



Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

IPCEI - Mikroelektronika a komunikační technologie

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 IPCEI - Mikroelektronika a komunikační technologie.

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. 2
Datum vydání 22.9. 2026

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.....	11
5.3	Plné moci	12
5.4	Projekt	14
5.5	RIS3 Specifický cíl.....	15
5.6	Doména specializace	16
5.7	KET	17
5.8	Strategická VaVal téma k doméně	17
5.9	RIS3 Cíle mise.....	18
5.10	Popis projektu.....	19
5.11	Specifické cíle.....	20
5.12	Cílová skupina	21
5.13	Umístění.....	21
5.14	Specifické datové položky.....	22
5.15	Indikátory.....	23
5.16	Horizontální principy	24
5.17	Subjekty projektu.....	24
5.18	Adresy subjektu	26
5.19	Osoby subjektu	27
5.20	Účty subjektu	27
5.21	Účetní období	28
5.22	CZ-NACE	28
5.23	Seznam odborností projektu	28
5.24	Veřejná podpora	29
5.25	Rozpočet projektu	30
5.26	Přehled zdrojů financování.....	33
5.27	Finanční plán.....	34
5.28	Dokumenty	36
5.29	Čestná prohlášení	38
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	39

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace
5.11 Specifické cíle	Úprava vyplnění Specifického cíle dle míst realizace v přechodovém nebo méně rozvinutém regionu

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/testappbeta/check_client.aspx.

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

3 Přístup do portálu IS KP21+

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

od

The screenshot illustrates the registration process on the MS2021+ ISKP21+ portal. The top navigation bar features language options (česky, polski, english) and links (ÚVOD, KONTAKTY ŘO, FAQ, HW A SW POŽADAVKY). The main content area displays 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA' and 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS' buttons, with a 'REGISTRACE' button highlighted by a red box. Below this is a 'Popis portálu' section. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button to a 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button in a subsequent screen. This second screen lists various identification methods: Mobilní klíč eGovernmentu, eObčanka, NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“), IIG – International ID Gateway, I.CA identita s kartou Starcos, MojeID, and BANKOVNÍ IDENTITA. A red arrow points from the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button to the 'Mobilní klíč eGovernmentu' option.



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-mailu: **podpora_ms21@ms21.mssf.cz**, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

4 Profil uživatele – kontaktní údaje

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



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

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

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

5 Žádost o podporu

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

MS2021+

česky

polSKI

english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 20

Odhlášení za: 50:57

ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL IN

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY

MODUL VZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

říjen 2021

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

Moje poznámky

Moje úkoly

Kontakty ŘO

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Číslo výzvy	Název projektu CZ	Registrační číslo projektu	Kolo Žádosti	Název stavu
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@agentura-api.org**, nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.



Podrobný návod k ovládání ISKP21+ naleznete v Uživatelské příručce k ISKP21+ a další obecné postupy pro vyplnění žádosti o podporu v dokumentu Portál IS KP21+ na webu API v sekci ISKP21+ <https://www.apiagentura.gov.cz/cs/is-kp21/>

ISKP21+ česky polski english Odhlášení za: 59:54

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka**

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

Nacházíte se: **Nástěnka Žadatel**

Seznam programů a výzev

- Operální program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- Operální program Jan Amos Komenský
- Operální program Zaměstnanost plus
- Operální program Doprava 2021-2027
- Operální program Životní prostředí
- Integrovaný regionální operační program
- Operální program Technická pomoc
- Operální program Rybářství 2021-2027
- Operální program Spravedlivá tržnice
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operální program Azylového, migračního a humanitárního
- Operální program Fondu pro vnitřní bezpečnost
- Operální program Nástroje pro řízení

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

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP TAK - (01_26_090) - IPCEI mikroelektronika a komunikační technologie
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_26_087) - Partnerství znalostního transferu - IV. výzva
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_26_085) - Marketing - výzva III. - přechodové regiony
 - individuální projekt

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- 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

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

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV

Žádost rozpracována v ISKP

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

EESTRJIR

NAPOSLEDY ZMĚNIL

EESTRJIR

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

14.10.2021 10:07

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)

00iKym

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

14.10.2021 10:07

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUALNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

ŽPŮSOB JEDNÁNÍ

TYP OPERACE

individuální projekt

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI

Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit **Storno**

5.1 Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the 'Přístup k projektu' (Access to project) section of the IS KP21+ system. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'ŽADATEL', 'NÁPOVĚDA', and a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > OSD0tr > Základní údaje'. Below this, a 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' (Basic data) section contains a red-bordered button labeled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Access to project), which is highlighted by a red arrow. To the right of this button are several icons representing different actions: 'PLNÉ MOCI' (Full powers), 'KONTROLA' (Control), 'FINALIZACE' (Finalization), 'VYMAZAT ŽÁDOST' (Delete request), 'KOPÍROVAT' (Copy), and 'TISK' (Print).

The main area shows a table titled 'Správci projektu' (Project managers) with the following columns: 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO' (User name), 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Access manager), 'EDITOR', 'SIGNATÁŘ' (Signatory), 'ČTENÁŘ' (Reader), 'ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Deputy access manager), 'ZMOCNĚNEC' (Authorized person), 'POŘADÍ' (Order), 'SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+' (Signatory without registration in IS KP21+), and 'JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE' (Name of unregistered signatory). The first row of the table shows a user with a blacked-out name, who is assigned the roles of 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' and 'EDITOR', indicated by green checkmarks in those columns.

Below the table, there is a form to manage the access for a specific user. The form includes fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Project name CZ), 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO' (User name), and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (Access manager). The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field is currently filled with the same blacked-out name as in the table. To the right of this field is a 'Historie' (History) button. Below these fields, there are checkboxes for selecting roles: 'Editor' (checked), 'Signatář' (unchecked), 'Čtenář' (unchecked), and 'Zmocněnec' (unchecked). There are also checkboxes for 'Správce přístupů' (checked) and 'Zástupce správce přístupů' (unchecked). A 'Změnit nastavení přístupu' (Change access settings) button is located to the right of these checkboxes. At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Signatář bez registrace v IS KP21+' (unchecked) and a section for contact information with fields for 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ' (Name and surname), 'E-MAIL', and 'TELEFON' (Phone). The 'Kontaktní osoba' (Contact person) checkbox is checked.

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

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

Editor – může žádost o podporu upravovat

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

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

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



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

NEBO

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

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



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

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

PŘÍSTUP K PROJEKTU										
Správci projektu										
UŽIVATELSKÝ ÚČET	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	EDITOR	SIGNATÁŘ	ČTENÁŘ	ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	ZMOCNĚNEC	POŘADÍ	SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+	JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE	KONTAKTNÍ OSOBA
	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐		☒
	☒	☒								

V případě, že osoba zakládající žádost o podporu (Správce přístupů) bude zároveň i žádost podepisovat, je třeba pro tuto osobu přiřadit roli Signatáře, 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 depše a koncepty
Přehled depš

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	Poladí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
AASRJR	✓	✓							

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

Nový záznam Smazat

NÁZEV PROJEKTU CZ SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

Historie

Čtenář Zmocněnec

Změnit nastavení přístupu

Uložit a zpět

Měním nastavení správce: AASRJR

☒ Editor
☒ Signatář
☐ Čtenář

☒ Správce přístupů
Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vašim potřebám.
☐ Zmocněnec

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.

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelé jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	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** **Uložit** **Storno**

NÁZEV PROJEKTU CZ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

AASTRJIR

☒ Editor ☒ Signatář ☐ Čtenář

POŘADÍ 1

Uživatelé

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

acnovjan

Uživatelé jméno osoby, které se mají role přidělit.

Přidělení rolí

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 signatři 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.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Archiv depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
 - Informace o projektu**
 - Základní údaje**
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cilová skupina
 - Umístění
 - Umístění
 - Specifické datové položky
 - RIS3
 - RIS3 Cíle mise
 - RIS3 Specifické cíle

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ
Projekt IPCEI

STAV
Rozpracována

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
OBRMIC2_EXT

NAPOSLEDY ZMĚNIL
OBRMIC2_EXT

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
15.06.2026 11:54

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podpisuje jeden signatář

TYP OPERACE
individuální projekt

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
0Z2ADd

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ
15.06.2026 11:18

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
JEDEN	Podpisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sy
VICE	Podpisují všichni signatři	Podpisują wszyscy

Storno

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



Všechny nově vytvořené záznamy v IS KP21+ je vždy nutné před další 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 pečeti **Zmocněnec (příp. i zmocnitel)** podepíše.



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

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Děklad dancí

PROJEKT

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIŘOVAT

TISK

PLNÉ MOCI

HASH	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNEC	PLATNOST	PLATNOST OD	PLATNOST DO	SUBSTITUČNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Uložit

Sorno

Plná moc

ZMOCNITEL

ZMOCNĚNEC

Smazat

PLATNOST OD

PLATNOST DO

Neomezená platnost PM

27.07.2022

☐ Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ 1 ▶

Položek na stránku 25

Smazat

Vybrat předmět zmocnění

Výběr z číselníku

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

Vybrat

NÁZEV

Plná moc

SOUBOR

Připojit

Uložit

Sorno

5.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

NÁZEV PROJEKTU EN: který bude odpovídat doslovnému překladu z „NÁZVU PROJEKTU CZ“

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

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: nesmí být dříve než datum podání žádosti o podporu.

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než 30. 6. 2029.

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

Ve spodní části formuláře na kartě „RIS3“ uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“. Dále v „POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3“ uvede vztah výstupů projektu k této strategii, který odpovídá příslušné kapitole podnikatelského záměru, příloze č. 1 Výzvy - Model hodnocení a příloze č. 8 – Národní RIS3 strategie - Příloha 1. Karty tematických oblastí. Uživatel do popisu uvede zvolené **RIS3 Specifické cíle**, **Domény specializace** a minimálně jednu volbu z oblastí „KET“ či „VaVal téma k doméně“. Více informací na www.ris3.cz.

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

- PROJEKT** (Top): Contains fields for 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01_26_090), 'NÁZEV VÝZVY' (IPCEI mikroelektronika a komunikační technologie), 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Projekt IPCEI), and 'NÁZEV PROJEKTU EN' (empty).
- ANOTACE PROJEKTU** (Middle): A large text area for the project description, currently empty.
- Fyzická realizace projektu** (Below ANOTACE): Contains fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ', and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. Below these are fields for 'SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ', and 'SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. The 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' field is highlighted with a red box.
- Doplňkové informace** (Bottom Left): Contains checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu' (unchecked), 'Veřejná podpora' (checked), and 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru' (unchecked). Below these is a dropdown for 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' set to 'Ex-post'.
- RIS3** (Bottom Right): Contains a checkbox for 'RIS3' (checked) and a large text area for 'POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3'.

The left sidebar shows a navigation menu with categories like 'Profil objektu', 'Informace o projektu', 'Základní údaje', 'Popis projektu', 'Umístění', 'RIS3', 'Indikátory', 'Subjekty', 'CZ NACE', and 'Financování'. The 'Projekt' tab is selected in the sidebar. The form has a top bar with buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'. The bottom of the form has 'Uložit' and 'Storno' buttons.

5.5 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“. Pro volbu Specifických cílů A01 a A03 vycházejte z kapitol 3 a 4 přílohy k RIS3 „Národní RIS3 strategie Příloha 3. Monitorovací indikátory a financování (verze 6)“, kterou naleznete v dokumentaci Výzvy. Cíl C03 je pro tuto výzvu nerelevantní.

?

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

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

5.6 Doména specializace

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

?

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

DOMÉNA SPECIALIZACE

Nový záznam Smazat Uložit Storno

DOMÉNA SPECIALIZACE

PROCENTO

Výběr z číselníku

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

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

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

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

?

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

5.7 KET

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



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

5.8 Strategická VaVal téma k doméně

Na záložce „Strategická VaVal témata“ zvolí uživatel danou doménu specializace a z číselníku vybere relevantní „Strategické VAVAI téma

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



Může být zvoleno více než jedno **Strategické VaVal téma** k doméně.

5.9 RIS3 Cíle mise

Vyplňte záložku, pokud je relevantní pro projekt.

Na záložce „**RIS3 Cíle mise**“ žadatel vybere z číselníku pouze jeden kód Cíle mise vztahující se k projektu (**Dekarbonizace, Cirkularita**). Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ (100 %) daného cíle s ohledem na zaměření projektu a opět „**Uložit**“.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

RIS3 CÍLE MISE

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPÍROVAT

TISK

RIS3 CÍL MISE

PROCENTO

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

RIS3 CÍL MISE

PROCENTO

5.10 Popis projektu

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

Do buňky s názvem „**Co je cílem projektu**“ vyplňte mj. konkrétní výstupy projektu tak, jak je to uvedeno v Podnikatelském záměru v kap. 3.2 v tabulce (příloha č. 6 Výzvy – Osnova podnikatelského záměru).

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

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

Specifické datové položky

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

POPIS PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPÍROVAT

TISK

ANOTACE PROJEKTU

0/500

Otevřít v novém okně

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?

0/2000

Otevřít v novém okně

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?

0/2000

Otevřít v novém okně

CO JE CÍLEM PROJEKTU?

0/2000

Otevřít v novém okně

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?

0/2000

Otevřít v novém okně

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?

0/2000

Otevřít v novém okně

Příručka pro podání žádosti o podporu v IS KP21+

19/41

5.11 Specifické cíle

Na záložce „Specifické cíle“ se uživateli zobrazí informativní upozornění a aplikace IS KP21+ automaticky zobrazí údaje o specifickém cíli, který je definován na výzvě.

Uživatel doplní hodnoty v sekci „Kategorie regionů“. U „VÍCE ROZVINUTÉ“ bude uvedena „0“. Dle skutečného místa realizace projektu v souladu se záložkami „Umístění“ a „Adresy subjektu“ (R) uživatel vyplní u „MÉNĚ ROZVINUTÉ“ hodnotu „0“, u „PŘECHODOVÉ“ pak uživatel uvede hodnotu „100“. Nebo v opačném případě u „MÉNĚ ROZVINUTÉ“ uživatel uvede hodnotu „100“, u „PŘECHODOVÉ“ pak hodnotu „0“.

Méně rozvinuté regiony: Regiony NUTS2 Severozápad, Severovýchod, Střední Morava a Moravskoslezsko, které odpovídají těmto krajům: Ústecký, Karlovarský, Liberecký, Moravskoslezský, Královéhradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj

Přechodové regiony: Regiony NUTS 2 Střední Čechy, Jihozápad a Jihovýchod, které odpovídají těmto krajům: Středočeský, Plzeňský, Jihočeský, Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina.

Specifické cíle

Nový záznam Smazat Uložit Storno

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

ČÍSLO PRIORITY: 01.08 NÁZEV PRIORITY: STEP

ČÍSLO CÍLE POLITIKY: CP 1 NÁZEV CÍLE POLITIKY: Inteligentnější Evropa

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE: 01.08.01 NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Podpora investic přispívajících k plnění cílů platformy STEP uvedených v článku 2 nařízení (EU) 2024/795

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: 01.08.01.01 NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: STEP Aplikace

Kategorie regionu: ☒ VÍCE ROZVINUTÉ 0,00 ☐ MENĚ ROZVINUTÉ 0,00 ☐ PŘECHODOVÉ 100,00

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

?

Je-li projekt realizován na více místech realizace, platí podmínka, že tato místa realizace musí být pouze ve stejném regionu, tj. buď v méně rozvinutém regionu nebo přechodovém regionu, které jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce zvláštní část, kap. 3.2.

5.12 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ je automaticky nastaveno „Podnikatelské subjekty“. Do „POPIS CÍLOVÉ SKUPINY“ uveďte pouze „*Podnikatelské subjekty*“.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Archiv depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti
- Informace o projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina**
- Umístění
- Umístění
- Specifické datové položky

CÍLOVÁ SKUPINA

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

Podnikatelské subjekty

Podnikatelské subjekty

Smazat Uložit Storno

Vybrat cílové skupiny z výzvy

CÍLOVÁ SKUPINA

Podnikatelské subjekty

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

Podnikatelské subjekty

22/2000 Otevřít v novém okně

5.13 Umístění

Na záložce „Umístění“ se definuje místo realizace projektu. Uživatel se po rozkliknutí tlačítka „Výběr místa realizace“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce**. V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce.

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
- Specifické datové položky

UMÍSTĚNÍ

Místo realizace

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

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

Výběr místa realizace

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

Vybrat

5.14 Specifické datové položky

Povinné položky k vyplnění:

- Klíčová slova projektu v anglickém jazyce: žadatel uvede minimálně 3 klíčová slova v anglickém jazyce, oddělená čárkou

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY' form. The left sidebar contains a menu with 'Specifické datové položky' highlighted. The main form has a table with columns: KÓD, NÁZEV CZ, POVINNOST, ANO/NE, ČÍSLO, CENA/SAZBA, DATUM, ČÍSELNÍK, and TEXT. The table contains three rows: OP TAK 14 (Klíčová slova projektu v anglickém jazyce), OP TAK 15 (DETAILED FORD - Oblast výzkumu a ...), and OP TAK 16 (DEEP TECH kategorie + Obrana). Below the table, there are buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit' (highlighted with a red box), and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. The form also has a 'TEXT' field with a red box around it, and a 'ČÍSELNÍK' field with a red box around it. The 'ČÍSELNÍK' field is highlighted with a red box.

- Číselník skupin oborů podle Frascati manuálu: žadatel vybere z číselníku Kód pro detailní oblast výzkumu a vývoje (detailed ford) odpovídající zaměření projektu. Dokument „Číselník skupin oborů podle Frascati manuálu“ je k dispozici u příloh Výzvy:

<https://apiagentura.gov.cz/cs/podporovane-aktivity-optak/step/ipcei-mikroelektronika-a-komunikacni-technologie/>

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY' form. The left sidebar contains a menu with 'Specifické datové položky' highlighted. The main form has a table with columns: KÓD, NÁZEV CZ, POVINNOST, ANO/NE, ČÍSLO, CENA/SAZBA, DATUM, ČÍSELNÍK, and TEXT. The table contains three rows: OP TAK 14 (Klíčová slova projektu v anglickém jazyce), OP TAK 15 (DETAILED FORD - Oblast výzkumu a ...), and OP TAK 16 (DEEP TECH kategorie + Obrana). Below the table, there are buttons: 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit' (highlighted with a red box), and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. The form also has a 'TEXT' field with a red box around it, and a 'ČÍSELNÍK' field with a red box around it. The 'ČÍSELNÍK' field is highlighted with a red box.

5.15 Indikátory

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

- 216102 - Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi

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
200002	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	0	Datum plánovaného ukončení projektu
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
216102	0	datum registrace žádosti o podporu	počet výstupů projektu	Datum plánovaného ukončení projektu

A záznam uloží.

5.16 Horizontální principy

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

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

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

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

5.17 Subjekty projektu

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

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

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

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

Pokud se jedná o **small mid-cap** nebo **mid-cap**, uživatel ve „VELIKOSTNÍ KATEGORII PODNIKU“ zvolí „Velký podnik“ a zároveň do „POČET ZAMĚSTNANCŮ“ vyplňuje hodnotu za celou skupinu.

The screenshot shows the 'SUBJEKTY PROJEKTU' form. Red boxes highlight the following elements:

- Left sidebar:** 'Subjekty projektu' under the 'Subjekty' section.
- Main form:**
 - 'TYP SUBJEKTU' dropdown set to 'Žadatel/příjemce'.
 - 'KÓD STÁTU' dropdown set to 'CZE | Česká republika'.
 - 'Validovaný subjekt - IČ' section with an 'IČ' field and a 'Validace' button.
 - 'VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU' dropdown.
 - 'TYP PLÁTCE DPH' dropdown set to 'Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu'.
 - Checkbox 'Zahnout subjekt do definice rodinného podniku' (checked).
 - Checkbox 'Zahnout subjekt do definice jednoho podniku' (checked).
 - Checkbox 'Je DPH obsaženo v rozpočtu?' (unchecked).
- Bottom section:** A dropdown menu 'Výběr z číselníku' is shown, with a red arrow pointing to it from the 'Je DPH obsaženo v rozpočtu?' checkbox.

The dropdown menu 'Výběr z číselníku' contains the following data:

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“.

Výběr z číselníku		
KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
13	Zástupce žadatele/příjemce	Przedstawiciel wni
18	Osoby v nichž má žadatel podíl	Osoby, w których v
21	Partner s finančním příspěvkem	Partner z wkładem

5.18 Adresy subjektu

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

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

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.

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

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...	

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

KÓD STÁTU

CZE | Česká republika

Neplatný záznam adresy

Český subjekt

OBEC

Praha

NÁZEV OKRESU

území Hlavního města Prahy

NÁZEV KRAJE

Hlavní město Praha

PSČ

110 00

MĚSTSKÁ ČÁST

Praha 1

NÁZEV ORP

Hlavní město Praha

ČÁST OBCE

Staré Město

ULICE

Národní

ČÍSLO ORIENTAČNÍ

39

ČÍSLO POPISNÉ

364

WWW

DATUM A ČAS VALIDACE

17.08.2022 12:51

Typ adresy

KÓD	NÁZEV	KÓD	NÁZEV
D	Adresa pro doručení	A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
J	Jiná adresa		
M	Adresa místa podnikání		
R	Adresa místa realizace		
T	Adresa trvalého bydliště		
L	Adresa trvalého bydliště/Místa podnikání		



Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny tyto typy adres:

- (A) Adresa oficiální;
- (R) Adresa místa realizace;
- a (D) Adresa doručovací.

5.19 Osoby subjektu

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

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	☒

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL E-MAIL

☒ Statutární zástupce

?

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

5.20 Účty subjektu

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

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

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

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

Žadatel o podporu CZ4008000000011111111111 1111111111 1111111111 0800 | Česká spořitelna, a.s. CZE | Česká republika

☐ Neplatný záznam účtu

5.21 Účetní období

Tato záložka není relevantní.

5.22 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 shows the 'CZ NACE' form. On the left, a sidebar lists various project-related sections, with 'CZ NACE' highlighted. The main content area has a header with 'CZ NACE' and a toolbar with icons for project access, power of attorney, control, finalization, request removal, copying, and printing. Below this is a search bar for 'KÓD CZ NACE' and 'NÁZEV'. A message states 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. A 'Smazat' button is present. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button, with a red arrow pointing to the 'Výběr CZ NACE' table below.

Výběr CZ NACE			
KÓD CZ NACE	NÁZEV	ÚROVEŇ	NÁZEV PL
28.11			
28.11	Výroba motorů a turbín, kromě motorů pro letadla, automobily a motocykly	4	<< Nie tłumaczenie - Výroba motorů a

5.23 Seznam odborností projektu

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

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cilová skupina

Umístění

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIŘOVAT

TISK

KÓD ODBORNOSTI

NÁZEV ODBORNOSTI

PLATNOST

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

ODBORNOST

POPIS CZ

KÓD ODBORNOSTI

PLATNOST

Otevřít v novém okně

Výběr odborností

KÓD	NÁZEV CZ	PLATNOST	NÁZEV NADŘÍZENÉ ODBORNOSTI
MPO	CZ-NACE 28 Výroba strojů a zařízení j. n.	✓	

?

Pokud uživatel na záložce CZ-NACE zvolil obecnější ekonomickou činnost (např. 72.XX nebo 74.XX), je nutné v „ODBORNOSTI“ zvolit **konkrétní průmyslový segment**.

5.24 Veřejná podpora

?

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 (varianty) veřejné podpory či jejich kombinace se jedná.. Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“ a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory:

- IPCEI Notifikace

5.25 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“.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Archiv depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

ROZPOČET PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ 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
IPCEI	Rozpočet IPCEI mikroelektronika a komu...		✓	✓	15.06.2026			

Polozek 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	Odpisy	0,00		4	0,00	IPCEI Notifikace
1.1.1.2	Materiál	0,00		4	0,00	IPCEI Notifikace
1.1.1.3	Osobní náklady	0,00		4	0,00	IPCEI Notifikace
1.1.1.4	Externí služby	0,00		4	0,00	IPCEI Notifikace
1.1.1.5	Ostatní režie	0,00		4	0,00	IPCEI Notifikace
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2	Ostatní doložené náklady	0,00		2	0,00	
1.3	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00	

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat

Následně doplňuje částky do šedých polí u jednotlivých položek rozpočtu dle přílohy č. 6 Výzvy – Rozpočtové tabulky IPCEI:

OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST		ROZPOČET			
Celkové výdaje	12 632 200,00 Kč			Celkové výdaje = Celkové způsobilé výdaje + Ostatní doložené výdaje + Celkové nezpůsobilé výdaje	
Celkové způsobilé výdaje	10 062 200,00 Kč				
Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	10 062 200,00 Kč				
Odpisy	200 000,00 Kč				
Materiál	210 000,00 Kč				
Osobní náklady	8 028 000,00 Kč				
Externí služby	420 000,00 Kč				
Ostatní režie	1 204 200,00 Kč			Ostatní režie = 15% z položky Osobní náklady	
Ostatní doložené výdaje	2 370 000,00 Kč				
Celkové nezpůsobilé výdaje	200 000,00 Kč			Vyplňte částku nezpůsobilých výdajů projektu	
Celkové uznané výdaje projektu	12 432 200,00 Kč			Celkové uznané výdaje projektu = Celkové způsobilé výdaje + Ostatní doložené výdaje	
Minimální podíl Ostatních doložených výdajů na Celkových uznaných výdajích	19,00%			Vyberte ze seznamu minimální stanovený podíl Ostatních doložených výdajů (19,00% nebo 49,00%)	
Přepočet	19,06%			Reálný podíl Ostatních doložených výdajů na Celkových uznaných výdajích - musí být vyšší nebo roven vybranému % podílu v buňce B21	

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Archiv depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

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
IPCEI	Rozpočet IPCEI mikroelektronika a komu...		✓	✓	15.06.2026			

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	12 632 200,00		1	100,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	10 062 200,00		2	79,66	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	10 062 200,00		3	79,66	
1.1.1.1	Odpisy	200 000,00		4	1,99	IPCEI Notifikace
1.1.1.2	Materiál	210 000,00		4	2,09	IPCEI Notifikace
1.1.1.3	Osobní náklady	8 028 000,00		4	79,78	IPCEI Notifikace
1.1.1.4	Externí služby	420 000,00		4	4,17	IPCEI Notifikace
1.1.1.5	Ostatní režie	1 204 200,00		4	11,97	IPCEI Notifikace
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2	Ostatní doložené náklady	2 370 000,00		2	18,76	
1.3	Celkové nezpůsobilé výdaje	200 000,00		2	1,58	

Export standardní

Uložit vše

Zrušit editaci

NÁZEV SUBJEKTU	IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	TYP SUBJEKTU
Kvasar, spol. s r.o.	00569135		Žadatel/příjemce

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

NÁZEV SUBJEKTU	TYP SUBJEKTU	IČ	IČ ZAHRANIČNÍ
	Žadatel/příjemce	00569135	

Generovat položky partnera

Smazat nulové položky partnera

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

1.3	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00	
-----	----------------------------	------	--	---	------	--



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

- Ostatní režie vždy přesně 15 % z Osobních nákladů
- Maximální výše dotace a míry podpory **nesmí překročit výši podpory dle notifikace** na základě Rozhodnutí EK SA.101141 (2023/N) pro jednotlivé projekty pro jejich FID fáze:
 - „Samoučící se autonomní AIoT zařízení (SLAID)“ 3,54 mil. €,
 - „Výzkum a vývoj EDA nástrojů a vícejádrových aplikačních procesorů s akcelerátory na bázi architektury risc - v“ 8,3 mil. €.

Pro podání žádosti o podporu žadatelé využijí platný kurz CZK/euro k 1. 6. 2026 dle Evropské centrální banky (dále jen „ECB“), který byl 1 € = 24,285 CZK.

- Podíl Ostatních doložených výdajů na Celkových uznaných výdajích odpovídá minimální míře spolufinancování fáze FID a představuje u projektů minimálně:
 - „Samoučící se autonomní AIoT zařízení (SLAID)“ 19 %,
 - „Výzkum a vývoj EDA nástrojů a vícejádrových aplikačních procesorů s akcelerátory na bázi architektury risc - v“ 49 %.
- Míra podpory je 100 % ze způsobilých výdajů (týká se položek: Externí služby, Odpisy, Osobní náklady, Materiál a Odpisy)

Míry podpory dle rozpočtových položek:

Celkové uznané výdaje – neinvestiční výdaje	Míra podpory		
	Způsobilé výdaje – rozpočtové položky	Odpisy	100 %
		Materiál	
		Osobní náklady	
		Externí služby	
		Ostatní režie	
	Ostatní doložené výdaje		0 %

5.26 Přehled zdrojů financování



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

Uživatel vybere z číselníku „ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU“: Jiné národní veřejné finanční prostředky.

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Aktuální stav	Projekt IPCEI	10 262 200,00	10 062 200,00	200 000,00
Žádost o podporu	Projekt IPCEI	10 262 200,00	10 062 200,00	200 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZDROJE: 10 262 200,00 CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 200 000,00 CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 10 062 200,00

CZY BEZ PŘÍJMŮ: 10 062 200,00 PŘÍSPĚVEK UNIE: 10 062 200,00 NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ): 0,00 PODPORA CELKEM: 10 062 200,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Jiné národní veřejné finanční prostředky

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 15.06.2026 19:06 ZMĚNIL: OBRM02_EXT

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

Rozpad financí

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

Uložit

Přehled zdrojů financování



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

5.27 Finanční plán

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

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

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

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**“.

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

Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- Archiv depší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění
- Umístění
- Specifické datové položky
- RIS3**
- RIS3 Cíle mise
- RIS3 Specifické cíle
- Domény specializace
- KET
- Strategická VaVal témata
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování**
- Veřejná podpora
- Rozpočet projektu
- Přehled rozpočtů
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán**

FINANČNÍ PLÁN

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

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
	1	28.02.2028	5 031 100,00	5 031 100,00	Plánovaná			15.06.2026 19:14
	2	28.02.2029	5 031 100,00	5 031 100,00	Plánovaná		✓	15.06.2026 19:14
✓			10 062 200,00	10 062 200,00				15.06.2026 19:14

Export standardní | Editovat vše

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam | Smazat | **Uložit** | Sorno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 2

DATUM PŘEDLOŽENÍ: 28.02.2029

☒ Závěrečná platba

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 15.06.2026 19:14

Vyúčtování - PLÁN: 5 031 100,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu
Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročil celkové způsobilé výdaje projektu.

Vygenerovat nový finanční plán | **Verze**

5.28 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. **Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty** za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrce, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku.
2. **Vyplněný formulář finanční analýzy** <https://www.agentura-api.org/cs/metodika-op-tak/ekonomicke-hodnoceni-op-tak/>.
3. **Podnikatelský záměr** dle povinné osnovy – Příloha č. 6 této Výzvy
4. **Tabulky rozpočtových položek xls** – příloha č.6 Výzvy.
5. **Formulář prohlášení k uplatnění DNSH** - Příloha č. 7 této Výzvy.
6. **Podnikatelský záměr (Project Portfolio)** a jeho přílohy předložený a schválený notifikačním Rozhodnutím SA.101141 (2023/N);
7. **Podnikatelský záměr (Popis projektu) předchozí VaVal fáze** projektu včetně jeho příloh a plánovaného rozpočtu Projektu, které byly předloženy a schváleny ve Výzvě IPCEI ME/CT komponenty 1.5. Digitální transformace podniků programu Národního plánu obnovy, včetně Rozhodnutí a dodatků
8. **Dokumentace k prokázání ukončení fáze VaVal a výstupů** projektu a podepsaný Zápis z oponentního řízení k fázi VaVal předkládaného projektu 3;
9. **Návrhy smluv nebo jiné relevantní dokumenty k zajištění testování**, validace nebo pilotního ověřování výsledků FID projektu;
10. V případě, že součástí projektu je dodávka externích služeb, materiálu či komponent a žadatel disponuje **cenovými nabídkami** (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. V případě obdržení pouze jedné cenové nabídky, žadatel může do rozpočtu kalkulovat právě tuto cenu. Pokud žadatel obdrží více než jednu cenovou nabídku, částka zařazená do rozpočtu se může pohybovat v rozptýlu těchto cenových nabídek nebo být nižší (např. při obdržení dvou nabídek – jedna v hodnotě 5 mil. Kč a druhá v hodnotě 7 mil. Kč, tak za hospodárný rozpočet bude považován ten, který bude obsahovat cenu v rozmezí 5-7 mil. Kč, nebo cenu nižší). Pokud se jedná o unikátní komponenty, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Poskytovatel dotace má možnost posoudit cenu unikátních nákupů za využití jím zadaného externího posudku

³ V případě, že Zápis z oponentního řízení nebude v době podání žádosti o podporu vyhotoven, je nutné tento dokument doložit v průběhu kontroly formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti, jinak nebude moci být kontrola ukončena.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Archiv depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIŘOVAT

TISK

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Formulář prověření zásady „významně nepoškozo- vat“		✓	
2	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)		✓	
3	Podnikatelský záměr		✓	

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ

1

NÁZEV DOKUMENTU

Formulář prověření zásady „významně nepoškozo- vat“

ČÍSLO

Formulář prověření zásady „významně nepoškozo- vat“

☒ Povinný

☐ Doložený soubor

POKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU

SOUBOR

Připojit

VLOŽIL/A

OBRMIC2_EXT

DATUM VLOŽENÍ

15.06.2026 19:31

VERZE DOKUMENTU

 PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNÉ MOCI
 KONTROLA
 FINALIZACE
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KOPÍROVAT
 TISK

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
		☐	☐	
1	Formulář prověření zásady „významně nepoškozovat“		✓	
2	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)		✓	
3	Podnikatelský záměr		✓	

 Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ

NÁZEV DOKUMENTU

Formulář prověření zásady „významně nepoškozovat“

ČÍSLO

Formulář prověření zásady „významně nepoškozovat“

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Realizační

0/2000

[Otevřít v novém okně](#)

POPIS DOKUMENTU

SOUBOR

VLOŽIL/A

DATUM VLOŽENÍ

OBRMIC2_EXT

15.06.2026 19:31

VERZE DOKUMENTU

5.29 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

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Archiv depeší

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Specifické datové položky

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIŘOVAT

TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	OPTAK_ŽoPo_01	☒
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci	OPTAK_ŽoPo_02	☒
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů	OPTAK_ŽoPo_04	☒
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací	OPTAK_ŽoPo_05	☒
Čestné prohlášení - Zajištění financování	OPTAK_ŽoPo_06	☒
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost	OPTAK_ŽoPo_07	☒
Čestné prohlášení - RIS3	OPTAK_ŽoPo_08	☒
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace	OPTAK_ŽoPo_09	☒
Čestné prohlášení - Uchování dat	OPTAK_ŽoPo_10	☒
Čestné prohlášení - Soulad s Listinou základních práv EU	OPTAK_ŽoPo_11	☒
Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí	OPTAK_ŽoPo_14	☒
Čestné prohlášení - Jurisdikce nespolutracující v daňové oblasti	OPTAK_ŽoPo_17	☒

Nový záznam

Smazat

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Čestné prohlášení - Jurisdikce nespolutracující v daňové oblasti

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel v souladu s § 14, odst. 3, písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech čestně prohlašuje, že:

1. k datu podání žádosti o podporu jeho skutečný majitel není občanem státu nebo nemá bydliště ve státě nebo jurisdikci uvedených na aktuálně platném unijním seznamu jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie;

2. pokud u něj existuje struktura vztahů podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů, ve které vystupují zahraniční právnické osoby nebo zahraniční právní uspořádání, že právnické osoby nebo právní upořádání ve struktuře vztahů k datu podání žádosti o podporu nesídlí nebo v případě právních uspořádání nejsou spravovány ve státě či jurisdikci uvedených na aktuálně platném unijním seznamu jurisdikcí nespolutracujících v daňové oblasti schváleném Radou Evropské unie.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

6 Finalizace a podání žádosti o podporu

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

The screenshot shows the 'Základní údaje' (Basic data) section of the application. The 'KONTROLA' button is highlighted with a red box. Below it, the 'Výsledek operace:' (Operation result) section displays a list of errors in red text, indicating that the application is not ready for finalization due to missing or incorrect data. The errors 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?', and '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. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking: '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 has 'Ano' (Yes) and 'Ne' (No) buttons. Below the dialog, the 'Výsledek operace:' (Operation result) section displays a message: '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, signatories will be contacted by internal message). Below this message, there is a button labeled 'Zpět' (Back).



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

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

?

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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR
 Soubor

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Stiskem ikony PEČETĚ lze vložit elektronický podpis žádosti

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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR
 Soubor

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

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) **VERZE**

Žádost o podporu
DATUM ZALOŽENÍ **DATUM FINALIZACE**

Žádost o podporu je tímto podána!