

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

Aplikace – Mezinárodní spolupráce

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 Aplikace – Mezinárodní spolupráce.

Printscreeny z portálu ISKP21+ použité v této příručce slouží pro lepší představu žadatele o podporu a nemusí plně odpovídat reálnému stavu ve vaší žádosti o podporu.

Verze č. 1

Datum vydání 22.09.2026



Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
průmyslu a obchodu

Obsah

Úvod	3
Získání elektronického podpisu	3
Přístup do portálu ISKP21+	4
Profil uživatele – kontaktní údaje	5
Žádost o podporu	6
Přístup k projektu	8
Plné moci	11
Základní údaje	13
Projekt	14
Popis projektu	15
Specifické cíle	16
Opatření	16
Cílová skupina	17
Místo realizace	18
RIS3 Cíle mise	19
RIS3 Specifické cíle	20
Domény specializace	21
KET	22
Strategická VaVal témata	23
Klíčové aktivity	24
Indikátory	25
Horizontální principy	26
Subjekty projektu	27
Adresy subjektu	29
Osoby subjektu	30
Účty subjektu	31
CZ-NACE	32
Seznam odborností projektu	33
Finance projektu	34
Veřejná podpora	34
Rozpočet projektu	37
Přehled zdrojů financování	38
Finanční plán	39
Dokumenty	40
Čestná prohlášení	42
Finalizace a podání žádosti o podporu	43

Úvod

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

Portál ISKP21+ (dále též „aplikace ISKP21+“) umožňuje žadateli o podporu (dále též „žadatel“ nebo „uživatel“) komunikovat s Agenturou pro podnikání a inovace (API) elektronickou formou. **Nutnou podmínkou pro komunikaci (včetně podání žádosti o podporu) prostřednictvím aplikace ISKP21+ je využití elektronického podpisu žadatele.** Pro komunikaci s orgány veřejné správy (tedy i API) s využitím elektronického podpisu si musí občan pořídit tzv. **kvalifikovaný certifikát**, který je elektronickou obdobou průkazu totožnosti.

Získání elektronického podpisu

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

První certifikační autorita, a.s.	Česká pošta, s.p.	elidentity a.s.
ica.cz	postsignum.cz	elidentity.cz

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



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

Pro zdárný proces podepisování v aplikaci ISKP21+ je rovněž nezbytné mít nainstalovány v PC následující nástroje:

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

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



Veškeré další HW a SW požadavky aplikace ISKP21+ jsou uvedeny na adrese <https://iskp21.mssf.cz/> na záložce **HW a SW požadavky**. Uživatel si následně může i ověřit kompatibilitu prohlížeče a elektronického podpisu na adrese https://www.mssf.cz/testapp/check_client.aspx.

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

Přístup do portálu ISKP21+

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

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



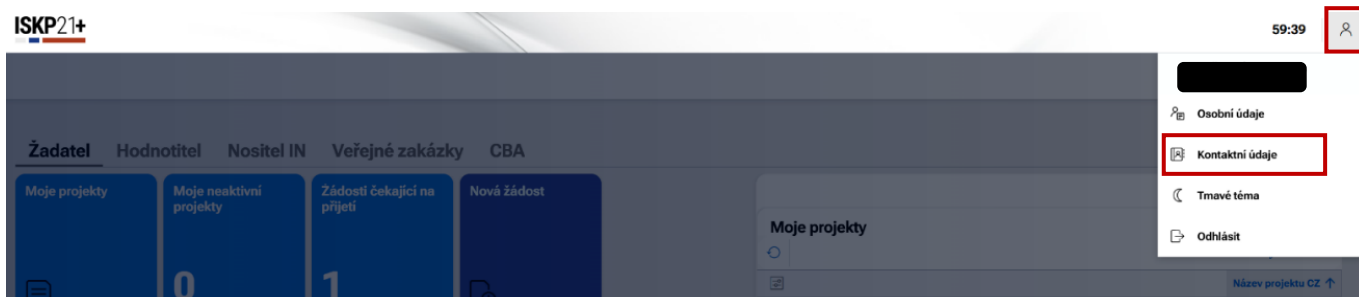
Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu ISKP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací ISKP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mailu: podpora_ms21@ms21.mssf.cz, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

Profil uživatele – kontaktní údaje

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



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



Přes tlačítko „**panáčka**“ v pravém horním rohu vybere uživatel z menu **kontaktní údaje**. Zde vybere preferovanou formu notifikace (SMS/e-mail/kombinace), vyplní kontaktní údaje a zaškrtně checkbox „**Platnost**“ (v případě nepotvrzení platnosti **NEBUDOU notifikační pravidla aktivována**), následně záznam uloží.

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

ISKP21+

Kontaktní údaje pro zasílání notifikací

Uložit

Zahodit změny

Platnost	Název	Komunikační kanál pro notifikaci	E-mail
☐	Filtr	Filtr	Filtr

SMS a e-mail

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Název

*Komunikační kanál pro notifikaci

SMS a e-mail

*Tel. číslo

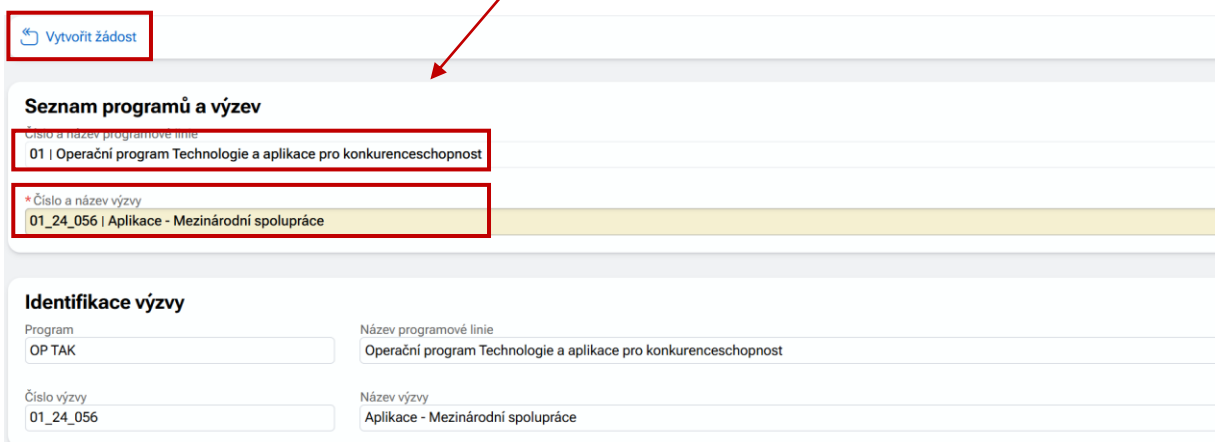
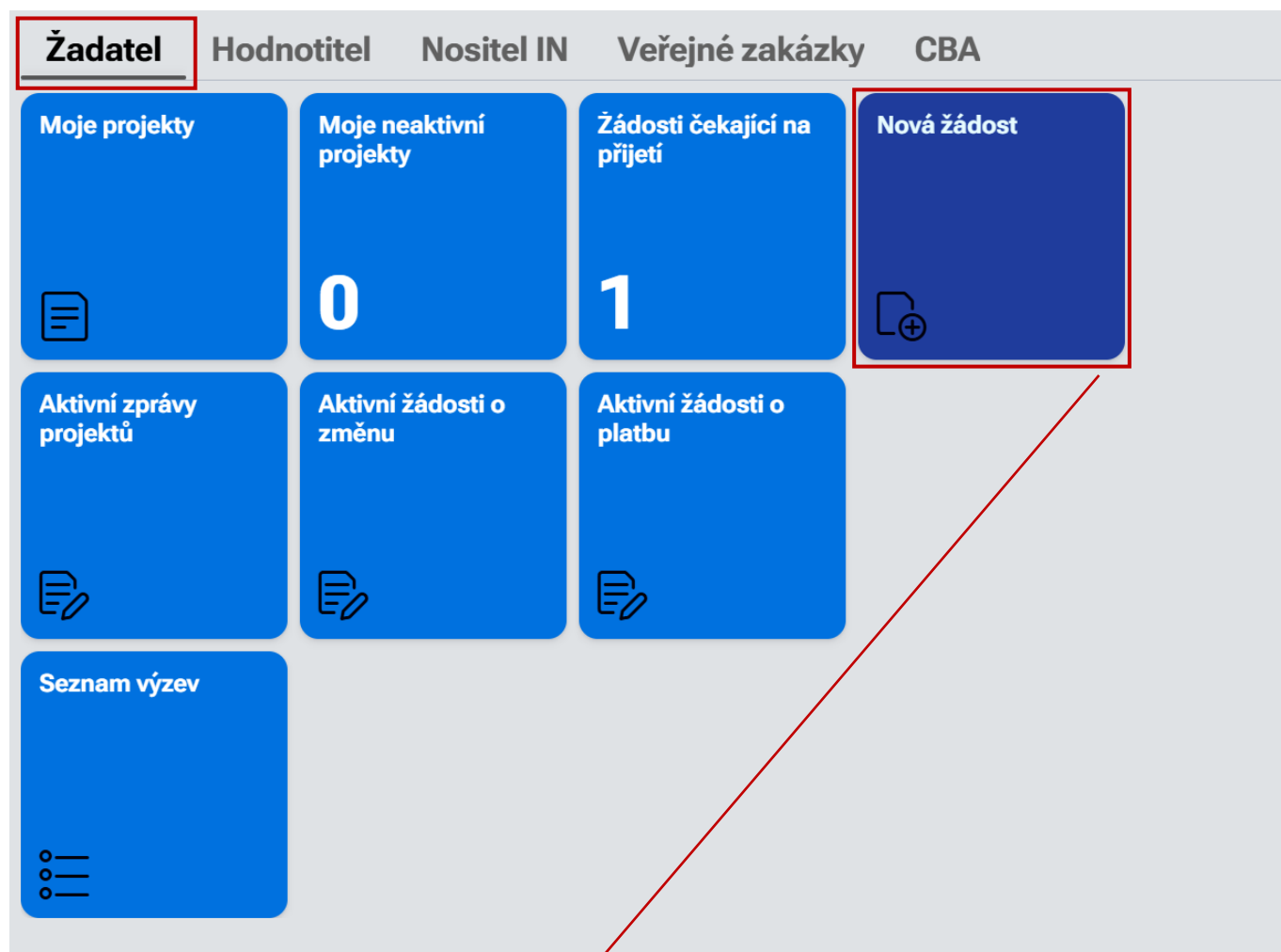
*E-mail

UPŘESŇUJÍCÍ PODMÍNKY

☒ Platnost

Žádost o podporu

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



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

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

The screenshot displays the ISKP21+ web application interface. On the left is a sidebar with a tree view containing categories like 'O projektu', 'Profil objektu', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Umístění', and 'Dokumenty'. The main content area is titled 'Základní údaje' and contains several form sections: 'Základní údaje' with fields for identification and version; 'Program a výzva' with fields for program and call details; 'Datumy' with dates for creation, finalization, and signing; and 'O žádosti' with fields for the request type and justification. A toolbar at the top of the main area includes buttons for 'Uložit', 'Zahodit změny', 'Kontrola', 'Finalizace', 'Vymazat žádost', 'Kopírovat', 'Přesunout do Moje neaktivní projekty', and 'Tisk'.



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

Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the ISKP21+ web application interface. The sidebar menu on the left has 'Přístup k projektu' highlighted. The main content area shows the 'Správci projektu' (Project managers) section. It includes a table with columns: 'Uživatelský účet' (User account), 'Správce přístupů' (Access manager), 'Editor', 'Signatář' (Signatory), 'Čtenář' (Reader), 'Zástupce správce přístupů' (Access manager representative), 'Zmocněnec' (Authorized person), 'Pořadí' (Order), 'Jméno neregistrovaného signatáře' (Name of unregistered signatory), and 'Kontaktní osoba' (Contact person). Below the table are sections for 'Správce projektu' (Project manager), 'Správce přístupů' (Access manager), 'Přístup k projektu' (Access to project) with checkboxes for roles, and 'Kontaktní osoba' (Contact person).

Uživatel, který žádost o podporu založil, je defaultně nastaven jako **Správce přístupů** a **Editor**. ISKP21+ rozlišuje celkem 5 kompetenčních rolí:

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

Editor – může žádost o podporu upravovat.

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

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

Zmocněnec – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu, ke kterým byla na základě plné moci zmocněna. Tuto roli přiřazuje systém automaticky 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 jednoho uživatele jako hlavní kontaktní osobu projektu, zaškrtnutím checkboxu „**Kontaktní osoba**“ a následně doplněním **jména a příjmení, e-mailu a telefonního čísla**.

Přístup k projektu

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

☐ Zmocněnec [ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU](#)

Kontaktní osoba

☒ Kontaktní osoba

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

[Změnit nastavení](#)

Měníme nastavení správci:

☒ Správce přístupů

Nové nastavení přístupů

☒ Editor ☒ Signatář ☐ Čtenář

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

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

	Uživatelský účet	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Jméno neregistrovaného signatáře	Kontaktní osoba
...	[redacted]	✓	✓							

Správci projektu

Uložit **Zahodit změny**

	Uživatelský účet	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Jméno neregistrovaného signatáře	Kontaktní osoba
...	[redacted]	✓	✓	✗	✗					✓

Neuložené záznamy: 1 **ZOBRAZIT**

Správce projektu
* Uživatelský účet uživatele, kterému chcete přidělit přístup k žádosti

Neregistrovaný signatář
☐ Signatář bez registrace v IS KP21+

Přístup k projektu

☐ Editor ☐ Čtenář ☒ **Signatář**

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

ISKP21+ 59:29

Základní údaje

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

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

Základní údaje
Identifikace žádosti (HASH) 10P655 Verze Registrační číslo projektu

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

Signatáři

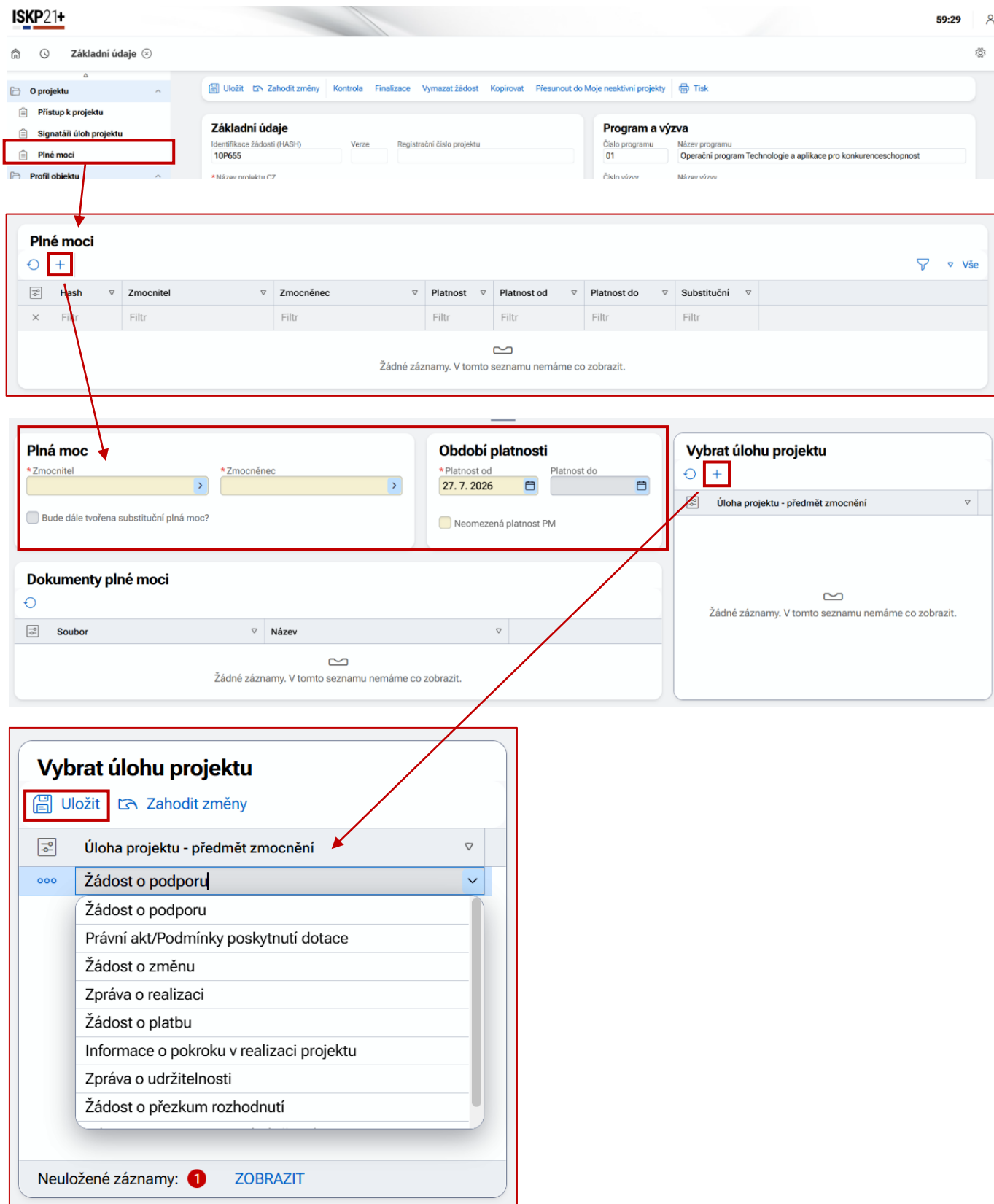
	Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Pořadí ↑	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
×	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
...	Informace o pokroku v realizaci projektu	[redacted]					
...	Žádost o přezkum rozhodnutí						
...	Právní akt/Podmínky poskytnutí dotace	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

?

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

Plné moci

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



ISKP21+ 59:29

Základní údaje

O projektu

- Přístup k projektu
- Signatář úlohy projektu
- Plné moci**
- Profil objektu

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH) 10P655 Verze Registrační číslo projektu

Program a výzva

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

Plné moci

Období platnosti

* Platnost od 27. 7. 2026 Platnost do

Vybrat úlohu projektu

Úloha projektu - předmět zmocnění

Dokumenty plné moci

Soubor Název

Vybrat úlohu projektu

Úloha projektu - předmět zmocnění

Žádost o podporu

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

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

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

The image consists of three screenshots illustrating the steps to lock a power of attorney record and upload a document for signing.

- Top Left Screenshot:** Shows the "Plné moci" (Power of Attorney) overview table. The first row is highlighted with a blue background. A red box highlights the three-dot menu icon in the first column of this row. A dropdown menu is open, showing options: "Uložit" (Save), "Zahodit změny" (Discard changes), "Vybrat předmět zmocnění" (Select subject of the power of attorney), "Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu" (Lock PM, proceed to document upload and signing), and "Smazat" (Delete).
- Top Right Screenshot:** Shows the "Dokumenty plné moci" (Documents of Power of Attorney) section. A table lists documents. The first row is highlighted. A red box highlights the three-dot menu icon in the first column. A dropdown menu is open, showing options: "Upravit" (Edit) and "Informace o záznamu" (Record information).
- Bottom Screenshot:** Shows the "Dokumenty plné moci" section again. A table lists documents. The first row is highlighted. A red box highlights the three-dot menu icon in the first column. A dropdown menu is open, showing options: "Stáhnout soubor" (Download file), "Verze dokumentu" (Document version), "Kopírovat odkaz na soubor" (Copy link to file), and "Vytvořit podpis" (Create signature).



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

Základní údaje

Po doplnění přístupů k projektu, příp. plných mocí se uživatel vrátí zpět na úvodní stránku formuláře žádosti „Základní údaje“. Zde vyplní pole „**Název projektu CZ**“ a vybere „**Způsob jednání**“ (identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatři přiřazení k projektu).



Všechny uvedené údaje v ISKP21+ musí PŘESNĚ korespondovat s údaji uvedenými v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné oficiální podnikatelské evidenci včetně právní formy. Shoda údajů se týká také malých a velkých písmen, interpunkce, čárek či mezer.

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

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



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

Projekt

Na záložce „**Projekt**“ uživatel vyplní:

Základní údaje

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

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

Fyzická realizace projektu

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

Předpokládané datum ukončení: nesmí být později než **31. 12. 2027**.

Doplňkové informace

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

RIS3

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. 7 – Národní RIS3 strategie - Příloha 1.

Základní údaje > Projekt

Stav: Rozpracována
Název projektu: Projekt NPL 1 TEST

Identifikace žádosti (HASH): 10QmVk

Číslo výzvy: 01_24_043

Uložit Zahodit změny

Základní údaje

* Název projektu CZ
Projekt NPL 1 TEST

* Název projektu EN

* Anotace projektu
Anotace projektu 0/500

Fyzická realizace projektu

* Předpokládané datum zahájení
skutečné datum zahájení

* Předpokládané datum ukončení
skutečné datum ukončení

Předpokládaná doba trvání (v měsících)
10,0

Skutečná doba trvání (v měsících)

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu

☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru

☒ **Veřejná podpora**

* Režim financování
Ex-post

RIS3

☒ **RIS3**

* Popis souladu projektu s RIS3 0/2000

✓ 💬 ↶ ➡

Popis projektu

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



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

Základní údaje

Popis projektu

Stav: Rozpracována

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

</

Specifické cíle

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

Stav: Rozpracována

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

Specifické cíle

+

Vše

Číslo SC/opatření	Název SC/opatření	Procentní podíl	Název programu	Název priority	Název cíle politiky
01.01.01.01	Aplikace	100,00	Operační program Te...	Posilování výkonnost...	Inteligentnější Evropa

Specifický cíl / Opatření

Číslo specifického cíle

Formát ŘO

Formát EK

Název specifického cíle

Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

Číslo specifického cíle/opatření

Formát ŘO

Formát EK

Název specifického cíle

Aplikace

* Procentní podíl

100,00

Programová linie

Číslo programu

Název programu

Číslo priority

Název priority

Číslo cíle politiky

Název cíle politiky

Kategorie regionu

Méně rozvinuté

Přechodové

Více rozvinuté

40,00

60,00

0,00

Opatření – pro tuto výzvu nerelevantní (nevypĺňuje se)

Na záložce „Opatření“ vybere uživatel k definovanému Specifickému cíli přes ikonu „+“ z číselníku opatření a doplní „Procentní podíl aktivit na daném opatření integrované strategie“: --- %. Záznam uloží.

Stav: Rozpracována

Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adFS

Číslo výzvy: 01_26_093

Specifické cíle vztahované k integrované strategii

Vše

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

Opatření

+

Uložit

Zahodit změny

Vše

Název opatření programového rámce	Procentní podíl aktivit na daném opatření integrované strategie	Název specifického cíle strategického rámce	Souhrn opatření strategického rámce

Výběr opatření programového rámce

Vše

Název opatření programového rámce	Název specifického cíle strategického rámce	Souhrn opatření strategického rámce	Popis opatření programového rámce
VYBRAT Technologie pro MAS (CLLD)	3.2 Podporovat místní podnikatele (zemědě...	3.2.4 Podpora místních podnikatelů a služeb (zejména mikro a...	- Pořízení nových technologických zařízení a vybavení vč. potřebné infrastruktury. - Pořízení výrobn...
VYBRAT Technologie pro MAS (CLLD) - pro výz...	3.2 Podporovat místní podnikatele (zemědě...	3.2.4 Podpora místních podnikatelů a služeb (zejména mikro a...	Cílem je pořízení nových technologických zařízení a vybavení vč. potřebné infrastruktury, dále pořiz...

16/46

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

Cílová skupina

Na záložce „**Cílové skupiny**“ přes tlačítko „**VYBRAT CÍLOVÉ SKUPINY Z VÝZVY**“ uživatel zvolí z číselníku „**Podnikatelské subjekty**“ a potvrdí tlačítkem „**Vybrat**“. Následně do „**Popis cílové skupiny**“, uvede pouze „*Podnikatelské subjekty*“. Pokud bude projekt realizován spolu s výzkumnou organizací, přidá i jí stejným způsobem a do „**Popisu cílové skupiny**“ uvede pouze „*Organizace pro výzkum a šíření znalostí*“.

Základní údaje > Cílová skupina

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VYBRAT CÍLOVÉ SKUPINY Z VÝZVY

Cílová skupina

Cílová skupina

Popis cílové skupiny

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Cílová skupina

Cílová skupina

Popis cílové skupiny

Základní údaje > Cílová skupina > Vybrat cílové skupiny z výzvy

Vybrat

Vybrat vše Zrušit výběr

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
OP_TAK_001	Podnikatelské subjekty	<< Nie tłumaczenie - Podnikatelské subjekty >>	<< No translation - Podnikatelské subjekty >>
OP_TAK_002	Organizace pro výzkum a šíření znalostí	<< Nie tłumaczenie - Organizace pro výzkum a ...	<< No translation - Organizace pro výzkum a ší...

Základní údaje > Cílová skupina

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VYBRAT CÍLOVÉ SKUPINY Z VÝZVY

Cílová skupina

Uložit Zahodit změny

Cílová skupina

Popis cílové skupiny

Podnikatelské subjekty Podnikatelské subjekty

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Cílová skupina

Cílová skupina

Podnikatelské subjekty

* Popis cílové skupiny 22/2000

Podnikatelské subjekty

Místo realizace

Na záložce „**Místo realizace**“ se definuje místo realizace projektu. Uživatelé se po rozkliknutí tlačítka „**Výběr místa realizace**“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce** a výběr potvrdí tlačítkem „**Vybrat**“. V případě, že projekt bude realizován na více místech realizace, budou uvedeny všechny obce. Totéž platí pro místa realizace **partnerů s finančním příspěvkem** (dále též „partner“) projektu, která na tomto formuláři musí být uvedena také.

Základní údaje > Místo realizace

Stav: Rozpracována

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VÝBĚR MÍSTA REALIZACE

ZOBRAZIT ÚZEMÍ (MÍSTO REALIZACE) NA VÝZVĚ

Místo realizace

Vše

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

Základní údaje > Místo realizace > Výběr místa realizace

Vybrat

Výběr místa realizace

Vybrat vše

Zrušit výběr

Vše

Vybíraná úroveň	Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky vyšší úrovně
X Filtř	Filtř	Filtř	Filtř	Filtř
☒ Obec	500011	Želechovice nad Dřevnicí	Zlín	Zlínský kraj
☐ Obec	500020	Petrov nad Desnou	Šumperk	Olomoucký kraj
☐ Obec	500046	Libhošť	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj
☐ Obec	500062	Krhová	Vsetín	Zlínský kraj
☐ Obec	500071	Poličná	Vsetín	Zlínský kraj
☐ Obec	500101	Bražec	Karlovy Vary	Karlovarský kraj
☐ Obec	500127	Doupovské Hradiště	Karlovy Vary	Karlovarský kraj
☐ Obec	500135	Kozlov	Olomouc	Olomoucký kraj
☐ Obec	500151	Luboměř pod Strážnou	Přerov	Olomoucký kraj

Základní údaje > Místo realizace

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VÝBĚR MÍSTA REALIZACE

ZOBRAZIT ÚZEMÍ (MÍSTO REALIZACE) NA VÝZVĚ

Místo realizace

Kód územní jednotky

Název územní jednotky ↑

Úroveň

Spadá pod

Filtr

Filtr

Filtr

Filtr

500011

Želechovice nad Dřevnicí

Obec

Zlín

RIS3 Cíle mise

Na záložce „RIS3 Cíle mise“ uživatel přes tlačítko „+“ vybere z číselníku níže pouze jeden kód Cíle mise vztahující se k projektu (**Decentralizace, Dekarbonizace, Cirkularita**). Po uložení ještě vyplní „Procento“ = 100 % daného cíle s ohledem na zaměření projektu a opět uloží.

Základní údaje > RIS3 Cíle mise

Stav: Rozpracována
Název projektu: TEST RIS3 NPL

Identifikace žádosti (HASH): 10R3uv

Číslo výtvy: 01_24_056

+

Uložit

Zahodit změny

RIS3 Cíl mise

Procento

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

RIS3 Cíl mise

* RIS3 Cíl mise

Procento

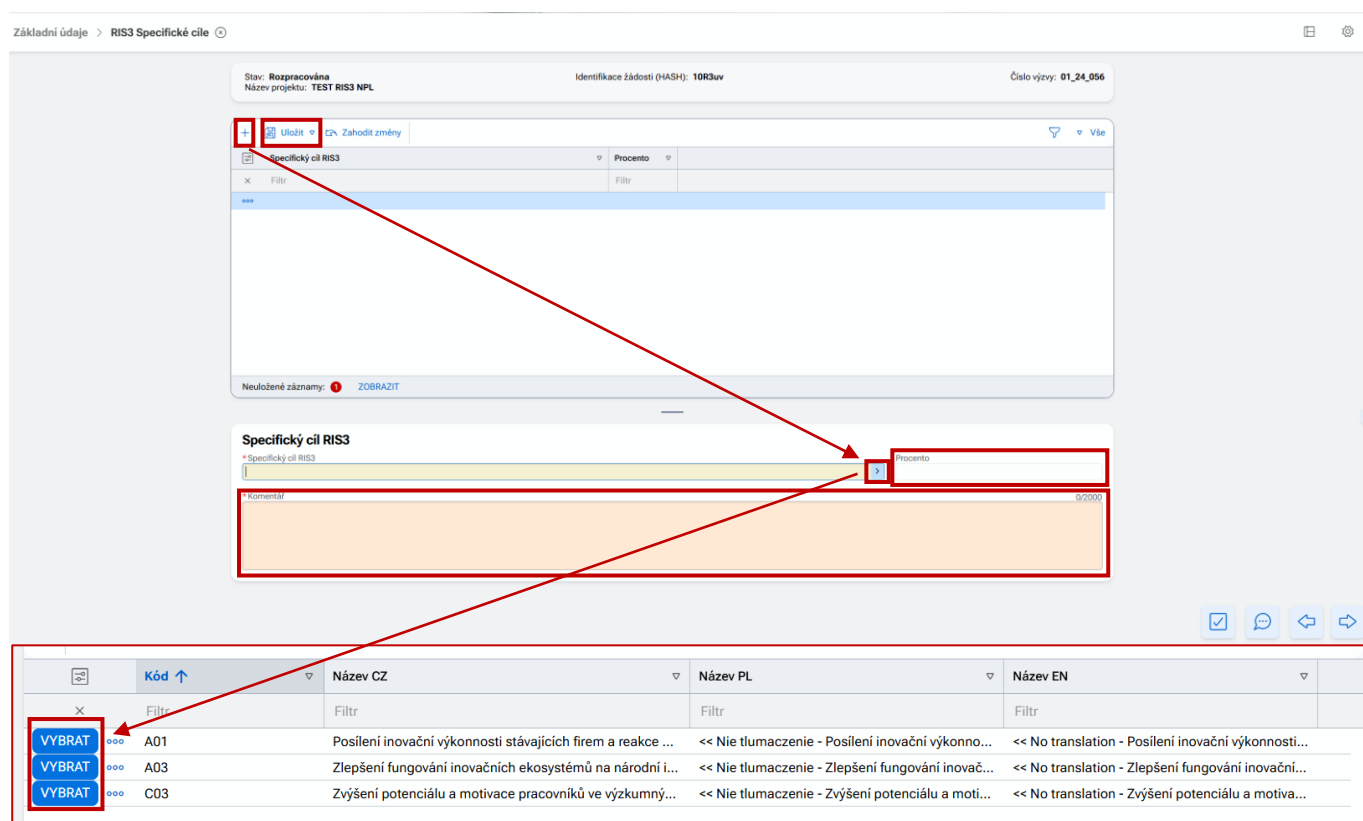
Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
VYBRAT M01C01	Dekarbonizace	<< Nie tłumaczenie - Dekarbonizace >>	<< No translation - Dekarbonizace >>
VYBRAT M01C03	Cirkularita	<< Nie tłumaczenie - Cirkularita >>	<< No translation - Cirkularita >>

19/46

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

RIS3 Specifické cíle

Na záložce „RIS3 Specifické cíle“ uživatel volí prostřednictvím „+“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „Komentář“. Pokud v rámci konsorcia projektu vystupuje jako partner s finančním příspěvkem i **výzkumná organizace, musí být z číselníku vybrán i záznam C03** (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích). 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 3)“, kterou naleznete v přílohách Výzvy.



Stav: Rozpracována
Název projektu: TEST RIS3 NPL
Identifikace žádosti (HASH): 10R3uv
Číslo výzvy: 01_24_056

Uložit v Zahodit změny

Specifický cíl RIS3

Procento

Komentář

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
A01	Posílení inovační výkonnosti stávajících firem a reakce ...	<< Nie tłumaczenie - Posílení inovační výkonno...	<< No translation - Posílení inovační výkonnosti...
A03	Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na národní i...	<< Nie tłumaczenie - Zlepšení fungování inovač...	<< No translation - Zlepšení fungování inovační...
C03	Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumný...	<< Nie tłumaczenie - Zvýšení potenciálu a moti...	<< No translation - Zvýšení potenciálu a motiva...

?

Může být zvolen i více než jeden specifický cíl. V takovém případě musí součet všech zvolených záznamů činit **100 %**.

Pokud je členem konsorcia výzkumná organizace, musí být zvoleny vždy dva Specifické cíle, přičemž jeden z nich je vždy C03. „Procento“ u C03 (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích) **odpovídá podílu způsobilých výdajů výzkumné organizace na celkových způsobilých výdajích projektu.**

Domény specializace

Na záložce „Domény specializace“ volí uživatel prostřednictvím „+“ relevantní „Doménu specializace“, kterou vybírá z číselníku a která odpovídá výstupům projektu.

Po uložení je nutné vyplnit „procento“ (100 %) daného cíle s ohledem na zaměření projektu a uloží.

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt
Identifikace žádosti (HASH): 10T01c
Číslo výzvy: 01_24_056

+ Uložit Zahodit změny

Doména specializace Procento

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Doména specializace

Doména specializace Procento

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
DS01	Pokročilé materiály, technologie a systémy	<< Nie tłumaczenie - Pokročilé materiály, techn...	<< No translation - Pokročilé materiály, technol...
DS02	Digitalizace a automatizace výrobních technologií	<< Nie tłumaczenie - Digitalizace a automatiza...	<< No translation - Digitalizace a automatizace...
DS03	Elektronika a digitální technologie	<< Nie tłumaczenie - Elektronika a digitální tec...	<< No translation - Elektronika a digitální techn...
DS04	Ekologická doprava	<< Nie tłumaczenie - Ekologická doprava >>	<< No translation - Ekologická doprava >>
DS05	Technologicky vyspělá a bezpečná doprava	<< Nie tłumaczenie - Technologicky vyspělá a b...	<< No translation - Technologicky vyspělá a be...
DS06	Pokročilá medicína a léčiva	<< Nie tłumaczenie - Pokročilá medicína a léčiv...	<< No translation - Pokročilá medicína a léčiva >>
DS07	Kulturní a kreativní odvětví nástrojem akcelerace socio...	<< Nie tłumaczenie - Kulturní a kreativní odvětv...	<< No translation - Kulturní a kreativní odvětví n...
DS08	Zelené technologie, bioekonomika a udržitelné potraviny...	<< Nie tłumaczenie - Zelené technologie, bioek...	<< No translation - Zelené technologie, bioeko...
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.

?

Může být zvolena i více než jedna doména specializace. V takovém případě musí součet všech zvolených záznamů činit 100 %. Cílem je ovšem zvolit jen hlavní strategická témata, není záhodno uvádět větší počet záznamů.

KET

Na záložce „KET²“ uživatel přidá pomocí „+“ danou doménu specializace a z číselníku na kartě „KET“ vybere jednu z možností. Po uložení vyplní „Procento“ (100 %) a uloží.

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt
Identifikace žádosti (HASH): 10T01c
Číslo výzvy: 01_24_056

+ Uložit Zahodit změny

KET	Procento	Doména specializace
X Filtr	Filtr	Filtr

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

KET

Doména specializace

KET

Procento

ISKP21+ 59:37

Základní údaje > KET > Výběr z číselníku

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
VYBRAT KET02	Pokročilé materiály a nanotechnologie	<< Nie tłumaczenie - Pokročilé materiály a nan...	<< No translation - Pokročilé materiály a nanot...
VYBRAT KET03	Pokročilé výrobní technologie	<< Nie tłumaczenie - Pokročilé výrobní technol...	<< No translation - Pokročilé výrobní technolog...
VYBRAT KET04	Biotechnologie	<< Nie tłumaczenie - Biotechnologie >>	<< No translation - Biotechnologie >>

?

Může být zvolen i více než jeden záznam KET. V takovém případě musí součet všech zvolených záznamů činit 100 %.

² Klíčové umožňující technologie (Key Eneabling 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.”

Na záložce „**Strategická VaVaI témata**“ založí tlačítkem „+“ nový záznam a z číselníku „**Doména specializace**“ vybere relevantní **téma** a záznam **uloží**.

?

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

Klíčové aktivity – pro tuto výzvu nerelevantní (nevypĺňuje se)

Na záložce „Klíčové aktivity“ uživatel definuje plánované aktivity klíčové pro projekt a jejich výstupy. Uživatel prostřednictvím tlačítka „**VYBRAT KLÍČOVÉ AKTIVITY Z VÝZVY**“ vybere klíčovou aktivitu z číselníku dle zaměření projektu a potvrdí tlačítkem „**Vybrat**“. Následně doplní stručný „**Popis klíčové aktivity**“ a uloží.

Stav: Rozpracována
Název projektu: test podpis_2
Identifikace žádosti (HASH): 0dn000
Číslo výzvy: 01_24_002

VYBRAT KLÍČOVÉ AKTIVITY Z VÝZVY

Klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Další informace

Popis klíčové aktivity

Přehled nákladů

Vybrat

☒ Vše ☐ Zrušit výběr

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
☒	OP TAK - Pri... Produktová inovace	<< Nie tłumaczenie - Produktová inovace >>	<< No translation - Produktová inovace >>
☐	OP TAK - Pri... Procesní inovace	<< Nie tłumaczenie - Procesní inovace >>	<< No translation - Procesní inovace >>

Klíčové aktivity

+ Uložit Zahodit změny

Název klíčové aktivity

Produktová inovace

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity
Produktová inovace

Další informace

* Popis klíčové aktivity 0/2000

Přehled nákladů 0/2000

Indikátory

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

- 200002 - Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 216102 - Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu
- 204002 - Pracovní místa ve výzkumu vytvořená v podpořených subjektech
- 214001 - Podané patentové přihlášky
- 214011 - Ochranné známky a průmyslové vzory

Základní údaje > Indikátory

Stav: Rozpracována

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

Indikátory

Uložit

Zahodit změny

Vše

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cíl...	Aktualizace
214011	Ochranné známky a průmyslov...						
101022	Podniky podpořené granty	0,000					
200002	Podniky spolupracující s výzku...	0,000					
214001	Podané patentové přihlášky						
216102	Počet nových přihlášených výsl...						

Kód indikátoru

200002

>

IS ESF

Povinný k naplnění

Název indikátoru

Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi

Výchozí hodnota

0,000

Datum výchozí hodnoty

Měrná jednotka

podniky

Typ indikátoru

Výstup

Povinnost indikátoru

Povinný

* Cílová hodnota

* Datum cílové hodnoty

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 / 1 (pokud je partnerem VO)	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
204002	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu

25/46

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

214001	0	datum registrace žádosti o podporu	počet patentových přihlášek	Datum plánovaného ukončení projektu
214011	0	datum registrace žádosti o podporu	počet ochranných známek a průmyslových vzorů	Datum plánovaného ukončení projektu

Záznam uloží.

Horizontální principy

Na záložce „**Horizontální principy**“ označí uživatel ze seznamu v horní části formuláře „**Typ horizontálního principu**“:

1) Rovné příležitosti a nediskriminace

2) Rovné příležitosti mužů a žen

A postupně k obou horizontálním principům vybere z číselníku „**Vliv projektu na horizontální princip**“ druh cíleného zaměření. Je-li vybrán „Pozitivní vliv“ musí být navíc detailně vyplněn „**Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip**“. V případě schválení žádosti o podporu bude žadatel tento „Pozitivní vliv“ komentovat a dokládat ve zprávách o realizaci.

🏠 Základní údaje > Horizontální principy ⌵

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

Horizontální principy

Uložit ↗ Zahodit změny ↗

Typ horizontálního principu ▾ Vliv projektu na horizontální princip ▾

☐ Rovné příležitosti a nediskriminace
☐ Rovné příležitosti mužů a žen

Horizontální principy

Typ horizontálního principu
Rovné příležitosti a nediskriminace

*Vliv projektu na horizontální princip

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip

0/2000

✓ ... ↶ ↷

🏠 Základní údaje > Horizontální principy > Výběr z číselníku ⌵

🔄

Kód ↑

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

Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ pomocí „+“ přidá uživatel nový záznam a vybere z číselníku „**Typ subjektu**“ - **Žadatel/příjemce**, doplní „**IČ**“ (identifikační číslo) a klikne na tlačítko „**VALIDACE**“ čímž proběhne ověření subjektu a automatické stažení dostupných údajů. Systém uživatele informuje hláškou.

[illegible]

Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

< > + Uložit Zahodit změny

Typ subjektu
Žadatel/příjemce

* Kód a název státu
CZE | Česká republika

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

Subject s IČ

* IČ

VALIDACE

Název subjektu

Právní forma

Datum vzniku

DIČ / VAT ID

Datová schránka

Datum a čas validace

[Základní údaje](#) >
 [Subjekty projektu](#) >
 [Detail subjektu](#) >
 [Výběr z číselníku](#)

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

Pokud je projekt realizován konsorciem, přes tlačítko „+“ doplní i všechny ostatní členy konsorcia, pouze z číselníku „Typ subjektu“ zvolí „Partner s finančním příspěvkem“.

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. **Tato povinnost se NETÝKÁ partnerů s finančním příspěvkem.**

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

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

Poté uživatel doplní i „**Další informace**“, kde vybere z číselníku „**Typ plátce DPH**“. Následně zaškrtně checkbox „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“. Je-li rodinným podnikem dle [Definice rodinného podniku](#) zaškrtně rovněž checkbox „**Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku**“. Není-li rodinným podnikem, checkbox zakřížkuje.

Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu 

Stav: Rozpracována
Identifikace žádosti (HASH): 10T6WE
Číslo výzvy: 01_24_056

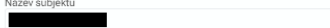
< > +  Uložit  Zahodit změny

Typ subjektu
Žadatel/příjemce  Kód a název státu
CZE | Česká republika 

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

Subjekt s IČ

* IČ  

Název subjektu 

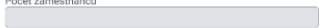
Právní forma
Společnost s ručením omezeným 

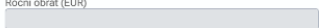
Datum vzniku
22. 6. 2009 

DIČ / VAT ID  Datová schránka
atveji 

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

Základní informace

Počet zaměstnanců 

Roční obrát (EUR) 

Bilanční suma
roční rozvahy (EUR) 

Velikostní kategorie podniku 

Kód institucionálního sektoru 

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Další informace

* Typ plátce DPH 

☒ Evidence dat v ESM

☐ Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku

☐ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU OSOBY SUBJEKTU ÚČTY SUBJEKTU



Adresy subjektu

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

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

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

The screenshot shows the 'Subjekty projektu' form with three main sections: 'Subjekt s IČ', 'Základní informace', and 'Další informace'. The 'Adresy subjektu' tab is highlighted with a red box. A red arrow points from this tab to the 'Adresy subjektu' section below.

Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu > Adresy subjektu

The screenshot shows the 'Adresy subjektu' form. The 'Typ adresy' dropdown menu is open, showing options: 'A | Adresa oficiální (adresa sídla organizace)', 'R | Adresa místa realizace', and 'D | Adresa doručovací'. The 'R | Adresa místa realizace' option is highlighted with a red box. The form also includes fields for 'Stav: Rozpracována', 'Název projektu: adda', 'Identifikace žádosti (HASH): 10T6WE', and 'Číslo výzvy: 01_24_056'.



Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny minimálně tři typy adres: **(A) Adresa oficiální** nebo **(M) Adresa místa podnikání**, **(R) Adresa místa realizace** a **(D) Adresa doručovací**.

Formulář vyplňuje i **partner s finančním příspěvkem**.

Osoby subjektu

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

?

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

Formulář vyplňuje i **partner s finančním příspěvkem**.

Účty subjektu

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

Subjekt s IČ

* IČ: [text input] VALIDACE

Název subjektu: [text input]

Právní forma: **Společnost s ručením omezeným**

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

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

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

Základní informace

Počet zaměstnanců: [text input]

Roční obrát (EUR): [text input]

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

Velikostní kategorie podniku: [dropdown]

Kód institucionálního sektoru: [dropdown]

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☐ Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Další informace

* Typ plátce DPH: [dropdown]

☒ Evidence dat v ESM

☐ Zahnout subjekt do definice rodinného podniku

☐ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

ADRESY SUBJEKTU OSOBY SUBJEKTU **ÚČTY SUBJEKTU**

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

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

Název projektu: **Můj projekt**

+ Uložit Zahodit změny

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

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT VŠECHNY

Název účtu: [text input] Stát: [dropdown]

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

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

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

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. 4 *Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE*.

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt
Identifikace žádosti (HASH): 10T01c
Číslo výzvy: 01_24_056

VYBRAT CZ NACE

Kód CZ NACE	Název
01	Rostlinná a živočišná výroba, myslivost a související činnosti

Vybrat

Vybrat vše Zrušit výběr

Kód	Úroveň	Název CZ	Název PL	Název EN
☒	01	2 Rostlinná a živočišná výroba, myslivost a souvi...	<< Nie tłumaczenie - Rostlinná a živočišná výro...	<< No translation - Rostlinná a živočišná výrob...
☐	01.1	3 Pěstování plodin jiných než trvalých	<< Nie tłumaczenie - Pěstování plodin jiných ne...	<< No translation - Pěstování plodin jiných než ...
☐	01.11	4 Pěstování obilovin jiných než rýže, luštěnin a ol...	<< Nie tłumaczenie - Pěstování obilovin jiných ...	<< No translation - Pěstování obilovin jiných ne...
☐	01.11.0	5 Pěstování obilovin jiných než rýže, luštěnin a ol...	<< Nie tłumaczenie - Pěstování obilovin jiných ...	<< No translation - Pěstování obilovin jiných ne...
☐	01.12	4 Pěstování rýže	<< Nie tłumaczenie - Pěstování rýže >>	<< No translation - Pěstování rýže >>

?

Pokud uživatel na záložce CZ-NACE zvolil obecnější ekonomickou činnost (např. Výzkum a vývoj), je nutné v „**ODBORNOSTI**“ na následující záložce zvolit **konkrétní průmyslový segment**.

Seznam odborností projektu

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

Základní údaje > Seznam odborností projektu

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VYBRAT ODBORNOSTI Z VÝZVY

Seznam odborností projektu

Vše

Kód odbornosti	Název odbornosti	Platnost
MPO	CZ-NACE 05 Těžba a úprava černého a hnědého uhlí	✓

Odbornost

Odbornost
CZ-NACE 05 Těžba a úprava černého a hnědého uhlí

Kód odbornosti
MPO

Platnost
✓

Popis CZ

CZ NACE navázané na vybranou odbornost

Vše

Kód CZ NACE	Název CZ NACE
05.10	Těžba a úprava černého uhlí
05.20	Těžba a úprava hnědého uhlí
05.2	Těžba a úprava hnědého uhlí

✓

Základní údaje > Seznam odborností projektu > Vybrat odbornosti z výzvy

Vybrat

Vybrat vše

Zrušit výběr

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN	Název nadřazené odbornosti
✓ MPO	CZ-NACE 05 Těžba a úprava černého a hnědéh...	<< Nie tłumaczenie - CZ-NACE 05 Těžba a úpra...	<< No translation - CZ-NACE 05 Těžba a úprava...	
☐ MPO	CZ-NACE 06 Těžba ropy a zemního plynu	<< Nie tłumaczenie - CZ-NACE 06 Těžba ropy a...	<< No translation - CZ-NACE 06 Těžba ropy a z...	
☐ MPO	CZ-NACE 08 Ostatní těžba a dobývání	<< Nie tłumaczenie - CZ-NACE 08 Ostatní těžb...	<< No translation - CZ-NACE 08 Ostatní těžba ...	
☐ MPO	CZ-NACE 07 Těžba a úprava rud	<< Nie tłumaczenie - CZ-NACE 07 Těžba a úpra...	<< No translation - CZ-NACE 07 Těžba a úprava...	
☐ MPO	CZ-NACE 09 Podpůrné činnosti při těžbě	<< Nie tłumaczenie - CZ-NACE 09 Podpůrné či...	<< No translation - CZ-NACE 09 Podpůrné činn...	
☐ MPO	CZ-NACE 13 Výroba textilií	<< Nie tłumaczenie - CZ-NACE 13 Výroba textili...	<< No translation - CZ-NACE 13 Výroba textilií >>	

33/46

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

Finance projektu

Záložka „Finance projektu“ shrnuje 4 klíčové oblasti financování:

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

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

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

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento
1	Celkové výdaje	0,00		×
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		×
1.1.1	Přímé náklady	0,00		×
1.1.2	Nepřímé náklady	0,00		×
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		×
2	Celkové způsobilé výdaje - in...	0,00		×
3	Celkové způsobilé výdaje - ne...	0,00		×

Přehled zdrojů financování

Fáze přehledu financování	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje	CZV bez příjmů	Vlastní zdroj financování	Zdroj financování vlastního podílu
Žádost o podporu	0,00	0,00	0,00	0,00	133 750,00	
Aktuální stav	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Finanční plán

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - investice - plán	Vyúčtování - Neinvestice - plán	Vyúčtování - skutečnost	Vyúčtování - Investice - skutečnost	Vyúčtování - Neinvestice - skutečnost
Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.								

Veřejná podpora

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

?

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

Na této záložce se definuje, o jakou variantu (varianty) veřejné podpory či jejich kombinace se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k danému subjektu (v případě více subjektů či konsorcia je nutné vyplnit za všechny subjekty, tj. žadatele i partnerů s finančním příspěvkem).** Uživatel nejprve klikne na ikonu „+“ pro založení nového záznamu a následně vybere z číselníku „Subjekt“ a poté „Kombinace veřejné podpory“:

- Experimentální vývoj – nový (základní míra podpory je 25 %)
- Průmyslový výzkum – nový (základní míra podpory je 50 %)

Základní údaje > Finance projektu

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfs

Číslo výzvy: 01_26_093

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

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled

Přehled zdrojů financování

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

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

Základní údaje > Finance projektu > Veřejná podpora

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfs

Číslo výzvy: 01_26_093

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

X Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr Filtr

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

* Subjekt

* Kombinace veřejné podpory

Režim podpory

Částka pro výpočet veřejné podpory (CZK)

Částka veřejné podpory - příspěvek UNIE (CZK)

Částka veřejné podpory - státní rozpočet (CZK)

Částka vlastních zdrojů - spolufinancování (CZK)

Částka veřejné podpory (CZK, dotační zdroje)

Částka pro výpočet veřejné podpory dle RdM (CZK)

Částka veřejné podpory dle RdM (CZK, dotační zdroje)

Bonifikace

Sazba bonifikace Bonifikace

X Filtr Filtr

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

?

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

Po **uložení** výběru kombinace veřejné podpory se zpřístupní k editaci karta „**Bonifikace**“ ve spodní části formuláře.

Uživatel založí přes ikonu „+“ nový záznam a z číselníku níže vybere variantu bonifikace (je-li pro něho relevantní). Po výběru se automaticky přiřadí definovaná sazba bonifikace. Záznam **uloží**.

V případě, že uživatel chce pro daný či jiný subjekt v projektu vyplnit další kombinace veřejné podpory, celý proces opakuje skrze další záznam přes ikonu „+“ na začátku formuláře.

Míry podpory dle typu podporované aktivity, subjektu a jeho velikosti:

Průmyslový výzkum						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty					
	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Mid-cap a Small mid-cap
85 %	S účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	80 %	75 %	65 %	70 %	60 %	50 %
Experimentální vývoj						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty					
	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Mid-cap a Small mid-cap

85 %	s účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	60 %	50 %	40 %	45 %	35 %	25 %

Rozpočet projektu



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

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

Zpět na záložce „**Finance projektu**“ vybere uživatel kartu „**Detail rozpočtu**“, čímž se otevře nová záložka „**Rozpočet projektu**“. Pro editaci rozpočtu uživatel nejprve klikne na tlačítko „**Rozbalit vše**“, čímž se rozbalí kompletní rozpočet se všemi jeho položkami. Následně klidně na tlačítko „**Editovat vše rozbalené**“, čímž se zpřístupní vybrané položky rozpočtu k editaci. Do nich uživatel doplní přesné částky a následně **uloží**. Ostatní needitovatelné položky rozpočtu se po uložení dopočítají automaticky.

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfs

Číslo výzvy: 01_26_093

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

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled

Přehled zdrojů financování

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento
x	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfs

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

Kód	Název	Částka celkem	Poto...	Úroveň	Procento	Kombinace veřejné podpory
1	Celkové výdaje	0,00	x	1	0,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	x	2	0,00	
1.1.1	Přímé náklady	0,00	x	3	0,00	
1.1.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek	0,00	x	4	0,00	De minimis
1.1.1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek	0,00	x	4	0,00	De minimis
1.1.1.3	Služby	0,00	x	4	0,00	De minimis
1.1.2	Nepřímé náklady	0,00	x	3	0,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	x	2	0,00	
2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00	x	1	0,00	
3	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00	x	1	0,00	

Kód: 3
Název: Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční

Částka celkem: 0,00
Investice / Neinvestice: Neinvestice

Informace o nadřazené položce
Kód:
Název:

Přehled zdrojů financování

?

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

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

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

Přehled zdrojů financování

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

Fáze přehledu financování
Žádost o podporu

Měna: CZK

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

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

Zdroj financování vlastního podílu: Soukromé zdroje
Datum a čas poslední změny: 6. 8. 2026 13:57
Změnil: [redacted]
ROZPAD FINANCI

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

Kód zdroje financování | **Název zdroje financování**

Kód zdroje financování	Název zdroje financování
VYBRAT	NRP
VYBRAT	NLP
VYBRAT	SF
VYBRAT	ON
VYBRAT	SOUKR

!

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

Finanční plán

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

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

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

Vyúčtování – plán (Investice/Neinvestice): Předpokládané částka nárokováná v žádosti o platbu za danou etapu. Záznam uloží.

Přes ikonu „+“ stejným způsobem založí další etapy projektu.



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

Základní údaje > Finance projektu > Finanční plán

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2
Identifikace žádosti (HASH): 11adf5
Číslo výzvy: 01_26_093

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

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled Přehled zdrojů financování

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Procento	Fáze přehledu financování	Celkové zdroje	Celkové způsobilé	Celkové nezpůsobilé	CZV bez příjmů	Vlastní zdroj financování	Zdroj financování vlastního podílu
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Základní informace

Pořadí finančního plánu

* Datum předložení

Datum a čas poslední změny

☐ Závěrečná platba

VERZE

Vyúčtování

Vyúčtování - plán

* Vyúčtování - Investice - plán

* Vyúčtování - Neinvestice - plán

Dokumenty

Na záložce „**Dokumenty**“ přikládá uživatel povinné přílohy žádosti o podporu definované výzvou. Uživatel vybírá z přednastavených příloh v levém seznamu formuláře, ke kterým nahraje soubor z PC a následně **uloží**. Případně uživatel přikládá i ostatní přílohy žádosti přes ikonu „+“.



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

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

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. **Dokládá žadatel i partner.**
2. **Vyplněný formulář ekonomického hodnocení** u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč. <https://apiagentura.gov.cz/cs/metodika-op-tak/ekonomicke-hodnoceni-op-tak/>. **Dokládá žadatel i partner.**
3. **Návrh smlouvy o spolupráci** se zahraničním partnerem a pokud relevantní, tak i s tuzemským partnerem (smlouva musí obsahovat způsob nakládání s výsledky výzkumu a vývoje, rozpočet projektu, ustanovení o plnění podmínek RoPD všemi tuzemskými stranami a povinnost příjemce převést příslušnou část obdržené podpory dle jednotlivých měr podpor na bankovní účty tuzemských příjemců). V případě vyššího počtu členů konsorcia je akceptováno i více smluv o spolupráci.
4. **Podnikatelský záměr** dle povinné osnovy – Příloha č. 6 této Výzvy.
5. **Tabulky rozpočtových položek** xlsx – Příloha č. 6 této Výzvy.
6. **Formulář prověření zásady „významně nepoškodovat“** dle přílohy č. 7 této Výzvy. **Dokládá žadatel i partner.**
7. **Čestné prohlášení tuzemského partnera/ů k žádosti o podporu.** Prohlášení předkládají tuzemští partneři s finančním příspěvkem, kteří nejsou výzkumnými organizacemi – Příloha č. 9 této Výzvy. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
8. **Čestné prohlášení tuzemského partnera – výzkumné organizace k žádosti o podporu** – Příloha č. 10 této Výzvy, pokud si nárokuje podporu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU. Nutné opatřit elektronickým podpisem/úředně ověřeným podpisem vč. el. konverze.
9. V případě, že partnerem je v rámci tuzemského konsorcia výzkumná organizace, podklady prokazující splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 2, bodu 83 GBER. V případě, že je výzkumná organizace vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu výzkumných organizací a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů, je dostačující pouze odkaz v Podnikatelském záměru;
10. **Podepsaná přihláška do mezinárodní sítě IraSME, nebo v případě využití jiného mechanismu financování zahraničních partnerů podepsanou přílohu Výzvy č. 11.** Dokument musí být podepsán členy mezinárodního konsorcia (tj. všemi subjekty podílejících se na realizaci mezinárodního projektu. Veškeré finanční částky musí být uvedené v EUR v kurzu podle České národní banky ke 31.12. předchozího roku;

11. 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.

 Základní údaje > Dokumenty 

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

Editovatelné dokumenty

      Vše

 Pořadí ↑

1 Podnikatelský záměr

2 Formulář prověření zásady „význ...

3 Tabulky rozpočtových položek (p...

Základní informace

Pořadí

1

* Název dokumentu

Podnikatelský záměr

* Soubor

 [Nahrát soubor](#)

Odkaz na umístění dokumentu

Popis dokumentu

Verze dokumentu

☐ Doložený soubor ☒ Povinný

Datum vložení

Vložil/a

Informace o definovaném dokumentu

Číslo

Název předdefinovaného dokumentu

Podnikatelský záměr

Druh povinné přílohy

Elektronická

41/46

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

Čestná prohlášení

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



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

🏠 Základní údaje > Čestná prohlášení ✕📄⚙️

Stav: Rozpracována

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

VYBRAT ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ Z VÝZVY

Čestná prohlášení

🔄

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

Čestná prohlášení

Název čestného prohlášení

Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu ➤

Text čestného prohlášení

Žadatel čestně prohlašuje, že:

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

☒ Souhlasím s čestným prohlášením



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

Finalizace a podání žádosti o podporu

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

The screenshot displays the application interface with a sidebar on the left containing navigation items like 'Plně moci', 'Profil objektu', 'Přehled depeší', 'Nová depeše', 'Koncepty', 'Archiv depeší', 'Přehled úkolů', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Opatření', 'Cílové skupiny', 'Subjekty projektu', and 'Umístění'. The main content area shows a form with sections: 'Základní údaje' (Basic data), 'Program a výzva' (Program and call), 'Datumy' (Dates), and 'O žádosti' (About the request). The 'Kontrola' button is highlighted in the top toolbar. Below the form, two 'Finalizační kontroly' (Finalization checks) dialog boxes are shown. The first dialog lists various validation errors, while the second shows a successful completion message.

Finalizační kontroly

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

Finalizační kontroly

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

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

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH): 11adfS Verze: Registrační číslo projektu:

* Název projektu CZ: TECH MAS Financování test_2

Stav: Rozpracována

Správce přístupů: Typ operace: individuální projekt

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

Program a výzva

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

Číslo výzvy: 01_26_093 Název výzvy: Technologie pro MAS (CLLD) - výzva II. (PR)

Datumy

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

Datum podání aktuální verze: Datum prvního podání:

O žádosti

Kolo žádosti: * Způsob jednání: Podpisová jednorázová signatář

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

NE ANO

Finalizační kontroly

- i** Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.
- i** Na žádosti byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.



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

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH): 11adfS Verze: Registrační číslo projektu:

Název projektu CZ: TECH MAS Financování test_2

Stav: Finalizována

Správce přístupů: Typ operace: individuální projekt

Program a výzva

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

Číslo výzvy: 01_26_093 Název výzvy: Technologie pro MAS (CLLD) - výzva II. (PR)

Datumy

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

O žádosti

Kolo žádosti: * Způsob jednání: Podpisová jednorázová signatář

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

NE ANO

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

?

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**“.

💡

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

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

The screenshot displays the 'Základní údaje' (Basic data) tab in the ISKP21+ application. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'O projektu', 'Profil objektu', and 'Datové oblasti'. The main content area features a top toolbar with buttons: 'Podání' (highlighted with a red box), 'Kopírovat', 'Přesunout do Moje neaktivní projekty', 'Zpřístupnit k editaci', 'Odvolat žádost', and 'Tisk'. Below the toolbar, the 'Základní údaje' section contains input fields for 'Identifikace žádosti (HASH)' (11adfS), 'Verze', 'Registrační číslo projektu', 'Název projektu CZ' (TECH MAS Financování test_2), and 'Stav'. To the right, the 'Program a výzva' section includes fields for 'Číslo programu' (01), 'Název programu' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'Číslo výzvy' (01_26_093), and 'Název výzvy' (Technologie pro MAS (CLLD) - výzva II. (PR)). A confirmation dialog box is overlaid in the center, asking 'Opravdu chcete žádost podat? Po podání již žádost nebude možné upravovat.' (Do you really want to submit the request? After submission, the request will no longer be editable). The dialog has two buttons: 'NE' (No) and 'ANO' (Yes, highlighted with a red box). A red arrow points from the 'Podání' button to the 'ANO' button. At the bottom, there are sections for 'Nová žádost' (Žádost o podporu) and 'Upravená žádost' (Podpisuje jeden signatář), along with a 'PŘEHLED OBRAZOVEK' button.

Žádost o podporu je tímto podána!