

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Aplikace – Mezinárodní spolupráce

OPERAČNÍ PROGRAM
TECHNOLOGIE A APLIKACE
PRO KONKURENCESCHOPNOST

Tato příručka poskytuje žadatelům o podporu postup pro úspěšné podání žádosti o podporu z Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK), konkrétně pak ve výzvě Aplikace – Mezinárodní spolupráce.

Printscreeny z portálu 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 03. 10. 2024

Obsah

1	Úvod	3
2	Získání elektronického podpisu	3
3	Přístup do portálu IS KP21+	4
4	Profil uživatele – kontaktní údaje	5
5	Žádost o podporu	6
5.1	Přístup k projektu	8
5.2	Základní údaje.....	10
5.3	Plné moci	11
5.4	Projekt	13
5.5	RIS3 Specifický cíl.....	14
5.6	Doména specializace	15
5.7	KET	16
5.8	VaVal téma k doméně	17
5.9	RIS3 Cíle mise.....	18
5.10	Popis projektu.....	19
5.11	Specifické cíle.....	20
5.12	Cílová skupina	20
5.13	Umístění.....	21
5.14	Specifické datové položky.....	Chyba! Záložka není definována.
5.15	Indikátory.....	22
5.16	Horizontální principy	23
5.17	Subjekty projektu.....	23
5.18	Adresy subjektu	26
5.19	Osoby subjektu	27
5.20	Účty subjektu.....	27
5.21	CZ-NACE	28
5.22	Seznam odborností projektu	29
5.23	Veřejná podpora	30
5.24	Rozpočet projektu	32
5.25	Přehled zdrojů financování.....	37
5.26	Finanční plán.....	38
5.27	Dokumenty	39
5.28	Čestná prohlášení	41
6	Finalizace a podání žádosti o podporu	42

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 **právnickou 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 výhradně prostřednictvím elektronické identifikace **NIA (národní identitní autorita)**. Registrace přes „ADFS“ je možná pouze v případech, uvedených v ISKP21+. Po úspěšné registraci je možné se přihlásit do portálu přes tlačítko **PŘIHLÁSIT SE PŘES NIA** (pří. ADFS) na úvodní stránce ISKP21+.

The image shows two screenshots of the MS2021+ ISKP21+ portal. The top screenshot displays the registration options: 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA', 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS', and 'REGISTRACE'. The 'REGISTRACE' button is highlighted with a red box. Below it, there is a 'Popis portálu' section and a 'Uživatelská podpora' section. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button to the second screenshot. The second screenshot shows the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button highlighted with a red box. Below this button, there is a list of identification methods: 'Mobilní klíč eGovernmentu', 'eObčanka', 'NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)', 'IIG - International ID Gateway', 'I.CA identita s kartou Starcos', 'MojeID', and 'BANKOVNÍ IDENTITA'. The 'NIA ID' option is highlighted with a red box.



Postup registrace je dále popsán v FAQ portálu IS KP21+. V případě problémů s registrací či jiných technických komplikací s aplikací IS KP21+ je možné využít uživatelskou podporu na e-mail: **podpora_ms21@ms21.mssf.cz**, nebo telefonním čísle: **+420 800 203 207**, v pracovní dny 8:00-18:00.

4 Profil uživatele – kontaktní údaje

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



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

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

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

5 Žádost o podporu

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

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

ŽADATEL | HODNOTITEL | NOSITEL IN | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

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

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

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
00bmVv	03_21_007	Žádost JS školení 4	CZ.03.02/21_007/0000158	Žádost o podporu	Žádost o podporu zaregistrována

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.

ISKP21+ česky polski english Odhlášení za: 59:54

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

- Operáční program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- Operáční program Jan Amos Komenský
- Operáční program Zaměstnanost plus
- Operáční program Doprava 2021-2027
- Operáční program Životní prostředí 2021-2027
- Integrovaný regionální operační program
- Operáční program Technická pomoc
- Operáční program Rybářství 2021-2027
- Operáční program Spravedlivá transformace
- Program Interreg Česko - Polsko
- Operáční program Azylového, migračního a integrovaného
- Operáční program Fondu pro vnitřní investice
- Operáční program Nástroje pro financování

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_24_056) - Aplikace - Mezinárodní spolupráce
 - individuální projekt

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [OpKY2f](#) [Základní údaje](#)

Profil objektu

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

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Rozpracována OpKY2f

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

ZPŮSOB JEDNÁNÍ TYP OPERACE

individuální projekt

Kolo žádosti
 KOLO ŽÁDOSTI

Žádost o podporu

5.1 Přístup k projektu

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

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

The screenshot displays the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Project Access) interface. The top navigation bar includes 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Nástěnka > Žadatel > 05D0tr > Základní údaje'. A secondary menu contains 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' and 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (highlighted with a red box). Below this is a toolbar with icons for 'PLNÉ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIROVAT', and 'TISK'. The main content area is titled 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' and 'Správci projektu'. It features a table with columns: 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'EDITOR', 'SIGNATÁŘ', 'ČTENÁŘ', 'ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'ZMOCNĚNĚC', 'POŘADÍ', 'SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+', and 'JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE'. A single row is visible with a red border around it, showing a user name, a green checkmark in the 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' column, and another green checkmark in the 'EDITOR' column. Below the table are navigation controls, a 'Položek na stránku: 25' indicator, and a 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1' footer. At the bottom, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A form section contains fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'UŽIVATELSKÉ JMÉNO', and 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ'. The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field is filled with a redacted name. Below these fields are radio button options for 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', and 'Zmocněnec', with 'Editor' selected. There are also checkboxes for 'Správce přístupů' and 'Zástupce správce přístupů', with 'Správce přístupů' selected. A 'Změnit nastavení přístupu' button is next to these options. At the very bottom, there are checkboxes for 'Signatář bez registrace v IS KP21+' and 'Kontaktní osoba', with 'Kontaktní osoba' selected. Below these are input 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 5 kompetenčních rolí:

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

Editor – může žádost o podporu upravovat

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

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

Zmocněnec – má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu, ke kterým byla na základě plné moci zmocněna. Tuto roli přiřazuje systém automaticky uživateli, na základě doplněné plné moci, dále viz bod 4.3.



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

NEBO

Alespoň jeden uživatel s rolí zmocněnec, který byl na základě plné moci zmocněn k úkonům podepisovat žádost o podporu.

Je tedy nutné rozlišovat osobu, která projekt založila a bude vedena jako Správce přístupů a osobu, která má dle způsobu jednání za společnost, nebo na základě plné moci/pověření k jednání, oprávnění jednat za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář, příp. Zmocněnec.



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

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

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

The screenshot shows the 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (Project Access) section of the system. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is a table of project managers with columns for 'Uživatelské jméno', 'Správce přístupů', 'Editor', 'Signatář', 'Čtenář', 'Zástupce správce přístupů', 'Zmocněnec', 'Pořadí', 'Signatář bez registrace v IS KP14+', and 'Jméno neregistrovaného signatáře'. The user 'AASTRJIR' is listed with green checkmarks in the 'Správce přístupů' and 'Editor' columns.

Below the table is a 'Nový záznam' (New record) button and a 'Smazat' (Delete) button. There is also a search field for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and a dropdown for 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' set to 'AASTRJIR'. A 'Historie' (History) button is also present.

At the bottom, a dialog box titled 'Měním nastavení správce: AASTRJIR' is open. It contains a list of roles with checkboxes: 'Editor' (checked), 'Signatář' (checked), 'Čtenář' (unchecked), 'Správce přístupů' (checked), and 'Zmocněnec' (unchecked). A note below the checkboxes reads: 'Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.' At the bottom of the dialog is a 'Změnit nastavení' (Change settings) button. A red arrow points from the 'Změnit nastavení přístupu' button in the main interface to the 'Změnit nastavení' button in the dialog.

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.

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"/>	

NÁZEV PROJEKTU CZ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:

Editor Signatář Čtenář

POŘADÍ:

Uživatelské 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.**

5.2 Základní údaje

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



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

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

OpKY2f

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

24.09.2024 13:43

DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

TYP OPERACE

individuální projekt

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI

Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Přesunout do Moje neaktivní projekty

Uložit Storno

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
JEDEN	Podepisuje jeden signatář	Podpisuje jeden sy
VICE	Podepisují všichni signatři	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 signatři přiřazení k projektu).



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

5.3 Plné moci

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

Vyběr z číselníku

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

Vybrat

Smazat

Vybrat předmět zmocnění

NÁZEV

SOUBOR **Připojit**

Uložit **Storno**

5.4 Projekt

Na záložce „Projekt“ uživatel vyplní:

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

ANOTACE PROJEKTU: stručně popsané výstupy projektu, ze kterých bude jednoznačně patrné detailní zaměření projektu. Pokud se v rámci konsorcia vyskytuje **Small mid-cap** či **Mid-cap**, musí být tato informace uvedena v anotaci projektu.

Bude-li v této příručce uveden pojem „Partner s finančním příspěvkem“, bude tím myšlen vždy **TUZEMSKÝ PARTNER**, pokud nebude uvedeno jinak.

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: stejné jako datum podání žádosti o podporu.

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **30. 6. 2029**. Maximální plánovaná doba realizace projektu je 42 měsíců.

V sekci „Doplňkové informace“ uživatel zaškrtně checkbox „Veřejná podpora“. V poli „REŽIM FINANCOVÁNÍ“ vybere uživatel „Ex post“, ale je možné, že bude uvedeno automaticky.

Ve spodní části formuláře na kartě „RIS3“ uživatel zaškrtně checkbox „RIS3“. Dále v „POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3“ uvede vztah výstupů projektu k této strategii, který odpovídá příslušné kapitole podnikatelského záměru, příloze č. 1 Výzvy – Model hodnocení a příloze č. 8 – Národní RIS3 strategie P1 – Karty tematických oblastí. Uživatel do popisu uvede zvolené **RIS3 Specifické cíle**, **Domény specializace** a minimálně jednu volbu z oblastí „KET“ či „Strategická VaVal témata“. Více informací na www.ris3.cz.

The screenshot shows a web application interface for project management. On the left is a sidebar with navigation options 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', 'Umístění', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'CZ NACE', 'Financování', 'Veřejná podpora', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Seznam odborností projektu', 'Dokumenty', 'Čestná prohlášení', 'RIS3', 'RIS3 Specifické cíle', and 'Domény specializace'. The main content area is titled 'PROJEKT' and contains several sections: 1. Metadata: 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01_24_056), 'NÁZEV VÝZVY' (Aplikace - Mezinárodní spolupráce), 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Aplikace - Mezinárodní spolupráce), and 'NÁZEV PROJEKTU EN' (empty). 2. 'ANOTACE PROJEKTU' (Project Description): A large text area with a character count of 0/500. 3. 'Fyzická realizace projektu' (Physical realization of the project): Fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ', and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. 4. 'Doplňkové informace' (Additional information): A section with checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Veřejná podpora', and 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru'. Below these is the 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' dropdown menu, currently set to 'Ex-post'. 5. 'RIS3' section: A section with a checked 'RIS3' checkbox and a text area for 'POPIS SOULADU PROJEKTU S RIS3' with a character count of 0/2000. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel), with 'Uložit' highlighted by a red box.

5.5 RIS3 Specifický cíl

Na záložce „RIS3 Specifický cíl“ uživatel volí prostřednictvím „Nový záznam“ z číselníku specifický cíl a vyplní stručný „KOMENTÁŘ“. Pokud v rámci konsorcia projektu vystupuje jako partner s finančním příspěvkem i **výzkumná organizace, musí být z číselníku vybrán i záznam C03** (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích). Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „Uložit“. Pro volbu Specifických cílů A01 a A03 vycházejte z kapitol 3 a 4 přílohy k RIS3 „Národní RIS3 strategie Příloha 3 Cíle RIS, monitorovací indikátory a financování (verze 6)“, kterou naleznete v dokumentaci Výzvy.



Může být zvolen více než jeden specifický cíl. V tom případě musí být součet cílů 100 %.

„PROCENTO“ u C03 (Zvýšení potenciálu a motivace pracovníků ve výzkumných organizacích) odpovídá podílu způsobilých výdajů výzkumné organizace na celkových způsobilých výdajích projektu.

The screenshot shows the 'RIS3 SPECIFICKÉ CÍLE' form. The left sidebar contains a navigation menu with 'RIS3 Specifické cíle' highlighted. The main form area has a header with 'SPECIFICKÝ CÍL RIS3' and 'PROCENTO'. Below the header, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A table with two rows is visible: 'SPECIFICKÝ CÍL RIS3' and 'KOMENTÁŘ'. A red box highlights the 'SPECIFICKÝ CÍL RIS3' row, and a red arrow points from it to a 'Výběr z číselníku' dialog box. The dialog box shows a table with three columns: 'KÓD', 'NÁZEV CZ', and 'NÁZEV PL'. The table contains three rows: A01, A03, and C03.

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



Pokud je členem konsorcia výzkumná organizace, musí být zvoleny vždy dva Specifické cíle, přičemž jeden z nich je vždy C03.

5.6 Doména specializace

Na záložce „**Doména specializace**“ volí uživatel prostřednictvím „**nový záznam**“ z číselníku relevantní „**DOMÉNU SPECIALIZACE**“, která odpovídá výstupům projektu. Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ daného cíle s ohledem na zaměření projektu a „**Uložit**“.

?

Může být zvolena více než jedna doména specializace. V tom případě musí být součet domén 100 %.

DOMÉNA SPECIALIZACE

PROCENTO

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat Uložit Storno

DOMÉNA SPECIALIZACE

PROCENTO

Domény specializace

Výběr z číselníku

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

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

- a) Klíčových a nově vznikajících technologií „KET“.
- b) Domény výzkumné a inovační specializace NRIS3 „Strategická VaVal témata“.

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

?

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

5.7 KET

- a) Na záložce „KET“ uživatel zvolí danou doménu specializace a z číselníku na kartě „KET“ vybere jednu z možností a volí „Uložit“. Po uložení je nutné vyplnit „PROCENTO“ (vždy 100 %) a „Uložit“. Kartu „VÝZKUMNÉ TÉMA KET“ uživatel **nevyplňuje**. Pokud finalizační kontrola žádosti o podporu vyžaduje vyplnění **výzkumného tématu KET** – postupujte dle návodu na konci této kapitoly.

?

Může být zvolen více než jeden záznam KET (v tom případě musí být součet procent 100).

The screenshot shows the 'KET' tab in a web application. The left sidebar contains a navigation menu with 'KET' highlighted. The main content area has a table with columns 'DOMÉNA SPECIALIZACE' and 'PROCENTO'. The first row shows 'Pokročilé materiály, technologie a systémy' with a percentage of 100,00. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A red box highlights the 'Uložit' button and the 'KET' input field below it. The 'PROCENTO' input field is also visible.

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

Chyba při finalizační kontrole žádosti o podporu:

Pokud finalizační kontrola hlásí chybně vyplněnou záložku „KET“:



Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

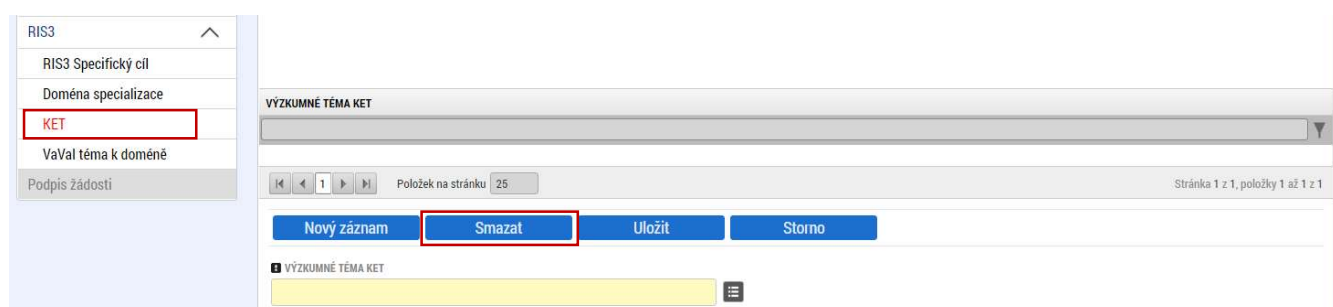
KET

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI **KONTROLA** FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Výsledek operace:
KET - Není vyplněn povinný atribut Výzkumné téma KET.

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Uživatel se vrací do záložky „KET“ a klikne na kartě „VÝZKUMNÉ TÉMA KET“ na aktivní tlačítko „Smazat“ a potvrdí smazání.



RIS3

RIS3 Specifický cíl

Doména specializace

KET

VaVal téma k doméně

Podpis žádosti

VÝZKUMNÉ TÉMA KET

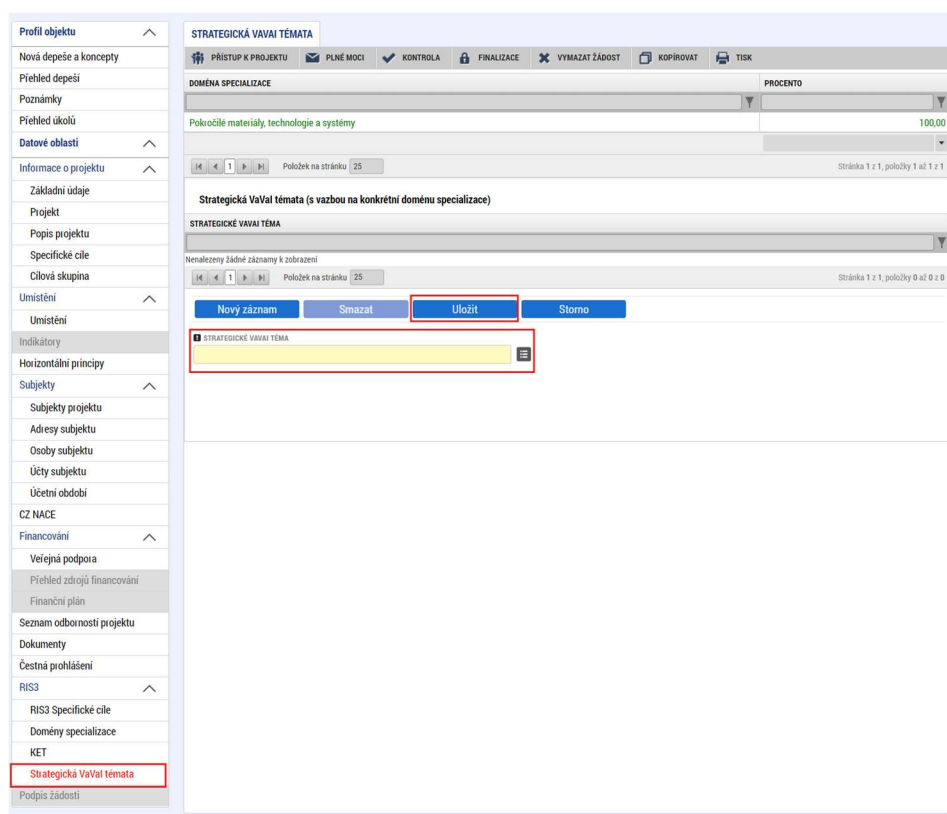
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam **Smazat** Uložit Storno

VÝZKUMNÉ TÉMA KET

5.8 Strategická VaVal témata

b) Na záložce „Strategická VaVal témata“ zvolí uživatel danou doménu specializace a z číselníku vybere relevantní „Strategické VAVAI téma“.



Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti

Informace o projektu

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Veřejná podpora

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Seznam odbornosti projektu

Dokumenty

Čestná prohlášení

RIS3

RIS3 Specifické cíle

Domény specializace

KET

Strategická VaVal témata

Podpis žádosti

STRATEGICKÁ VAVAI TÉMATA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI **KONTROLA** FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

DOMÉNA SPECIALIZACE PROCENTO

Pokročile materiály, technologie a systémy 100,00

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

Strategická VaVal témata (s vazbou na konkrétní doménu specializace)

STRATEGICKÉ VAVAI TÉMA

Nenačteny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam **Uložit** Smazat Storno

STRATEGICKÉ VAVAI TÉMA



Může být zvoleno více než jedno **Strategické VaVal téma** k doméně.

5.9 RIS3 Cíle mise

Na záložce „RIS3 Cíle mise“ žadatel vybere z číselníku pouze jeden kód Cíle mise vztahující se k projektu (**Dekarbonizace, Cirkularita**). Po uložení je nutné vyplnit „**PROCENTO**“ (100 %) daného cíle s ohledem na zaměření projektu a opět „**Uložit**“.

The screenshot shows the 'RIS3 CÍLE MISE' form. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 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, Umístění, Umístění, RIS3, **RIS3 Cíle mise**, RIS3 Specifické cíle, Domény specializace, KET, and Strategická VaVal témata. The main form area has a toolbar with buttons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KONTROLA, FINALIZACE, VYMAZAT ŽÁDOST, KOPÍROVAT, and TISK. Below the toolbar, there are fields for 'RIS3 CIL MISE' and 'PROCENTO'. A red arrow points from the 'Uložit' button to the 'RIS3 CIL MISE' field.

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
M01C01	Dekarbonizace	<< Nie tłumaczenie - Dekarbonizace >>	<< No translation - Dekarbonizace >>
M01C03	Cirkularita	<< Nie tłumaczenie - Cirkularita >>	<< No translation - Cirkularita >>

5.10 Popis projektu

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

Do buňky s názvem „**Co je cílem projektu**“ vyplňte mj. konkrétní výstupy projektu tak, jak je to uvedeno v Podnikatelském záměru v kap. 3.3.1 v tabulce (příloha č. 6 Výzvy – Osnova podnikatelského záměru).



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

Profil objektu	POPIS PROJEKTU
Nová depeše a koncepty	ANOTACE PROJEKTU 0/500 Otevřít v novém okně
Přehled depeší	
Poznámky	
Přehled úkolů	
Datové oblasti	
Informace o projektu	
Základní údaje	
Projekt	
Popis projektu	JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně
Specifické cíle	
Cilová skupina	
Umístění	
Umístění	
Indikátory	
Horizontální principy	
Subjekty	
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
CZ NACE	
Financování	
Vejřejná podpora	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Seznam odbornosti projektu	
	JAKÉ JSOU PŘIČINY PROBLÉMU? 0/2000 Otevřít v novém okně
	CO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně
	JAKÁ ZMĚNA/JY JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 Otevřít v novém okně
	JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 0/2000 Otevřít v novém okně

5.11 Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ se uživateli zobrazí informativní upozornění a aplikace IS KP21+ automaticky zobrazí údaje o specifickém cíli, který je definován na výzvě.

ČÍSLO SC/OPATŘENÍ	NÁZEV SC/OPATŘENÍ	PROCENTNÍ PODÍL	NÁZEV PROGRAMU	NÁZEV PRIORITY	NÁZEV CÍLE POLITIKY
01.01.01.01	Aplikace	100,00	Operační program Technologie...	Posilování výkonnosti podniků ...	Inteligentnější Evropa

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat Uložit Storno

ČÍSLO PROGRAMU	NÁZEV PROGRAMU	
01	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost	
ČÍSLO PRIORITY	NÁZEV PRIORITY	
01.01	Posilování výkonnosti podniků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací a jejich digitální transformace	
ČÍSLO CÍLE POLITIKY	NÁZEV CÍLE POLITIKY	
CP 1	Inteligentnější Evropa	
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE	FORMÁT RČ	FORMÁT EK
	01.01.01	01.01.01.01
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE		
Rozvoj a posilování výzkumných a inovačních kapacit a zavádění pokročilých technologií		
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ	FORMÁT RČ	FORMÁT EK
	01.01.01.01	01.01.01.01.01
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ		
Aplikace		PROCENTNÍ PODÍL
		100,00
Kategorie regionu		
VÍCE ROZVINUTÉ	MÉNĚ ROZVINUTÉ	PŘECHODOVÉ
0,00	40,00	60,00



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

5.12 Cílová skupina

Uživatel z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Podnikatelské subjekty**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“, uvede pouze „**Podnikatelské subjekty**“. Pokud bude projekt realizován spolu s výzkumnou organizací, přidá jí přes pole „**Vybrat cílové skupiny z výzvy**“, z číselníku „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ vybere „**Organizace pro výzkum a šíření znalostí**“ a do „**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**“ uvede pouze „**Organizace pro výzkum a šíření znalostí**“.

CÍLOVÁ SKUPINA

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KOPÍROVAT](#)
[TISK](#)

CÍLOVÁ SKUPINA	POPIS CÍLOVÉ SKUPINY
Podnikatelské subjekty	Podnikatelské subjekty
Organizace pro výzkum a šíření znalostí	Organizace pro výzkum a šíření znalostí

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

Smazat Uložit Storno

Vybrat cílové skupiny z výzvy

CÍLOVÁ SKUPINA
Organizace pro výzkum a šíření znalostí

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 39/2000 Otevřít v novém okně
Organizace pro výzkum a šíření znalostí

Cílové skupiny

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
OP_TAK_001	Podnikatelské subjekty	<< Nie tlumaczenie - Podnikatelské subjekty >>	<< No translation - Podnikatelské subjekty >>
OP_TAK_002	Organizace pro výzkum a šíření znalostí	<< Nie tlumaczenie - Organizace pro výzkum a šíření znalostí >>	<< No translation - Organizace pro výzkum a šíření znalostí >>

Vybrat

5.13 Umístění

Na záložce „Umístění“ se definuje místo realizace projektu. Uživatelé 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. Totéž platí pro místa realizace **partnerů s finančním příspěvkem** (dále též „partner“) projektu, která na tomto formuláři musí být uvedena také.

UMÍSTĚNÍ

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KOPÍROVAT](#)
[TISK](#)

Místo realizace

KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	ÚROVEŇ	SPADÁ POD

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 251, položky 1 až 25 z 6257

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Položek na stránku 25

Vybrat

5.14 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:

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

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

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
200002	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	0 / 1 (pokud je partnerem VO)	Datum plánovaného ukončení projektu
101022	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
216102	0	datum registrace žádosti o podporu	počet výstupů projektu	Datum plánovaného ukončení projektu
204002	0	datum registrace žádosti o podporu	0	Datum plánovaného ukončení projektu
214001	0	datum registrace žádosti o podporu	počet patentových přihlášek	Datum plánovaného ukončení projektu

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

A záznam uloží.

5.15 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.

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

5.16 Subjekty projektu

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

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

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

Pokud se jedná o **small mid-cap** nebo **mid-cap**, uživatel ve „VELIKOSTNÍ KATEGORII PODNIKU“ zvolí „Velký podnik“ a zároveň do „POČET ZAMĚSTNANCŮ“ vyplňuje hodnotu za celou skupinu.

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN
01	Nejsem plátcem DPH	Nie jestem podatnikiem VAT	<< No translation - Nejsem plátcem DPH >>
02	Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na ...	Jestem podatnikiem VAT i nie jestem uprawnio...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a nemám ...
03	Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DP...	Jestem podatnikiem VAT i jestem uprawiony d...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná...
04	Jsem plátcem DPH a mám nárok na částečný od...	Jestem podatnikiem VAT i przysługuje mi prawo...	<< No translation - Jsem plátcem DPH a mám ná...

Pokud je projekt realizován konsorciem, přes tlačítko „Nový záznam“ vyplní i všechny členy konsorcia, pouze z číselníku „TYP SUBJEKTU“ zvolí „Partner s finančním příspěvkem“. Pokud se bude jednat o Výzkumnou organizaci, zvolte velikostní kategorii podniku „Nerelevantní“.

SUBJEKTY PROJEKTU

IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	RČ	ČÍSLO DOKLADU	NÁZEV SUBJEKTU	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TYP SUBJEKTU
61989592				Univerzita Palackého v Olomouci			Žadatel/příjemce Partner s finančn...

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

TYP SUBJEKTU
Partner s finančním příspěvkem

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Fyzická osoba nepodnikající
 Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

61989592
 DATUM A ČAS VALIDACE 18.04.2024 11:27

NÁZEV SUBJEKTU Univerzita Palackého v Olomouci
 PRÁVNÍ FORMA Vysoká škola (veřejná, státní)

DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCŮ ROČNÍ OBROT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU
 VELIKOSTNÍ KATEGORIE PODNIKU Nerelevantní

Evidence dat v ESM
 Příznak MSP

Velikostní kategorie podniku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL	NÁZEV EN	MSP
01	Mikropodnik	Mikroprzedsiębiorstwo	<< No translation - Mikropodnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
02	Malý podnik	Małe przedsiębiorstwo	<< No translation - Malý podnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
03	Střední podnik	Średnie przedsiębiorstwo	<< No translation - Střední podnik >>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	Velký podnik	Duże przedsiębiorstwo	<< No translation - Velký podnik >>	<input type="checkbox"/>
05	Nerelevantní	Nie dotyczy	<< No translation - Nerelevantní >>	<input type="checkbox"/>

Taktéž je nutné vyplnit alespoň stručně zapojení partnera do projektu:

POPIS ZAPOJENÍ PARTNERA DO JEDNOTLIVÝCH FÁZÍ OPERACE 0/2000

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

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

Výběr z číselníku

KÓD	NÁZEV CZ	NÁZEV PL
13	Zástupce žadatele/příjemce	Przedstawiciel wni
18	Osoby v nichž má žadatel podíl	Osoby, w których v
21	Partner s finančním příspěvkem	Partner z wkładem

5.17 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.

The screenshot shows the 'Adresy subjektu' form. The left sidebar contains a navigation menu with 'Adresy subjektu' highlighted. The main form area is divided into sections. The 'Detail adresy' section contains a table with columns: NÁZEV OKRESU, NÁZEV ORP, NÁZEV OBCE, ULICE, ADRESA UVEDENÁ TEXTOVĚ, TYP ADRESY, and NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY. The 'Typ adresy' section contains a table with columns: KÓD and NÁZEV. The 'R' type is highlighted with a red box. The 'Detail adresy' section also has a red box around the 'NÁZEV OBCE' field. The 'Typ adresy' section has a red box around the 'R' type and a red box around the 'A' type. The 'Detail adresy' section has a red box around the 'NÁZEV OBCE' field. The 'Typ adresy' section has a red box around the 'R' type and a red box around the 'A' type.



Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny minimálně tři typy adres:

(A) Adresa oficiální – právnické osoby NEBO (M) Adresa místa podnikání – fyzické osoby, (R) Adresa místa realizace a (D) Adresa doručovací. Formulář vyplňuje i **partner s finančním příspěvkem.**

5.18 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“.

The screenshot shows the 'Osoby subjektu' form. The 'Subjekt' section has fields for IČ, IČ ZAHRANIČNÍ, RČ, and JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV. The 'Osoba' section has fields for JMÉNO, PŘÍJMENÍ, and STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE. Below this, there are fields for TELEFON, MOBIL, and E-MAIL. There are also buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'Osoby subjektu'.



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

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

5.19 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).

Profil objektu ^

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti ^

Informace o projektu ^

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

ÚČTY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

Subjekt

IČ IČ ZAHRANIČNÍ RČ JMÉNO A PŘÍJMENÍ/NÁZEV

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

NÁZEV ÚČTU 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: Žadatel o podporu KÓD BANKY: 0100 | Komerční banka, a.s.

IBAN: CZ270800000000000123123 MĚNA ÚČTU: CZK STÁT: CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO: ZÁKLADNÍ ČÁST ABO: 123 123

Neplatný záznam účtu

5.20 CZ-NACE

Na záložce „**CZ NACE**“ uživatel vyplní CZ NACE v **4 místním kódu**, který odpovídá realizaci projektu a který koresponduje s evidovanou činností ve veřejných rejstřících, přičemž uvedený CZ NACE nesmí být uveden v příloze č. 5 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

Profil objektu ^

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Přehled úkolů

Datové oblasti ^

Informace o projektu ^

Základní údaje

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Cílová skupina

Umístění ^

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování ^

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

KÓD CZ NACE NÁZEV

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Smazat

Vybrat CZ NACE

KÓD CZ NACE	NÁZEV	ÚROVEŇ	NÁZEV PL
28.11	Výroba motorů a turbín, kromě motorů pro letadla, automobily a motocykly	4	<< Nie tlumaczenie - Výroba motorů a

5.21 Seznam odborností projektu

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

SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU

Nový záznam Smazat Uložit Storno

ODBORNOST

KÓD ODBORNOSTI PLATNOST

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Výběr odborností

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



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

5.22 Veřejná podpora



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

Na této záložce se definuje, o jakou variantu (varianty) veřejné podpory či jejich kombinace se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k danému subjektu a je nutné vyplnit za všechny subjekty konsorcia, tj. žadatele i partnerů s finančním příspěvkem.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“ a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory:

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

VEŘEJNÁ PODPORA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Veřejná podpora

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	PLATNOST	SUBJEKT	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	REŽIM PODPORY	FORMA PODPORY	NOTIFIKACE
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						

Export standardní

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

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

SUBJEKT

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

REŽIM PODPORY

NOTIFIKACE HORIZONTÁLNÍCH PRAVIDEL

KATEGORIE/ODDÍLY GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA RELEVANTNÍCH ČLÁNKŮ GBER

PODPOROVANÉ ODVĚTVÍ SGEI

ČLÁNKY ABER

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PŘÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČLÁNKY GBER

ODDÍLY ABER

Kombinace veřejné podpory - výběr

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KÓD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY GBER	ČLÁNKY GBER
Experimentální vývoj - detail	377 527 756	GBER	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpo
Průmyslový výzkum - detail	377 530 696	GBER	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpo

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

Experimentální vývoj

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20
Malý podnik s účinnou spoluprací	35
Střední podnik bez účinné spolupráce	10
Velký podnik s účinnou spoluprací	15
Střední podnik s účinnou spoluprací	25
Velký podnik bez účinné spolupráce	0
Výzkumná organizace	60

Průmyslový výzkum

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20
Střední podnik s účinnou spoluprací	25
Velký podnik s účinnou spoluprací	15
Velký podnik bez účinné spolupráce	0
Malý podnik s účinnou spoluprací	30
Střední podnik bez účinné spolupráce	10
Výzkumná organizace	35

Pro každou kombinaci veřejné podpory vybere uživatel z levého sloupce variantu bonifikace (je-li pro něho relevantní) tak, aby součet bonifikace a základní míry podpory (výše) odpovídal velikosti podniku daného subjektu a případnému plnění definice účinné spolupráce (definice uvedena v příloze č. 2 Výzvy [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – zvláštní část](#)). Pomocí šipky přesune do pravé části, čímž se bonifikace přiřadí k dané veřejné podpoře, a určí tak skutečnou míru podpory.

Bonifikace

BONIFIKACE	SAZBA BONIFIKACE
Malý podnik bez účinné spolupráce	20,00
Střední podnik bez účinné spolupráce	10,00
Velký podnik s účinnou spoluprací	15,00
Velký podnik bez účinné spolupráce	0,00
Malý podnik s účinnou spoluprací	30,00
Výzkumná organizace	35,00

SAZBA BONIFIKACE	BONIFIKACE
25,00	Střední podnik s účinnou spoluprací

V případě, že daný subjekt (žadatel/partner) plánuje realizovat průmyslový výzkum i experimentální vývoj, použije tlačítko „Nový záznam“ a doplní druhou podporovanou aktivitu stejným způsobem.

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

Průmyslový výzkum						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty					
	Malý podnik	Střední podnik	Small mid-cap / Mid-cap / Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Small mid-cap / Mid-cap / Velký podnik
85 %	S účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	80 %	75 %	65 %	70 %	60 %	50 %
Experimentální vývoj						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty					
	Malý podnik	Střední podnik	Small mid-cap / Mid-cap / Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Small mid-cap / Mid-cap / Velký podnik
85 %	s účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce		
	60 %	50 %	40 %	45 %	35 %	25 %

Přehled nejčastějších forem spolupráce v rámci konsorcia a jejich hraniční podíly na celkových způsobilých výdajích³:

- MSP (90 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70 %) + MSP (30 %) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70 %) + MSP (20 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce
- MSP (70 %) + VP (30 %) - plněna účinná spolupráce

- SMC/MC (90 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce
- SMC/MC (70 %) + MSP (30 %) – plněna účinná spolupráce
- SMC/MC (70 %) + MSP (20 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce

- VP (70 %) + MSP (30 %) – plněna účinná spolupráce
- VP (60 %) + MSP (20 %) + VO (10 %) – plněna účinná spolupráce



Je nutné vyplnit kombinaci veřejné podpory i bonifikaci (je-li relevantní) **za žadatele i partnery s finančním příspěvkem**. Účast **velkého podniku nad 3000 zaměstnanců** je podmíněna **30 % podílem MSP** na celkových výdajích projektu **nebo 20 % podílem MSP a 10 % podílem VO** na celkových výdajích projektu.

5.23 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**“. Pokud nebudou všechna relevantní pole aktivní k editaci, je nutné kliknout na tlačítko „**Uložit**“ a následně opět na „**Editovat vše**“.

³ MSP = malý a střední podnik, VO = výzkumná organizace, VP = velký podnik nad 3 000 zaměstnanců, SMC = small mid-cap, MC = mid-cap

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

Umístění ^

Umístění

Indikátory

Horizontální principy

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování ^

Veřejná podpora

Rozpočet projektu

Přehled rozpočtů

Přehled zdrojů financování

ROZPOČET PROJEKTU

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNĚ MOCI](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KOPÍROVAT](#)
[TISK](#)

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
OP TAK 01 - ...	Rozpočet Aplikace - Mezinárodní spolupi...		✓	✓	24.09.2024			

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PRÓCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00		3	0,00	
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - průmyslový vý...	0,00		4	0,00	
1.1.1.1.1	Externí služby - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.2	Osobní náklady - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.3	Materiál - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.4	Ostatní režie - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.1.5	Odpisy - PV	0,00		5	0,00	Průmyslový výzkum - detail
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - experimentáln...	0,00		4		
1.1.1.2.1	Externí služby - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.2	Osobní náklady - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.3	Materiál - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.4	Ostatní režie - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.1.2.5	Odpisy - EV	0,00		5	0,00	Experimentální vývoj - detail
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

[Export standardní](#)
[Editovat vše](#)

Aby bylo možné jednotlivá pole editovat, je nutné pro každý subjekt zvolit možnost „Generovat položky partnera“. To platí i v případě, kdy je na projektu pouze žadatel:

NÁZEV SUBJEKTU	IČ	IČ ZAHRANIČNÍ	TYP SUBJEKTU
			Žadatel/příjemce
			Partner s finančním příspěvkem

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

NÁZEV SUBJEKTU

TYP SUBJEKTU

Partner s finančním příspěvkem

IČ

IČ ZAHRANIČNÍ

[Generovat položky partnera](#)

[Smazat nulové položky partnera](#)

Následně je možné editovat šedá pole a vyplnit částky do šedých polí dle přílohy č. 6 Výzvy – Tabulky rozpočtových položek:

ROZPOČET		Kontrola			
Celkové způsobilé výdaje	10 395 140,00 Kč	Podíl PV/CZV (max. 30 %)			24,43%
Celkové způsobilé výdaje - průmyslový výzkum	2 539 442,00 Kč	Podíl externí služby/CZV (max. 30 %)			28,86%
Externí služby - PV	700 000,00 Kč	Podíl odpisy/CZV (max. 20 %)			8,27%
KB	400 000,00 Kč	Název subjektu	Velikostní kategorie - zvolte	Celkové ZV	Podíl jednotlivých subjektů
TECH	300 000,00 Kč	KB	Střední podnik s účinnou	6 898 700,00 Kč	66,36%
0	0,00 Kč	TECH	Malý podnik s účinnou spoluprací	3 496 440,00 Kč	33,64%
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%
0	0,00 Kč	0		0,00 Kč	0,00%
Osobní náklady - PV	883 080,00 Kč	CELKEM		10 395 140,00 Kč	6 132 502,90 Kč
KB	401 400,00 Kč				
TECH	481 680,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Materiál - PV	637 500,00 Kč				
KB	600 000,00 Kč				
TECH	37 500,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Ostatní režie - PV	132 462,00 Kč				
KB	60 210,00 Kč				
TECH	72 252,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Odpisy - PV	186 400,00 Kč				
KB	86 400,00 Kč				
TECH	100 000,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Celkové způsobilé výdaje - experimentální vývoj	7 855 698,00 Kč				
Externí služby - EV	2 300 000,00 Kč				
KB	1 600 000,00 Kč				
TECH	700 000,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Osobní náklady - EV	2 060 520,00 Kč				
KB	936 600,00 Kč				
TECH	1 123 920,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Materiál - EV	2 512 500,00 Kč				
KB	2 400 000,00 Kč				
TECH	112 500,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Ostatní režie - EV	309 078,00 Kč				
KB	140 490,00 Kč				
TECH	168 588,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
Odpisy - EV	673 600,00 Kč				
KB	273 600,00 Kč				
TECH	400 000,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				
0	0,00 Kč				

Projekt	KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
Popis projektu	1	Celkové výdaje	10 695 140,00			100,00	
Specifické cíle	1.1	Celkové způsobilé výdaje	10 395 140,00			97,19	
Cílová skupina	1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	10 395 140,00			97,19	
Umístění	1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - průmyslový vý...	2 539 442,00			23,74	
Umístění	1.1.1.1.1	Externí služby - PV	700 000,00			6,55	Průmyslový výzkum - detail
Indikátory	1.1.1.1....		400 000,00			3,74	Průmyslový výzkum - detail
Horizontální principy	1.1.1.1....		300 000,00			2,81	Průmyslový výzkum - detail
Subjekty	1.1.1.1.2	Osobní náklady - PV	883 080,00			8,26	Průmyslový výzkum - detail
Subjekty projektu	1.1.1.1....		401 400,00			3,75	Průmyslový výzkum - detail
Adresy subjektu	1.1.1.1....		481 680,00			4,50	Průmyslový výzkum - detail
Osoby subjektu	1.1.1.1.3	Materiál - PV	637 500,00			5,96	Průmyslový výzkum - detail
Účty subjektu	1.1.1.1....		600 000,00			5,61	Průmyslový výzkum - detail
Účetní období	1.1.1.1....		37 500,00			0,35	Průmyslový výzkum - detail
CZ NACE	1.1.1.1.4	Ostatní režie - PV	132 462,00			1,24	Průmyslový výzkum - detail
Financování	1.1.1.1....		60 210,00			0,56	Průmyslový výzkum - detail
Veřejná podpora	1.1.1.1....		72 252,00			0,68	Průmyslový výzkum - detail
Rozpočet projektu	1.1.1.1.5	Odpisy - PV	186 400,00			1,74	Průmyslový výzkum - detail
Přehled rozpočtů	1.1.1.1....		86 400,00			0,81	Průmyslový výzkum - detail
Přehled zdrojů financování	1.1.1.1....		100 000,00			0,94	Průmyslový výzkum - detail
Finanční plán	1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - experimentáln...	7 855 698,00			73,45	
Seznam odbornosti projektu	1.1.1.2.1	Externí služby - EV	2 300 000,00			21,51	Experimentální vývoj - detail
Dokumenty	1.1.1.2....		1 600 000,00			14,96	Experimentální vývoj - detail
Čestná prohlášení	1.1.1.2....		700 000,00			6,55	Experimentální vývoj - detail
RIS3	1.1.1.2.2	Osobní náklady - EV	2 060 520,00			19,27	Experimentální vývoj - detail
RIS3 Specifické cíle	1.1.1.2....		936 600,00			8,76	Experimentální vývoj - detail
Domény specializace	1.1.1.2....		1 123 920,00			10,51	Experimentální vývoj - detail
KET	1.1.1.2.3	Materiál - EV	2 512 500,00			23,49	Experimentální vývoj - detail
Strategická VaVal témata	1.1.1.2....		2 400 000,00			22,44	Experimentální vývoj - detail
Podpis žádosti	1.1.1.2....		112 500,00			1,05	Experimentální vývoj - detail
	1.1.1.2.4	Ostatní režie - EV	309 078,00			2,89	Experimentální vývoj - detail
	1.1.1.2....		140 490,00			1,31	Experimentální vývoj - detail
	1.1.1.2....		168 588,00			1,58	Experimentální vývoj - detail
	1.1.1.2.5	Odpisy - EV	673 600,00			6,30	Experimentální vývoj - detail
	1.1.1.2....		273 600,00			2,56	Experimentální vývoj - detail
	1.1.1.2....		400 000,00			3,74	Experimentální vývoj - detail
	1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00			0,00	
	1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	300 000,00			2,81	

Export standardní

Uložit vše

Zrušit editaci

Uživatel je dále povinen vyplnit hodnotu v položce "**Celkové nezpůsobilé výdaje**", a to jak u žadatele, tak partnerů s finančním příspěvkem. Výše zpravidla odpovídá DPH (není-li způsobilým výdajem), výdajům nad vnitřní limity rozpočtových položek, případně ostatním výdajům, které není možné zařadit do způsobilých výdajů nebo si je žadatel/partner s finančním příspěvkem do způsobilých výdajů dobrovolně nezařazuje.

1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00	
-----	----------------------------	--	--	---	------	--



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

- Ostatní režie jsou vždy přesně rovny 15 % z Osobních nákladů v rámci PV/EV;
- Odpisy max. 20 % z Celkových způsobilých výdajů;
- Externí služby max. 30 % z Celkových způsobilých výdajů;
- Žadatel musí mít nejvyšší podíl způsobilých výdajů z Celkových způsobilých výdajů;
- Celkové výdaje na průmyslový výzkum max. 30 % z Celkových způsobilých výdajů;
- V případě účinné spolupráce mezi subjekty musí být nastavením rozpočtu splněna její definice.

5.24 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“.

Nejprve je nutné kliknout na řádek „Žádost o podporu“, nikoli Aktuální stav. Poté 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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Žádost o podporu	Aplikace - Mezinárodní spolupráce			
Aktuální stav	Aplikace - Mezinárodní spolupráce	300 000,00	0,00	300 000,00

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

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu
MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZDROJE:
CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE:
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

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

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:
ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU:

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.

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“.

5.25 Finanční plán

Na záložce „**Finanční plán**“ si uživatel naplňuje datum předložení žádostí o platbu na základě etap projektu, které si sám stanovil. Projekt lze rozdělit do těchto „etap“ v souladu s [Pravidly pro žadatele a příjemce z OP TAK – obecná část](#). Uživatel vyplní:

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

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

Přes tlačítko „**Nový záznam**“ uživatel přidá další etapy finančního plánu.



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

Projekt může být rozdělen až na 4 etapy, pokud celkové způsobilé výdaje přesahují 5 mil. Kč.

The screenshot displays the 'FINANČNÍ PLÁN' (Financial Plan) interface. On the left is a sidebar with navigation options, including 'Finanční plán' which is highlighted. The main area shows a table 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 three rows of data. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A 'Údaje' (Details) panel is open, showing fields for 'POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU' (3), 'DATUM PŘEDLOŽENÍ' (28.02.2028), 'Závěrečná platba' (checked), and 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (24.09.2024 18:56). A 'VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN' field shows the value 3 395 140,00. At the bottom, there is a 'Kontrola finančního plánu a rozpočtu' button and a 'Vygenerovat nový finanční plán' button.

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
	1	28.02.2026	3 500 000,00	3 500 000,00	Plánovaná			24.09.2024 18:56
	2	28.02.2027	3 500 000,00	3 500 000,00	Plánovaná			24.09.2024 18:56
	3	28.02.2028	3 395 140,00	3 395 140,00	Plánovaná		✓	24.09.2024 18:56
✓			10 395 140,00	10 395 140,00				24.09.2024 18:56

5.26 Dokumenty

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



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

Povinné přílohy k žádosti o podporu:

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

11. V případě, že součástí projektu je dodávka externích služeb, materiálu či komponent a žadatel disponuje cenovými nabídkami (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. V případě obdržení pouze jedné cenové nabídky, žadatel může do rozpočtu kalkulovat právě tuto cenu. Pokud žadatel obdrží více než jednu cenovou nabídku, částka zařazená do rozpočtu se může pohybovat v rozptylu těchto cenových nabídek nebo být nižší (např. při obdržení dvou nabídek – jedna v hodnotě 5 mil. Kč a druhá v hodnotě 7 mil. Kč, tak za hospodárný rozpočet bude považován ten, který bude obsahovat cenu v rozmezí 5-7 mil. Kč, nebo cenu nižší). Pokud se jedná o unikátní komponenty, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Poskytovatel dotace má možnost posoudit cenu unikátních nákupů za využití jím zadaného externího posudku.

Profil objektu

- Nová depese a koncepty
- Přehled depesí
- Poznámky**
- Přehled úkolů
- Datové oblasti**
- Informace o projektu
- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Umístění
- RIS3
- RIS3 Cíle mise
- RIS3 Specifické cíle
- Domény specializace
- KET
- Strategická VaVal témata
- Indikátory
- Horizontální principy
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Veřejná podpora
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Seznam odborností projektu
- Dokumenty**
- Čestná prohlášení

DOKUMENTY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KOPÍROVAT](#)
[TISK](#)

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Podnikatelský záměr	✓	✓	PZ.pdf
2	Formulář prověření zásady „významně nepoškozovat“	✓	✓	Formulář prověření zásady „významně ...
3	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)	✓	✓	priloha-6-tabulky-rozpocetovych-poloze...

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

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

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU
3	Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)	Elektronická

ČÍSLO: Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)
 NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Tabulky rozpočtových položek (příloha podnikatelského záměru)
 DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: Elektronická
 TYP PŘÍLOHY: Realizační
 Povinný Doložený soubor
 ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:
 POPIS DOKUMENTU: 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

SOUBOR: [Soubor](#) VLOŽIL/A:
 DATUM VLOŽENÍ: 25.09.2024 16:29
 VERZE DOKUMENTU: 0001

5.27 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

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | TISK

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	KÓD	SOUHLAS
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu	OPTAK_ŽoPo_01	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Podnik v likvidaci	OPTAK_ŽoPo_02	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Pravdivost údajů	OPTAK_ŽoPo_04	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Souhlas se zveřejňováním informací	OPTAK_ŽoPo_05	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Zajištění financování	OPTAK_ŽoPo_06	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Odborná způsobilost	OPTAK_ŽoPo_07	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - RIS3	OPTAK_ŽoPo_08	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Hlavní způsob komunikace	OPTAK_ŽoPo_09	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Uchování dat	OPTAK_ŽoPo_10	<input type="checkbox"/>
Čestné prohlášení - Soulad s legislativou v oblasti ochrany životního prostředí	OPTAK_ŽoPo_14	<input type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 10 z 10

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně
Žadatel čestně prohlašuje, že:
Je registrován jako poplatník daně z příjmu z příjmu v ČR, a to nepřetžitě nejméně po dobu dvou zdaňovacích období předcházejících datu podání žádosti o podporu.

Souhlasím s čestným prohlášením

Čestná prohlášení

6 Finalizace a podání žádosti o podporu

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

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Aplikace - Mezinárodní spolupráce [Čestná prohlášení](#)

ŽADATEL NÁPOVĚDA

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

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

Výsledek operace:

Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut Mobil.
Osoby subjektu - Není vyplněn povinný atribut E-mail.

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

Projekt - Předpokládaná/skutečná doba trvání projektu smí být maximálně 42 měsíce.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

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.

PROJEKT

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI **FINALIZACE** VYMAZAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

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

Ano Ne

PROJEKT

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI STORNO FINALIZACE ODVOLAT ŽÁDOST KOPIROVAT TISK

Výsledek operace:

Limity rozpočtových položek jsou splněny.

Zkontrolujte si nastavení signatářů na obrazovce Přístupy k projektu, případně aktuálnost plných mocí.

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**.

The screenshot shows the 'ZÁKLADNÍ ÚDAJE' (Basic Data) section of the application. A red box highlights the 'STORNO FINALIZACE' button, and a red arrow points from it to the 'STORNO FINALIZACE' section below. The 'STORNO FINALIZACE' section contains a text area for the reason and a 'Storno finalizace' button.

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**“.

The screenshot shows the 'DEPEŠE UŽIVATELE' (User Message) section. It includes fields for 'PŘEDMĚT DEPEŠE', 'DŮLEŽITOST', 'SLOŽKA', 'DATUM PŘIJETÍ', 'ADRESA ODESÍLATELE', 'ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE', and 'VÁZANO NA OBJEKT'. The 'TEXT' field contains the message: 'Podepište dokument žádosti o podporu: Kopie: Školení 30.9.2021 Hash projektu:01IN2J'. The 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel) buttons are visible at the bottom.



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

Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf

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

Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf

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

NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

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!