



## Ministerstvo průmyslu a obchodu

### České republiky

#### Sekce fondů EU, VaVaI a investičních pobídek – Řídící orgán OP PIK

## PŘÍRUČKA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU V IS KP14+

### PROGRAM SPOLUPRÁCE – Klastry – Výzva V.

Platnost od:	28. 8. 2018
Verze	1.0

**Praha – srpen 2018**



Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+.



## OBSAH

<b>1. ÚVOD .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ZALOŽENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU.....</b>	<b>5</b>
NOVÁ ŽÁDOST .....	5
<b>3. ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI O PODPORU .....</b>	<b>6</b>
IDENTIFIKACE OPERACE .....	6
PROJEKT .....	9
POPIS PROJEKTU .....	10
SPECIFICKÉ CÍLE.....	11
ETAPY PROJEKTU .....	11
INDIKÁTORY .....	12
HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY .....	13
UMÍSTĚNÍ .....	14
CÍLOVÁ SKUPINA .....	16
SUBJEKTY PROJEKTU .....	17
ADRESY SUBJEKTU .....	18
OSOBY SUBJEKTU .....	19
ÚČTY SUBJEKTU .....	19
CZ-NACE.....	20
VEŘEJNÁ PODPORA .....	21
ROZPOČET ZÁKLADNÍ .....	22
PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ .....	24
FINANČNÍ PLÁN.....	24
KATEGORIE INTERVENČÍ.....	25
ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ .....	26
PŘILOŽENÉ DOKUMENTY .....	27
<b>4. FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU .....</b>	<b>28</b>
<b>5. VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU K DOPLNĚNÍ .....</b>	<b>29</b>
ZPŘÍSTUPNĚNÍ ŽÁDOSTI K EDITACI .....	29
ROZPOČET ZÁKLADNÍ .....	29

## 1. Úvod

Program **SPOLUPRÁCE – Klastry** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace a specifický cíl 1.2 Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny Žádosti o podporu jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a podpora je poskytnuta na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů. Výzva V. programu Spolupráce – Klastry je tvořena v aplikaci IS KP14+ 4 dílčími výzvami (V. Výzva Spolupráce - Klastry - Sdílená infrastruktura, V. Výzva Spolupráce - Klastry – Internacionalizace, V. Výzva Spolupráce - Klastry - Rozvoj klastru, V. Výzva Spolupráce - Klastry - Kolektivní výzkum), do kterých mohou žadatelé předkládat své projekty.

Cílem této Příručky zpracování Žádosti o podporu v IS KP14+ je podrobně popsat, jak má žadatel postupovat při podání Žádosti o podporu, tj. jak má vyplnit jednotlivé záložky v žádosti, jak žádost podepsat, podat, ale také jak postupovat při vrácení Žádosti o podporu k doplnění.

Žádost o podporu do programu SPOLUPRÁCE – Klastry budete podávat v jednom kole – **Žádost o podporu** – formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ Žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část, <http://www.agentura-api.org/>.

**Veškeré doprovodné obrázky v tomto dokumentu jsou pouze ilustrativní a nemusí odpovídat aktuální verzi IS KP14+. Text dokumentu je závazný a má vždy přednost.**



## 2. Založení Žádosti o podporu

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ se zobrazí základní plocha s „Moje projekty“ a novými záložkami „Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA“. Konto žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

### Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program – Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost se zobrazí seznam výzev za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit Žádost o podporu. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní Žádosti o podporu.



### 3. Záložky Žádosti o podporu

#### Identifikace operace

Na záložce „Identifikace operace“ žadatel vyplní „Zkrácený název projektu“ a „Způsob jednání“. Vše uloží. Žadatel může změnit typ podání, který je přednastaven na „Automatické“.

#### Přístup k projektu

„Přístup k projektu“ je záložka pro nastavení sdílení konkrétní Žádosti o podporu jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „Editor“, „Čtenář“ nebo „Signatář“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli.

- **Editor** - může žádost upravovat
- **Čtenář** - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav
- **Signatář** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně Žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „Uložit“.



Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Položek na stránku 25

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

NÁZEV PROJEKTU CZ

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  **Historie**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

☐ Editor ☐ Signatář ☐ Čtenář

**UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI**

☐ Signatář bez registrace v IS KP14+

**Signatáři**

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Pořadí	Podepsal	Uživatel, který dokument podepsal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

## Plné moci

Proces zmocnění je upraven v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. Odkaz naleznete zde: <http://www.agentura-api.org/>.

## Kopírovat

Volbou „Kopírovat“ se zkopíruje celá Žádost o podporu do nové žádosti, a to v rámci stejné Výzvy.

## Vymazat žádost

Volbou „**Vymazat žádost**“ se odstraní celá Žádost o podporu. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami „OK“ a „Zrušit“. Pokud uživatel použije tlačítko „OK“, žádost se **nevratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování Žádosti o podporu.

## Kontrola

Volbou „Kontrola“ se spustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na záložky, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na záložku, kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.



MS2014+

Česky polski

Odhlášení za: 59:57

ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Kontrola](#)

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

KONTROLA

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Výsledek operace:

ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

TYP PODANI

Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Podpisuje jeden signatář

Uložit

Storno

## Finalizace

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Při úspěšné finalizaci probíhá na pozadí ukládání tiskové verze žádosti a po tuto dobu nelze Žádost o podporu podepsat. Z tohoto důvodu doporučujeme vyčkat alespoň 10 minut a teprve poté Žádost o podporu podepsat.

## Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit. Storno finalizace může provést pouze signatář. Po spuštění volby „Storno finalizace“ se objeví záložka „Storno finalizace“, která nabídne možnost uvést „Důvody vrácení Žádosti o podporu“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „Storno finalizace“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „Na žádosti proběhlo storno finalizace“. Po kliknutí na tlačítko „OK“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „Identifikace operace“.

Navigace

Uložit a zpět

STORNO FINALIZACE

DŮVOD STORNA FINALIZACE

23/2000

Otevřít v novém okně

Špatně uvedený rozpočet

Storno finalizace

## Tisk

Tisk spustí vytisknutí Žádosti o podporu do PDF (Adobe Acrobat Reader).

8





## Projekt

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní „**Název projektu CZ**“, „**Název projektu EN**“, „**Anotaci Projektu**“, ve které stručně popíše předmět předkládané studie proveditelnosti, ze které bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „**Předpokládané datum zahájení**“ a „**Předpokládané datum ukončení**“ projektu. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 31. 12. 2021. Žadatel vyplní „**Jiné peněžní příjmy**“ a „**Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení**“ dle uvedeného vzoru. **V programu SPOLUPRÁCE – Klastery Projekty nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.** V případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, žadatel zaškrtně pole „**Realizace zadávacích řízení na projektu**“. Dále žadatel zaškrtně fajku u pole „**Veřejná podpora**“ a vyplní „**Režim financování**“, kde vybere „**Ex-post**“.

Informace musí být potvrzeny tlačítkem „**Uložit**“.

ČÍSLO VÝZVY 01_18_212		NÁZEV VÝZVY V. Výzva Spolupráce - Klastery - Kolektivní výzkum	
NÁZEV PROJEKTU CZ 2. test V. Výzva Klastery Kolektivní výzkum		NÁZEV PROJEKTU EN Test	
ANOTACE PROJEKTU Kolektivní výzkum		17/500 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	
Fyzická realizace projektu			
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 1. 2019	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 31. 12. 2020	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 24	
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ			
Příjmy projektu			
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy		PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ Projekt nevytváří příjmy dle článku 61	
Doplňkové informace		Atribut operace	
<input type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu <input type="checkbox"/> Liniová stavba <input type="checkbox"/> Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů <input checked="" type="checkbox"/> Veřejná podpora		<input type="checkbox"/> Společný akční plán <input type="checkbox"/> Partnerství veřejného a soukromého sektoru <input type="checkbox"/> CBA <input type="checkbox"/> Integrovaný <input type="checkbox"/> Synergický	
REŽIM FINANCOVÁNÍ Ex-post			



## Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ žadatel vyplní všechna povinná žlutá pole, v nichž stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

GZ NACE

Financování

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky - etapy

Udávající sdělení

POPIS PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

ANOTACE PROJEKTU

124/500

Otevřít v novém okně

V rámci internacionalizačních aktivit tohoto projektu budou realizovány aktivity naplánované v internacionalizační strategii

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?

45/2000

Otevřít v novém okně

Konkurenceschopnost firem v zahraničí i doma.

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?

60/2000

Otevřít v novém okně

Nedostatečná prezentace, podnikům chybí konkurenční výhoda.

CO JE CÍLEM PROJEKTU?

85/2000

Otevřít v novém okně

Zlepšit konkurenceschopnost firem sdružených v klastru.

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

71/2000

Otevřít v novém okně

Navázání nových kontaktů s partnery. Zvýšení prodeje produktů a služeb.

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?

78/2000

Otevřít v novém okně

Internationalizace - doplnění internacionalizační strategie a její realizace.

POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU

59/2000

Otevřít v novém okně

Ing. Duba-klastrový manažer, Mgr. Zelená - finanční manažer



## Specifické cíle

Záložka „Specifické cíle“ je systémem předvyplněna. Je nutné pouze uložit předvyplněné údaje.

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematického cíle
01.1.02.1.2	Zvýšit intenzitu a účinnost s...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkum

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

**Nový záznam** **Smazat záznam**

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.1 NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.1.02 NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikových investic do výzkumu a inovací a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

ČÍSLO OPATŘENÍ: NÁZEV OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01 NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

ČÍSLO: 01.1.02.1.2 NÁZEV: Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00 MÉNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

## Etapy projektu

Etapa projektu se přidá přes tlačítko „Nový záznam“. Vyplní se „Název etapy“, „Předpokládané datum zahájení“, „Předpokládané datum ukončení“ a „Popis etapy“, ve kterém bude stručně uvedeno, co je předmětem dané etapy a jaký je její výstup. V „Popisu etapy“ nedoporučujeme uvádět konkrétní technologie/plnění, která budou v rámci etapy pořizována, ale spíše se zaměřit na souhrnný výstup etapy projektu. Důvodem je v budoucnu maximálně eliminovat počet změnových řízení.

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení projektu, které je uvedeno na záložce „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení projektu, které je uvedeno ve stejné záložce. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období.

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou přílohou č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

**ETAPY PROJEKTU**

POŘADÍ ETAPY: 1 NÁZEV ETAPY: 1

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1.1.2017 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31.12.2017 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): 12,00

POPS ETAPY: 12/2000 Otevřít v novém okně

Popis etapy.

**1** **2** **3**

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



## Indikátory

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen OP PIK) jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- Indikátory povinné k naplnění – žadatel se zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- Indikátory povinné k výběru – nemají nastavenou cílovou hodnotu, žadatel je však povinen je sledovat a vykazovat.

Na záložce jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu SPOLUPRÁCE – Klastry. Konkrétně se jedná o indikátory:

### 1) Povinné k výběru

- 20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje
- 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
- 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy
- 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

### 2) Povinné k naplnění

- 21412 Společné projekty VaVal
- 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	0,000	1. 8. 2018
20300	Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje	0,000	0,000	1. 8. 2018
21902	Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace	0,000	1,000	1. 8. 2018
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000	0,000	1. 8. 2018
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000	0,000	1. 8. 2018

Export standardní

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

KÓD INDIKÁTORU  
20000

NÁZEV INDIKÁTORU  
Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

ENVI

☐ Povinný k naplnění

VÝCHOZÍ HODNOTA  
0,000

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY

CÍLOVÁ HODNOTA

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY

☒ Povinný k výběru

MĚRNÁ JEDNOTKA  
Podniky

TYP INDIKÁTORU  
Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU

Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Jedna nebo více spolupracujících stran (výzkumná instituce nebo podnik) může získat podporu, ale toto musí být podmíněno spoluprací. Spolupráce může být nová nebo existující. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Výzkumná instituce: organizace, jejich primární činností je V&V.

U indikátorů **povinných k výběru**, je nutné vyplnit „Datum výchozí hodnoty, Cílovou hodnotu a Datum cílové hodnoty“. Jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno datum podání Žádosti o podporu. Stanovení cílové hodnoty je popsáno v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní část, kapitola 7.2, jako datum cílové hodnoty bude vždy uvedeno předpokládané datum ukončení projektu.

U indikátorů **povinných k naplnění** je nutné vyplnit „Výchozí hodnotu, Datum výchozí hodnoty, Cílovou hodnotu a Datum cílové hodnoty“. Jako výchozí hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum výchozí



hodnoty bude uvedeno datum podání Žádosti o podporu. Jako datum dosažení cílové hodnoty bude uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. Po označení konkrétního předdefinovaného indikátoru (klikem ho označíte zeleně) se zpřístupní povinné pole k vyplnění.

Typ a cílová hodnota u indikátoru povinných k naplnění se vyplní následujícím způsobem:

- **Kolektivní výzkum** – indikátor 21412 Společné projekty VaVal – hodnota je rovna počtu podprojektů
- **Sdílená infrastruktura** – indikátor 21412 Společné projekty VaVal – hodnota „1“
- **Internacionalizace klastru** – indikátor 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace – hodnota „1“
- **Rozvoj klastrové organizace** – indikátor 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace – hodnota „1“

## Horizontální principy

Na této záložce se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Ze seznamu se pak vybere „Vliv projektu na horizontální princip“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. Popis se vyplňuje i v případě neutrálního vlivu. Je nutné každý záznam uložit zvlášť. U udržitelného rozvoje (environmentální indikátory) **není** možné z důvodu, že se nejedná o ENVI ukazatel, vybrat Pozitivní vliv.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	
Rovné příležitosti mužů a žen	

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace

Vliv projektu na horizontální princip

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ Vlivu projektu na horizontální princip

57/2000

Otevřít v novém okně

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip

Profil objektu

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Nová depše a k...

Přehled depš...

Poznámky

Úkoly

Datová oblast ž...

Identifikace proj...

Identifikace o...

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální p...

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Vyber z ciselniku

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



## Umístění

Na záložce „**Umístění**“ žadatel vyplní „*Místo realizace*“ a „*Dopad projektu*“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v Žádosti o podporu vždy shodné!** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.





Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadatel objeví seznam všech obcí, ze kterých žadatel vybírá místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vybere konkrétní obec a stisknutím šipky přidá požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kně...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bálovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archebov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
509388	Arnešovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Amolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
554400	Asp	Asp	Chomutov	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachatice	Prachatice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
992013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP Obec ZÚJ CHKO NP

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Kraj Okres ORP Obec ZÚJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



## Cílová skupina

Na záložce „**Cílová skupina**“ se žadatel předvyplní pole „**Cílová skupina**“, žadatel pouze doplní „**Popis cílové skupiny**“ a potvrdí tlačítkem „**Uložit**“.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klaster](#) [Cílová skupina](#)

**Profil objektu** ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu ^
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu**
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina**
- Subjekty ^

**CÍLOVÁ SKUPINA**

Cílová skupina	Popis cílové skupiny
Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace	Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

[Export standardní](#)

[Nový záznam](#) [Smazat záznam](#) [Uložit](#) [Storno](#)

**CÍLOVÁ SKUPINA**

Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY** 57/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace





## Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „*Typ subjektu*“, konkrétně pak **Žadatel/příjemce**. Vyplní „*Identifikační číslo*“ a klikne na tlačítko „*Uložit*“. Posléze provede validaci subjektu přes tlačítko „*Validace*“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „*DIČ/VAT ID*“ (pokud je plátcem DPH) a ze seznamu vybere „*Typ plátce DPH*“, rovněž zaškrtně checkbox „*Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku*“ viz obrázek níže. Dále je nutné vyplnit „*Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)*“ dle údajů uvedených v **Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis**. Formulář se vyplňuje dle Aplikačního výkladu MSP, který naleznete na stránkách <http://www.agentura-api.org/>. V dokumentu rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Dále žadatel vyplní z nabízeného seznamu pole „*Velikost podniku*“. Veškeré údaje je vždy nutné potvrdit uložením. Žadatel nevyplňuje Kód institucionálního sektoru.

Nový záznam

Uložit

Storno

1 TYP SUBJEKTU

Smazat záznam

Kopie do profilu

Kopie do žádosti

1 KÓD STÁTU

CZE | Česká republika

HESLO ROS

Ověření hesla ROS

Validovaný subjekt - IČ

1 IČ

Validace

DATUM VALIDACE

1 DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU

PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU

1 POČET ZAMĚSTNANCŮ

1 ROČNÍ OBRÁT (EUR)

1 BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

VELIKOST PODNIKU

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

1 TYP PLÁTCE DPH

Je subjekt právnickou osobou?

☒ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

## Adresy subjektu

Na záložce „**Adresy subjektu**“ se žadatel automaticky z veřejných rejstříků načte adresa oficiální, adresa sídla organizace. Žadatel dále vyplní Adresu místa realizace projektu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. Pokud je adresa oficiální shodná s adresou místa realizace, z „**Typ adresy**“ žadatel vybere „**Adresa místa realizace**“ a její výběr potvrdí „šipkou směřující doprava“. Následně klikne na tlačítko „**Uložit**“.

Pro přidání nové adresy nejdříve žadatel klikne na tlačítko „**Nový záznam**“ a postupně vyplní „Kód státu“, „**Obec**“ a „**PSČ**“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního a uloží. Dále u „**Typu adresy**“ nastaví „**Adresa oficiální**“ či „**Adresa místa realizace**“ a její výběr potvrdí šipkou směřující doprava. Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se tato záložka **nevyplňuje**. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím **dokumentu vloženého do Příloh žádosti o podporu!**

Počet míst realizace je omezen následovně:

- **Kolektivní výzkum** – možnost zvolit více míst realizace, nutno ovšem zdůvodnit ve studii proveditelnosti
- **Sdílená infrastruktura** – 1 místo realizace
- **Internacionalizace klastru** – 1 místo realizace
- **Rozvoj klastrové organizace** – max. 2 místa realizace (druhé místo realizace může být uvedeno pouze v případě, pokud si žadatel nárokuje nájem na místo, v němž má umístěnou stávající sdílenou infrastrukturu pro VaV)



## Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „**Hlavní kontaktní osoby**“ a „**Statutárního zástupce**“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „**Nový záznam**“, vyplní se „**Jméno**, „**Příjmení**, „**Mobil** a „**Email**“ a současně se zatrhne checkbox „**Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce**“.

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

## Účty subjektu

Na této záložce vyplňte všechna relevantní pole pro žadatele (doporučujeme vyplnit i IBAN). Na zde vyplněné číslo účtu bude v případě schválení Žádosti o podporu zasílána požadovaná dotace.



## CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ žadatel zvolí právě jedno konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nejde určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. **Žadatel o podporu musí být k datu podání Žádosti o podporu oprávněn k podnikání odpovídajícímu podporované ekonomické činnosti, k jejímuž uskutečňování je projekt realizován.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5 místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „Editovat vše“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „Je součástí projektu?“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

**MS2014+** | česky polski | Odhlášení za: 59:51

**ŽADATEL** | **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Nástěnka** | **Žadatel** | Kosmonaut v ostrém prostředí | **CZ NACE**

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE**
- Financování

**CZ NACE**

**Subjekt**

IC: [ ] | Název subjektu: [ ]

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

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

**Editovat vše**

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

Kód	Název
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...
01.12	Pěstování rýže
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
01.14	Pěstování cukrové třtiny
01.15	Pěstování tabáku
01.16	Pěstování přírodních rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů

Kód	Název
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...

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



## Veřejná podpora

### Kolektivní výzkum

Žadatel nejprve vyplní pole „*Režim podpory*“, kde vybere „*Obecné nařízení o blokových výjimkách* (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)“. Dále v poli „*Kategorie podpory dle GBER*“ vždy vybere „*Podpora výzkumu, vývoje a inovací*“ a v poli „*Podkategorie*“ vyplní „*Experimentální vývoj při splnění odst. č. 6*“ a uloží. Pokud je žadatel malým podnikem či mikropodnikem, nastaví v poli „*Bonifikace*“ bonifikaci pro malé podniky, viz obrázek níže. Podobným způsobem, jako když zadává CZ NACE.

Poté žadatel opět vyplní pole „*Režim podpory*“, kde vybere „*Obecné nařízení o blokových výjimkách* (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)“. Dále v poli „*Kategorie podpory dle GBER*“ vždy vybere „*Podpora výzkumu, vývoje a inovací*“ a v poli „*Podkategorie*“ vyplní „*Průmyslový výzkum při splnění odst. č. 6*“ a uloží. Pokud je žadatel malým podnikem či mikropodnikem, nastaví v poli „*Bonifikace*“ bonifikaci pro malé podniky, viz obrázek níže. Podobným způsobem, jako když zadává CZ NACE.

The screenshot shows the 'Veřejná podpora' form. The 'Režim podpory' dropdown is set to 'Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)'. The 'Kategorie podpory dle GBER' dropdown is set to 'Podpora výzkumu, vývoje a inovací'. The 'Podkategorie' dropdown is set to 'Experimentální vývoj při splnění odst. č. 6'. The 'Nový záznam' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Veřejná podpora' form. The 'Podkategorie' dropdown is set to 'Experimentální vývoj při splnění odst. č. 6'. The 'Bonifikace' dropdown is set to '10 Malé podniky'. The 'Podpora výzkumu, vývoje a inovací' dropdown is highlighted with a red box.



## Ostatní aktivity

Žadatel nejprve vyplní pole „*Režim podpory*“, kde vybere „*Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)*“. Dále v poli „*Kategorie podpory dle GBER*“ vždy vybere „*Podpora výzkumu, vývoje a inovací*“ a záznam uloží. V případě aktivity Internacionalizace klastru, kdy si žadatel bude chtít v rámci projektu nárokovat výdaje v rozpočtové položce Služby poradců, expertů, studie, žadatel dále přes „*Nový záznam*“ vyplní pole „*Režim podpory*“, kde vybere „*Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)*“. Dále v poli „*Kategorie podpory dle GBER*“ vybere „*Podpora určená MSP*“ a záznam uloží.

**Veřejná podpora**

<b>Forma podpory</b>	<b>Režim podpory</b>
	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)
	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

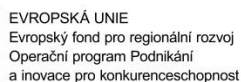
<b>FORMA PODPORY</b>	<b>DATUM PŘÍDĚLENÍ PODPORY</b>	<b>OBLAST PODPORY</b>	<b>MĚNA PODPORY</b>
<b>PRÁVNÍ AKT PODPORY</b>	<b>ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč</b>	<b>ČÁSTKA PŘÍDĚLENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO</b>	
<b>ZRUŠENÍ PODPORY</b>	<b>ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V Kč</b>	<b>ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK ZE SR V Kč</b>	
<b>1 REŽIM PODPORY</b>	<b>ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč</b>		
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)			
<b>NOTIFIKACE</b>			
<b>1 KATEGORIE PODPORY DLE GBER</b>	<b>BONIFIKACE</b>		
Podpora výzkumu, vývoje a inovací			
<b>PODKATEGORIE</b>			
<b>ÚČEL PODPORY</b>			

0/1000 Otevřít v novém okně

## Rozpočet základní

Způsob vyplnění rozpočtu je přehledně zobrazen na následujících 2 obrázcích.

Na této záložce se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek a „*Celkové nezpůsobilé výdaje*“. Do nezpůsobilých výdajů neuvádějte DPH. Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční). Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů.



**Profil objektu**

Nová depše a koncepty

Přehled depšeí

Poznámky

Úkoly

**Datová oblast žádosti**

**Identifikace projektu**

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

**Subjekt**

Subjekt projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

**Financování**

**Rozpočet základní**

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové oblasti

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

🏠 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉ PLNÉ MOCI
📄 KOPIOVAT
✖ VYMAZAT ŽÁDOST
✔ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨 TISK

Kód	Název	Zdrojový rozpočet - fáze
	OPPIK - PARTNERSTVÍ	OPPIK-PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU

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

Kód	Název	Číska celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - MSP	0,00		3	0,00
1.2.1.1	Způsobilé výdaje - MSP - investiční	0,00		4	0,00
1.2.1.1.1	Hardware a sítě (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.1.2	Stroje a zařízení (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.1.3	Software a data (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.2	Způsobilé výdaje - MSP - neinvestiční	0,00		4	0,00
1.2.1.2.1	Mzdy a pojistné (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.1.2.2	Cestovné (DE MINIMIS)			5	0,00
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - Znalostní organizace - neinvestiční	0,00		4	0,00
1.2.2.1	Mzdy a pojistné			5	0,00
1.2.2.2	Cestovné			5	0,00
1.2.2.3	Semináře, workshopy			5	0,00
1.2.2.4	Služby expertů			5	0,00
1.2.2.5	Přístup k informacím, databázím			5	0,00
1.2.2.6	Neprímé režijní náklady			5	0,00

2

Export standardní
Uložit vše
Zrušit editaci



## Přehled zdrojů financování

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „**Subjekty projektu**“ a „**Rozpočet základní**“. Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „**Zdroj financování vlastního podílu**“. **Vždy vybere „Národní soukromé zdroje“!**

Po vyplnění „**Zdroje financování vlastního podílu**“ a uložení žadatel rovnou klikne na tlačítko „**Rozpad financí**“. V polích „**JPP Nezpůsobilé**“ a „**Jiné peněžní příjmy**“ bude uvedena 0. Projekt nesmí generovat příjmy.

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPÍROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	V. Výzva Rozvoj - zkouška	1 120 000,00	1 120 000,00	0,00

1

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ  
Žádost o podporu

MĚNA  
CZK

NÁZEV ETAPY

CELKOVÉ ZDROJE  
1 120 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE  
0,00

**JPP NEZPŮSOBILÉ**  
0,00

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE  
1 120 000,00

**JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)**  
0,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ  
1 120 000,00

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ  
0,00

PŘÍSPĚVEK UNIE  
560 000,00

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

PODPORA CELKEM  
560 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ  
560 000,00

**ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU**  
Národní soukromé zdroje

**Rozpad financí**

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.

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

**Uložit**

## Finanční plán

Počet záznamů na záložce „**Finanční plán**“ se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny na záložce „**Etapy projektu**“. Finanční plán musí být zpracován v souladu s pravidly etapizace projektu dle přílohy č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. Každý záznam se provede přes tlačítko „**Nový záznam**“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

- „**Datum předložení**“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy; u závěrečné žádosti o platbu nejpozději do 2 měsíců od plánovaného data ukončení projektu),
- „**Etapa**“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat ze záložky „**Etapy projektu**“,
- „**Vyúčtování – Plán**“, ve kterém se uvede výše způsobilých výdajů plánovaných na etapu
- Pro aktivitu Sdílená infrastruktura: „**Vyúčtování – Investice**“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,

24





- Pro aktivitu Sdílená infrastruktura: „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
	1				0,00			0,00	0,00		0,00
✓					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní Editovat vše

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

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU  
1

**1** **3** DATUM PŘEDLOŽENÍ **2** ETAPA ☐ Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN  
0,00

**3** **1** VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 0,00  
**1** VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

## Kategorie intervencí

Na těchto záložkách se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

### 1. Tematický cíl

- Předvyplněno: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

### 2. Oblast intervence

- V kolonce „Název specifického cíle“ vyberete „Zvýšit intenzitu a účinnost ve výzkumu, vývoji a inovacích“
- Poté se Vám zpřístupní kolonka „Název“, kde vyberete „Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především pro malé a střední podniky“. Do kolonky „Procentní podíl“ napíšete „100“.
- Kliknete na tlačítko „Uložit“.

### 3. Vedlejší téma ESF

- nevyplňuje se.

### 4. Forma financování

- V kolonce „Název“ vyberete „Nevratný grant“ a kliknete na tlačítko „Uložit“.

### 5. Ekonomická aktivita

- V kolonce „Název“ vyberete tu aktivitu, která odpovídá zaměření projektu, poté kliknete na tlačítko „Uložit“.

### 6. Mechanismus územního plnění

- V kolonce „Název“ vyberete „Nepoužije se“, poté kliknete na tlačítko „Uložit“.



## 7. Lokalizace

- Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „Umístění“.

## 8. Typ území

- Předvyplněno na základě vyplněného místa realizace na záložce „Umístění“.

## Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatržnutím checkboxu „Souhlasím s čestným prohlášením“.

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Financování

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Pravdivost údajů		OP PIK AP...	✓
OP PIK Odpovědnost, ověření		OP PIK AP...	✓
OP PIK Zajištění financování		OP PIK AP...	✓
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Bezručnost		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Podnik v obtížích		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Status podniku GBER		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK RIS III		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Registrace na FÚ (jedno uzavřené období)		OP PIK 1.8...	✓

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

OP PIK Pravdivost údajů

TEKST ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel čestně prohlašuje že:

Veškeré jím předložené údaje jsou pravdivé a odpovídají skutečnosti. V případě předkládání příloh v papírové i elektronické podobě data v papírových přílohách souhlasí s daty v elektronických přílohách. Žadatel si je rovněž vědom možných právních dopadů v případě, kdy bude zjištěno, že byla poskytnuta podpora na základě žadatelem předložených, nepravdivých údajů.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením



## Příložené dokumenty

Veškeré požadované dokumenty jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní část. Postup nahrání dokumentu je znázorněn na obrázku níže.

### Omezení velikosti souboru

Aplikace ISKP umožňuje vkládat jednotlivé soubory až do velikosti cca 100 MB. V případě, že by soubor přesahoval tento limit, doporučujeme soubor rozdělit a vložit jej po částech.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klaster](#) [Příložené dokumenty](#)

**Profil objektu**  
Nová depeše a koncepty  
Přehled depeší  
Poznámky  
Úkoly  
**Datová oblast žádosti**  
Identifikace projektu  
Identifikace operace  
Projekt  
Popis projektu  
Specifické cíle  
Etapy projektu  
Indikátory  
Horizontální principy  
Umístění  
Cílová skupina  
**Subjekty**  
Subjekty projektu  
Adresy subjektu  
Osoby subjektu  
Účty subjektu  
Účetní období  
CZ NACE  
**Financování**  
Rozpočet základní  
Přehled zdrojů financování  
Finanční plán

**PŘÍLOŽENÉ DOKUMENTY**  
PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK  

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	Stanovy/zakladatelská listina		✓	Stanovy.docx
2	<b>Finanční výkazy</b>		✓	Plná moc.docx
3	Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.		✓	
4	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele		✓	
5	Studie proveditelnosti		✓	

  
Export standardní  
Položek na stránku 25  
Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5  
**Nový záznam Smazat záznam Uložit Sorno**  
POŘADÍ 2 NÁZEV DOKUMENTU **Finanční výkazy**  
ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Finanční výkazy  
FORMA PŘÍLOHY Elektronická  
TYP PŘÍLOHY  
☒ Povinný ☐ Doložený soubor  
ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU  
POPIS DOKUMENTU  
SOUBOR Plná moc.docx **Připojit Otevřít**  
DOKUMENT ZADAL ICNOVMIC  
DATUM VLOŽENÍ 5. června 2015  
VERZE DOKUMENTU 0001



## 4. Finalizace, kontrola a podání Žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. V případě, že máte nastavené ruční podání žádosti, objeví se v záhlaví Žádosti o podporu nové tlačítko – „Podání“. Po stisku tlačítka „Podání“ se objeví upozornění, zda žadatel chce pokračovat v procesu podání žádosti. Stiskem tlačítka Pokračovat akci potvrdí. Žádost je tímto podána.

The screenshot displays the 'Podpis žádosti' (Signature of application) interface. On the left, a sidebar lists various options under 'Profil objektu' and 'Identifikace projektu'. The main area shows the 'PODPIS ŽÁDOSTI' (Signature of application) section. A red box highlights the 'PODÁNÍ' (Submission) button in the top navigation bar. Below this, there is a section for attaching a PDF file, with a text input field containing 'Tisková verze žádosti clcAcP-0001.pdf' and a 'Soubor' (File) button. Further down, there are fields for 'DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU' (Date of document creation), 'SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL' (Project manager who created the document), and 'DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU' (Date of last document signature).



## 5. Vrácení Žádosti o podporu k doplnění

Žádost o podporu může být žadateli vrácena k doplnění. Podmínky vrácení včetně lhůt jsou uvedeny v příloze č. 4 Výzvy Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů.

### Zpřístupnění žádosti k editaci

Při vrácení Žádosti o podporu k doplnění je nutné nejdříve kliknout na tlačítko „Zpřístupnit k editaci“. Teprve poté bude možné žádost upravovat.

### Rozpočet základní

V případě, že je žadateli vrácena obrazovka Rozpočet základní, vytvoří se kopie rozpočtu. Z tohoto důvodu je vždy nutné přejít na záložku „Rozpočet základní“. V případě změn rozpočtu provede žadatel na nově vytvořené kopii rozpočtu požadované změny. Pokud změny provádět nechce, rozpočet pouze vybere a uloží ve stávající podobě. Následně přejde na záložku „Přehled zdrojů financování“ a znovu provede rozpad financí.