

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Marketing – výzva I.

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 I. Marketing.

Printscreeny z portálu IS KP21+ použité v této příručce slouží pro lepší představu žadatele o podporu a nemusí plně odpovídat reálnému stavu ve vaší žádosti o podporu.

Verze č. 1
Datum vydání 14.06.2023

Obsah

1	Úvod	3
2	Získání elektronického podpisu	3
3	Přístup do portálu IS KP21+	4
4	Žádost o podporu	5
4.1	Přístup k projektu	7
4.2	Základní údaje.....	9
4.3	Plné moci	10
4.4	Projekt	12
4.5	RIS3 Specifický cíl.....	13
4.6	Popis projektu.....	13
4.7	Specifické cíle.....	14
4.8	Cílová skupina	14
4.9	Umístění.....	15
4.10	Specifické datové položky.....	16
4.11	Indikátory.....	17
4.12	Horizontální principy	18
4.13	Subjekty projektu.....	18
4.14	Adresy subjektu	20
4.15	Osoby subjektu	21
4.16	Účty subjektu	21
4.17	CZ-NACE	22
4.18	Veřejná podpora	23
4.19	Rozpočet projektu	25
4.20	Přehled zdrojů financování.....	26
4.21	Finanční plán.....	27
4.22	Dokumenty	28
4.23	Čestná prohlášení	29
5	Finalizace a podání žádosti o podporu	30

Přehled provedených změn

Kapitola	Předmět aktualizace

1 Úvod

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

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

2 Získání elektronického podpisu

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

První certifikační autorita, a.s. www.ica.cz/	Česká pošta, s.p. www.postsignum.cz/	eidentity a.s. www.eidentity.cz/app
--	--	---

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



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

Pro zdárný proces podepisování v aplikaci IS KP21+ je rovněž nezbytné mít nainstalovány v PC následující nástroje:

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

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



Veškeré další HW a SW požadavky aplikace IS KP21+ jsou uvedeny na adrese <https://iskp21.mssf.cz/> na záložce **HW a SW požadavky**. Uživatel si následně může i ověřit kompatibilitu prohlížeče a elektronického podpisu na adrese https://www.mssf.cz/testappbeta/check_client.aspx.

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

3 Přístup do portálu IS KP21+

Pro přístup do portálu IS KP21+ je nutné **provést registraci** nového uživatele přes tlačítko Registrace na úvodní stránce. Registraci je možné vytvořit prostřednictvím elektronické identifikace **NIA (národní identitní autorita)** – **doporučeno**, nebo „tradiční“ formou přes registrace ostatní.

MS2021+ ISKP21+ česky polski english

ÚVOD KONTAKTY ŘO FAQ HW A SW POŽADAVKY

PŘIHLÁSIT PŘES NIA PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

REGISTRACE

[Zapomenuté heslo](#)

Upozornění

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

Kontakty na technickou uživatelskou podporu naleznete ve spodní části obrazovky.

(20.2.2023) Odstávka systému ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ
V termínu 25. 2. od 14:00 do 26. 2. 2023 do 20:00 bude provedena odstávka systému ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ. V této době nebude možné v ISKP21+ a CSSF21+ provádět validace na data IS ZR. Provozovatelem služby IS ZR je Ministerstvo vnitra ČR, nikoli Ministerstvo pro místní rozvoj. Aktuální informace naleznete [zde](#). Děkujeme za pochopení.

REGISTRACE NIA

REGISTRACE OSTATNÍ

Identita občana Česky

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



Postup registrace je dále popsán v [Uživatelské příručce k IS KP21+](#). V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací IS KP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mailu: **podpora_ms21@ms21.mssf.cz**, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

4 Žádost o podporu

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

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

ŽADATEL | HODNOTITEL | NOSITEL IN | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

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

Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Číslo výzvy	Název projektu CZ	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu
00bln	03_21_007	Žádost JS školení 1	CZ.03.02/21_007/0000137	Žádost o podporu	Žádost o podporu stažena žadatelem
00gcSk	03_21_007	Test 14.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00fMXY	03_21_007	Žádost JS školení 30.9.2021		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP
00dgSC	03_21_007	Žádost JS 23.7.2021	CZ.03.02/21_007/0000189	Žádost o podporu	Projekt s právním aktem o poskytnutí...
00fMts	03_21_007	Žádost JS školení 14.9.2021	CZ.03.02/21_007/0000268	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00blZO	03_21_007	Žádost JS školení 2	CZ.03.02/21_007/0000140	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmjy	03_21_007	Žádost JS školení 3	CZ.03.02/21_007/0000146	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována
00bmV	03_21_007	Žádost JS školení 4	CZ.03.02/21_007/0000158	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

Stiskem tlačítka „NOVÁ ŽÁDOST“ vstoupí uživatel na obrazovku „SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV“, kde vybere program, v rámci, kterého chce podat žádost o podporu. V našem případě **Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost**.

Po výběru programu je uživateli zobrazen **seznam aktuálně otevřených výzev** daného programu, skrze které lze žádost o podporu založit.



Nevíte si rady při vyplňování žádosti o podporu z OP TAK? Obráťte se na **Zelenou informační linku API** na e-mailu: Programy@agentura-api.org, nebo na telefonním čísle: **+420 800 800 777**, v pracovní dny 9:00-13:00.

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

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

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev

Moje projekty SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- Operální program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- Operální program Jan Amos Komenský
- Operální program Zaměstnanost plus

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

Moje projekty Seznam programů a výzev

01 - OPERAČNÍ PROGRAM TECHNOLOGIE A APLIKACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP TAK - (01_23_024) - Potenciál - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_23_023) - Digitální podnik - virtuální podnik - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_23_022) - Technická pomoc - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_23_017) - Marketing - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_23_015) - Poradenství - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_23_009) - Inovační vouchery - výzva II.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_22_008) - Energetická infrastruktura - Smart Grids - AMM - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_22_007) - Obnovitelné zdroje energie - větrné elektrárny - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_22_006) - Úspory energie - výzva I.
 - individuální projekt
- OP TAK - (01_22_004) - Inovační vouchery - Ochrana práv průmyslového vlastnictví - výzva I.
 - individuální projekt

Zvolením výzvy OP TAK - (01_23_017) - Marketing – výzva I. se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel 00iKym Základní údaje

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti
- Identifikace projektu
 - Základní údaje
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
- Umístění
- Umístění
- Indikátory
- Indikátory
- Horizontální principy
- Klíčové aktivity
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- Cílová skupina
- Financování

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV

Žádost rozpracována v ISKP

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

00iKym

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

EESTRJIR

Žádost o podporu

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

EESTRJIR 14.10.2021 10:07

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

14.10.2021 10:07

DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

ZPŮSOB JEDNÁNÍ TYP OPERACE

individuální projekt

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI

Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit Storno

4.1 Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the 'Přístup k projektu' (Project Access) interface. At the top, there is a navigation bar with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel 05D0tr Základní údaje'. The main content area is titled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' and features a table of project managers. The table has columns for 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'EDITOR', 'SIGNATÁŘ', 'ČTENÁŘ', 'ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'ZMOCNĚNEC', 'POŘADÍ', 'SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+', and 'JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE'. A red box highlights the first row of the table. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form below the buttons allows setting roles for the 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (highlighted in a red box) with checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zmocněnec', 'Správce přístupů', and 'Zástupce správce přístupů'. A 'Změnit nastavení přístupu' button is also present. At the bottom, there is a section for 'Kontaktní osoba' with fields for 'JMÉNO A PŘÍJMENÍ', 'E-MAIL', and 'TELEFON'.

Uživatel, který žádost o podporu založil, je defaultně nastaven jako **Správce přístupů** a **Editor**. IS KP21+ rozlišuje celkem 4 kompetenční role:

Správce přístupů – má právo přidělovat/odebírat k dané žádosti o podporu příslušné role dalším uživatelům a zakládat plné moci

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



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

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 oprávnění k jednání za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář.



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

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

V případě, že osoba zakládající žádost o podporu (Správce přístupů) bude zároveň i žádost podepisovat, je třeba pro tuto osobu přiřadit roli Signatáře. Označením své osoby v seznamu Správců projektu a stisknutím tlačítka „**Změnit nastavení přístupu**“ se uživateli zobrazí záložka „**ZMĚNA PŘÍSTUPŮ**“. Zde uživatel zaškrtně checkbox „**Signatář**“ a změnu potvrdí tlačítkem „**Změnit nastavení**“.

The screenshot displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' interface. At the top, there are navigation and action buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table of project administrators:

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
AASTRJIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Below the table, there are buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat'. A form for editing access settings is visible, with fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (AASTRJIR), and 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO' (AASTRJIR). Checkboxes for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec' are present, with 'Editor' and 'Správce přístupů' checked. A 'Změnit nastavení přístupu' button is highlighted with a red box.

The 'Změnit nastavení přístupu' dialog box is shown below, with the 'Měníme nastavení správci:' field set to 'AASTRJIR'. It contains checkboxes for 'Editor', 'Signatář', and 'Čtenář', with 'Editor' and 'Signatář' checked. There are also checkboxes for 'Správce přístupů' (checked) and 'Zmocněnec'. A warning message states: 'Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.' A 'Změnit nastavení' button is at the bottom.

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, uživatel klikne na tlačítko „Nový záznam“. Doplní žlutě podbarvené pole „UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI“, zaškrtně checkbox „Signatář“ a potvrdí tlačítkem „Uložit“.



Žlutě podbarvená pole **MUSÍ** být vždy vyplněna.

Uživatelé jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
AASTRJIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

NÁZEV PROJEKTU CZ: SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

acnovjan

Editor Signatář Čtenář

POŘADÍ: 1

Uživatelé jméno osoby, které se mají role přidělit.

Přidělení rolí

Stejným způsobem může uživatel udělit přístup k žádosti o podporu dalším uživatelům.



V dolní části obrazovky je seznam všech signatářů a přidělených úloh, které mohou svým podpisem potvrdit. Seznam je možné měnit a editovat v závislosti na přidělených rolích. Zároveň je možné určit pořadí, ve kterém budou signatáři podepisovat jednotlivé úlohy. **Pokud žadatel tuto možnost zvolí, je nutno toto pořadí dodržet.**

4.2 Základní údaje

Po doplnění přístupů k projektu se uživatel přes tlačítko „Projekt“ vrátí zpět na úvodní stránku formuláře žádosti o podporu, konkrétně na záložku „Základní údaje“.



Všechny uvedené údaje v IS KP21+ musí PŘESNĚ korespondovat s údaji uvedenými v obchodním rejstříku, živnostenském rejstříku nebo jiné oficiální podnikatelské evidenci včetně právní formy. Shoda údajů se týká také malých a velkých písmen, interpunkce, čárek či mezer.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
JEDEN	Podepisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sy
VICE	Podepisují všichni signatáři	Podpisují wszyscy

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



Všechny nově vytvořené záznamy v IS KP21+ je vždy nutné před další akcí **ULOŽIT**.

4.3 Plné moci

Pokud bude žádost o podporu v IS KP21+ podepisovat jiný uživatel než je statutární zástupce žadatele o podporu, je nezbytné doložit a podepsat plné moci na záložce „**PLNÉ MOCI**“. Uživatel vybere z číselníku „**ZMOCNITELE**“ a „**ZMOCNĚNCE**“ (musí disponovat rolí signatář). Určí zaškrtnutím checkboxu „**platnost PM**“ a následně vyplní „**PLATNOST OD**“ (příp. i „**PLATNOST DO**“). Záznam uloží, čímž se zobrazí ve spodní části formuláře tlačítko „**Vybrat předmět zmocnění**“, kde vybere z číselníku dle plné moci, kterou disponuje. Následně uživatel uzamkne záznam plné moci tlačítkem „**Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu**“, čím se opět otevře ve spodní části formuláře nové editační pole s možností připojit soubor, kam vloží dokument plné moci. Přes ikonu pečetě **Zmocněnec (příp. i zmocnitel) podepíše**.



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

PLNÉ MOCI

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam **Uložit** Storno

Plná moc

ZMOCNITEL

ZMOCNĚNĚC **Smazat**

Neomezená platnost PM

Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ÚLOHA PROJEKTU - PŘEDMĚT ZMOCNĚNÍ

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Výběr z číselníku

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

Vybrat

NÁZEV

SOUBOR **Připojit**

Uložit **Storno**

4.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

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

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

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

Doporučujeme uvádět datum podání žádosti.

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **31. 12. 2025**.

Datum ukončení uveďte nejpozději 4 měsíce po konání posledního veletrhu uvedeného v Podnikatelském záměru.

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

Ve spodní části formuláře na kartě „RIS3“ uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“ a do „POPIS SOULADU S RIS3“ uvede následující: „Aktivity Výzvy mají vazbu na strategický cíl „A. Zvýšení inovační výkonnosti firem“ Národní RIS3 strategie. Věcné zaměření Výzvy je v souladu s aktivitami specifického cíle „A.2 Vznik a růst nových firem a využití nových příležitostí“ a vede k jeho přímému naplňování.“

The screenshot displays the 'Projekt' form in a web application. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Přehled úkolů', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Základní údaje', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Cílová skupina', 'RIS3', 'RIS3 Specifické cíle', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Umístění', 'Umístění', 'CZ NACE', 'Specifické datové položky', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Financování', 'Veřejná podpora', 'Rozpočet projektu', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Přehled rozpočtů', 'Čestná prohlášení', and 'Dokumenty'. The main content area is titled 'PROJEKT' and includes a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIŘOVAT', and 'TISK'. Below the toolbar are input fields for 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01_23_017), and 'NÁZEV VÝZVY' (Marketing - výzva I.). There are also fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Podpora exportu fy. Glassita) and 'NÁZEV PROJEKTU EN' (Export support for Glassita company). The 'ANOTACE PROJEKTU' section contains a text area with the project description: 'Cílem projektu je zvýšit odbyt skleněných lustrů a dalších skleněných výrobků tradiční české společnosti Glassita. Plánujeme podpořit zejména odbyt v zemích JV Asie a Jižní Ameriky.' The 'Fyzická realizace projektu' section includes date pickers for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' (19.06.2023) and 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' (30.05.2025), along with a field for 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)' (23,4). The 'Doplňkové informace' section has checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Veřejná podpora' (checked), and 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru'. The 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' is set to 'Ex-post'. The 'RIS3' section has a checked 'RIS3' checkbox and a text area for 'POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3' containing the required text: 'Aktivity Výzvy mají vazbu na strategický cíl „A. Zvýšení inovační výkonnosti firem“ Národní RIS3 strategie. Věcné zaměření Výzvy je v souladu s aktivitami specifického cíle „A.2 Vznik a růst nových firem a využití nových příležitostí“ a vede k jeho přímému naplňování.' At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons.

4.5 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl (Vznik a růst nových firem a využití nových příležitostí) a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“.

The screenshot shows the 'RIS3 SPECIFICKÉ CÍLE' form. The left sidebar has 'RIS3 Specifické cíle' selected. The main area shows a table with one entry: 'Vznik a růst nových firem a využití nových příležitostí' at 100,00%. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A 'KOMENTÁŘ' field is visible with the text 'V souladu s RIS3'.

4.6 Popis projektu

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



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

The screenshot shows the 'POPIS PROJEKTU' form. The left sidebar has 'Popis projektu' selected. The main area contains several sections with yellow highlighted input areas: 'ANOTACE PROJEKTU' (182/500), 'JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?' (252/2000), 'JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?' (252/2000), 'CO JE CÍLEM PROJEKTU?' (252/2000), 'JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?' (252/2000), and 'JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?' (252/2000). Each section has an 'Otevřít v novém okně' link.

4.7 Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ žadatel přes kliknutí na políčko **Nový záznam** vybere „**Název specifického cíle/opatření**“ (konkrétně Marketing).

Uživatel dále doplní hodnoty ve spodní části formuláře v sekci „Kategorie regionu“. U „**VÍCE ROZVINUTÉ**“ bude vždy uvedena „0“, u „**MÉNĚ ROZVINUTÉ/PŘECHODOVÉ**“ pak dle místa realizace a typu regionu uživatel uvede hodnotu „100“, resp. „0“.

?

Méně rozvinuté regiony: Ústecký, Karlovarský, Moravskoslezský, Liberecký, Královehradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj.

Přechodové regiony: Středočeský, Plzeňský, Jihočeský a Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina.

Je-li **projekt realizován na více místech realizace**, platí podmínka, že tato místa realizace musí být pouze ve stejném typu regionu, tj. buď v méně rozvinutých regionech nebo regionech přechodových.

4.8 Cílová skupina

„**CÍLOVÁ SKUPINA**“ je automaticky přednastavena na „Podnikatelské subjekty“. Uživatel pouze do „**POPISU CÍLOVÉ SKUPINY**“ uvede „Podnikatelské subjekty“.

4.9 Umístění

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

The screenshot displays the 'Umístění' (Location) interface. The main window has a sidebar on the left with a menu where 'Umístění' is selected. The main content area shows the 'Místo realizace' section with a table of entries. A red box highlights the 'Výběr místa realizace' button. Below the main window, a smaller window titled 'Výběr místa realizace' is open, showing a list of locations with a red box around the 'Vybrat' (Select) button.

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

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

4.10 Specifické datové položky

Vyberte položku „**Místo konání aktivity (veletrhu) a velikost výstavní plochy v m²**“ a do pole „Text“ vepište zemi, ve které se se budou konat výstavy/veletrhy, a plochy jednotlivých stánků v m² za každý veletrh zvlášť. Jednotlivé údaje k veletrhům (země a plocha) oddělte vždy středníkem. Následně záznam uložte.

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY' form. The left sidebar contains navigation options, with 'Specifické datové položky' highlighted. The main area displays a table of data items. The first item, 'OP TAK 08', is selected. Below the table, the 'Uložit' button is highlighted with a red box. The form fields are filled with the following information:

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OP TAK 08	Místo konání aktivity (veletrhu) a veli...	✓						
OP TAK 09	Počet účastí na výstavách a veletrzích	✓						

Below the table, the 'Uložit' button is highlighted. The form fields are filled with the following information:

KÓD: OP TAK 08
NÁZEV CZ: Místo konání aktivity (veletrhu) a velikost výstavní plochy v m2
Povinnost:
ČÍSLO:
CENA/SAZBA:
DATUM:
ČÍSELNÍK:
Ano/Ne:

TEXT: Brazílie - 20; Vietnam - 5. (28/2000) Otevřít v novém okně

POPIS CZ: Do pole Text vepište prosím zemi, ve které se konaly výstavy/veletrhy, a plochy jednotlivých stánků v m2 za každý veletrh zvlášť. Jednotlivé údaje k veletrhům (země a plocha) oddělte vždy středníkem. (272/2000) Otevřít v novém okně

Vzor:
Francie - 50; Polsko - 30; Vietnam - 80; Německo - 30; USA - 40.

Dále vyberte položku „**Počet účastí na výstavách a veletrzích**“ a do pole „Číslo“ uveďte celkový počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí. Následně záznam uložte.

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY' form. The left sidebar contains navigation options, with 'Specifické datové položky' highlighted. The main area displays a table of data items. The second item, 'OP TAK 09', is selected. Below the table, the 'Uložit' button is highlighted with a red box. The form fields are filled with the following information:

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
OP TAK 08	Místo konání aktivity (veletrhu) a veli...	✓						
OP TAK 09	Počet účastí na výstavách a veletrzích	✓						

Below the table, the 'Uložit' button is highlighted. The form fields are filled with the following information:

KÓD: OP TAK 09
NÁZEV CZ: Počet účastí na výstavách a veletrzích
Povinnost:
ČÍSLO: 4
CENA/SAZBA:
DATUM:
ČÍSELNÍK:
Ano/Ne:

TEXT: (0/2000) Otevřít v novém okně

POPIS CZ: Uveďte prosím celkový počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí. (73/2000) Otevřít v novém okně

4.11 Indikátory

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

- 212010 Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí
- 110101 Počet uzavřených kontraktů
- 107031 Podniky s vyšším obrátem
- 107501 Obrat
- 101022 Podniky podpořené granty

INDIKÁTORY

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
212010	Počet účastí na výstavách a veletrzích ...	0,000	2,000			
101022	Podniky podpořené granty	0,000	1,000			
107501	Obrat	150202350,000	165000000,000			
107031	Podniky s vyšším obrátem	0,000	1,000			
110101	Počet uzavřených kontraktů	0,000	12,000			

Export standardní

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

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

KÓD INDIKÁTORU: 110101 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet uzavřených kontraktů

MĚRNÁ JEDNOTKA: uzavřené kontrakty TYP INDIKÁTORU: Výsledek

POVINNOST INDIKÁTORU: Povinný

Povinný k naplnění IS ESF

Uživatel označí v seznamu indikátor a u každého doplní relevantní pole dle následující tabulky:

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
212010	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	Počet plánovaných účastí	Datum plánovaného ukončení projektu
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
107501	Obrat za poslední uzavřené účetní období	Datum uzavření posledního účetního období	Indikativní odhad	Datum plánovaného ukončení projektu
107031	0	Datum registrace žádosti o podporu	1	Datum plánovaného ukončení projektu
110101	0	Datum registrace žádosti o podporu	Indikativní odhad	Datum plánovaného ukončení projektu

Každý jednotlivý záznam je třeba uložit.

4.12 Horizontální principy

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

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

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

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

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

4.13 Subjekty projektu

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

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

Následně vždy zaškrtně checkbox „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“. Je-li rodinným podnikem dle [Definice rodinného podniku](#) zaškrtně rovněž checkbox „**Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku**“. Není-li rodinným podnikem, checkbox zakřížkuje. Checkbox „**Je DPH obsaženo v rozpočtu?**“ ponechá uživatel prázdný. Checkbox „**Je subjekt právnickou osobou?**“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci.

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti**
- Identifikace projektu
 - Základní údaje
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cílová skupina
- Umístění
 - Umístění
 - Klíčové aktivity
 - Indikátory
 - Horizontální principy
 - Subjekty
 - Subjekty projektu**
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
- Financování
 - Veřejná podpora
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Seznam odborností projektu
 - Dokumenty

SUBJEKTY PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

IC	IC ZAHRANIČNÍ	RC	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						
Položek na stránku 25						

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
 Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
 CZE | Česká republika Fyzická osoba nepodnikající Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ Validace DATUM A ČAS VALIDACE DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCŮ RČNÍ OBRAT (EUR) BILANČNÍ SUMA RČNÍ ROZVAHY (EUR)

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH
 Jsem plátce DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

Zahnout subjekt do definice rodinného podniku Je DPH obsaženo v rozpočtu?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku Je subjekt právnickou osobou?

DATOVÁ SCHRÁNKA

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
04	Jsem plátce DPH a mám nárok na částečný odpočet D...	<< Nie tłumaczenie - Jsem plátce DPH a mám nárok n...
1	Nejsem plátcem DPH	Nie jestem płatnikiem VAT
2	Jsem plátce DPH a nemám zákonný nárok na odpočet...	Jestem płatnikiem VAT i nie jestem uprawniony do odl...
3	Jsem plátce DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vzt...	Jestem płatnikiem VAT i jestem uprawniony do odlicz...

Uživatel následně stejným způsobem identifikuje všechny osoby, v nichž má žadatel o podporu podíl včetně uvedení tohoto podílu volbou z číselníku „**Osoby, v nichž má žadatel podíl**“. Je nutné vyplnit údaje o veškerých podílech bez ohledu na jejich velikost.

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

4.14 Adresy subjektu

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

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

V případě, že místo realizace je odlišné od adresy oficiální, klikne uživatel na tlačítko „**Nový záznam**“, vybere z číselníku „**OBEC**“ a následně přesnou adresu přes „**PSČ**“. Záznam uloží a následně ve spodní části formuláře vybere „**Typ adresy**“: Adresa místa realizace (R) a pomocí šipek přiřadí do pravé strany.

Detail adresy

NÁZEV OKRESU	NÁZEV ORP	NÁZEV OBCE	ULICE	ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ	TYP ADRESY	NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY
území Hlavního města ...	Hlavní město Praha	Praha	Národní	Národní 364/39, Staré Mě...	Adresa oficiální (adres...	

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

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika Neplatný záznam adresy

Český subjekt

OBEC
Praha **NÁZEV OKRESU**
území Hlavního města Prahy **NÁZEV KRAJE**
Hlavní město Praha

PSČ
110 00 **MĚSTSKÁ ČÁST**
Praha 1 **NÁZEV ORP**
Hlavní město Praha

ČÁST OBCE
Staré Město **ULICE**
Národní **ČÍSLO ORIENTAČNÍ**
39 **ČÍSLO POPISNÉ**
364

WWW
 DATUM A ČAS VALIDACE
17.08.2022 12:51

Typ adresy

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



Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny minimálně dva typy adres: **(A) Adresa oficiální** a **(R) Adresa místa realizace**.

4.15 Osoby subjektu

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

Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
RIS3
RIS3 Specifický cíl
Doména specializace
VaVaI téma k doméně
KET
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu

Osoba
JMÉNO PŘÍJMENÍ STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE
Petr Novák
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záznam Smazat Uložit Storno
TITUL PŘED JMÉNEM JMÉNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM
Petr Novák
TELEFON MOBIL E-MAIL
+420111111111 petr.novak@novak.com
 Statutární zástupce



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

4.16 Účty subjektu

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

Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Cílová skupina
Umístění
Umístění
Klíčové aktivity
Indikátory
Horizontální principy
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE IBAN PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO KÓD BANKY MĚNA ÚČTU STÁT NEPLATNÝ ZÁZNAM ÚČTU
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
Nový záznam Smazat Uložit Storno
NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE KÓD BANKY
Žadatel o podporu 0800 | Česká spořitelna, a.s.
IBAN MĚNA ÚČTU STÁT
CZ4008000000011111111111 CZK CZE | Česká republika
PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO
1111111111
 Neplatný záznam účtu

4.17 CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ uživatel vyplní jedno konkrétní CZ NACE v **4 místném** kódu, který odpovídá realizaci projektu a který koresponduje s evidovanou činností ve veřejných rejstřících, přičemž uvedený CZ NACE nesmí být uveden v příloze č.4 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

The screenshot displays the 'CZ NACE' management interface. On the left is a sidebar with various project management options. The main area shows the 'CZ NACE' tab with a table of existing entries. A modal window titled 'Výběr CZ NACE' is open, showing a table with columns for 'KÓD CZ NACE', 'NÁZEV', and 'ÚROVEŇ'. The entry '13.92.0 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů' is highlighted. A 'Vybrat' button is at the bottom of the modal.

KÓD CZ NACE	NÁZEV	ÚROVEŇ
13.92		
13.92.0	Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů	5

4.18 Veřejná podpora

Na této záložce se definuje, o jaké varianty veřejné podpory se jedná. Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k subjektu žadatele. Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“, tj. žadatele, a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory:

- 88754007 | GBER čl. 19 - Marketing (vždy)
- 20121533 | De minimis (pokud je v rozpočtu obsažena rozpočtová položka 1.1.1.2 Propagační materiály nebo 1.1.1.3 Doprava)

Po uložení typu veřejné podpory „GBER čl.19 - Marketing“ může žadatel prostřednictvím tlačítka „Nový záznam“ doplnit typ veřejné podpory „De minimis“. Následně záznam uloží.

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti** ^
- Informace o projektu ^
 - Základní údaje
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cílová skupina
- RIS3 ^
 - RIS3 Specifické cíle
- Subjekty ^
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
- Umístění ^
 - Umístění
 - CZ NACE
 - Specifické datové položky
 - Indikátory
 - Horizontální principy
 - Financování ^
 - Veřejná podpora**
 - Rozpočet projektu

VEŘEJNÁ PODPORA

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

Veřejná podpora

SUBJEKT	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE	KATEG
ELLA-CS, s.r.o.	GBER čl. 19 - Marketing	GBER			Podpo

[Export standardní](#)

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

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

SUBJEKT
ELLA-CS, s.r.o.

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

DATUM POSKYTNUTÍ

OBLAST PODPORY

MÉNA PODPORY

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
20121533 | De minimis

REŽIM PODPORY
Podpora de minimis (1407)

KATEGORIE/ODDÍLY GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER

PODPOROVANÉ ODVĚTVÍ SGEI

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PŘÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL

ČLÁNKY GBER

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (EUR, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Přehled úkolů
- Datové oblasti** ^
- Informace o projektu ^
 - Základní údaje
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Cílová skupina
- RIS3 ^
 - RIS3 Specifické cíle
- Subjekty ^
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
- Umístění ^
 - Umístění
 - CZ NACE
 - Specifické datové položky
 - Indikátory
 - Horizontální principy
 - Financování ^
 - Veřejná podpora**
 - Rozpočet projektu
 - Přehled zdrojů financování

VEŘEJNÁ PODPORA

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

Veřejná podpora

SUBJEKT	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE	KATEG
ELLA-CS, s.r.o.	GBER čl. 19 - Marketing	GBER			Podpo
ELLA-CS, s.r.o.	De minimis	Podpora de minimis (1407)			

[Export standardní](#)

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

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

SUBJEKT
ELLA-CS, s.r.o.

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

DATUM POSKYTNUTÍ

OBLAST PODPORY

MÉNA PODPORY

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
88754007 | GBER čl. 19 - Marketing

REŽIM PODPORY
GBER

KATEGORIE/ODDÍLY GBER
Podpora určená MSP

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER

PODPOROVANÉ ODVĚTVÍ SGEI

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PŘÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL

ČLÁNKY GBER
Článek č. 19 Podpora na účast MSP na veletrzích

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (EUR, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

Příručka pro podání žádosti o podporu v IS KP21+

24/32

4.19 Rozpočet projektu



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

Rozpočet projektu je generován automaticky při založení žádosti o podporu. Uživateli se zobrazí typ rozpočtu s nadefinovanou strukturou položek podle toho, jak byl nadefinován na výzvě. Pro editaci rozpočtu uživatel klikne na tlačítko „Editovat vše“. Následně doplňuje částky do šedých polí u jednotlivých položek rozpočtu. V sloupci „Cena jednotky“ vždy vyplní hodnotu 1, v sloupci „Počet jednotek“ pak vyplní údaje z „Přílohy č. 3 Tabulka pro výpočet celkových způsobilých výdajů v režimu ZMV“. Hodnotu v položce "Celkové nezpůsobilé výdaje" žadatel nevyplňuje.

The screenshot shows the 'ROZPOČET PROJEKTU' interface. The main table lists budget items with columns for code, name, unit price, quantity, total amount, and other metrics. A red box highlights the 'CENA JEDNOTKY' and 'POČET JEDNOTEK' columns for the 'Účast na veletrhu' item.

KÓD	NÁZEV	MĚRNÁ JEDNOTKA (INDIVIDUÁLNÍ)	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO
1	Celkové výdaje		0,00	0,00	704 798,52		1	100,0
1.1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	704 798,52		2	100,0
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční		0,00	0,00	704 798,52		3	100,0
1.1.1.1	Účast na veletrhu		1,00	526 232,89	526 232,89		4	74,0
1.1.1.2	Propagační materiály		1,00	70 320,82	70 320,82		4	9,9
1.1.1.3	Doprava		1,00	108 244,81	108 244,81		4	15,1
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční		0,00	0,00	0,00		3	0,0
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,0



Při vyplnění rozpočtu je nutné splnit limity Výzvy.

- účast na veletrhu - max. 1 000 000 Kč na jeden veletrh
- Propagační materiály - max. 100 000 Kč na jeden veletrh
- Doprava - max. 300 000 Kč na jeden veletrh

4.20 Přehled zdrojů financování



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

Uživatel vybere z číselníku „ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU“: **Soukromé zdroje**.
Následně uživatel klikne na tlačítko „Rozpad financí“, čímž se automaticky doplní zbývající údaje.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

FAZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
605 000,00	105 000,00	500 000,00	105 000,00

CELKOVÉ ZDROJE: 605 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 105 000,00

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 500 000,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ: 500 000,00

PŘÍSPĚVEK UNIE: 375 000,00

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

PODPORA CELKEM: 375 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 125 000,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Soukromé zdroje

Rozpad financí

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 17.08.2022 13:25

ZMĚNIL: KKNÁVRAD

Uložit

Zdroj financování

KÓD ZDROJE FINANCOVÁNÍ	NÁZEV ZDROJE FINANCOVÁNÍ
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
SOUKR	Soukromé zdroje



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

4.21 Finanční plán

Na záložce „**Finanční plán**“ si uživatel naplňuje datum předložení žádostí o platbu a vyplní celkové způsobilé výdaje.

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

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

The screenshot displays the 'FINANČNÍ PLÁN' (Financial Plan) section of a software application. On the left is a sidebar with navigation options, including 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Přehled úkolů', 'Datové oblasti', 'Informace o projektu', 'Základní údaje', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Cílová skupina', 'RIS3', 'RIS3 Specifické cíle', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Umístění', 'Umístění', 'CZ NACE', 'Specifické datové položky', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Financování', 'Veřejná podpora', 'Rozpočet projektu', 'Přehled zdrojů financování', and 'Finanční plán' (highlighted with a red box). The main area shows a table of financial plan entries with columns: SOUČTOVÝ ŘÁDEK, POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU, DATUM PŘEDLOŽENÍ, VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN, VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST, STAV ŽOPL, ZÁLOHOVÁ PLATBA, ZÁVĚREČNÁ PLATBA, and DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY. The table contains two rows of data. Below the table are buttons for 'Export standardní' and 'Editovat vše'. A navigation bar shows 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2'. Below this are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A 'Údaje' (Details) section is expanded, showing fields for 'POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU' (1), 'DATUM PŘEDLOŽENÍ' (31.05.2025), 'Závěrečná platba' (checked), and 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (30.05.2023 21:51). The 'VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN' field is set to 704 798,52. At the bottom, there is a button for 'Kontrola finančního plánu a rozpočtu' and a 'Verze' button. A tooltip for the control button reads: 'Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročí celkové způsobilé výdaje projektu.'



Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu tlačítkem „**Kontrola finančního plánu a rozpočtu**“.

4.22 Dokumenty

Na záložce „**Dokumenty**“ přikládá uživatel povinné přílohy žádosti o podporu definované výzvou. Uživatel vybírá z přednastavených příloh v horním seznamu formuláře. Doplní „**NÁZEV DOKUMENTU**“, připojí soubor z PC a následně uloží. Případně přikládá i ostatní přílohy kliknutím na tlačítko „**Nový záznam**“.



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

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

1. **Podnikatelský záměr** dle závazné šablony (Příloha č.6 Výzvy) - uživatel vloží do záložky „Podnikatelský záměr“
2. **Tabulka pro výpočet celkových způsobilých výdajů v režimu ZMV** (příloha č. 3 Výzvy) - uživatel vloží do záložky „Ostatní“

DOKUMENTY

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPIROVAT | TISK

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Podnikatelský záměr	✓	✓	Export_2023-05-31_094428.xlsx
2	Ostatní	✓	✓	Export_2023-05-31_094428.xlsx

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

Nový záznam | Smazat | Uložit | Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ: 1 | **NÁZEV DOKUMENTU: Podnikatelský záměr**

ČÍSLO: | **NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Podnikatelský záměr**

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: Elektronická

TYP PŘÍLOHY: Realizační

POPIS DOKUMENTU: 0/2000 | Otevřít v novém okně

SOUBOR: Export_2023-05-31_094428.xlsx | **Soubor** | VLOŽIL/A: | DATUM VLOŽENÍ: 31.05.2023 11:26

VERZE DOKUMENTU: 0001

Dokumenty

4.23 Čestná prohlášení

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



Bez souhlasu s čestným prohlášením nelze žádost o podporu podat.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÁSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	POPIS	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci.		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Zajištění financování		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - RIS3		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Uchování dat		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Soulad s Listinou základních práv EU		OPTAK_Žo...	<input type="checkbox"/>

Nový záznam Smazat Uložit Storno

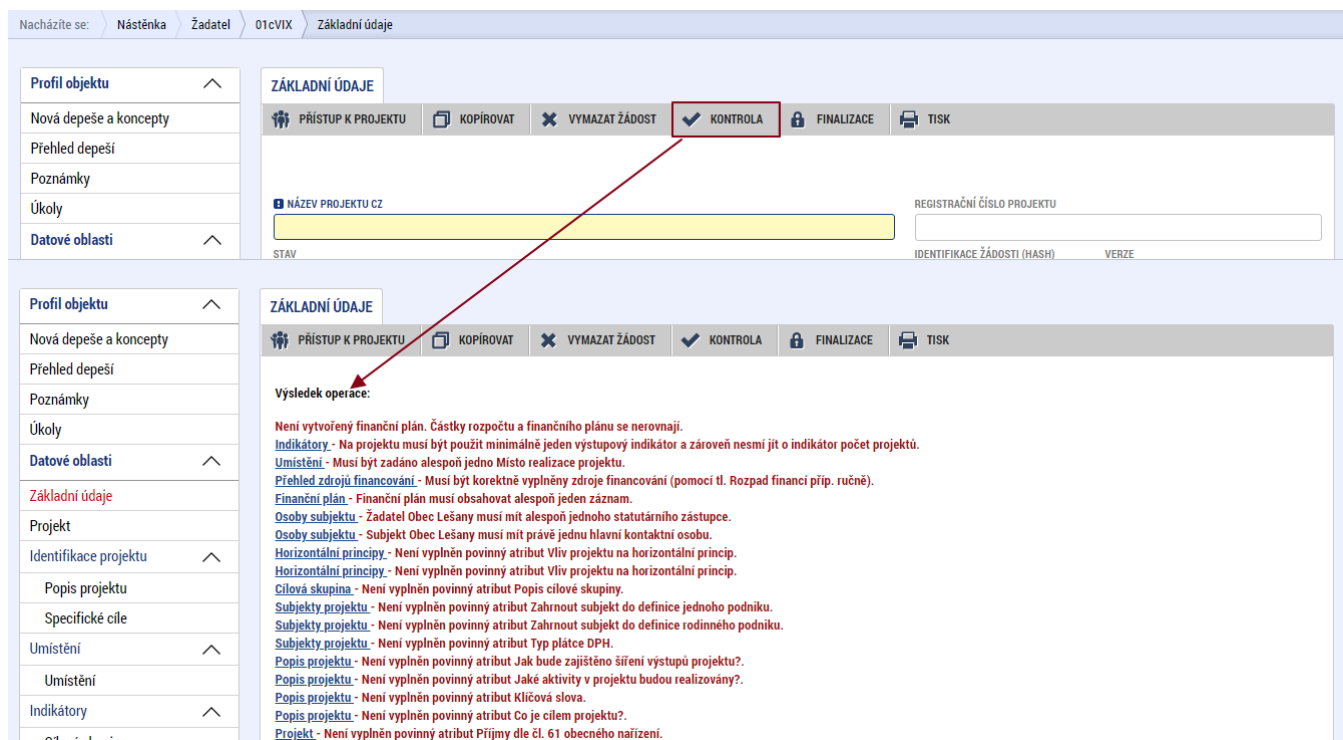
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

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

5 Finalizace a podání žádosti o podporu

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



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) 01cVIX [Základní údaje](#)

Profil objektu ↑

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ↑

Základní údaje

PRÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST **KONTROLA** FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Profil objektu ↑

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ↑

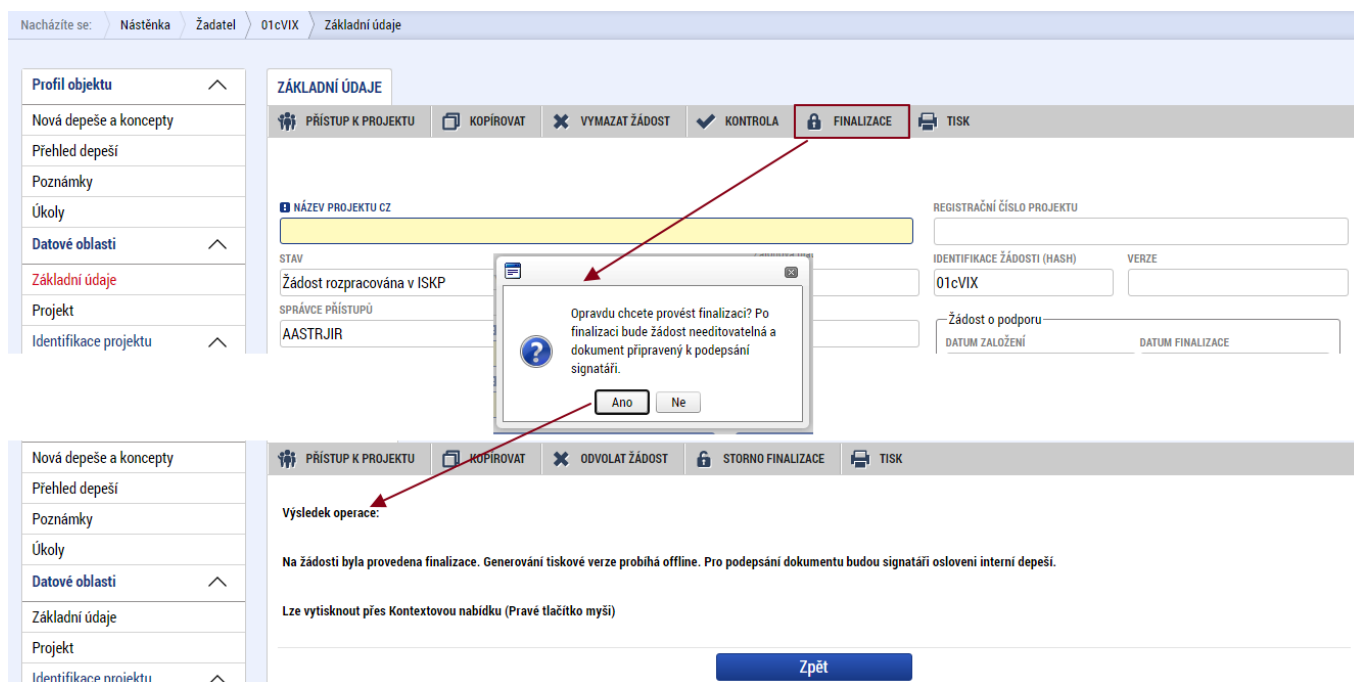
Základní údaje

PRÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST **KONTROLA** FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

Není vytvořený finanční plán. Částky rozpočtu a finančního plánu se nerovnájí.
Indikátory - Na projektu musí být použít minimálně jeden výstupový indikátor a zároveň nesmí jít o indikátor počet projektů.
Umístění - Musí být zadáno alespoň jedno Místo realizace projektu.
Přehled zdrojů financování - Musí být korektně vyplněny zdroje financování (pomocí tl. Rozpad financí příp. ručně).
Finanční plán - Finanční plán musí obsahovat alespoň jeden záznam.
Osoby subjektu - Žadatel Obec Lešany musí mít alespoň jednoho statutárního zástupce.
Osoby subjektu - Subjekt Obec Lešany musí mít právě jednu hlavní kontaktní osobu.
Horizontální principy - Není vyplněn povinný atribut Vliv projektu na horizontální princip.
Horizontální principy - Není vyplněn povinný atribut Vliv projektu na horizontální princip.
Cílová skupina - Není vyplněn povinný atribut Popis cílové skupiny.
Subjekty projektu - Není vyplněn povinný atribut Zahnout subjekt do definice jednoho podniku.
Subjekty projektu - Není vyplněn povinný atribut Zahnout subjekt do definice rodinného podniku.
Subjekty projektu - Není vyplněn povinný atribut Typ plátce DPH.
Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?.
Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Jaké aktivity v projektu budou realizovány?.
Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Klíčová slova.
Popis projektu - Není vyplněn povinný atribut Co je cílem projektu?.
Projekt - Není vyplněn povinný atribut Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení.

V případě, že je vše v pořádku, uživatel klikne na tlačítko „**FINALIZACE**“. Tím dojde k uzamčení editace a žádost o podporu je připravena k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu.



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) 01cVIX [Základní údaje](#)

Profil objektu ↑

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ↑

Základní údaje

PRÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST **KONTROLA** **FINALIZACE** TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Žádost rozpracována v ISKP

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ AASTRJIR

01cVIX

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

Profil objektu ↑

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datové oblasti ↑

Základní údaje

PRÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT **ODVOLAT ŽÁDOST** **STORNO FINALIZACE** TISK

Výsledek operace:

Na žádosti byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět



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

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST **STORNO FINALIZACE** TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: Kopie: Školení 30.9.2021

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV: Finalizace v ISKP

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 01IN2J VERZE

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTR.JIR

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

STORNO FINALIZACE

DŮVOD STORNA FINALIZACE 0/2000 Otevřít v novém okně

Storno finalizace

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

Nacházíte se: **Nástěnka** Depеше uživatele

DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT DEPEŠE: Podepsat dokument žádosti o podporu Údaj nevyplněn/nenalezen

DŮLEŽITOST: Střední

SLÓŽKA: Přijaté

DATUM PŘIJETÍ: 18.10.2021 9:16

ADRESA ODESÍLATELE: MS21_USER*int

ZÁRAZENÍ ODESÍLATELE

VÁZÁNO NA OBJEKT: Projekt: Kopie: Školení 30.9.2021

TEXT: Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu:01IN2J

Odpovědět
Odpovědět všem
Přeposlat
Přehled komunikace
Dokumenty
Označit jako splněné
Přesunout do archivu
Odebrat z archivu

Uložit Storno

?

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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 18.10.2021 9:16
 SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: AASTRJIR

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU:

Stiskem ikony PEČETĚ lze vložit elektronický podpis žádosti

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

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU: 18.10.2021 9:16
 SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL: AASTRJIR

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU: 25.10.2021 7:04

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

NÁZEV PROJEKTU CZ: Školení 30.9.2021

STAV: **Žádost o podporu zaregistrována**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: AASTRJIR

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.03.01.03/00/21_002/0000046

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 0133kX
 VERZE: 0001

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ: 29.09.2021 7:42
 DATUM FINALIZACE: 30.09.2021 9:51

Žádost o podporu je tímto podána!