows a list of documents, including 'Tisková verze žádosti 11adFS-0001.pdf'. A red box highlights the 'Vytvořit podpis' button in the bottom right corner. A confirmation message 'Dokument byl podepsán.' is displayed in a box on the left, and a 'ZAVŘÍT' button is at the bottom right.

💡

Pro zdárný proces podepisování v aplikaci IS KP21+ je nezbytné mít v PC nainstalovány oficiální nástroje **CRYPTO NATIVE APP** a **CRYPTO WEB EXTENSION** viz kap. Získání elektronického podpisu.

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 následně automaticky změní stav na „**Žádost o podporu zaregistrována**“ a systém vygeneruje unikátní „**Registrační číslo projektu**“.

The screenshot displays the 'Základní údaje' (Basic data) tab in the ISKP21+ application. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'O projektu', 'Profil objektu', and 'Datové oblasti'. The main content area features a top toolbar with buttons: 'Podání' (highlighted with a red box), 'Kopírovat', 'Přesunout do Moje neaktivní projekty', 'Zpřístupnit k editaci', 'Odvolat žádost', and 'Tisk'. Below the toolbar, the 'Základní údaje' section contains input fields for 'Identifikace žádosti (HASH)' (11adfS), 'Verze', 'Registrační číslo projektu', 'Název projektu CZ' (TECH MAS Financování test\_2), and 'Stav'. To the right, the 'Program a výzva' section includes fields for 'Číslo programu' (01), 'Název programu' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'Číslo výzvy' (01\_26\_093), and 'Název výzvy' (Technologie pro MAS (CLLD) - výzva II. (PR)). A confirmation dialog box is overlaid in the center, asking 'Opravdu chcete žádost podat? Po podání již žádost nebude možné upravovat.' (Do you really want to submit the request? After submission, the request will no longer be editable). The dialog has two buttons: 'NE' (No) and 'ANO' (Yes, highlighted with a red box). A red arrow points from the 'Podání' button to the 'ANO' button. At the bottom, there are sections for 'Nová evidence' (Žádost o podporu) and 'Existující projekty' (Podpisuje jeden signatář), along with a 'PŘEHLED OBRAZOVEK' button.

**Žádost o podporu je tímto podána!**