



Agentura
pro podnikání
a inovace

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

Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II

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 II. Technologie pro MAS (CLLD).

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. 1

Datum vydání 26. 8. 2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
průmyslu a obchodu

Obsah

Úvod	3
Získání elektronického podpisu	3
Přístup do portálu ISKP21+	4
Profil uživatele – kontaktní údaje	5
Žádost o podporu	6
Přístup k projektu	9
Plné moci	12
Základní údaje	14
Projekt	15
Popis projektu	16
Specifické cíle	17
Opatření	17
Cílová skupina	18
Subjekty projektu	19
Adresy subjektu	21
Osoby subjektu	22
Účty subjektu	23
Místo realizace	24
CZ-NACE	25
Specifické datové položky	25
Indikátory	26
Horizontální principy	28
Finance projektu	29
Veřejná podpora	29
Rozpočet projektu	31
Přehled zdrojů financování	32
Finanční plán	33
Čestná prohlášení	34
Dokumenty	35
Finalizace a podání žádosti o podporu	36

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

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.
ica.cz	postsignum.cz	elidentity.cz

- **Podnikající fyzická osoba (OSVČ)** musí disponovat kvalifikovaným certifikátem pro OSVČ, který kromě jména a příjmení obsahuje také IČ.
- **Fyzická osoba** (dále také „FO“), která zastupuje **právníckou osobu** (dále také „PO“) musí disponovat kvalifikovaným certifikátem:
 - a) s uvedenou vazbou na organizaci¹ – nesmí použít k jednání za jinou organizaci;
 - b) bez uvedení vazby na organizaci – může použít, pokud lze ověřit, že je FO oprávněna jednat za danou PO (např. dle jednání za společnost uvedeném v OR, dle doložené plné moci).



Akceptovány jsou pouze kvalifikované osobní certifikáty, u kterých lze ověřit jméno vlastníka certifikátu (fyzické osoby).

Pro zdárný proces podepisování v aplikaci 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+, zvlášť. 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.

¹ V případě, že certifikát obsahuje pouze název organizace bez uvedení IČ, je možné certifikát akceptovat, pokud název společnosti nepřipouští zaměnitelnost s jiným subjektem (např. dle ARES neexistuje společnost ABC s.r.o. a Abc s.r.o).

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+.

The screenshot shows the ISKP21+ portal interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Regional Development and navigation links in Czech, Polish, and English. Below the header, there are buttons for 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA', 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS', and 'REGISTRACE'. The 'REGISTRACE' button is highlighted with a red box. Below it, there is a link 'Zapomenuté heslo ADFS'. To the right, there is a section 'Upozornění' (Warning) with information about user support and a note dated 19.9.2023 regarding the change in the assignment of new users to the 'Přístup k projektu' (Access to project) role. Below the warning, there is a section 'Popis portálu' (Description of the portal) stating that the portal is intended for all types of external users of MS21+. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button to a 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' (Registration by citizen identity) button. Below this button, there is a list of options for registration, including 'Mobilní klíč eGovernmentu', 'eObčanka', 'NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)', 'IIG – International ID Gateway', 'I.CA identita s kartou Starcos', 'MojeID', and 'BANKOVNÍ IDENTITA'. A red arrow points from the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button to the 'NIA ID' option.



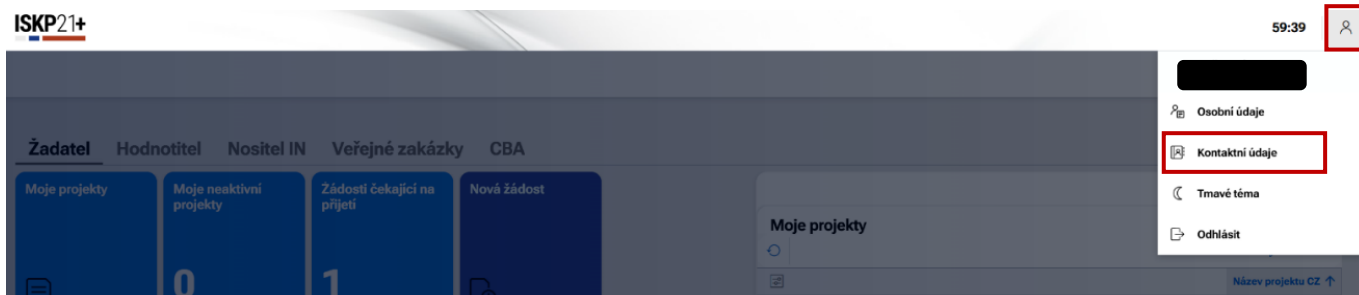
Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu ISKP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací ISKP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mailu: podpora_ms21@ms21.mssf.cz, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

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.



Předejdete 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

Platnost	Název	Komunikační kanál pro notifikaci	E-mail
x 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“.

Velkou pozornost věnujte správnému výběru výzvy!

Bude-li Váš projekt realizován na území krajů: Středočeský, Jihočeský, Plzeňský, Vysočina nebo Jihomoravský – zvolíte výzvu 01_26_093 Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II. – přechodové regiony.



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/

Bude-li Váš projekt realizován v kraji Karlovarském, Ústeckém, Libereckém, Královéhradeckém, Pardubickém, Olomouckém, Zlínském či Moravskoslezském – zvolíte výzvu 01_26_086 Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II. – méně rozvinuté regiony.

Vytvořit žádost

Vytvořit žádost

Seznam programů a výzev

Číslo a název programové linie

01 | Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

* Číslo a název výzvy

01_26_086 | Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II. - méně rozvinuté regiony

Identifikace výzvy

Program

OP TAK

Název programové linie

Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

Číslo výzvy

01_26_086

Název výzvy

Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II. - méně rozvinuté regiony

Integrovaný nástroj

CLLD

Název integrovaného nástroje

Komunitně vedený místní rozvoj

Zadání názvu žádosti

Název projektu CZ

Zkušební projekt MAS méně rozvinuté

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

ISKP21+ 59:29

Základní údaje

O projektu

- Přístup k projektu
- Signatáři úloh projektu
- Plné moci

Profil objektu

- Přehled depeší
- Nová depeše
- Koncepty
- Archiv depeší

Datové oblasti

- Informace o projektu
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cílové 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

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

O žádosti

Kolo žádosti Žádost o podporu * Způsob jednání

PŘEHLED OBRAZOVEK



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

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' (Signatory), 'Čtenář' (Reader), 'Zástupce správce přístupů' (Access manager representative), 'Zmocněnec' (Authorized person), 'Pořadí' (Order), 'Jméno neregistrovaného signatáře' (Name of unregistered signatory), and 'Kontaktní osoba' (Contact person). The first row of the table is highlighted in blue. Below the table are three sections: 'Správce projektu' (Project manager) with a dropdown for 'Uživatelský účet'; 'Správce přístupů' (Access manager) with a dropdown for 'Správce přístupů'; and 'Přístup k projektu' (Access to project) which contains checkboxes for 'Správce přístupů' (checked), 'Zástupce správce přístupů', 'Editor' (checked), 'Čtenář', 'Signatář', and 'Zmocněnec', along with a 'Pořadí' field and a 'ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU' button. At the bottom is the 'Kontaktní osoba' (Contact person) section with a checkbox for 'Kontaktní osoba'.

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. V případě Výzvy II Technologie pro MAS (CLLD) musí mít uživatel (signatář nebo zmocněnec) zastupující příslušnou MAS přidělenou roli „Zástupce správce přístupů“. Možnost přidělení této role se však správci přístupů zpřístupní až tehdy, je-li tomuto druhému uživateli také přidělena role „Editor“.

Editor – může žádost o podporu upravovat.

Čtenář – má umožněn pouze náhled na žádost o podporu bez možnosti úprav.

Signatář – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu

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



U každého projektu ve Výzvě II. Technologie pro MAS (CLLD) musí být alespoň dva uživatelé s rolí signatář (min. jeden za MAS a min. jeden za žadatele). Signatářem může být statutární zástupce žadatele/MAS nebo uživatel pověřený plnou mocí/pověřením k jednání. Takovému pověřenému uživateli systém na základě doplněné plné moci automaticky přiřadí roli „Zmocněnec“.

Je 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 Pořadí

☐ Zmocněnec [ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU](#)

Kontaktní osoba

☒ Kontaktní osoba * Jméno a příjmení * E-mail * Telefon

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**“.

Přístup k projektu

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

☐ Zmocněnec [ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU](#)

[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, nebo pokud zakládáme dalšího signatáře (např. za MAS), uživatel klikne na tlačítko „+“. Doplní „**Uživatelské jméno uživatele, kterému chcete přidělit přístup k žádosti**“, zaškrtně checkbox „**Signatář**“ a potvrdí tlačítkem „**Uložit**“. Jedná-li se o signatáře MAS, zahrne rovněž možnost „Signatář MAS“.

Správci projektu

Uložit Zahodit změny

Uživatelský účet	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Jméno neregistrovaného signatáře	Kontaktní osoba
KONOND2_EXT	✓	✓	✓	✗	✓				✓
PICTOM1_EXT	✗	✓	✓	✗	✓				

Správce projektu
Uživatelský účet: PICTOM1_EXT

Správce přístupů
Správce přístupů: KONOND2_EXT

Přístup k projektu

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

ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU

Kontaktní osoba

☐ Kontaktní osoba

Úlohy k podpisu

Úloha

- 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
- Námítka proti rozhodnutí výběrové komise

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

Zároveň je nutné určit pořadí, ve kterém budou signatáři podepisovat jednotlivé úlohy. Zástupce místně příslušné MAS musí mít určeno pořadí signatáře 1. Zástupce/i žadatele bude/ou mít pořadí signatáře 2, v případě jednání více osob za společnost bez využití zplnomocnění i 3, atd. **Pořadí podpisů je nutné dodržet.** Na záložce Základní údaje bude vybrána možnost „**Podepisují všichni signatáři**“ – viz další kapitola.

ISKP21+

59:29

Základní údaje

O projektu

Přístup k projektu

Signatáři úloh projektu

Plně 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

Předmět výzvy

Název výzvy

Signatáři

Úloha

Signatář

Jméno neregistrovaného signatáře

Datum narození

Pořadí

Podepsal

Uživatel, který dokument podepsal

Informace o pokroku v realizaci projektu

Žádost o přezkum rozhodnutí

Právní akt/Podmínky poskytnutí dotace

Námítka 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 „**Signatáři úloh k projektu**“ lze změnit u všech signatářů jednotlivé úlohy v projektu, jenž svým podpisem stvrzují. Přes ikonu „**tří teček**“ u každé úlohy lze úlohu smazat, příp. přes tlačítko „**+**“ novou úlohu přidat.

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.

The screenshot displays the ISKP21+ application interface. The sidebar on the left contains navigation links: "O projektu", "Přístup k projektu", "Signatáři úloh projektu", "Plné moci" (highlighted with a red box), and "Profil objektu". The main content area is divided into several sections:

- Základní údaje** (Basic data): Includes fields for "Identifikace žádosti (HASH)" (10P655), "Verze", and "Registrační číslo projektu".
- Program a výzva** (Program and call): Includes fields for "Číslo programu" (01) and "Název programu" (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost).
- Plné moci** (Power of Attorney): A table with columns: Hash, Zmocnitel, Zmocněnec, Platnost, Platnost od, Platnost do, Substituční. Below the table, it states: "Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit."
- Plná moc** (Full power): A form for creating a new power of attorney. It includes fields for "Zmocnitel" and "Zmocněnec", a date picker for "Platnost od" (27. 7. 2026), and a date picker for "Platnost do". There is also a checkbox for "Bude dále tvořena substituční plná moc?".
- Období platnosti** (Period of validity): A section for selecting the validity period, with a checkbox for "Neomezená platnost PM".
- Vybrat úlohu projektu** (Select project task): A section for selecting the project task. It includes a dropdown menu with the selected task "Žádost o podporu" and a list of other tasks: "Právní akt/Podmínky poskytnutí dotace", "Žádost o změnu", "Zpráva o realizaci", "Žádost o platbu", "Informace o pokroku v realizaci projektu", "Zpráva o udržitelnosti", and "Žádost o přezkum rozhodnutí".
- Dokumenty plné moci** (Documents of power of attorney): A section for uploading documents, with a table showing columns for "Soubor" and "Název". It states: "Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit."

Red boxes and arrows highlight the "Plné moci" section, the "Vybrat úlohu projektu" section, and the "Uložit" (Save) button.

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 tři 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' (Power of Attorney) overview table. The first row is selected, and a context menu is open. The option 'Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu' (Lock PM, proceed to document upload and signing) is highlighted.
- Top Right Screenshot:** Shows the 'Dokumenty plné moci' (Documents of Power of Attorney) section. A context menu is open for the first document, with the 'Upravit' (Edit) option highlighted.
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Dokumenty plné moci' section with a document 'Plná moc PDF.pdf' selected. A context menu is open, and the 'Vytvořit podpis' (Create signature) option is highlighted.



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**“ a vybere „**Způsob jednání**“. Ve Výzvě II Technologie pro MAS (CLLD) je třeba zvolit možnost „podepisují všichni signatáři“.



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.

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH) 10P655 Verze Registrační číslo projektu

* Název projektu CZ

Stav Rozpracována

Správe přístupů HORRAD1_EXT Typ operace individuální projekt

Naposledy změnil HORRAD1_EXT Datum a čas poslední změny 27. 7. 2026 9:30

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

O žádosti

Kolo žádosti Žádost o podporu

* Způsob jednání

Datové oblasti

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
VYBRAT JEDEN	Podepisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sygnatariusz	<< No translation - Podepisuje jeden signatář >>
VYBRAT VICE	Podepisují všichni signatáři	Podpisują wszyscy sygnatariusze	<< No translation - Podepisují všichni signatáři >>

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**.

Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

Základní údaje

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

Anotace projektu: stručně popsané výstupy projektu, ze kterých bude jednoznačně patrné detailní zaměření projektu.

Fyzická realizace projektu

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

Předpokládané datum ukončení: nesmí být později než **31. 8. 2028**.

Doplňkové informace

Zde uživatel zaškrtně checkbox „**Veřejná podpora**“. V poli „**Režim financování**“ musí být „**Ex-post**“.

Integrovaný

na kartě „**Integrovaný**“ uživatel zadá číslo integrované strategie příslušné místní akční skupiny a zvolí možnost „Vybrat“. Příslušný kód, který je třeba zadat do pole „filtr“ ve sloupci „číslo strategie“, sdělí uživateli Místní akční skupina. Případně je možné do filtru ve sloupci „název strategie“ zadat název příslušné MAS. Následně by měla být vhodná strategie filtrem vyhledána.

Stav: Rozpracována
Název projektu: Zkušební projekt MAS přechodové

Identifikace žádosti (HASH): 11K2k6

Číslo výzvy: 01_26_093

Uložit

Zahodit změny

Základní údaje

* Název projektu CZ
Zkušební projekt MAS přechodové

* Název projektu EN
Test project

* Anotace projektu
Testovací projekt MAS přechodové regiony 40/500

Fyzická realizace projektu

* Předpokládané datum zahájení
1. 9. 2026

* Předpokládané datum ukončení
31. 8. 2028

Předpokládaná doba trvání (v měsících)
24,0

Skutečné datum zahájení

Skutečné datum ukončení

Skutečná doba trvání (v měsících)

Atribut operace

☒ Integrovaný

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu

☒ Partnerství veřejného a soukromého sektoru

☒ **Veřejná podpora**

* Režim financování
Ex-post

Integrovaný

Typ integrovaného nástroje
Komunitně vedený místní rozvoj

* Číslo integrované strategie
CLLD_100_R

Název integrované strategie
Strategie komunitně vedeného místního rozvoje na období 2021-2027 MAS Světovina

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. Údaje uvedené v popise projektu musí být v souladu s údaji v přílohách žádosti o podporu. Pro snadnější kontrolu formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti a pro lepší přehlednost doporučujeme vyplnit uvedené buňky stručně a výstižně.

Poslední řádek popisu v poli „Anotace projektu“ bude využit k identifikaci místa realizace v případech, kdy dané místo není identifikovatelné číslem popisným (tj. jedná-li se o budovu bez č.p. apod.) Identifikace musí být provedena pomocí parcelního čísla a katastrálního území.



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

Stav: Rozpracována
Název projektu: Zkušební projekt MAS přechodové

Identifikace žádosti (HASH): 11K2k6

Číslo výzvy: 01_26_093

Uložit
Zahodit změny

Popis projektu

* Anotace projektu128/500

Testovací projekt MAS přechodové regiony
Místem realizace je stavba pro výrobu a skladování na parcele st. 1001 v k.ú. Rokycany.

* Jaký problém projekt řeší?40/2000

Testovací projekt MAS přechodové regiony

* Jaké jsou příčiny problému?40/2000

Testovací projekt MAS přechodové regiony

* Co je cílem projektu?40/2000

Testovací projekt MAS přechodové regiony

Popis projektu

* Jaká změna/y je/je/sou v důsledku projektu očekávána/y?40/2000

Testovací projekt MAS přechodové regiony

* Jaké aktivity v projektu budou realizovány?40/2000

Testovací projekt MAS přechodové regiony

Popis realizačního týmu projektu0/2000

Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?0/2000

Popis projektu

V čem je navržené řešení inovativní?0/2000

Jaká existují rizika projektu?0/2000

Klíčová slova0/2000

Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ jsou automaticky doplněné údaje o specifickém cíli, který je definován na výzvě.

Specifické cíle

Číslo SC/opatření	Název SC/opatření	Procentní podíl	Název programu	Název priority	Název cíle politiky
01.02.01.01	Technologie pro MAS (CLLD)	100,00	Operační program Te...	Rozvoj podnikání a k...	Inteligentnější Evropa

Specifický cíl / Opatření
Číslo specifického cíle
Formát ŘO: 01.02.01
Formát EK: 01.02.01.01.03
Název specifického cíle
Posilování udržitelného růstu a konkurenceschopnosti malých a středních podniků a vytváření pracovních míst v malých a středních...
Číslo specifického cíle/opatření
Formát ŘO: 01.02.01.01
Formát EK: 01.02.01.01.03.01
Název specifického cíle
Technologie pro MAS (CLLD)
* Procentní podíl
100,00

Programová linie
Číslo programu
01
Název programu
Operační program Technologie a aplikace pro ko...
Číslo priority
01.02
Název priority
Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti MSP
Číslo cíle politiky
CP 1
Název cíle politiky
Inteligentnější Evropa

Kategorie regionu
Méně rozvinuté: 0,00
Přechodové: 100,00
Více rozvinuté: 0,00

Opatření

Na záložce „**Opatření**“ vybere uživatel k definovanému Specifickému cíli přes ikonu „+“.

Je nezbytné vybrat jediný řádek, z jehož textace plyne, že se jedná o opatření pro Výzvu II.

Výběr opatření programového rámce

Název opatření programového rámce	Název specifického cíle strategického rámce	Souhrn opatření strategického rámce
VYBRAT 000 Technologie pro MAS (CLLD)	4.1 ZLEPŠIT KONKURENCESCHOPNOST Ú...	4.1.3 PODPORA OSTATNÍHO P...
VYBRAT 000 Technologie pro MAS (CLLD) - pro výzvu II.	4.1 ZLEPŠIT KONKURENCESCHOPNOST Ú...	4.1.3 PODPORA OSTATNÍHO P...

Z číselníku opatření žadatel doplní „**Procentní podíl aktivit na daném opatření integrované strategie**“: 100 %. Záznam **uloží**.

Specifické cíle vztažené k integrované strategii

Číslo SC/opatření	Název SC/opatření	Procentní podíl	Název programu	Název priority
01.02.01.01	Technologie pro MAS (CLLD)	100,00	Operační program Technologie a...	Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti ...

Opatření
+ Uložit 1 Zahodit změny
Název opatření programového rámce
Procentní podíl aktivit na daném opatření integrované strategie
Název specifického cíle strategického rámce
Souhrn opatření strategického rámce
Technologie pro MAS (CLLD) - pro výzvu II. 100 4.1 ZLEPŠIT KONKURENCESCHOPNOST ÚZ... 4.1.3 PODPORA OSTATNÍHO PODNIKÁNÍ
Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Na záložce „**Cílové skupiny**“ přes tlačítko „**VYBRAT CÍLOVÉ SKUPINY Z VÝZVY**“ uživatel zvolí z číselníku „**Podnikatelské subjekty**“ a potvrdí tlačítkem „**Vybrat**“. Následně do „**Popis cílové skupiny**“, uvede pouze „*Podnikatelské subjekty*“.

18/39

Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ pomocí „+“ přidá uživatel nový záznam a vybere z číselníku „**Typ subjektu**“ - **Žadatel/příjemce** a doplní „**IČ**“ (identifikační číslo). Po jeho uvedení je třeba kliknout na možnost „Uložit“, čímž se zpřístupní tlačítko „**VALIDACE**“. Po kliknutí na toto tlačítko proběhne ověření subjektu a automatické stažení dostupných údajů. Systém uživatele informuje hláškou.

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

Subjekty projektu

Typ subjektu: Žadatel/příjemce

Číslo dokladu: Filtr

IČ/rodné číslo: Filtr

Fyzická osoba nepodnikající: Filtr

Fyzická osoba podnikající (bez IČ): Filtr

Validace provedena: Filtr

Právní forma: Filtr

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: 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
VYBRAT 13	Zástupce žadatele/příjemce	Przedstawiciel wnioskodawcy (osoba działając...	<< No translation - Zástupce žadatele (osoba j...
VYBRAT 18	Osoby v nichž má žadatel podíl	Osoby, w których wnioskodawca/beneficjent p...	<< No translation - Osoby, v nichž má žadatel/p...
VYBRAT 20	Žadatel/příjemce	Wnioskodawca/beneficjent	<< No translation - Žadatel/příjemce >>
VYBRAT 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 osobou odlišnou od žadatele (tj. zmocněncem – osobou, které bude vystavena plná moc – kupř. poradenskou společností, příp. jinou fyzickou osobou) musí být na záložce „**Subjekty projektu**“ rovněž stejným způsobem vyplněn i „**Zástupce žadatele/příjemce**“.

Po validaci údajů dále uživatel doplní v části „**Základní informace**“ velikostní kategorii podniku, kterou lze očekávat v okamžiku vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pro správné určení velikostní kategorie podniku doporučujeme nahlédnout do [Příručky k použití definice MSP pro OP TAK](#). Údaje o počtu zaměstnanců, ročním obrátu a bilanční sumě rozvahy v tomto formuláři ponechá uživatel prázdné. Podrobnější kontrola velikosti podniku probíhá až před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Obdobně uživatel ponechá prázdné i políčko „Kód institucionálního sektoru“. 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 i checkbox „**Je DPH obsaženo v rozpočtu?**“. Checkbox „**Je subjekt právnickou osobou?**“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci.

Poté uživatel doplní i „**Další informace**“, kde vybere z číselníku „**Typ plátce DPH**“. Následně u osoby žadatele zaškrtně uživatel zelenou fajku v checkboxu „**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: [text] VALIDACE

Název subjektu: [text]

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Datum vzniku: 22. 6. 2009

DIČ / VAT ID: [text] Datová schránka: atveji

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

Základní informace

Počet zaměstnanců: [text]

Roční obrát (EUR): [text]

Bilanční suma roční rozvahy (EUR): [text]

Velikostní kategorie podniku: [text]

Kód institucionálního sektoru: [text]

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Další informace

* Typ plátce DPH: [text]

☒ Evidence dat v ESM

☐ Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku

☐ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU OSOBY SUBJEKTU ÚČTY SUBJEKTU

☑

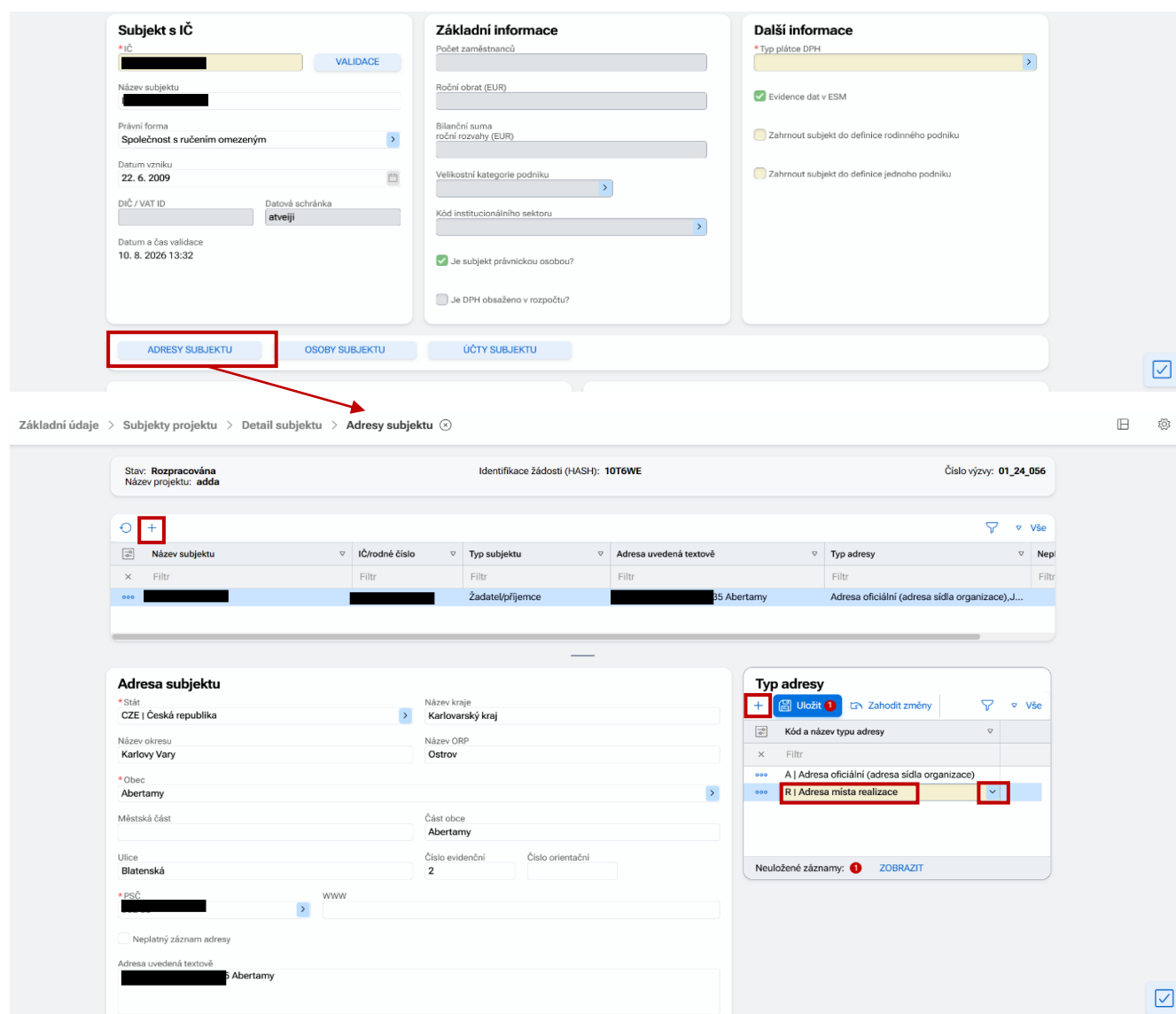
Adresy subjektu

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

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

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.

Je-li projekt realizován na více místech, je třeba na záložce „Adresy subjektu“ uvést veškerá místa realizace. Pokud některé z těchto míst není identifikovatelné číslem popisným (tj. jedná-li se o budovu bez č.p. apod.), nebude takové místo vedeno na záložce „Adresy subjektu“, ale bude identifikováno na záložce „Popis projektu“ v poli „Anotace projektu“ pomocí parcelního čísla a katastrálního území. Je-li na projektu více míst realizace, přičemž některá jsou identifikovatelná pomocí adresního bodu s č. p. a jiná nikoliv, je třeba tuto skutečnost na záložce „Popis projektu“ v poli „Anotace projektu“ uvést a objasnit.



?

Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny minimálně tři typy adres: **(A) Adresa oficiální** nebo **(M) Adresa místa podnikání**, **(R) Adresa místa realizace** a **(D) Adresa doručovací**. V případě, že je žadatelem fyzická osoba podnikající (OSVČ), je nezbytné uvést rovněž **adresu trvalého bydliště (T)**.

Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ přidá uživatel nový záznam přes tlačítko „+“ a vyplní osobu/osoby, které mají statut „**Statutární zástupce**“. Uživatel vyplní „**Jméno, Příjmení, Mobil a E-mail**“ a záznam uloží.

Subjekt s IČ

*IČ [redacted] VALIDACE

Název subjektu [redacted]

Právní forma
Společnost s ručením omezeným

Datum vzniku
22. 6. 2009

DIČ / VAT ID [redacted] Datová schránka atveji

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

Základní informace

Počet zaměstnanců [redacted]

Roční obrát (EUR) [redacted]

Bilanční suma roční rozvahy (EUR) [redacted]

Velikostní kategorie podniku [redacted]

Kód institucionálního sektoru [redacted]

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Další informace

*Typ plátce DPH [redacted]

☒ Evidence dat v ESM

☐ Zahnout subjekt do definice rodinného podniku

☐ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU **OSOBY SUBJEKTU** ÚČTY SUBJEKTU

Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu > Osoby subjektu

Stav: Rozpracována Identifikace žádosti (HASH): 10T01c Číslo výzvy: 01_24_056

Název subjektu IČ/rodné číslo Typ subjektu Jméno Příjmení Zadatel/příjemce

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Titul před jménem Jméno Příjmení Titul za jménem

*Mobil Telefon *E-mail

Funkce ☐ Statutární zástupce

?

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

Účty subjektu

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

Subjekt s IČ

* IČ: [text input] VALIDACE

Název subjektu: [text input]

Právní forma: **Společnost s ručením omezeným**

Datum vzniku: **22. 6. 2009**

DIČ / VAT ID: [text input] Datová schránka: **atveji**

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

Základní informace

Počet zaměstnanců: [text input]

Roční obrát (EUR): [text input]

Bilanční suma roční rozvahy (EUR): [text input]

Velikostní kategorie podniku: [dropdown]

Kód institucionálního sektoru: [dropdown]

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Další informace

* Typ plátce DPH: [dropdown]

☒ Evidence dat v ESM

☐ Zahnout subjekt do definice rodinného podniku

☐ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU OSOBY SUBJEKTU **ÚČTY SUBJEKTU**

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

Stav: **Rozpracována** Identifikace žádosti (HASH): **10T01c** Číslo výzvy: **01_24_056**

Název projektu: **Můj projekt**

+ 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: [text input] Stát: [dropdown]

Kód banky: [dropdown] Měna účtu: [dropdown]

Předčíslí ABO: [text input] Základní část ABO: [text input] IBAN: [text input]

Číslo účtu prezentační forma s bankou: [text input] ☐ Neplatný záznam účtu

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“.

V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce.

Pokud obec místa realizace nemůžete v uvedeném číselníku nalézt, s vysokou pravděpodobností podáváte Vaši žádost do nesprávné výzvy!

- Je-li projekt realizován na území krajů: Středočeský, Jihočeský, Plzeňský, Vysočina nebo Jihomoravský – je správnou výzvou **01_26_093 Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II. – přechodové regiony**.
- Je-li projekt realizován v kraji Karlovarském, Ústeckém, Libereckém, Královéhradeckém, Pardubickém, Olomouckém, Zlínském či Moravskoslezském – je správnou výzvou **01_26_086 Technologie pro MAS (CLLD) – výzva II. – méně rozvinuté regiony**.

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VÝBĚR MÍSTA REALIZACE

ZOBRAZIT ÚZEMÍ (MÍSTA REALIZACE) NA VÝZVĚ

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky ↑	Úroveň	Spadá pod
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

Výbrat

Výběr místa realizace

Vybrat vše Zrušit výběr

Vybraná úroveň	Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky vyšší úrovně
☒	Obec	500011	Želechovice nad Dřevnicí	Zlín
☐	Obec	500020	Petrov nad Desnou	Šumperk
☐	Obec	500046	Libhošť	Nový Jičín
☐	Obec	500062	Křhová	Vsetín
☐	Obec	500071	Poličná	Vsetín
☐	Obec	500101	Bražec	Karlovy Vary
☐	Obec	500127	Doupovské Hradiště	Karlovy Vary
☐	Obec	500135	Kozlov	Olomouc
☐	Obec	500151	Luboměř pod Strážnou	Přerov

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VÝBĚR MÍSTA REALIZACE

ZOBRAZIT ÚZEMÍ (MÍSTA REALIZACE) NA VÝZVĚ

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky ↑	Úroveň	Spadá pod
500011	Želechovice nad Dřevnicí	Obec	Zlín

CZ-NACE

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

VYBRAT CZ NACE

Kód CZ NACE

Název

Filtr

25.63

Výroba nástrojů a nářadí

Vybrat

Vybrat vše

Zrušit výběr

Kód

Úroveň

Název CZ

Název PL

Název EN

* 25.63 *

Filtr

Filtr

Filtr

Filtr

☒	25.63	4	Výroba nástrojů a nářadí	<< Nie tłumaczenie - Výroba nástrojů a nářadí >>	<< No translation - Výroba nástrojů a nářadí >>
☐	25.63.0	5	Výroba nástrojů a nářadí	<< Nie tłumaczenie - Výroba nástrojů a nářadí >>	<< No translation - Výroba nástrojů a nářadí >>

Specifické datové položky

Záložku je možné bez vyplnění přeskočit.

Pokud by v rámci finalizační kontroly bylo požadováno vyplnění záložky, zaškrtněte checkbox „Ano/Ne“ a do pole Text uveďte „Nerelevantní“.

Specifické datové položky

Kód

Název CZ

Povinnost

Ano/Ne

Číslo

Cena/Sazba

Datum

Číselník

Text

Filtr

Filtr

Filtr

Filtr

Filtr

Filtr

Filtr

OP TAK 11

Přínos projektu v rámci aktivity

nerelevantní

Specifická datová položka

Kód

OP TAK 11

>

☒ Povinnost

Název CZ

Přínos projektu v rámci aktivity

Popis CZ

a) Robotizace, Automatizace, Digitalizace
b) E-shop, Cloud computing
c) Komunikační či identifikační infrastruktura, výpočetní technika

Další informace

Číslo

Cena/Sazba

*Text

nerelevantní

Datum

☒ Ano/Ne

Číselník

25/39

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

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:

- **243010 – Počet instalovaných technologií**
- **1070024 – Přidaná hodnota**
- **107031 – Podniky s vyšším obratem**
- **107501 – Obrat**
- **101022 – Podniky podpořené granty**

Indikátory								
	Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cíl...	Aktualizace
X	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
ooo	243010	Počet instalovaných technologií	0,000					
ooo	101022	Podniky podpořené granty	0,000					
ooo	107501	Obrat						
ooo	107031	Podniky s vyšším obratem						
ooo	107002	Přidaná hodnota						

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

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
243010 - Počet instalovaných technologií	0	<i>Nevyplňuje se</i>	Počet nově instalovaných technologií v rámci projektu – odpovídá plánovanému počtu karet dlouhodobého hmotného/nehmotného majetku + plánovanému počtu implementovaných služeb.	Datum plánovaného ukončení projektu
1070024 - Přidaná hodnota ²	Přidaná hodnota za poslední	Datum uzavření posledního účetního období	0	Datum plánovaného ukončení projektu

² Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Výpočet ukazatele přidaná hodnota se provede dle následujícího vzorce: přidaná hodnota = I. Tržby z prodeje výrobků a služeb + II. Tržby za prodej zboží – A. Výkonová spotřeba – (+/- B. Změna stavu zásob vlastní činnosti) – (C. Aktivace tzn. záporná hodnota z VZZ)

	uzavřené účetní období			
107031 - Podniky s vyšším obratem	0	Datum registrace žádosti o podporu	1	Datum plánovaného ukončení projektu
107501 – Obrat ³	Obrat za poslední uzavřené účetní období	Datum uzavření posledního účetního období	Indikativní odhad	Datum plánovaného ukončení projektu
101022 - Podniky podpořené granty	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu

Záznam uloží.

³ Podnik vedoucí účetnictví uvádí obrat a aktiva na základě údajů uvedených ve výkazu zisků a ztrát (obrat). Podnik vedoucí daňovou evidenci (zejména FO podnikající) uvádí příjmy dle podaného daňového přiznání z příjmu FO. Obrat podniku zahrnuje součty fakturované podnikem během referenčního období (jeden rok) a odpovídá tržnímu prodeji zboží a služeb poskytovaných třetím stranám. Výchozí hodnota v žádosti bude odpovídat VZZ za poslední uzavřené účetní období před podáním žádosti o podporu. Žadatel indikativně odhadne cílovou hodnotu indikátoru.

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.

Pro přijatelnost projektu v případě horizontálních principů postačující, je-li u každého z nich vybrán „Vliv projektu na horizontální princip“: Neutrální.

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.

Základní údaje > Horizontální principy

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01e

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

0/2000

[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 ...

Finance projektu

Záložka „Finance projektu“ shrnuje 4 klíčové oblasti financování:

1. Veřejná podpora
2. Rozpočet
3. Přehled zdrojů financování
4. Finanční plán

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfs

Číslo výzvy: 01_26_093

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	0,00		
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		
1.1.1	Přímé náklady	0,00		
1.1.2	Nepřímé náklady	0,00		
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		
2	Celkové způsobilé výdaje - in...	0,00		
3	Celkové způsobilé výdaje - ne...	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
Žádost o podporu	0,00	0,00	0,00	0,00	133 750,00	
Aktuální stav	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Finanční plán

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - investice - plán	Vyúčtování - Neinvestice - plán	Vyúčtování - skutečnost	Vyúčtování - Investice - skutečnost	Vyúčtování - Neinvestice - skutečnost
----------------	-------------------------	------------------	-------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

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 zatržený checkbox „Veřejná podpora“ na záložce „Projekt“

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

Výzva umožní vybrat jedinou možnost – kombinace veřejné podpory: 857 380 213 | De minimis, režim veřejné podpory: Podpora de minimis (2023/2831).

Základní údaje > Finance projektu

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2
Identifikace žádosti (HASH): 11adfs
Číslo výzvy: 01_26_093

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

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled

Přehled zdrojů financování

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento
x	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

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

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/Oddíl GBER Články GBE

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 RdM (CZK)

Částka veřejné podpory dle RdM (CZK, dotační zdroje)

?

Aby mohl uživatel vybrat subjekt/y projektu, musí být v žádosti předem doplněné na záložce „Subjekty projektu“

Rozpočet projektu



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

Rozpočet projektu je generován automaticky při založení žádosti o podporu. Uživatel se zobrazí rozpočet s konkrétní strukturou položek podle toho, jak byl nadefinován na výzvě.

Zpět 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**. Ostatní needitovatelné položky rozpočtu se po uložení dopočítají automaticky.

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

Přehled zdrojů financování

Kód	Název	Částka celkem	Poto...	Úroveň	Procento	Kombinace veřejné podpory
1	Celkové výdaje	1 600 000,00	×	1	100,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	1 337 500,00	×	2	83,59	
1.1.1	Přímé náklady	1 250 000,00	×	3	93,46	
1.1.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek	1 000 000,00	×	4	74,77	De minimis
1.1.1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek	200 000,00	×	4	14,95	De minimis
1.1.1.3	Služby	50 000,00	×	4	3,74	De minimis
1.1.2	Nepřímé náklady	87 500,00	×	3	7,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	262 500,00	×	2	16,41	
2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	1 200 000,00	×	1	89,72	
3	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	137 500,00	×	1	10,28	

Uložit | Zahodit změny | Rozbalit vše | Sbalit vše | Editovat vše rozbalené | Generování a mazání partnerských podpoložek s VPo

Dlouhodobý hmotný majetek

Potomek
Úroveň
4
Procento
74,77

Investice

Název
Přímé náklady
Investice / Neinvestice
Kombinace veřejné podpory
857 380 213 | De minimis

Ve Výzvě II Technologie pro MAS (CLLD) jsou editovatelné následující položky rozpočtu: Dlouhodobý hmotný majetek, Dlouhodobý nehmotný majetek, Služby a Celkové nezpůsobilé výdaje. Ostatní rozpočtové položky (vč. nepřímých nákladů) dopočítává systém automaticky.

Rozpočet musí být stanoven na podkladě indikativních cenových nabídek. Sumy uvedené za jednotlivé rozpočtové položky v žádosti o podporu a v podnikatelském záměru musí být ve shodě. Před podáním žádosti o podporu doporučujeme tuto skutečnost ověřit. Přiřazení jednotlivých výdajů konkrétním rozpočtovým položkám je závazné a je možné jej následně měnit výhradně prostřednictvím Žádosti o změnu. Správnost zaúčtování budoucích výdajů do konkrétních rozpočtových položek doporučujeme před podáním žádosti o podporu konzultovat s účetním.

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**“.

Zpět 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.

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2
Identifikace žádosti (HASH): 11adfs
Číslo výzvy: 01_26_093

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento
...	Žádost o podporu	374 500,00	374 500,00	0,00
...	Aktuální stav	0,00	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	% 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

Měna: CZK

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
Datum a čas poslední změny: 6. 8. 2026 13:57
Změnil: [redacted]
ROZPAD FINANCI

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.

Zdroj financování vlastního podílu

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 provedte** opětovný „**Rozpad financí**“.

Finanční plán

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

Zpět na záložce „**Finance projektu**“ vybere uživatel kartu „**Finanční plán**“, čímž se otevře nová záložka se stejným názvem. Zde uživatel nejprve založí nový záznam (etapu projektu) přes ikonu „+“ a doplní:

Datum předložení (žádosti o platbu): maximálně 2 měsíce od data ukončení etapy projektu.

Vyúčtování – Investice – plán: Předpokládaná částka nárokováná v žádosti o platbu – odpovídá řádku 2 Rozpočtu projektu.

Vyúčtování – Neinvestice – plán: Předpokládaná částka nárokováná v žádosti o platbu – odpovídá řádku 3 Rozpočtu projektu.

Záznam uloží.



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

Základní údaje > Finance projektu

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfs

Číslo výzvy: 01_26_093

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

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled

Přehled zdrojů financování

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

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

Základní údaje > Finance projektu > Finanční plán

Základní údaje > Finance projektu > Finanční plán

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfs

Číslo výzvy: 01_26_093

KONTROLA FINANČNÍHO PLÁNU A ROZPOČTU

+ -

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice - plán	Vyúčtování - Neinvestice - plán	Vyúčtování - skutečnost	Vyúčtování - Investice - skutečnost	Vyúčtování - Neinvestice - skutečnost	Stav ŽoPI	Zálohová platba	Závěrečná platba
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Základní informace

Pořadí finančního plánu

* Datum předložení

Datum a čas poslední změny

☐ Závěrečná platba

VERZE

Vyúčtování

Vyúčtování - plán

* Vyúčtování - Investice - plán

* Vyúčtování - Neinvestice - plán

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. Případně je možné držet klávesu Ctrl, označit dva horní řádky a následně vybrat možnost „Vybrat vše“, která se zobrazí.

🏠 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.

Dokumenty

Na záložce „**Dokumenty**“ přikládá uživatel povinné přílohy žádosti o podporu definované výzvou. Uživatel vybírá z přednastavených příloh v levém seznamu formuláře, ke kterým nahrává 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:

- Dvě indikativní cenové nabídky ke každé pořizované položce – doložte přehledně v takové podobě, aby bylo zřejmé, jaké nabídky se vztahují ke kterému konkrétnímu výdaji. Zároveň u nabídek zřetelně rozlište, která byla využita pro stanovení rozpočtu, a která je jen komparativní. V případě velkého počtu nabídek, příp. kombinací různých položek v rámci jedné nabídky doporučujeme vytvořit pomocnou excelovou tabulku s vysvětlivkami zjednodušujícími orientaci v podkladech. Podrobnější podmínky týkající se indikativních cenových nabídek jsou obsaženy ve [Výzvě](#), bod 8.1 b) + poznámka pod čarou 16 na str. 12, v [Modelu hodnocení výzvy](#), kritérium přijatelnosti 15, str. 9–11, v [Pravidlech pro žadatele a příjemce – zvláštní část](#), kapitola 3.5, str. 10 – 12.
 - Příloha č. 7 Výzvy Formulář k DNSH
 - Podnikatelský záměr dle povinné osnovy (Příloha č. 6 Výzvy)
-
- Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií do výzvy ŘO
 - V relevantních případech pravomocné stavební povolení / jiné relevantní povolení dle stavebního zákona / čestné prohlášení. Více vizte [Výzva](#), bod 8.1 f), str. 12
 - V relevantní případech daňové přiznání, příp. účetní závěrka včetně VZZ za poslední uzavřené účetní období (týká se žadatelů, kteří nemají povinnost zveřejňovat účetní závěrku ve Sbírce listin v Obchodním rejstříku, převážně se jedná o OSVČ).

Základní údaje

>

Dokumenty

Stav: Rozpracována

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

Editovatelné dokumenty

+

Vše

Pořadí ↑

1Podnikatelský záměr

2Formulář prověření zásady „význ...“

3Tabulky rozpočtových položek (p...

Základní informace

Pořadí1Název dokumentuPodnikatelský záměr

*SouborOdkaz na umístění dokumentu

Nahrát soubor

Popis dokumentu

Verze dokumentuDoložený souborPovinnýDatum vloženíVložil/a

Informace o definovaném dokumentu

ČísloNázev předdefinovaného dokumentuPodnikatelský záměrDruh povinné přílohyElektronická

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 for project management. On the left is a sidebar with navigation options 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 area shows a form for 'Základní údaje' (Basic data) and 'Program a výzva' (Program and call). A red box highlights the 'Kontrola' button in the top toolbar. Below it, a red arrow points to a 'Finalizační kontroly' (Finalization checks) dialog box. This dialog lists several checks with error messages, such as 'Indikátory - Alespoň jeden z indikátorů, které jsou povinné k výběru/naplnění, musí mít nenulovou cílovou hodnotu.' and 'Subjekty projektu - Detail subjektu - Nejsou vyplněna všechna povinná pole.' Another red arrow points from the 'Subjekty projektu' link in the first dialog to a second 'Finalizační kontroly' dialog box, which shows a successful completion message: 'Kontrola proběhla v pořádku.'

Kontrola Finalizace Vymazat žádost Kopírovat Přesunout do Moje neaktivní projekty Tisk

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)

Datумы
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/naplnění, 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: Podpisová jednání signatářů

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: Podpisová jednání signatářů

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 tísovou 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. The main content area has several sections: 'Základní údaje' with fields for identification, version, and project name; 'Program a výzva' with fields for program number and name; 'Datumy' with fields for creation, finalization, and signing dates; and 'Podpis žádosti' with a button labeled 'PODPIS ŽÁDOSTI' highlighted by a red rectangle.

?

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. It includes instructions for signing, a list of documents, and a 'Vytvořit podpis' button highlighted by a red rectangle. A red arrow points from the button to a 'ZAVŘÍT' (Close) button at the bottom right of the page.

💡

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 of a project management system. On the left is a sidebar with navigation options like 'O projektu', 'Profil objektu', and 'Datové oblasti'. The main content area has 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 shows details 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 red-bordered dialog box is centered on the screen with the text: '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 in the toolbar to the 'ANO' button in the dialog. At the bottom of the main area, there are sections for 'Nová žádost' (Žádost o podporu) and 'Upravená žádost' (Podpisuje jeden signatář), along with a 'PŘEHLED OBRAZOVEK' button.

Žádost o podporu je tímto podána!