

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

Partnerství znalostního transferu – výzva IV

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 Partnerství znalostního transferu – výzva IV.

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 21. 08. 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
Cílová skupina	17
Místo realizace	18
Indikátory	19
Horizontální principy	20
Subjekty projektu	21
Adresy subjektu	23
Osoby subjektu	24
Účty subjektu	25
CZ-NACE	26
Finance projektu	27
Veřejná podpora	27
Rozpočet projektu	29
Přehled zdrojů financování	30
Finanční plán	31
Klíčové aktivity	31
Seznam odborností projektu	33
Dokumenty	34
Čestná prohlášení	35
RIS3 Specifické cíle	37
Domény specializace	38
Strategická VaVal témata	39
KET	40
Finalizace a podání žádosti o podporu	41

Úvod

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

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

Získání elektronického podpisu

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

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

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



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

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

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

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



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

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

Přístup do portálu ISKP21+

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

The screenshot shows the ISKP21+ portal interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Regional Development and navigation links in Czech, Polish, and English. Below the header, there are buttons for 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA', 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS', and 'REGISTRACE'. The 'REGISTRACE' button is highlighted with a red box. Below it, there is a link 'Zapomenuté heslo ADFS'. To the right, there is a section 'Upozornění' (Warning) with information about user support and a note dated 19.9.2023 regarding the change in the assignment of new users to the 'Přístup k projektu' (Access to project) role. Below the warning, there is a section 'Popis portálu' (Description of the portal) stating that the portal is intended for all types of external users of MS21+. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button to a red box containing the text 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA'. Below this, there is a section 'Identita občana' (Citizen identity) with a list of options for registration. The options are: '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.



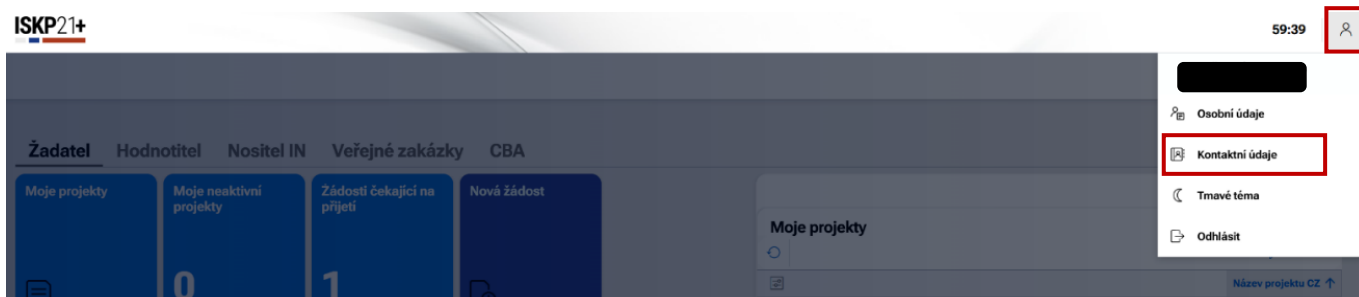
Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu ISKP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací ISKP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mailu: podpora_ms21@ms21.mssf.cz, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

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.



Předejete 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.



Kontaktní údaje pro zasílání notifikací

Uložit

Zahodit změny

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

SMS a e-mail

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT

Název

*Komunikační kanál pro notifikaci

SMS a e-mail

☐ Noční klid

*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“.

Žadatel Hodnotitel Nositel IN Veřejné zakázky CBA

Moje projekty

Moje neaktivní projekty

Žádosti čekající na přijetí

Nová žádost

Aktivní zprávy projektů

Aktivní žádosti o změnu

Aktivní žádosti o platbu

Seznam výzev

Vytvořit žádost

Vytvořit žádost

Seznam programů a výzev

Číslo a název programové linie

01 | Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

* Číslo a název výzvy

01_24_043 | Inovační vouchery – výzva IV.

Identifikace výzvy

Program

OP TAK

Název programové linie

Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

Číslo výzvy

01_24_043

Název výzvy

Inovační vouchery – výzva IV.



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, a sidebar contains navigation menus: 'O projektu', 'Profil objektu', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Umístění', and 'Dokumenty'. The 'O projektu' menu is expanded, showing options like 'Přístup k projektu', 'Signatář úloh projektu', 'Plně moci', 'Přehled depeší', 'Nová depeše', 'Koncepty', 'Archiv depeší', 'Název projektu CZ', 'Stav', 'Rozpracována', 'Správce přístupů', 'Typ operace', 'Naposledy změnil', 'Datum a čas poslední změny', 'O žádosti', 'Kolo žádosti', 'Žádost o podporu', and 'PŘEHLED OBRAZOVEK'. The top toolbar includes buttons for 'Uložit', 'Zahodit změny', 'Kontrola', 'Finalizace', 'Vymazat žádost', 'Kopírovat', 'Přesunout do Moje neaktivní projekty', and 'Tisk'. The main content area is divided into several sections: 'Základní údaje' (Basic data), 'Program a výzva' (Program and call), 'Datumy' (Dates), and 'O žádosti' (About the request). The 'Základní údaje' section contains fields for 'Identifikace žádosti (HASH)', 'Verze', 'Registrační číslo projektu', 'Název projektu CZ', 'Stav', 'Rozpracována', 'Správce přístupů', 'Typ operace', 'Naposledy změnil', and 'Datum a čas poslední změny'. The 'Program a výzva' section contains fields for 'Číslo programu', 'Název programu', 'Číslo výzvy', and 'Název výzvy'. The 'Datumy' section contains fields for 'Datum založení', 'Datum finalizace', 'Datum podpisu', 'Datum podání aktuální verze', and 'Datum prvního podání'. The 'O žádosti' section contains fields for 'Kolo žádosti', 'Žádost o podporu', and 'Způsob jednání'. A red box highlights the top toolbar and the 'O žádosti' section.



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

Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the ISKP21+ web application interface. On the left, a sidebar menu under 'O projektu' has 'Přístup k projektu' selected. The main content area is divided into several sections. At the top, there's a 'Základní údaje' (Basic data) section with fields for 'Identifikace žádosti (HASH)' (10P655), 'Verze', and 'Registrační číslo projektu'. To the right is the 'Program a výzva' (Program and call) section with fields for 'Číslo programu' (01) and 'Název programu' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost). Below these is a table titled 'Správci projektu' (Project managers) with columns: 'Uživatelský účet' (User account), 'Správce přístupů' (Access manager), 'Editor', 'Signatář' (Signatory), 'Čtenář' (Reader), 'Zástupce správce přístupů' (Deputy access manager), 'Zmocněnec' (Authorized person), 'Pořadí' (Order), 'Jméno neregistrovaného signatáře' (Name of unregistered signatory), and 'Kontaktní osoba' (Contact person). The first row of the table is highlighted in blue. Below the table are three sections: 'Správce projektu' (Project manager) with a dropdown for 'Uživatelský účet'; 'Správce přístupů' (Access manager) with a dropdown for 'Správce přístupů'; and 'Přístup k projektu' (Access to project) which contains checkboxes for 'Správce přístupů' (checked), 'Zástupce správce přístupů', 'Editor' (checked), 'Čtenář', 'Signatář', and 'Zmocněnec', along with a 'Pořadí' field and a 'ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPU' button. At the bottom is the 'Kontaktní osoba' (Contact person) section with a checkbox for 'Kontaktní osoba'.

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

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

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

* Jméno a příjmení * E-mail * Telefon

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

[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**“.

Správci projektu

Uložit Zahodit změny

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

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 Pořadí

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.**

ISK21+

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
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

?

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
- Signatáři 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

+ (highlighted)

Hash	Zmocnitel	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platnost do	Substituční
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Plná moc

*Zmocnitel *Zmocněnec

☐ Bude dále tvořena substituční plná moc?

Období platnosti

*Platnost od 27. 7. 2026 Platnost do

☐ Neomezená platnost PM

Vybrat úlohu projektu

+ (highlighted)

Úloha projektu - předmět zmocnění

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Dokumenty plné moci

Soubor Název

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Vybrat úlohu projektu

Uložit (highlighted) Zahodit změny

Úloha projektu - předmět zmocnění

- 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 tři teček a možnosti „**Upravit**“ se zpřístupní pole pro nahrání dokumentu plné moci, který po nahrání **uloží**. Přes ikonu „**tři tečky**“ napravo u vloženého souboru vybere možnost „**vytvořit podpis**“ a plnou moc **Zmocněnec** (příp. i **Zmocnitel**) podepíše.

The image consists of three screenshots illustrating the process of locking a power of attorney (PM) record and uploading a document for signing.

- Top Left Screenshot:** Shows the "Plné moci" (Power of Attorney) overview table. The first row contains the hash "10Qznm" and the name "Jan Novák". A red box highlights the three-dot menu icon to the left of the 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 - highlighted with a red box), and "Smazat" (Delete).
- Top Right Screenshot:** Shows the "Dokumenty plné moci" (Documents of Power of Attorney) section. A table lists documents. The first row has a three-dot menu icon highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing "Upravit" (Edit) and "Informace o záznamu" (Record information).
- Bottom Screenshot:** Shows the "Dokumenty plné moci" section with a document "Plná moc PDF.pdf" selected. A red box highlights the three-dot menu icon to the right of the document name. 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 - highlighted with a red box).

Red arrows indicate the flow of the process: from the first screenshot's menu to the second's "Upravit" option, then to the third's "Nahrát soubor" (Upload file) option, and finally to the third's "Vytvořit podpis" option.



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.

Základní údaje

Identifikace žádosti (HASH) 10P655 Verze Registrační číslo projektu

* Název projektu CZ

Stav Rozpracována

Správce přístupů HORRAD1_EXT Typ operace individuální projekt

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

Program a výzva

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

Číslo výzvy 01_24_043 Název výzvy Inovační vouchery – výzva IV.

Datums

Datum založení 27. 7. 2026 9:30 Datum finalizace Datum podpisu

Datum podání aktuální verze Datum prvního podání

O žádosti

Kolo žádosti Žádost o podporu

* Způsob jednání

PŘEHLED OBRAZOVEK

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 **30. 4. 2029**.

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

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

Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_056

Uložit

Zahodit změny

Popis projektu

* Anotace projektu0/500

* Jaký problém projekt řeší?0/2000

* Jaké jsou příčiny problému?0/2000

* Co je cílem projektu?0/2000

Popis projektu

* Jaká změna/y je/je/sou v důsledku projektu očekávána/y?0/2000

* Jaké aktivity v projektu budou realizovány?0/2000

Popis realizačního týmu projektu0/2000

Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?0/2000

Popis projektu

V čem je navržené řešení inovativní?0/2000

Jaká existují rizika projektu?0/2000

Klíčová slova0/2000

Specifické cíle

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

„Kategorie regionu“ musí žadatel doplnit ručně. Je nutné vyplnit v každém poli hodnotu 100 nebo 0 podle regionu v němž se nachází místo realizace. V případě více míst realizace uživatel provede kvalifikovaný odhad a určí poměr připadající na konkrétní kategorii regionu, přičemž součet musí být 100 %.

Specifické cíle

Uložit

Zahodit změny

Vše

Číslo SC/opatření	Název SC/opatření	Procentní podíl	Název programu	Název priority	Název cíle politiky	
X Filtř	Filtř	Filtř	Filtř	Filtř	Filtř	
01.01.01.06	Partnerství znalostního transferu	100,00	Operační program T...	Posilování výkonnost...	Inteligentnější Evropa	

Specifický cíl / Opatření

Číslo specifického cíle

Formát ŘO

01.01.01

Formát EK

01.01.01.01.01

Název specifického cíle

Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií

Číslo specifického cíle/opatření

Formát ŘO

01.01.01.06

Formát EK

01.01.01.01.01.06

Název specifického cíle

Partnerství znalostního transferu

33/1000

* Procentní podíl

100,00

Programová linie

Číslo programu

01

Název programu

Operační program Technologie a aplikace pro ko...

Číslo priority

01.01

Název priority

Posilování výkonnosti podniků v oblasti výzkumu,...

Číslo cíle politiky

CP 1

Název cíle politiky

Inteligentnější Evropa

Kategorie regionu

* Méně rozvinuté

* Přejchodové

* Více rozvinuté

16/44

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**“. Stejný způsobem přidá a do „**Popisu cílové skupiny**“ uvede „**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

Filtr

Filtr

Filtr

Filtr

☒	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

Podnikatelské subjekty

22/2000

✓

💬

↶

↷

Místo realizace

Na záložce „**Místo realizace**“ se definuje místo realizace projektu. Uživatel se po rozkliknutí tlačítka „**Výběr místa realizace**“ otevře seznam, ze kterého vybere místo realizace na úrovni **Obce** a výběr potvrdí tlačítkem „**Vybrat**“.

Základní údaje > Místo realizace

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

Název projektu: Můj projekt

VÝBĚR MÍSTA REALIZACE ZOBRAZIT ÚZEMÍ (MÍSTO REALIZACE) NA VÝZVĚ

Místo realizace

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

Základní údaje > Místo realizace > Výběr místa realizace

Vybrat

Výběr místa realizace

Vybrat vše

Zrušit výběr

Vše

Vybraná úroveň	Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky	Název nadřazené územní jednotky vyšší úrovně
☒ 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
500011	Želechovice nad Dřevnicí	Obec	Zlín

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:

- **218100 – Počet realizovaných transferů technologií a znalostí do praxe**
- **200002 – Podniky spolupracující s výzkumnými organizacemi**
- **101022 - Podniky podpořené granty**

Základní údaje > Indikátory

Stav: Rozpracována
Název projektu: Můj projekt

Identifikace žádosti (HASH): 10T01c

Číslo výzvy: 01_24_096

Indikátory

Uložit Zahodit změny

Vše

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cíl...	Aktualizováno
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
214011	Ochranné známky a průmyslov...						
101022	Podniky podpořené granty	0,000					
200002	Podniky spolupracující s výzkvu...	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	1	Datum plánovaného ukončení projektu
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
218100	0	datum registrace žádosti o podporu	Počet realizovaných transferů	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

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

Název CZ

Název PL

Název EN

VYBRÁT

VYBRÁT

VYBRÁT

1

2

3

Cílené zaměření na horizontální princip

Pozitivní vliv na horizontální princip

Neutrální k horizontálnímu principu

Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne

Pozytywny wpływ na zasady horyzontalne

Neutralny wpływ na zasady horyzontalne

<< No translation - Cílené zaměření na horizont...

<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální ...

<< No translation - Neutrální k horizontálnímu ...

20/44

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

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)

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

Přes tlačítko „+“ doplní i znalostní organizaci, 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 ať už právnickou nebo fyzickou osobou podnikající, 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. Znalostní organizace vyplní „**Nerelevantní**“. 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
Název projektu: adda

Identifikace žádosti (HASH): 10T6WE

Číslo výzvy: 01_24_056

< > +  Uložit  Zahodit změny

Typ subjektu
Žadatel/příjemce

Kód a název státu
CZE | Česká republika

☐ Fyzická osoba nepodnikající

☐ Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Subjekt s IČ
* IČ

VALIDACE

Název subjektu

Právní forma
Společnost s ručením omezeným

Datum vzniku
22. 6. 2009

DIČ / VAT ID

Datová schránka
atveiji

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 displays the 'Adresy subjektu' (Subject Addresses) form. The top section contains three tabs: 'ADRESY SUBJEKTU' (highlighted with a red box), 'OSOBY SUBJEKTU', and 'ÚČTY SUBJEKTU'. Below the tabs is a breadcrumb trail: 'Základní údaje > Subjekty projektu > Detail subjektu > Adresy subjektu'. The main form area is divided into two columns. The left column, 'Adresa subjektu', contains fields for 'Stát' (CZE | Česká republika), 'Název kraje' (Karlovarský kraj), 'Název okresu' (Karlovy Vary), 'Obec' (Abertamy), 'Městská část', 'Ulice', 'PSČ' (362 35), and 'Adresa uvedená textově'. The right column, 'Typ adresy', contains a dropdown menu with 'R | Adresa místa realizace' selected. A red box highlights the '+' button in the top left corner of the 'Typ adresy' section, and another red box highlights the 'R | Adresa místa realizace' option in the dropdown menu. A red arrow points from the 'ADRESY SUBJEKTU' tab to the breadcrumb trail.



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**. Místo realizace je pro znalostní organizaci stejné jako pro žadatele. Je třeba tuto adresu přidat přes tlačítko „+“.

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...
...					

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 ☐ 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. 5 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 vše ☐ Zrušit výběr

Kód	Úroveň	Název CZ	Název PL	Název EN
01.62	4	Podpůrné činnosti pro živočišnou výrobu	<< Nie tłumaczenie - Podpórne činnosti pro živ...	<< No translation - Podpórne činnosti pro živoč...
01.62.0	5	Podpůrné činnosti pro živočišnou výrobu	<< Nie tłumaczenie - Podpórne činnosti pro živ...	<< No translation - Podpórne činnosti pro živoč...
10.62	4	Výroba škrobářenských výrobků	<< Nie tłumaczenie - Výroba škrobářenských vý...	<< No translation - Výroba škrobářenských výro...
10.62.0	5	Výroba škrobářenských výrobků	<< Nie tłumaczenie - Výroba škrobářenských vý...	<< No translation - Výroba škrobářenských výro...
☒ 23.62	4	Výroba sádrových výrobků pro stavební účely	<< Nie tłumaczenie - Výroba sádrových výrobk...	<< No translation - Výroba sádrových výrobků p...
23.62.0	5	Výroba sádrových výrobků pro stavební účely	<< Nie tłumaczenie - Výroba sádrových výrobk...	<< No translation - Výroba sádrových výrobků p...

?

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**.

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**. Za znalostní organizaci se veřejná podpora nevyplňuje. Podpora je znalostní organizaci poskytována v režimu nezakládajícím veřejnou podporu. Uživatel nejprve klikne na ikonu „+“ pro založení nového záznamu a následně vybere z číselníku „**Subjekt**“ a poté „**Kombinace veřejné podpory**“:

- De minimis PZT 2023/2831

Základní údaje > Finance projektu

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

PŘEHLED 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“

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.

?

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

- Režijní výdaje vždy 15 % z Osobních nákladů.
- Investiční výdaje MSP jsou způsobilé max. 4 000 000 Kč.
- Služby expertů jsou způsobilé do max. 750 000 Kč.
- Software as a Service max. 500 000 Kč.

Základní údaje > Finance projektu

Stav: Rozpracována
Název projektu: TECH MAS Financování test_2

Identifikace žádosti (HASH): 11adfS

Číslo výzvy: 01_26_093

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

Aktuální rozpočet – zjednodušený náhled

Přehled zdrojů financování

Základní údaje > Finance projektu > Rozpočet projektu

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	×	1	0,00	
1.1	Celkové způsob...	0,00	×	2	0,00	
1.1.1	Přímé náklady	0,00	×	3	0,00	
1.1.1.1	Dlouhodobý h...	0,00	×	4	0,00	De minimis
1.1.1.2	Dlouhodobý ne...	0,00	×	4	0,00	De minimis
1.1.1.3	Služby	0,00	×	4	0,00	De minimis
1.1.2	Nepřímé náklady	0,00	×	3	0,00	
1.2	Celkové nezpůs...	0,00	×	2	0,00	
2	Celkové způsob...	0,00	×	1	0,00	
3	Celkové způsob...	0,00	×	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	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
VYBRAT	NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
VYBRAT	SF	Finanční prostředky ze státních fondů
VYBRAT	ON	Jiné národní veřejné finanční prostředky
VYBRAT	SOUKR	Soukromé zdroje

!

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

Finanční plán

Na záložce „**Finanční plán**“ si uživatel 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**“.

Klíčové aktivity

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**“

Základní údaje > Klíčové aktivity

Stav: Rozpracována
Název projektu: test podpis_2

Identifikace žádosti (HASH): 0dn000

Číslo výzvy: 01_24_002

VYBRÁT KLÍČOVÉ AKTIVITY Z VÝZVY

Klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Filtr

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Další informace

Popis klíčové aktivity

Přehled nákladů

Vybrat

Vybrat vše | Zrušit výběr

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
OP TAK - Pri...	Produktová inovace	<< Nie tłumaczenie - Produktowa innowacja >>	<< No translation - Produktowa innowacja >>
OP TAK - Pri...	Procesní inovace	<< Nie tłumaczenie - Procesna innowacja >>	<< No translation - Procesna innowacja >>

Klíčové aktivity

+ Uložit | Zahodit změny

Název klíčové aktivity

Filtr

Produktová inovace

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Produktová inovace

Název klíčové aktivity

Další informace

* Popis klíčové aktivity 0/2000

Přehled nákladů 0/2000

Žadatel nevybírá obecné odbornosti 72, 74, 68, 77 ani jejich podkódy. Důvodem je využití odborností pro losování věcných hodnotitelů, pro tyto potřeby jsou výše zmíněné kódy příliš obecné a nelze na jejich základě hodnotitele vyfiltrovat.

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

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. **Podnikatelský záměr**
2. **Formulář prohlášení k uplatnění DNSH**
3. **Tabulky rozpočtových položek**
4. **Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období**, v případě, že nejsou zveřejněna na obchodním rejstříku.
5. **Vyplněný formulář ekonomického hodnocení** – u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které jsou rovny nebo vyšší než 5 mil. Kč. Dokládá pouze žadatele

Základní údaje > Dokumenty

Stav: **Rozpracována**

Název projektu: **Můj projekt**

Identifikace žádosti (HASH): **10T01c**

Číslo výzvy: **01_24_056**

Editovatelné dokumenty

Vše

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 **Podnikatelský záměr**

Název předdefinovaného dokumentu **Podnikatelský záměr**

Druh povinné přílohy **Elektronická**

34/44

Příručka pro podání žádosti o podporu v ISKP21+

Čestná prohlášení

Vyplnění záložky Čestná prohlášení se skládá ze 2 kroků.

V prvním kroku je potřeba přidat do seznamu prohlášení týkající se poplatníka daně z příjmu, a to skrze **Vybrat čestná prohlášení výzvy** – zde se následně zvolí relevantní čestná prohlášení. Žadatel vybere Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu – **1 období** v případě, že je registrován jako poplatník daně z příjmu v ČR pouze po dobu jednoho zdaňovacího období.

Čestná prohlášení

Stav: Rozpracována
Název projektu: Zkouška Ondra NPL

Identifikace žádosti (HASH): 11TS7U

Číslo výzvy: 01_26_087

VYBRAT ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ Z VÝZVY

Čestná prohlášení

Název čestného prohlášení	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací	OPTAK_ŽoPo_05	✓
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost	OPTAK_ŽoPo_07	✓
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů	OPTAK_ŽoPo_04	✓
Čestné prohlášení - RIS3	OPTAK_ŽoPo_08	✓
Čestné prohlášení - Soulad s Listinou základních práv EU	OPTAK_ŽoPo_11	✓
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace	OPTAK_ŽoPo_09	✓
Čestné prohlášení - Zajištění financování	OPTAK_ŽoPo_06	✓
Čestné prohlášení - Uchování dat	OPTAK_ŽoPo_10	✓
Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí	OPTAK_ŽoPo_14	✓
Čestné prohlášení - Jurisdikce nespolečnickující v daňové oblasti	OPTAK_ŽoPo_17	✓
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci	OPTAK_ŽoPo_02	✓

Vybrat čestná prohlášení z výzvy

Vybrat

Vybrat vše Zrušit výběr

Kód	Název čestného prohlášení	Kód skupiny výběru	Název skupiny výběru
OPTAK_ŽoP...	Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	PVS1ZAD	Povinné volitelné ČP pro žádost sk.1
☒ OPTAK_ŽoP...	Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu - 1 období	PVS1ZAD	Povinné volitelné ČP pro žádost sk.1

Ve druhém kroku 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.

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
...	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.

RIS3 Specifické cíle

Na záložce „RIS3 Specifické cíle“ vyplní stručný „Komentář“. Po uložení je nutné vyplnit „Procento“ daného cíle s hodnotou „100“ a uložit.

RIS3 Specifické cíle

Stav: Rozpracována
Název projektu: Zkouška Ondra NPL

Identifikace žádosti (HASH): 11TS7U

Číslo výzvy: 01_26_087

Uložit

Zahodit změny

Specifický cíl RIS3

Procento

X Filtř

Filtř

Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na národní i regionální úrovni

Specifický cíl RIS3

Specifický cíl RIS3

Zlepšení fungování inovačních ekosystémů na národní i regionální úrovni

* Komentář

Procento

0/2000

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.

The screenshot shows the 'Domény specializace' form. At the top, there's a header with 'Stav: Rozpracována', 'Identifikace žádosti (HASH): 10T01c', and 'Číslo výzvy: 01_24_056'. Below the header, there are buttons for '+', 'Uložit', and 'Zahodit změny'. A red box highlights the '+' button, and a red arrow points from it to a dropdown menu. The dropdown menu is titled 'Doména specializace' and contains a list of options, each with a 'VYBRÁT' button. The first option is 'DS01 Pokročilé materiály, technologie a systémy'. Below the dropdown menu, there's a 'Procento' field with a checkmark icon. The second screenshot shows the 'Výběr z číselníku' screen, which is a table with columns: 'Kód', 'Název CZ', 'Název PL', and 'Název EN'. The first column 'Kód' is highlighted with a red box, and a red arrow points from the '+' button in the first screenshot to this column. The table contains 9 rows of data, each with a 'VYBRÁT' button in the first column.

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 odvětv n...
DS08	Zelené technologie, bioekonomika a udržitelné potravin...	<< 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.

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+

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.

The screenshot shows the ISKP21+ application interface. The top bar indicates the status 'Rozpracována' and the project name 'Můj projekt'. The main form is titled 'KET' and contains a table with columns for 'KET', 'Procento', and 'Doména specializace'. A red box highlights the 'Uložit' button. Below the table, there is a section for 'KET' with a dropdown menu for 'Doména specializace' and a text input for 'Procento'. A red arrow points from the 'Doména specializace' dropdown to the 'VYBRAT' button in the table below. The table below has columns for 'Kód', 'Název CZ', 'Název PL', and 'Název EN'. The 'Kód' column contains 'KET02', 'KET03', and 'KET04'. The 'Název CZ' column contains 'Pokročilé materiály a nanotechnologie', 'Pokročilé výrobní technologie', and 'Biotechnologie'. The 'Název PL' and 'Název EN' columns contain translations. The 'VYBRAT' button is highlighted with a red box.

?

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

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

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 links like 'Plně moci', 'Profil objektu', and 'Datové oblasti'. The main content area shows a form for 'Základní údaje' and 'Program a výzva'. A red box highlights the 'Kontrola' button in the top toolbar. A red arrow points from this button to the first 'Finalizační kontroly' dialog box, which lists several validation errors:

- 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 maticními daty výzvy.
- CZ NACE - Musí být vybrán alespoň jeden záznam z číselníku CZ NACE.
- K žádosti o podporu musí existovat alespoň jedna kontaktní osoba s vyplněnými povinnými údaji.

A red arrow points from the first dialog to the second 'Finalizační kontroly' dialog box, which shows the successful completion of the control process:

- 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

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

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 red arrow points from the 'Podání' button to a confirmation dialog box. The dialog box contains the text: 'Opravdu chcete žádost podat? Po podání již žádost nebude možné upravovat.' and two buttons: 'NE' and 'ANO' (highlighted with a red box). Below the dialog, 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!