



Agentura  
pro podnikání  
a inovace

# 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. 1  
Datum vydání 17. 6. 2026



Spolufinancováno  
Evropskou unií



Ministerstvo  
průmyslu a obchodu

# Obsah

|          |                                                    |           |
|----------|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Úvod .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Získání elektronického podpisu .....</b>        | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>Přístup do portálu IS KP21+ .....</b>           | <b>4</b>  |
| <b>4</b> | <b>Profil uživatele – kontaktní údaje .....</b>    | <b>5</b>  |
| <b>5</b> | <b>Žádost o podporu .....</b>                      | <b>6</b>  |
| 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 .....                               | 20        |
| 5.13     | Umístění.....                                      | 21        |
| 5.14     | Specifické datové položky.....                     | 21        |
| 5.15     | Indikátory.....                                    | 23        |
| 5.16     | Horizontální principy .....                        | 23        |
| 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        |
| <b>6</b> | <b>Finalizace a podání žádosti o podporu .....</b> | <b>39</b> |

## Přehled provedených změn

| Kapitola | Předmět aktualizace |
|----------|---------------------|
|          |                     |
|          |                     |
|          |                     |

# 1 Úvod

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

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

## 2 Získání elektronického podpisu

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

|                                                                                          |                                                                                        |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>První certifikační autorita, a.s.</b><br><a href="http://www.ica.cz/">www.ica.cz/</a> | <b>Česká pošta, s.p.</b><br><a href="http://www.postsignum.cz/">www.postsignum.cz/</a> | <b>eidentity a.s.</b><br><a href="http://www.eidentity.cz/app">www.eidentity.cz/app</a> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

- **Podnikající fyzická osoba (OSVČ)** musí disponovat kvalifikovaným certifikátem pro OSVČ, který kromě jména a příjmení obsahuje také IČ.
- **Fyzická osoba** (dále také „FO“), která zastupuje **právníckou osobu** (dále také „PO“) musí disponovat kvalifikovaným certifikátem:
  - a) s uvedenou vazbou na organizaci<sup>1</sup> – nesmí použít k jednání za jinou organizaci;
  - b) bez uvedení vazby na organizaci – může použít, pokud lze ověřit, že je FO oprávněna jednat za danou PO (např. dle jednání za společnost uvedeném v OR, dle doložené plné moci).



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

Pro zdárný proces podepisování v aplikaci 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](https://www.mssf.cz/testapp/check_client.aspx)

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

### 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+.

**MS2021+ ISKP21+**

česky polski english

ÚVOD KONTAKTY ŘO FAQ HW A SW POŽADAVKY

**PŘIHLÁSIT PŘES NIA** **PŘIHLÁSIT PŘES ADFS** **REGISTRACE**

[Zapomenuté heslo ADFS](#)

**Popis portálu**

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

**Upozornění**

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

(19.9.2023) Změna v přiřazování nových uživatelů na záložku „Přístup k projektu“

**MS2021+ SD21+**

česky polski english

**REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA**

Tuto volbu zvolte v případě, že:

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

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

**Identita občana**

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



Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu IS KP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací IS KP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mail: **podpora\_ms21@ms21.mssf.cz**, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

## 4 Profil uživatele – kontaktní údaje

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



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

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

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

## 5 Žádost o podporu

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

MS2021+ česky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 20 Odhlášení za: 50:57

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

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

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

říjen 2021

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

Moje poznámky

Moje úkoly

Kontakty ŘO

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů

Moje projekty

| Identifikace žádosti (Hash) | Číslo výzvy | Název projektu CZ           | Registrační číslo projektu | Kolo Žádosti     | Název stavu                             |
|-----------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------------|------------------|-----------------------------------------|
| 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         |

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](mailto:programy@apiagentura.gov.cz), nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.



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

ISKP21+ česky polski english Odhlášení za: 59:54

**ŽADATEL** HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka**

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

Nacházíte se: **Nástěnka Žadatel**

**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) interface. The top navigation bar includes a 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' button, which is highlighted with a red box. Below this, a table lists project managers with columns: UŽIVATELSKÉ JMÉNO, SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ, EDITOR, SIGNATÁŘ, ČTENÁŘ, ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ, ZMOCNĚNEC, POŘADÍ, SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+, and JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE. A red box highlights the 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' role in the first row. Below the table, there are input fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO'. A section for assigning roles includes checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec'. A red box highlights the 'Změnit nastavení přístupu' button. At the bottom, there are input fields for 'Kontaktní osoba', 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ', 'E-MAIL', and 'TELEFON'.

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                     |
| <input type="text"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/>           | <input type="text"/>             | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <div></div>          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                          |                          |                           |                          |                      |                                    |                                  |                                     |

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

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Navigace

Projekt

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

| Uživatelské jméno | Správce přístupů | Editor | Signatář | Čtenář | Zástupce správce přístupů | Zmocněnec | Poliad | 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

Uložit a zpět

Měním nastavení správce: AASTRJIR

☒ Editor

☒ Signatář

☐ Čtenář

☒ Správce přístupů

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

☐ Zmocněnec

Změnit nastavení

☐ Čtenář

☐ Zmocněnec

Změnit nastavení přístupu

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 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.**

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

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



Všechny nově vytvořené záznamy v IS KP21+ je vždy nutné před další 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 pečete **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

Dědič dotací

PROJEKT

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

PLNÉ MOCI

| HASH | ZMOCNITEL | ZMOCNĚNĚC | PLATNOST                 | PLATNOST OD | PLATNOST DO | SUBSTITUČNÍ              |
|------|-----------|-----------|--------------------------|-------------|-------------|--------------------------|
|      |           |           | <input type="checkbox"/> |             |             | <input type="checkbox"/> |

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

ZMOCNĚNĚC

Smazat

PLATNOST OD

PLATNOST DO

Neomezená platnost PM

27.07.2022

☐ Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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 płatnoś   |
| 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](http://www.ris3.cz).

**PROJEKT**

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 NÁZEV PROJEKTU EN: [empty]

**ANOTACE PROJEKTU** 0/500 Otevřít v novém okně

**Fyzická realizace projektu**

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: [empty] PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: [empty] PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): [empty]

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

**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** 0/2000 Otevřít v novém okně

**Uložit** **Storno**

## 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 %.

The screenshot shows the 'RIS3 SPECIFICKÝ CÍL' form and a selection list. The form has a sidebar with a menu where 'RIS3 Specifický cíl' is selected. The main area contains a 'SPECIFICKÝ CÍL RIS3' section with a 'PROCENTO' field and a 'KOMENTÁŘ' section. A red box highlights the 'Nový záznam' button and the 'SPECIFICKÝ CÍL RIS3' field. A red arrow points from the 'Vyběr z číselníku' button to the selection list below.

**Vyběr z číselníku**

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

## 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 %.

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

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

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

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

?

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

## 5.7 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

<sup>2</sup> 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.

**Specifické cíle**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

| ČÍSLO SC/OPATŘENÍ | NÁZEV SC/OPATŘENÍ | PROCENTNÍ PODÍL | NÁZEV PROGRAMU                  | NÁZEV PRIORITY | NÁZEV CÍLE POLITIKY    |
|-------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------|----------------|------------------------|
| 01.08.01.01       | STEP Aplikace     | 100,00          | Operační program Technologie... | STEP           | 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 01.08 NÁZEV PRIORITY STEP

ČÍSLO CÍLE POLITIKY CP 1 NÁZEV CÍLE POLITIKY Inteligentnější Evropa

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE FORMÁT ŘO 01.08.01 FORMÁT EK 01.08.01.01.06

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

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ FORMÁT ŘO 01.08.01.01 FORMÁT EK 01.08.01.01.06.01

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ STEP Aplikace

PROCENTNÍ PODÍL 100,00

Kategorie regionu

| VICE ROZVINUTÉ | MÉNĚ ROZVINUTÉ | PŘECHODOVÉ |
|----------------|----------------|------------|
| 0,00           | 40,00          | 60,00      |

?

U specifického cíle/opatření STEP Aplikace je vždy Kategorie regionu rozdělena mezi „MÉNĚ ROZVINUTÉ“ a „PŘECHODOVÉ“ v poměru 40:60 %

## 5.12 Cílová skupina

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

**CÍLOVÁ SKUPINA**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

| CÍLOVÁ SKUPINA         | POPIS CÍLOVÉ SKUPINY |
|------------------------|----------------------|
| Podnikatelské subjekty |                      |

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

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.

**UMÍSTĚNÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

**Místo realizace**

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

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

Smazat

**Výběr místa realizace**

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

**Výběr místa realizace**

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

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 40, položky 1 až 25 z 1000

**Vybrat**

## 5.14 Specifické datové položky

Povinné položky k vyplnění:

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

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

**Specifické datové položky**

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

| KÓD       | NÁZEV CZ                                 | POVINNOST | ANO/NE | ČÍSLO | CENA/SAZBA | DATUM | ČÍSELNÍK | TEXT |
|-----------|------------------------------------------|-----------|--------|-------|------------|-------|----------|------|
| OP TAK 14 | Klíčová slova projektu v anglickém ja... | ✓         |        |       |            |       |          |      |
| OP TAK 15 | DETAILED FORD - Oblast výzkumu a ...     | ✓         |        |       |            |       |          |      |
| OP TAK 16 | DEEP TECH kategorie + Obrana             | ✓         |        |       |            |       |          |      |

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat

**Uložit**

Sorno

KÓD

NÁZEV CZ

ČÍSLO

CENA/SAZBA

DATUM

ANO/NE

ČÍSELNÍK

POVINNOST

OP TAK 14

Klíčová slova projektu v anglickém jazyce

✓ Povinnost

TEXT

0/2000

Otevřít v novém okně

POPIS CZ

114/2000

Otevřít v novém okně

Do pole Text napište minimálně 3 klíčová slova v anglickém jazyce, oddělená čárkou. (Příklad: slovo, slovo, slovo)

- 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/>

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

**Specifické datové položky**

RIS3

RIS3 Cíle mise

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPIROVAT

TISK

| KÓD       | NÁZEV CZ                                 | POVINNOST | ANO/NE | ČÍSLO | CENA/SAZBA | DATUM | ČÍSELNÍK | TEXT |
|-----------|------------------------------------------|-----------|--------|-------|------------|-------|----------|------|
| OP TAK 14 | Klíčová slova projektu v anglickém ja... | ✓         |        |       |            |       |          |      |
| OP TAK 15 | DETAILED FORD - Oblast výzkumu a ...     | ✓         |        |       |            |       |          |      |
| OP TAK 16 | DEEP TECH kategorie + Obrana             | ✓         |        |       |            |       |          |      |

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat

**Uložit**

Sorno

KÓD

NÁZEV CZ

ČÍSLO

CENA/SAZBA

DATUM

ANO/NE

ČÍSELNÍK

POVINNOST

OP TAK 15

DETAILED FORD - Oblast výzkumu a vývoje

✓ Povinnost

ČÍSELNÍK

0/2000

Otevřít v novém okně

TEXT

253/2000

Otevřít v novém okně

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

## 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

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| KÓD INDIKÁTORU | NÁZEV INDIKÁTORU                                        | VÝCHOZÍ HODNOTA | CÍLOVÁ HODNOTA | DOSAŽENÁ HODNOTA | DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY | PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY | AKTUALIZOVÁNO Z IS ESF |
|----------------|---------------------------------------------------------|-----------------|----------------|------------------|------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 216102         | Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu |                 |                |                  |                        |                                |                        |
| 101022         | Podniky podpořené granty                                | 0,000           |                |                  |                        |                                |                        |
| 200002         | Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi        | 0,000           |                |                  |                        |                                |                        |

Export standardní

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

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

KÓD INDIKÁTORU 216102 NÁZEV INDIKÁTORU Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu

MĚRNÁ JEDNOTKA výsledky TYP INDIKÁTORU Výsledek

POVINNOST INDIKÁTORU Povinný

☒ Povinný k naplnění ☐ IS ESF

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.

**Horizontální principy**

| 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   |

Uložit Storno

Výběr z číselníku

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

## 5.17 Subjekty projektu

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

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

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

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.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datové oblasti

Identifikace projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Umístění

Klíčové aktivity

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

Financování

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odborností projektu

Dokumenty

SUBJEKTY PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KONTROLA

FINALIZACE

VYMAZAT ŽÁDOST

KOPÍROVAT

TISK

IC

IC ZAHRANIČNÍ

RC

NÁZEV SUBJEKTU

JMÉNO

PŘÍJMENÍ

TYP SUBJEKTU

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam

Uložit

Storno

TYP SUBJEKTU

Žadatel/příjemce

Smazat záznam

KÓD STÁTU

CZE | Česká republika

Fyzická osoba nepodnikající

Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ

Validace

DATUM A ČAS VALIDACE

DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU

PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU

POČET ZAMĚSTNANCŮ

ROČNÍ OBRAT (EUR)

BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH

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

DATOVÁ SCHRÁNKA

Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku

Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

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**“.

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 „**OBECE**“ 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... |                        |

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

**KÓD STÁTU**  
CZE | Česká republika ☐ Neplatný záznam adresy

**Český subjekt**

**OBECE**  
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                                    |
|-----|------------------------------------------|
| 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**  
Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

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



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

Petr

PŘÍJMENÍ

Novák

TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON

MOBIL

+420111111111

E-MAIL

petr.novak@novak.com

☒ Statutární zástupce

?

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

## 5.20 Účty subjektu

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

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

Žadatel o podporu

KÓD BANKY

0800 | Česká spořitelna, a.s.

IBAN

CZ4008000000001111111111

MÉNA ÚČTU

CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO

ZÁKLADNÍ ČÁST ABO

1111111111

☐ 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 is titled 'CZ NACE' and contains a search bar for 'KÓD CZ NACE' and 'NÁZEV'. Below the search bar, there is a message 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení' and a 'Smazat' button. A red box highlights the 'Vybrat CZ NACE' button, and a red arrow points from it 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 číslům ze zvoleného CZ NACE.

**Profil objektu**

Nová depše a koncepty

Přehled depšů

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

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**

KÓD ODBORNOSTI NÁZEV ODBORNOSTI PLATNOST

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**

ODBORNOST

KÓD ODBORNOSTI PLATNOST

POPIS CZ

Otevřít v novém okně

---

**Výběr odborností**

| KÓD | NÁZEV CZ                                  | PLATNOST                            | NÁZEV NADŘÍZENÉ ODBORNOSTI |
|-----|-------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| MPO | CZ-NACE 28 Výroba strojů a zařízení j. n. | <input checked="" type="checkbox"/> |                            |

?

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

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:

?

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

- 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. Uživatel 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

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                          | 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:

| 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%)                                      |
| Přepočít                                                                   | 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 –<br>neinvestiční výdaje | Míra podpory                                |                |       |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|-------|
|                                                | Způsobilé výdaje –<br>rozpočtové<br>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 CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

10 262 200,00 200 000,00 10 062 200,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ PŘÍSPĚVEK UNIE NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ) PODPORA CELKEM

10 062 200,00 10 062 200,00 0,00 10 062 200,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

Jiné národní veřejné finanční prostředky

Rozpad financí

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY ZMĚNIL

15.06.2026 19:06 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.

**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 provedte** 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://apiagentura.gov.cz/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 rozptylu 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

<sup>3</sup> 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.



## 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 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci                                          | OPTAK_ŽoPo_02 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Pravdivost údajů                                            | OPTAK_ŽoPo_04 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací                          | OPTAK_ŽoPo_05 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Zajištění financování                                       | OPTAK_ŽoPo_06 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Odborná způsobilost                                         | OPTAK_ŽoPo_07 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - RIS3                                                        | OPTAK_ŽoPo_08 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace                                    | OPTAK_ŽoPo_09 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Uchování dat                                                | OPTAK_ŽoPo_10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Soulad s Listinou základních práv EU                        | OPTAK_ŽoPo_11 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí | OPTAK_ŽoPo_14 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Čestné prohlášení - Jurisdikce nespolutracující v daňové oblasti                | OPTAK_ŽoPo_17 | <input checked="" type="checkbox"/> |

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 the button, 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 of the screen, 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 box has 'Ano' (Yes) and 'Ne' (No) buttons. Below the dialog box, 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, the 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**.

**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

ZAŘAZENÍ 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

Systémová depeše - neodpovídejte

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!**