

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Inovační vouchery – Ochrana práv průmyslového vlastnictví – výzva III.

OPERAČNÍ PROGRAM
TECHNOLOGIE A APLIKACE
PRO KONKURENCESCHOPNOST

Tato příručka poskytuje žadatelům o podporu postup pro úspěšné podání žádosti o podporu z Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK), konkrétně pak ve výzvě III Inovační vouchery – Ochrana práv průmyslového vlastnictví.

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

Verze č. 3
Datum vydání 30. 1. 2025

Obsah

1	Úvod	3
2	Získání elektronického podpisu	3
3	Přístup do portálu IS KP21+	4
4	Profil uživatele – kontaktní údaje	5
5	Žádost o podporu	6
5.1	Přístup k projektu	8
5.2	Základní údaje.....	10
5.3	Plné moci	11
5.4	Projekt	13
5.5	Popis projektu.....	14
5.6	Specifické cíle.....	15
5.7	Cílová skupina	16
5.8	Umístění.....	16
5.9	Indikátory.....	17
5.10	Horizontální principy	18
5.11	Subjekty projektu.....	18
5.12	Adresy subjektu	20
5.13	Osoby subjektu	21
5.14	Účty subjektu	21
5.15	CZ-NACE	22
5.16	VEŘEJNÉ PODPORY	23
5.17	Rozpočet projektu	24
5.18	Přehled zdrojů financování.....	25
5.19	Finanční plán.....	26
5.20	Dokumenty	27
5.21	Čestná prohlášení	28
5.22	RIS3 Specifický cíl.....	29
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	30

Přehled provedených změn

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

1 Úvod

Žádost o podporu žadatel vyplňuje a podává pouze elektronicky prostřednictvím internetové aplikace IS KP21+ (Informační systém koncového příjemce 21+), dostupné na adrese <https://iskp21.mssf.cz>

Portál IS KP21+ (dále též „aplikace IS KP21+“) umožňuje žadateli o podporu (dále též „žadatel“ nebo „uživatel“) komunikovat s Agenturou pro podnikání a inovace (API) elektronickou formou. **Nutnou podmínkou pro komunikaci (včetně podání žádosti o podporu) prostřednictvím aplikace IS KP21+ je využití elektronického podpisu žadatele.** Pro komunikaci s orgány veřejné správy (tedy i API) s využitím elektronického podpisu si musí občan pořídit tzv. **kvalifikovaný certifikát**, který je elektronickou obdobou průkazu totožnosti.

2 Získání elektronického podpisu

V současné době jsou v ČR akreditovány tři subjekty (poskytovatelé certifikačních služeb), které jsou oprávněny tyto kvalifikované certifikáty vydávat:

První certifikační autorita, a.s. www.ica.cz/	Česká pošta, s.p. www.postsignum.cz/	eidentity a.s. www.eidentity.cz/app
--	--	---

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



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

Pro zdárný proces podepisování v aplikaci IS KP21+ je rovněž nezbytné mít nainstalovány v PC následující nástroje:

CRYPTO NATIVE APP = nástroj pro samotné šifrování a podepisování v počítači. Tento nástroj se instaluje pouze jedenkrát.

CRYPTO WEB EXTENSION = rozšíření webového prohlížeče. Tento nástroj se instaluje pro každý webový prohlížeč, který chcete využívat k podepisování v aplikaci IS KP21+, zvláště. Tyto nástroje jsou dostupné na následující adrese: <https://download.tescosw.cz/crypto/?lang=cs>.



Veškeré další HW a SW požadavky aplikace IS KP21+ jsou uvedeny na adrese <https://iskp21.mssf.cz/> na záložce **HW a SW požadavky**. Uživatel si následně může i ověřit kompatibilitu prohlížeče a elektronického podpisu na adrese https://www.mssf.cz/testapp/check_client.aspx.

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

3 Přístup do portálu IS KP21+

Pro přístup do portálu IS KP21+ je nutné **provést registraci** nového uživatele přes tlačítko Registrace na úvodní stránce. Registraci je možné vytvořit výhradně prostřednictvím elektronické identifikace **NIA (národní identitní autorita)**. Registrace přes „ADFS“ je možná pouze v případech, uvedených v ISKP21+. Po úspěšné registraci je možné se přihlásit do portálu přes tlačítko **PŘIHLÁSIT SE PŘES NIA** (pří. ADFS) na úvodní stránce ISKP21+.

The screenshot shows the MS2021+ ISKP21+ portal. At the top, there are language options (česky, polski, english) and navigation links (ÚVOD, KONTAKTY ŘO, FAQ, HW A SW POŽADAVKY). The main content area features a 'REGISTRACE' button highlighted with a red box. Below it, there is a 'Popis portálu' section. To the right, there is an 'Upozornění' section. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button to a 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button. Below this, there is a list of identification methods, including 'Mobilní klíč eGovernmentu', 'eObčanka', 'NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)', 'IIG – International ID Gateway', 'I.CA identita s kartou Starcos', 'MojID', and 'BANKOVNÍ IDENTITA'.



Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu IS KP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací IS KP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mail: **podpora_ms21@ms21.mssf.cz**, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

4 Profil uživatele – kontaktní údaje

Jako první krok, po přihlášení se do IS KP21+, si doporučujeme aktivovat notifikační pravidla přes záložku **PROFIL UŽIVATELE – Kontaktní údaje** v pravém horním rohu nástěnky. Ty slouží k tomu, aby měl uživatel vždy přehled o všem, co se děje ve jeho projektu/projektech, bez nutnosti přihlášení se do IS KP21+. Pokud v rámci příslušného projektu přijde zpráva, upozornění nebo depeše, systém upozorní uživatele přes e-mail nebo SMS



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

Na záložce **PROFIL UŽIVATELE – Kontaktní údaje** vybere uživatel z číselníku zvolenou formu notifikace (SMS/e-mail), vyplní kontaktní údaje a zaškrtně checkbox Platnost (**v případě nepotvrzení platnosti NEBUDOU notifikační pravidla aktivována**), následně záznam uloží.

V rámci notifikačních pravidel je navíc možné nastavit i noční klid. Zatržením této volby nebudou notifikace zasílány v čase 22:00 – 8:00 hodin.

5 Žádost o podporu

Přes tlačítko „ŽADATEL“ přistupuje uživatel do stejnojmenného modulu, kde se mu zobrazí úvodní nástěnka se seznamem žádostí/projektů, ke kterým má v rámci svého konta přístup.

MS2021+

Česky polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 20

Odhlášení za: 50:57

ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL IN

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY

MODUL VZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

říjen 2021

p	ú	s	č	p	s	n
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Moje poznámky

Moje úkoly

Kontakty ŘO

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Číslo výzvy	Název projektu CZ	Registrační číslo projektu	Kolo Žádosti	Název stavu
00bln	03_21_007	Žádost JS školení 1	CZ.03.02/21_007/0000137	Žádost o podporu	Žádost o podporu stažena žadatelem
00gcSk	03_21_007	Test 14.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00fMY	03_21_007	Žádost JS školení 30.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00dgSC	03_21_007	Žádost JS 23.7.2021	CZ.03.02/21_007/0000189	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o poskytnutí...
00fMts	03_21_007	Žádost JS školení 14.9.2021	CZ.03.02/21_007/0000268	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00blZO	03_21_007	Žádost JS školení 2	CZ.03.02/21_007/0000140	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmjy	03_21_007	Žádost JS školení 3	CZ.03.02/21_007/0000146	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmV	03_21_007	Žádost JS školení 4	CZ.03.02/21_007/0000158	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

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

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



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

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

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka**

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

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Seznam programů a výzev

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

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

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

Moje projekty

Seznam programů a výzev

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

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

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

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

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV: Žádost rozpracována v ISKP

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: EESTRJIR

NAPOSLEDY ZMĚNIL: EESTRJIR

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 14.10.2021 10:07

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

TYP OPERACE: individuální projekt

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI: Žádost o podporu Přehled obrazovek

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 00iKym

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 14.10.2021 10:07

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit Storno

5.1 Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Access to Project) section of the IS KP21+ application. At the top, there is a navigation bar with tabs like 'ŽADATEL', 'NÁPOVĚDA', and a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel OSD0tr Základní údaje'. Below this, a sidebar on the left contains 'Profil objektu' and 'Nová depeše a koncepty'. The main content area is titled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' and features a table of project access roles.

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

Below the table, there are buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form section allows managing a specific user's access, with fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. It includes checkboxes for roles: 'Editor' (checked), 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů' (checked), and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is present. At the bottom, there are fields for 'Jméno a příjmení', 'E-mail', and 'Telefon', with a checked 'Kontaktní osoba' checkbox.

Uživatel, který žádost o podporu založil, je defaultně nastaven jako **Správce přístupů** a **Editor**. IS KP21+ rozlišuje celkem 5 kompetenčních rolí:

Správce přístupů – má právo přidělovat/odebírat k dané žádosti o podporu příslušné role dalším uživatelům a zakládat plné moci. Na projektu mohou být až dva uživatelé s těmito kompetencemi (správce přístupů má právo určit druhého uživatele jako zástupce správce přístupů)

Editor – může žádost o podporu upravovat

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

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

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



U každého projektu musí být alespoň jeden uživatel s rolí signatář. Může jím být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí/pověřením k jednání.

NEBO

Alespoň jeden uživatel s rolí zmocněnec, který byl na základě plné moci zmocněn k úkonům podepisovat žádost o podporu.

Je tedy nutné rozlišovat osobu, která projekt založila a bude vedena jako Správce přístupů a osobu, která má dle způsobu jednání za společnost, nebo na základě plné moci/pověření k jednání, oprávnění jednat za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář, příp. Zmocněnec.



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

Dále je potřeba označit alespoň jednu osobu jako hlavní kontaktní osobu projektu, zaškrtnutím checkboxu „**Kontaktní osoba**“ a následně doplněním **jména a příjmení, e-mailu a telefonního čísla**.

V případě, že osoba zakládající žádost o podporu (Správce přístupů) bude zároveň i žádost podepisovat, je třeba pro tuto osobu přiřadit roli Signatáře, příp. Zmocněnce. Označením své osoby v seznamu Správců projektu a stisknutím tlačítka „**Změnit nastavení přístupu**“ se uživateli zobrazí záložka „**ZMĚNA PŘÍSTUPŮ**“. Zde uživatel zaškrtně checkbox „**Signatář**“ a změnu potvrdí tlačítkem „**Změnit nastavení**“.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Navigace

Projekt

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Poiadi	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
AASTRJIR	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam **Smazat**

NÁZEV PROJEKTU CZ

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

AASTRJIR

Historie

Změnit nastavení přístupu

Měním nastavení správce: AASTRJIR

☒ Editor

☒ Signatář

☐ Čtenář

☒ Správce přístupů

☐ Zmocněnec

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

Změnit nastavení

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



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

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



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

5.2 Základní údaje

Po doplnění přístupů k projektu se uživatel přes tlačítko „**Projekt**“ vrátí zpět na úvodní stránku formuláře žádosti o podporu, konkrétně na záložku „**Základní údaje**“.



Všechny uvedené údaje v IS KP21+ musí PŘESNĚ korespondovat s údaji uvedenými v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné oficiální podnikatelské evidenci včetně právní formy. Shoda údajů se týká také malých a velkých písmen, interpunkce, čárek či mezer.

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

Dále doplní „**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatáři přiřazení k projektu).



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

5.3 Plné moci

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

připojit soubor, kam vloží dokument plné moci. Přes ikonu pečetě **Zmocněnec (příp. i zmocnitel) podepíše.**



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

Profil objektu PROJEKT

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

PLNÉ MOCI

HASH	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNĚC	PLATNOST	PLATNOST OD	PLATNOST DO	SUBSTITUČNÍ
			☐			☐

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam **Uložit** Storno

Plná moc

ZMOCNITEL Smazat

ZMOCNĚNĚC Smazat

☐ Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Výběr z číselníku

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

Vybrat

NÁZEV

Plná moc

SOUBOR

Připojit

Uložit Storno

5.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

NÁZEV PROJEKTU EN: který bude odpovídat doslovnému překladu z „NÁZVU PROJEKTU CZ“, tj. „Patent application“, „Utility model registration“, „Industrial design registration“, „Trademark registration“ nebo kombinace těchto názvů, resp. výstupů projektu.

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

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

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

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

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

PROJEKT

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO VÝZVY: 01_24_042 NÁZEV VÝZVY: Inovační vouchery - Ochrana práv průmyslového vlastnictví - výzva III.

NÁZEV PROJEKTU CZ: Přihláška vynálezu NÁZEV PROJEKTU EN: Patent application

ANOTACE PROJEKTU: Ochrana práv průmyslového vlastnictví 38/500 Otevřít v novém okně

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 14.10.2024 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 30.06.2027 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ: SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu

☒ **Veřejná podpora**

☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru

REŽIM FINANCOVÁNÍ

Ex-post

RIS3

☒ **RIS3**

POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3 319/2000 Otevřít v novém okně

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

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

5.5 Popis projektu

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

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

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

Zápis bude vypadat takto:

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

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

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

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

Profil objektu	POPIS PROJEKTU
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK
Přehled depeší	ANOTACE PROJEKTU 38/500 Otevřít v novém okně Ochrana práv průmyslového vlastnictví
Poznámky	JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 94/2000 Otevřít v novém okně Ochrana nového technického řešení Ochrana nového designérského řešení Ochrana nového označení
Přehled úkolů	JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 94/2000 Otevřít v novém okně Ochrana nového technického řešení Ochrana nového designérského řešení Ochrana nového označení
Datové oblasti	CO JE CÍLEM PROJEKTU? 94/2000 Otevřít v novém okně Ochrana nového technického řešení Ochrana nového designérského řešení Ochrana nového označení
Informace o projektu	JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 94/2000 Otevřít v novém okně Ochrana nového technického řešení Ochrana nového designérského řešení Ochrana nového označení
Základní údaje	JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 519/2000 Otevřít v novém okně Přihláška vynálezu – název vynálezu, číslo přihlášky vynálezu, a do jakých zemí je přihláška podávána Registrace užitého vzoru – název užitého vzoru, číslo přihlášky užitého vzoru, a do jakých zemí je přihláška podávána Registrace průmyslového vzoru – název průmyslového vzoru, číslo přihlášky průmyslového vzoru, a do jakých zemí je přihláška podávána Registrace ochranné známky – znění, plošné vyobrazení nebo jiné vyjádření ochranné známky, číslo přihlášky ochranné známky, a do jakých zemí je přihláška podávána
Projekt	
Popis projektu	
Specifické cíle	
Cílová skupina	
Umístění	
Umístění	
Indikátory	
Horizontální principy	
Subjekty	
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
CZ NACE	
Financování	
Veřejná podpora	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Dokumenty	

5.6 Specifické cíle

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

VÍCE ROZVINUTÉ: vždy bude uvedena hodnota „0“.

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

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

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

Specifické cíle

Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Přehled úkolů
Datové oblasti
Informace o projektu
Základní údaje
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
Umístění
Indikátory
Horizontální principy
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
CZ NACE
Financování

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

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

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

ČÍSLO PROGRAMU 01 NÁZEV PROGRAMU Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO PRIORITY 01.01 NÁZEV PRIORITY Posilování výkonnosti podniků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací a jejich digitální transformace

ČÍSLO CÍLE POLITIKY CP 1 NÁZEV CÍLE POLITIKY Inteligentnější Evropa

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE FORMÁT ŘO 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 FORMÁT ŘO 01.01.01.05 FORMÁT EK 01.01.01.01.01.05

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ Inovační vouchery

PROCENTNÍ PODÍL 100,00

Kategorie regionu

VÍCE ROZVINUTÉ 0,00 MENĚ ROZVINUTÉ 100,00 PŘECHODOVÉ 0,00

?

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

5.7 Cílová skupina

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

The screenshot shows the 'CÍLOVÁ SKUPINA' form. On the left sidebar, the 'Cílová skupina' menu item is highlighted with a red box. In the main form area, the 'Vybrat cílové skupiny z výzvy' button is highlighted with a red box. Below it, the 'CÍLOVÁ SKUPINA' dropdown is set to 'Podnikatelské subjekty'. The 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' field also contains 'Podnikatelské subjekty'. A red arrow points from the 'Vybrat cílové skupiny z výzvy' button to a modal window titled 'Cílové skupiny'. This modal window contains a table with two columns: 'KÓD' and 'NÁZEV CZ'. It lists two options: 'OP_TAK_001 Podnikatelské subjekty' and 'OP_TAK_002 Organizace pro výzkum a šíření znalostí'. The 'Vybrat' button at the bottom of the modal is also highlighted with a red box.

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

5.8 Umístění

Na záložce „**Umístění**“ se definuje místo realizace projektu. Uživateli se po rozkliknutí tlačítka „**Výběr místa realizace**“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce** (*načtení seznamu může trvat delší dobu*). V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce.

The screenshot shows the 'UMÍSTĚNÍ' form. On the left sidebar, the 'Umístění' menu item is highlighted with a red box. In the main form area, the 'Výběr místa realizace' button is highlighted with a red box. Below it, the 'Zobrazit území (místo realizace) na výzvě' button is visible. A red arrow points from the 'Výběr místa realizace' button to a modal window titled 'Výběr místa realizace'. This modal window contains a table with five columns: 'VYBÍRANÁ ÚROVEŇ', 'KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY', 'NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY', and 'NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY VYŠŠÍ ÚROVNĚ'. It lists one option: 'Obec' with code '555134', name 'Pardubice', and higher-level names 'Pardubice' and 'Pardubický kraj'. The 'Vybrat' button at the bottom of the modal is highlighted with a red box.

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

5.9 Indikátory

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

CÍLOVÁ HODNOTA: „1“

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

Záznam uloží.

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

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

a doplní žlutě podbarvená pole následovně:

VÝCHOZÍ HODNOTA: „0“.

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

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

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

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

5.10 Horizontální principy

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

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

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

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

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

5.11 Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ vybere uživatel z číselníku „**TYP SUBJEKTU**“, nejdříve „**Žadatel/příjemce**“⁴, doplní „**IČ**“ (identifikační číslo) a klikne na tlačítko „**Validace**“ čímž proběhne ověření subjektu a automatické stažení dostupných údajů. Systém uživatele informuje hláškou.

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

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

Následně vždy zaškrtně checkbox „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“. Je-li rodinným podnikem dle [Definice rodinného podniku](#) zaškrtně rovněž checkbox „**Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku**“. Není-li rodinným podnikem, checkbox zakřížkuje. V případě, že si může do způsobilých výdajů zahrnout i DPH (více viz. [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – Obecná část](#))

⁴ Žadatel = majitel průmyslového práva

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

Subjekty projektu

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Validovaný subjekt - IČ

IČ

Validace

TYP PLÁTCE DPH
Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

☒ Zahnout subjekt do definice rodinného podniku

☒ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

☒ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

☒ Je subjekt právnickou osobou?

Výběr z číselníku

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

Uživatel následně stejným způsobem identifikuje všechny osoby, v nichž má žadatel o podporu podíl včetně uvedení tohoto podílu volbou z číselníku „Osoby, v nichž má žadatel podíl“. Je nutné vyplnit údaje o veškerých podílech bez ohledu na jejich velikost.

Je-li žádost o podporu zpracována a/nebo předkládána poradenskou společností, bude na záložce „Subjekty projektu“ rovněž stejným způsobem vyplněn i „Zástupce žadatele/příjemce“.

5.12 Adresy subjektu

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

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

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

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

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

Detail adresy

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

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

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

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika ☐ Neplatný záznam adresy

Český subjekt

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

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

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

WWW:

DATUM A ČAS VALIDACE: 17.08.2022 12:51

Typ adresy

KÓD	NÁZEV
D	Adresa pro doručení
J	Jiná adresa
M	Adresa místa podnikání
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště
L	Adresa trvalého bydliště/Místa podnikání

KÓD	NÁZEV
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

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

5.13 Osoby subjektu

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

Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
RIS3
RIS3 Specifický cíl
Doména specializace
VaVaI téma k doméně
KET
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu

Osoba

JMÉNO PŘÍJMENÍ STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE

Petr Novák

Nový záznam Smazat Uložit Sorno

TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL E-MAIL

+420111111111 petr.novak@novak.com

☒ Statutární zástupce



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

5.14 Účty subjektu

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

Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
Umístění
Umístění
Klíčové aktivity
Indikátory
Horizontální principy
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat Uložit Sorno

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE KÓD BANKY

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

IBAN MÉNA ÚČTU STÁT

CZ4008000000001111111111 CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO

1111111111

☐ Neplatný záznam účtu

5.15 CZ-NACE

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

The screenshot displays the 'CZ NACE' section of the IS KP21+ application. On the left is a sidebar with navigation links. The main area shows the 'CZ NACE' tab with a search bar and a list of results. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button. A red arrow points from this button to a modal window titled 'Výběr CZ NACE'. This modal window contains a table with columns for 'KÓD CZ NACE', 'NÁZEV', and 'ÚROVEŇ'. The table lists two entries: '13.92' and '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů'. A red box highlights the second entry. Below the table is a 'Vybrat' button.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti**
- Identifikace projektu
 - Základní údaje
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cílová skupina
- Umístění
 - Umístění
 - Indikátory
 - Horizontální principy
- Subjekty
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
- CZ NACE**

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

KÓD CZ NACE NÁZEV

13.92 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů

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

Smazat

Vybrat CZ NACE

Výběr CZ NACE

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

Vybrat

5.16 VEŘEJNÉ PODPORY



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

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

VEŘEJNÁ PODPORA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Veřejná podpora

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

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

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

SUBJEKT **Výběr**

FORMA PODPORY **Výběr**

PRÁVNÍ AKT PODPORY **Výběr**

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY **Výběr**

REŽIM PODPORY **Výběr**

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL **Výběr**

KATEGORIE/ODDÍLY GBER **Výběr**

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER **Výběr**

DATUM POSKYTNUTÍ **Výběr**

OBLAST PODPORY **Výběr**

MĚNA PODPORY **Výběr**

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (EUR, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PRÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČLÁNKY GBER **Výběr**

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

5.17 Rozpočet projektu



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

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

Uživatel je dále povinen vyplnit hodnotu v položce "**Celkové nezpůsobilé výdaje**". Výše zpravidla odpovídá DPH (není-li způsobilým výdajem), případně ostatním výdajům, které není možné zařadit do způsobilých výdajů.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

ROZPOČET PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OP TAK 04 vý...	Rozpočet Inovační vouchery – Ochrana p...		✓	✓	23.01.2025			

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00		3	0,00	
1.1.1.1	Služby patentových zástupců - neinvestice	490 000,00		4	0,00	De minimis Patent
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	De minimis Patent
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	102 900,00		2	0,00	

Export standardní

Uložit vše

Zrušit editaci

5.18 Přehled zdrojů financování

?

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

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

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

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

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

FAZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Aktuální stav, Žádost o podporu

NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Příhláška vynálezu	592 900,00	490 000,00	102 900,00
Příhláška vynálezu	592 900,00	490 000,00	102 900,00

CELKOVÉ ZDROJE: 592 900,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 102 900,00

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 490 000,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ: 490 000,00

PŘÍSPĚVEK UNIE: 367 500,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ): 0,00

PODPORA CELKEM: 367 500,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 122 500,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Soukromé zdroje

Rozpad financí

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 23.01.2025 14:00

ZMĚNIL: STAMARA11_EXT

Zdroj financování

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

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



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

5.19 Finanční plán

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

DATUM PŘEDLOŽENÍ (žádosti o platbu): Max. 2 měsíce od data ukončení etapy projektu.

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

VYÚČTOVÁNÍ – INVESTICE – PLÁN: Bude uvedena vždy nula.

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



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



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

5.20 Dokumenty

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



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

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

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

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

CZ NACE

Financování

Dokumenty

Čestná prohlášení

RIS3

RIS3 Specifické cíle

Podpis žádosti

Zdůvodnění akce

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPÍROVAT

TISK

Editovatelné dokumenty

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

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ

1

ČÍSLO

NÁZEV DOKUMENTU

Potvrzená přihláška - vynálezu, užitného vzoru, průmyslového vzoru nebo ochranné známky u příslušného úřadu

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Potvrzená přihláška - vynálezu, užitného vzoru, průmyslového vzoru nebo ochranné známky u příslušného úřadu

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

☒ Povinný

☒ Doložený soubor

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Realizační

POPIS DOKUMENTU

0/2000

Otevřít v novém okně

SOUBOR

Přihláška vynálezu.docx

Soubor

VLOŽIL/A

SPRANE1_EXT

DATUM VLOŽENÍ

08.03.2024 9:46

VERZE DOKUMENTU

0001

5.21 Čestná prohlášení

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

?

Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

Profil objektu

Datové oblasti

Identifikace projektu

Umístění

Klíčové aktivity

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel čestně prohlašuje, že:

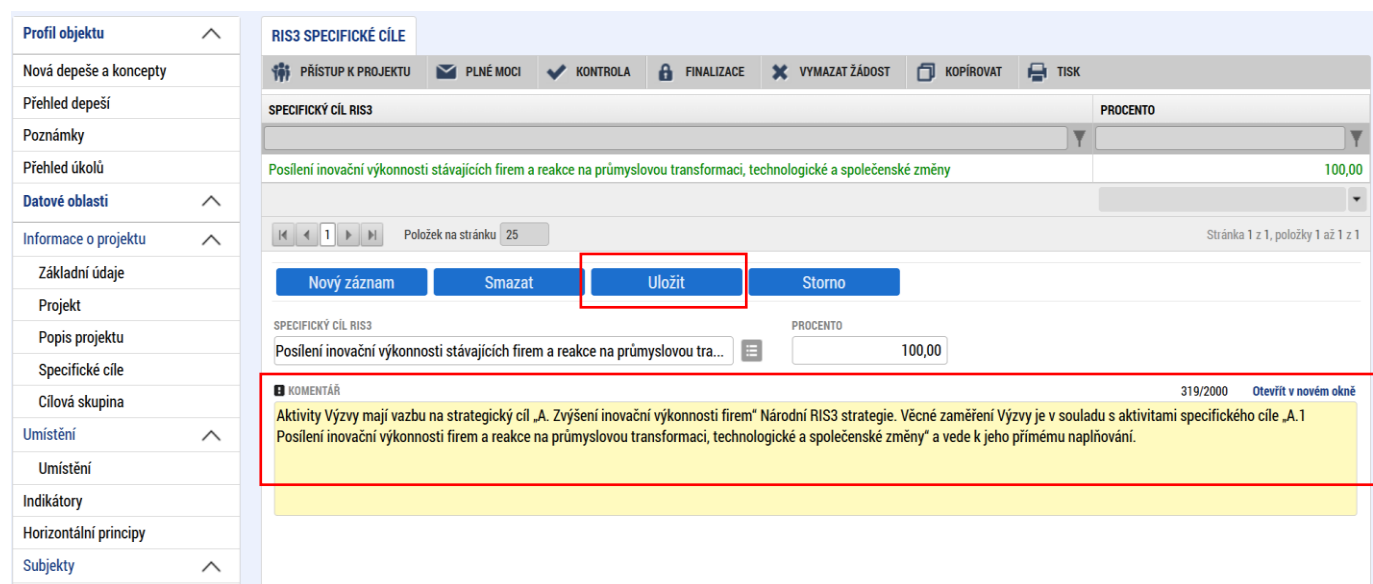
Je registrován jako poplatník daně z příjmu z příjmu v ČR, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období předcházejících datu podání žádosti o podporu.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

5.22 RIS3 Specifický cíl

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

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



RIS3 SPECIFICKÉ CÍLE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

SPECIFICKÝ CÍL RIS3	PROCENTO
Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou transformaci, technologické a společenské změny	100,00

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

SPECIFICKÝ CÍL RIS3 PROCENTO

Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce na průmyslovou tra... 100,00

KOMENTÁŘ 319/2000 Otevřít v novém okně

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

6 Finalizace a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek uživatel ověří správnost doplnění dat přes tlačítko „**KONTROLA**“. Pokud nejsou všechna povinná data vyplněna, nebo neodpovídají podmínkám nastavení výzvy, zobrazí se chybová hláška s odkazem na danou záložku, kde je možné příslušná data doplnit.

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) section of the application. The 'KONTROLA' button is highlighted with a red box. Below it, a red arrow points to the 'Výsledek operace:' (Operation result) section, which contains a list of error messages in red text. The messages include:

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

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

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) section of the application. The 'FINALIZACE' button is highlighted with a red box. Below it, a red arrow points to a confirmation dialog box with the text: 'Opravdu chcete provést finalizaci? Po finalizaci bude žádost needitovatelná a dokument připravený k podepsání signatáři.' (Do you really want to perform finalization? After finalization, the request will be non-editable and the document will be ready for signing by the signatory.) The dialog box has 'Ano' (Yes) and 'Ne' (No) buttons. Below the dialog box, the 'Výsledek operace:' (Operation result) section contains the text: 'Na žádosti byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.' (The request has been finalized. Generating the print version is offline. For signing the document, the signatories will be contacted by internal message.) and 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)' (Can be printed via Context menu (Right mouse button)). A 'Zpět' (Back) button is visible at the bottom.



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

STORNO FINALIZACE

DŮVOD STORNA FINALIZACE 0/2000 Otevřít v novém okně

Storno finalizace

Systém následně automaticky odešle depeši signatáři projektu s notifikací, že žádost o podporu lze podepsat. Zároveň se zpřístupní poslední záložka „**Podpis žádosti**“. Zde si uživatel stáhne soubor tiskové verze žádosti o podporu. Následně se zobrazí **ikona pečete**, přes kterou uživatel (signatář) připojí k žádosti o podporu kvalifikovaný elektronický podpis. Žádost o podporu se automaticky přepne do stavu „**Podepsána**“.

DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT DEPEŠE: Podepsat dokument žádosti o podporu Údaj nevyplněn/nenalezen

DŮLEŽITOST: Střední

SLÓŽKA: Přijaté

DATUM PŘIJETÍ: 18.10.2021 9:16

ADRESA ODESÍLATELE: MS21_USER*int

ZÁŘAZENÍ ODESÍLATELE:

VÁZANO NA OBJEKT: Projekt: Kopie: Školení 30.9.2021

TEXT: Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu: 01IN2J

Otevřít v novém okně

Odpovědět, Odpovědět všem, Přeposlat, Přehled komunikace, Dokumenty, Označit jako splněné, Přesunout do archivu, Odebrat z archivu

Uložit, Storno

?

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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR
 Soubor

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Stiskem ikony PEČETĚ lze vložit elektronický podpis žádosti

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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR
 Soubor

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) **VERZE**

Žádost o podporu
DATUM ZALOŽENÍ **DATUM FINALIZACE**

Žádost o podporu je tímto podána!