

Příručka pro podání Žádosti o podporu v IS KP21+

Technologie pro MAS (CLLD) – 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. Technologie pro MAS (CLLD).

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 22. 09. 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.....	10
4.3	Plné moci	10
4.4	Projekt	13
4.5	Popis projektu.....	14
4.6	Specifické cíle.....	15
4.7	Opatření.....	15
4.8	Cílová skupina	16
4.9	Subjekty projektu.....	16
4.10	Adresy subjektu	18
4.11	Osoby subjektu	18
4.12	Účty subjektu	19
4.13	Umístění.....	19
4.14	CZ-NACE	20
4.15	Indikátory.....	21
4.16	Horizontální principy	22
4.17	Veřejná podpora	24
4.18	Rozpočet projektu	25
4.19	Přehled zdrojů financování.....	26
4.20	Finanční plán.....	26
4.21	Dokumenty	28
4.22	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)** nebo v případech uvedených v IS KP21+ také přes „ADFS“.

The image displays two screenshots of the MS2021+ ISKP21+ portal. The top screenshot shows the main registration page with a blue header containing the logo and navigation links. A red box highlights the 'REGISTRACE' button. Below it, there is a section titled 'Popis portálu' and a list of identification methods. The bottom screenshot shows the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' screen, which lists various 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. A red arrow points from the 'REGISTRACE' button in the first screenshot to the 'REGISTRACE PŘES IDENTITU OBČANA' button in the second screenshot.



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 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+ | Český | 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

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.

The screenshot shows the user interface of the ISKP21+ application. At the top, there are tabs for 'ŽADATEL', 'HODNOTITEL', and 'NOSITEL IN'. Below these, there are navigation buttons for 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST', 'SEZNAM VÝZEV', 'MODUL CBA', 'MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY', and 'MODUL VZ'. A red arrow points from 'NOVÁ ŽÁDOST' to a list of call for support programs under 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV'. One of the programs is highlighted: 'Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost'. A second red arrow points from this program to a detailed view of the call for support form, which lists various specific calls for support (OP TAK) with their respective codes and descriptions.

Zvolením jedné z výzev se otevře formulář žádosti o podporu.

This screenshot shows the 'Přístup k projektu' (Access to project) form. The form is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depce a koncepty', 'Přehled depce', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datové oblasti', 'Identifikace projektu', 'Základní údaje', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Umístění', 'Unéstní', 'Indikatory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Cílová skupina', and 'Financování'. The main form area contains fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'ID ŽADATELE', 'ŽÁDOST RESPROCOVÁNA V ISKP', 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (DAŠO)', 'VERZE', 'OPRAVCE PŘÍSTUPU', 'EESTRUIR', 'ŽÁDOST O PODPORU', 'DATUM ŽADOSTI', 'DATUM FINALIZACE', 'NAPOSLEDY ZMĚNĚN', 'EESTRUIR', 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY', '14.10.2021 10:07', 'EESTRUIR', 'DATUM PODPISU', 'DATUM POSLEDNÍ AKTUALNÍ VERZE ŽÁDOSTI', 'OPISOVÁ ZKLAŇ', 'TYP OPERACE', 'individuální projekt', 'NÁZEV ŽÁDOSTI', 'KÓD ŽÁDOSTI', 'Žádost o podporu', 'Přehled obrazovek', 'Přesunout do Moje neaktivní projekty', 'Uložit', and 'Storno'.

Uživatel následně přistoupí k vyplňování Přístupu k projektu.

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.

UŽIVATELSKÉ JMÉNO	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	EDITOR	SIGNATÁŘ	ČTENÁŘ	ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	ZMOCNĚNEC	POŘADÍ	SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+	JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE
[REDAKCE]	✓	✓							

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' (Project Access) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' selected. Below it is a table of project administrators:

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pojadí	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"/>	<input type="checkbox"/>	

Below the table, there are buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat'. The 'Změnit nastavení přístupu' button is highlighted with a red box. Below this, the 'Měníme nastavení správce:' dialog box is shown, where the user 'AASTRJIR' is selected. In this dialog, the 'Editor' and 'Signatář' checkboxes are checked and highlighted with a red box, while 'Čtenář' is unchecked. Other options like 'Správce přístupů' and 'Zmocněnec' are also visible. A 'Změnit nastavení' button is at the bottom of 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.

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

V rámci I. výzvy programu Technologie pro MAS (CLLD) je **potřeba žádost kontrasignovat statutárním zástupcem místně příslušné MAS (Místní akční skupiny)**, je nutné tuto osobu založit v Přístupech projektu a udělit ji roli signatáře s pořadím podepisování jako druhý signatář (příp. třetí, pokud jsou za žadatele oprávněni jednat dva statutární zástupci společně a nikdo nebude zplnomocněn). Zároveň je nutné u prvního signatáře vyplnit v kolonce pořadí „1“, u dalšího pořadí „2“ atd. Na záložce Základní údaje bude vybrána možnost Podepisují všichni signatáři – viz kapitola 4.2.



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	Podpisują wszysc

Uživatel zde doplní „NÁZEV PROJEKTU CZ“, který bude odpovídat výstupům projektu a „ZPŮSOB JEDNÁNÍ“. Identifikuje, zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatáři přiřazení k projektu – **ve výzvě Technologie pro MAS (CLLD) je nutné kontrasignovat i statutárním (případně zplnomocněným) zástupcem MAS.**

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 a MAS, je nezbytné doložit a podepsat plné moci na záložce „PLNÉ MOCI“. Uživatel vybere z

čísleníku „**ZMOCNITELE**“ a „**ZMOCNĚNCE**“ (musí disponovat rolí signatář). Určí zaškrtnutím checkboxu „**platnost PM**“ 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	Informacje na temat
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 płatność
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.

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: nesmí být později než **30. 6. 2026**.

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

ČÍSLO INTEGROVANÉ STRATEGIE uživatel vybere v nabídkovém číselníku dle strategie místně příslušné MAS. Vyhledání příslušné strategie MAS Vám usnadní zadání názvu MAS do filtru ve sloupci „Název integrované strategie“.

The screenshot shows the 'Projekt' form in a web application. The left sidebar contains a navigation menu with 'Projekt' highlighted. The main form area is titled 'PROJEKT' and includes the following sections:

- PRÍSTUP K PROJEKTU:** Buttons for 'PLNĚ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPIOVAT', and 'TISK'.
- ČÍSLO PROGRAMU:** 01
- NÁZEV PROGRAMU:** Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost
- ČÍSLO VÝZVY:** 01_23_026
- NÁZEV VÝZVY:** Technologie pro MAS (CLLD) – výzva I.
- NÁZEV PROJEKTU CZ:** Technologie - automatizace (CLLD)
- NÁZEV PROJEKTU EN:** Technology - automatization (CLLD)
- ANOTACE PROJEKTU:** Pořízení nových technologií a SW do provozu firmy. Realizace nových procesů pro zvýšení konkurenceschopnosti.
- Fyzická realizace projektu:**
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** 01.08.2023
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** 30.06.2024
 - PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** 11,0
 - SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** (empty)
 - SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ:** (empty)
 - SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** (empty)
- Doplňkové informace:**
 - Realizace zadávacích řízení na projektu
 - Veřejná podpora**
 - Partnerství veřejného a soukromého sektoru
- REŽIM FINANCOVÁNÍ:** Ex-post
- Atribut operace:** Integrovaný
- Integrovaný:**
 - TYP INTEGROVANÉHO NÁSTROJE:** Komunitně vedený místní rozvoj
 - ČÍSLO INTEGROVANÉ STRATEGIE:** CLLD_083_T
 - NÁZEV INTEGROVANÉ STRATEGIE:** Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Regionu Poodří, z.s. na

At the bottom of the form are 'Uložit' and 'Storno' buttons.

4.5 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.

The screenshot shows the 'POPIS PROJEKTU' form. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Profil objektu, Nová depeše a koncepty, Přehled depeší, Poznámky, Úkoly, Datové oblasti, Identifikace projektu, Základní údaje, Projekt, Popis projektu (highlighted in red), Specifické cíle, Cílová skupina, Umístění, Umístění, Specifické datové položky, Indikátory, Horizontální principy, Subjekty, Subjekty projektu, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, Účetní období, CZ NACE, Financování, Veřejná podpora, Rozpočet projektu, Přehled rozpočtů. The main form area has a title bar with 'POPIS PROJEKTU' and a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KOPÍROVAT', and 'TISK'. The form contains six sections, each with a question and a text input field. The questions are: 1. ANOTACE PROJEKTU (0/500), 2. JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? (0/2000), 3. JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? (0/2000), 4. DO JE CÍLEM PROJEKTU? (0/2000), 5. JAKÁ ZMĚNA/Ů JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Ů? (0/2000), and 6. JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? (0/2000). Each section has a 'Otevřít v novém okně' link.



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

4.6 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.

The screenshot shows the 'SPECIFICKÉ CÍLE' form with the following data:

ČÍSLO SCI/OPATŘENÍ	NÁZEV SCI/OPATŘENÍ	PROCENTNÍ PODÍL	NÁZEV PROGRAMU	NÁZEV PRIORITY	NÁZEV CÍLE POLITIKY
01.02.01.01	Technologie pro MAS (CLLD)	100,00	Operační program Technologie...	Rozvoj podnikání a konkurenc...	Inteligentnější Evropa

ČÍSLO PROGRAMU	NÁZEV PROGRAMU
01	Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO PRIORITY	NÁZEV PRIORITY
01.02	Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti MSP

ČÍSLO CÍLE POLITIKY	NÁZEV CÍLE POLITIKY
CP 1	Inteligentnější Evropa

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE	FORMÁT RD	FORMÁT EK
01.02.01		01.02.01.01.03

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE: Posilování udržitelného růstu a konkurenceschopnosti malých a středních podniků a vytváření pracovních míst v malých a středních podnicích, mimo jiné

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ	FORMÁT RD	FORMÁT EK
01.02.01.01		01.02.01.01.03.01

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE/OPATŘENÍ: Technologie pro MAS (CLLD)

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:

Kategorie regionu	Podíl (%)
VÍCE ROZVINUTÉ	0,00
MÉNĚ ROZVINUTÉ	0,00
PŘECHODOVÉ	100,00

Žadatel zvolí kategorii regionu, do kterého spadá místo realizace projektu, a vyplní 100 %, u obou dalších kategorií regionu vyplní 0 %.

?

Méně rozvinuté regiony (MRR): Ústecký, Karlovarský, Liberecký, Moravskoslezský, Královéhradecký, Pardubický, Zlínský a Olomoucký kraj
Přechodové regiony (PR): Středočeský, Plzeňský, Jihočeský, Jihomoravský kraj a Kraj Vysočina

4.7 Opatření

Uživatel na záložce „**Opatření**“ vybere v „**NÁZVU OPATŘENÍ PROGRAMOVÉHO RÁMCE**“ „**Technologie pro MAS (CLLD)**“ a vyplní „**PROCENTNÍ PODÍL AKTIVIT NA DANÉM OPATŘENÍ INTEGROVANÉ STRATEGIE**“ - vždy bude vyplněno **100 %**.

4.8 Cílová skupina

Na záložce „**CÍLOVÁ SKUPINA**“ je již předvybrány „**Podnikatelské subjekty**“ a uživatel do „**POPISU CÍLOVÉ SKUPINY**“ uvede pouze „*Podnikatelské subjekty*“. Žádný jiný text se do této buňky neuvádí.

4.9 Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ vybere uživatel z číselníku „**TYP SUBJEKTU**“, nejdříve „**Žadatel/příjemce**“, doplní „**IC**“ (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 zaškrtnete checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“. Je-li rodinným podnikem dle [Definice rodinného podniku](#) zaškrtnete rovněž checkbox „Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku“. Není-li rodinným podnikem, checkbox dvěma kliknutími zakřížkuje. V případě, že si může do způsobilých výdajů zahrnout i DPH (více viz. [Pravidla pro žadatele a příjemce z OP TAK – Obecná část](#)) zaškrtnete i checkbox „Je DPH obsaženo v rozpočtu?“. Checkbox „Je subjekt právnickou osobou?“ se vyplní automaticky, je-li žadatel načten přes Validaci.

Validovaný subjekt - IČ

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 identifikuje přes „Nový záznam“ 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“.

4.10 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		
J	Jiná adresa		Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
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 tři typy adres: **(A) Adresa oficiální/ (M) Adresa místa podnikání, (R) Adresa místa realizace a (D) Adresa doručovací.**

4.11 Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ uživatel doplní u osoby/osob, které budou mít statut „**Statutární zástupce**“ „**MOBIL**“ a „**E-MAIL**“. Další osobu/osoby je možné přidat/opravit tlačítkem „**Nový záznam**“.



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

4.12 Účty subjektu

Na této záložce uživatel vyplní číslo účtu příjemce, 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).

4.13 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**.

UMÍSTĚNÍ

Místo realizace

KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	ÚROVEŇ	SPADÁ POD
568741	Albrechtický	Obec	Nový Jičín

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

Smazat

Výběr místa realizace

Zobrazit území (místo realizace) na výzvě

Výběr místa realizace

VYBRANÁ ÚROVEŇ	KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV NADŘÍZENÉ ÚZEMNÍ JEDNOTKY VYŠŠÍ ÚROVNĚ
	568741	Albrechtický	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 40, položky 1 až 25 z 1000

Vybrat

4.14 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. 6 Výzvy Nepodporované kategorie CZ-NACE.

CZ NACE

KÓD CZ NACE **NÁZEV**

13.92 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů

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

Smazat

Vybrat CZ NACE

Výběr CZ NACE

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

Vybrat

CZ NACE

4.15 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.

Uživatel postupně vybere ze seznamu indikátorů předdefinovaných v horní části formuláře:

- 243010 – Počet instalovaných technologií
- 107002 – Přidaná hodnota
- 101022 - Podniky podpořené granty
- 107501 - Obrat
- 107031 – Podniky s vyšším obratem

INDIKÁTORY

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

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
107002	Přidaná hodnota	1000,000	0,000			
107031	Podniky s vyšším obratem	0,000	0,000			
101022	Podniky podpořené granty	0,000	1,000			
243010	Počet instalovaných technologií	0,000	3,000			
107501	Obrat	100000,000	125000,000			

Export standardní

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

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

KÓD INDIKÁTORU: 243010 | NÁZEV INDIKÁTORU: Počet instalovaných technologií | MĚRNÁ JEDNOTKA: zařízení | TYP INDIKÁTORU: Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 | DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: | CÍLOVÁ HODNOTA: 3,000 | DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 30.06.2024

POVINNOST INDIKÁTORU: Povinný

Povinný k naplnění
 IS ESF

Uživatel označí v seznamu indikátor a u každého doplní relevantní pole dle následující tabulky (definice indikátorů viz Příloha č. 4 Pravidla pro žadatele a příjemce – zvláštní část):

Kód indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
107002 Přidaná hodnota	Přidaná hodnota za poslední uzavřené účetní období	Datum uzavření posledního účetního období	0	Datum plánovaného ukončení projektu
107031 Podniky s vyšším obratem	0	Datum registrace žádosti o podporu	1	Datum plánovaného ukončení projektu
107501 Obrat	Obrat za poslední uzavřené účetní období	Datum uzavření posledního účetního období	Indikativní odhad	Datum plánovaného ukončení projektu
101022 Podniky podpořené granty	Nevyplňuje se	Nevyplňuje se	1	Datum plánovaného ukončení projektu
243010 Počet instalovaných technologií	0	Nevyplňuje se	Počet plánovaných instalovaných technologií/služeb	Datum plánovaného ukončení projektu



U indikátoru „**Podniky s vyšším obratem**“ pozor na datum výchozí hodnoty, musí jít o datum registrace žádosti o podporu. Doporučujeme uživateli ověřit správné datum před konečnou finalizací žádosti a podáním žádosti o podporu.

Při vyplňování jednotlivých indikátorů je nezbytné průběžně ukládat.

4.16 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.

Je postačující pro každý princip vybrat „**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**“: **Neutrální**.

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

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

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

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

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Rovně příležitosti a nediskriminace Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Uložit
Storno

Vyběr z číselníku

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

4.17 Veřejná podpora



Záložka „Veřejná podpora“ je zpřístupněna k editaci pouze za předpokladu, že je zatržen checkbox „Veřejná podpora“ na záložce „Projekt“ viz kapitola 4.4.

Na této záložce se definuje, o jakou variantu veřejné podpory se jedná. **Veřejná podpora je vždy evidována ve vztahu k danému subjektu.** Uživatel nejprve vybere z číselníku „SUBJEKT“ a následně z číselníku „KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY“ typ veřejné podpory: „OP TAK de minimis“ (kód 122073883).

VEŘEJNÁ PODPORA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

Veřejná podpora

SUBJEKT REŽIM PODPORY FORMA PODPORY NOTIFIKACE KATEGORIE PODPORY DLE GBER PODKATEGORIE

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

SUBJEKT

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

ZRUŠENÍ PODPORY

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

REŽIM PODPORY

KATEGORIE PODPORY DLE GBER

ODSTAVCE A PÍSMENA GBER

DATUM POSKYTNUTÍ

OBlast PODPORY

MÉNA PODPORY

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V KC

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY (EUR, DOTAČNÍ ZDROJE)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - PRÍSPĚVEK UNIE (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY - STATNÍ ROZPOČET (CZK)

ČÁSTKA VLASTNÍCH ZDROJŮ - SPOLUFINANCOVÁNÍ (CZK)

ČÁSTKA PRO VÝPOČET VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK)

ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY DLE RDM (CZK, DOTAČNÍ ZDROJE)

NOTIFIKACE

PODKATEGORIE

PODPOROVANÉ ODVĚTVY SGEI

ÚČEL PODPORY 0/1000 Otevřít v novém okně

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	KOD	REŽIM PODPORY	KATEGORIE/ODDÍLY GBER	ČLÁNKY GBER
GBER - článek 31	90 139 526	GBER	Podpora určená MSP	Článek č. 31 Podpora na vzdělávání
Podpora de minimis	97 426 141	Podpora de minimis (1407)		
GBER - článek 47	108 746 580	GBER	Podpora na ochranu ZP	Článek č. 47 Investiční podpora na recykl...
OP TAK de minimis	122 073 883	Podpora de minimis (1407)		
De minimis Služby infrastruktury aktivita A)	123 935 254	Podpora de minimis (1407)		
GBER Služby infrastruktury aktivita B)	123 959 581	GBER		

Polozek na stránku 25 Stránka 2 z 2, polozky 0 až 0 z 0

4.18 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.

Uživatel je dále povinen vyplnit hodnotu v položce "Celkové nezpůsobilé výdaje". 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 do způsobilých výdajů dobrovolně nezařazuje.

The screenshot displays the 'ROZPOČET PROJEKTU' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Informace o projektu', and 'Subjekty'. The main area shows a table of budget items with columns for 'KÓD', 'NÁZEV', 'ČÁSTKA CELKEM', 'POTOMEK', 'ÚROVEŇ', 'PROCENTO', and 'KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY'. A red box highlights the row for '1.2.1.1 Přímé náklady - DHM' with a total amount of 1 500 000,00 and a percentage of 70,09. Below the table, there are buttons for 'Export standardní', 'Editovat vše', 'Nový záznam', 'Smazat', 'Uložit', and 'Storno'. A 'Detail položky rozpočtu' window is open, showing the 'Přímé náklady - DHM' item with a total amount of 1 500 000,00 and a percentage of 70,09. The 'Uložit' button is highlighted with a red box.

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO	KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
1	Celkové výdaje	2 560 000,00		1	119,63	
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	420 000,00		2	19,63	
1.2	Celkové způsobilé výdaje	2 140 000,00		2	100,00	
1.2.1	Přímé náklady - CZV investiční	1 800 000,00		3	84,11	
1.2.1.1	Přímé náklady - DHM	1 500 000,00		5	70,09	OP TAK de minimis
1.2.1.2	Přímé náklady - DNM	300 000,00		4	14,02	OP TAK de minimis
1.2.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	340 000,00		3	15,89	
1.2.2.1	Přímé náklady - služby	200 000,00		4	9,35	OP TAK de minimis
1.2.2.2	Nepřímé náklady	140 000,00		4	6,54	OP TAK de minimis



Maximální výše přímých nákladů (CZV investiční + služby) je stanovena na 2 mil. Kč. Výše nepřímých nákladů (7 %) je v rozpočtu automaticky vypočítána (při max. výši přímých nákladů je rovna 140 000 Kč).

4.19 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.

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Žádost o podporu	Technologie - automatizace (CL...	1 907 200,00	1 594 300,00	312 900,00

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	MĚNA
Žádost o podporu	CZK

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
1 907 200,00	312 900,00	1 594 300,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)	PODPORA CELKEM
1 594 300,00	797 150,00	0,00	797 150,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU
797 150,00	Soukromé zdroje

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	ZMĚNIL
13.07.2023 12:34	K. KRÁLAD

Rozpad financí **Uložit**

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“.

4.20 Finanční plán

Na záložce „Finanční plán“ uživatel vyplní:

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

VYÚČTOVÁNÍ – INVESTICE – PLÁN: Předpokládaná částka nárokovaná v žádosti o platbu na přímé náklady – CZV investiční (dle řádku 1.2.1 rozpočtu).

VYÚČTOVÁNÍ – NEINVESTICE – PLÁN: Předpokládaná částka nárokovaná v žádosti o platbu na celkové způsobilé výdaje – neinvestiční (dle řádku 1.2.2 rozpočtu).



Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu tlačítkem „**Kontrola finančního plánu a rozpočtu**“. Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročí celkové způsobilé výdaje. Pokud součet částek na finančním plánu nepřekročí celkové způsobilé výdaje, bude kontrola hlásit, že Částky finančního plánu a rozpočtu jsou v souladu, i když uživatel uvede jiné částky, než má v rozpočtu. Je proto nutné pozorně vyplnit položky finančního plánu v souladu s rozpočtem.

Projekt může mít pouze jednu etapu!

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE - SKUTEČNOST	VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLC PLAT
	1	30.08.2024	1 594 300,00	1 300 000,00	294 300,00	1 594 300,00	1 300 000,00	294 300,00	Plánovaná	
			1 594 300,00	1 300 000,00	294 300,00	1 594 300,00	1 300 000,00	294 300,00		

4.21 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 (viz Příloha č. 3)
2. **Formulář prohlášení k uplatnění DNSH** (viz Příloha č. 7)
3. **Dvě indikativní nabídky ke každé pořizované položce**, vyjma nepřímých nákladů
4. **Vyjádření MAS o souladu se schválenou strategií**
5. **Další dokumenty dokládající skutečnosti v Podnikatelském záměru**

Editovatelné dokumenty

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	DOLOŽENÝ SOUBOR	POVINNÝ	SOUBOR
1	Indikativní cenová nabídka	✓	✓	Technologie CLLD - CN.docx
2	Podnikatelský záměr	✓	✓	Technologie CLLD - PZ.docx
3	Formulář prohlášení k uplatnění DNSH	✓	✓	DNSH - TE CLLD.pdf
4	Stanovisko MAS	✓		Souhlas MAS s projektem.docx

Nový záznam Smazat **Uložit** Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ: 2 NÁZEV DOKUMENTU: **Podnikatelský záměr**

ČÍSLO: NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Podnikatelský záměr DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: Elektronická

TYP PŘÍLOHY: Realizační

POVINNÝ: DOLOŽENÝ SOUBOR:

POPIŠ DOKUMENTU: 0/2000 Otevřít v novém okně

SOUBOR: Technologie CLLD - PZ.docx VLOŽIL/A: KJKRALAD DATUM VLOŽENÍ: 24.07.2023 22:18

VERZE DOKUMENTU: 0001

Dokumenty

4.22 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

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KONTROLA | FINALIZACE | VYMAZAT ŽÁDOST | KOPÍROVAT | 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"/>

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

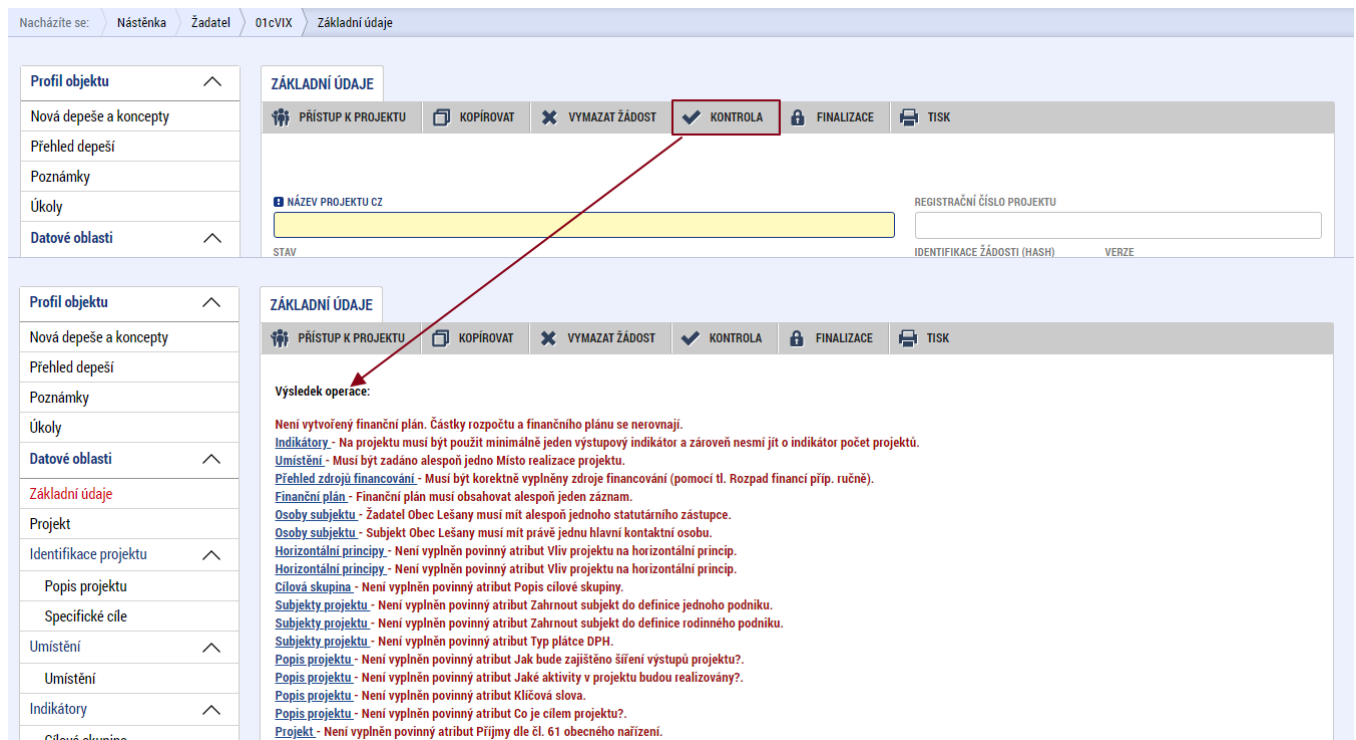
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Čestné prohlášení - Poplatník daně z příjmu

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně
Žadatel čestně prohlašuje, že:
Je registrován jako poplatník daně z příjmu z příjmu v ČR, a to 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 ^

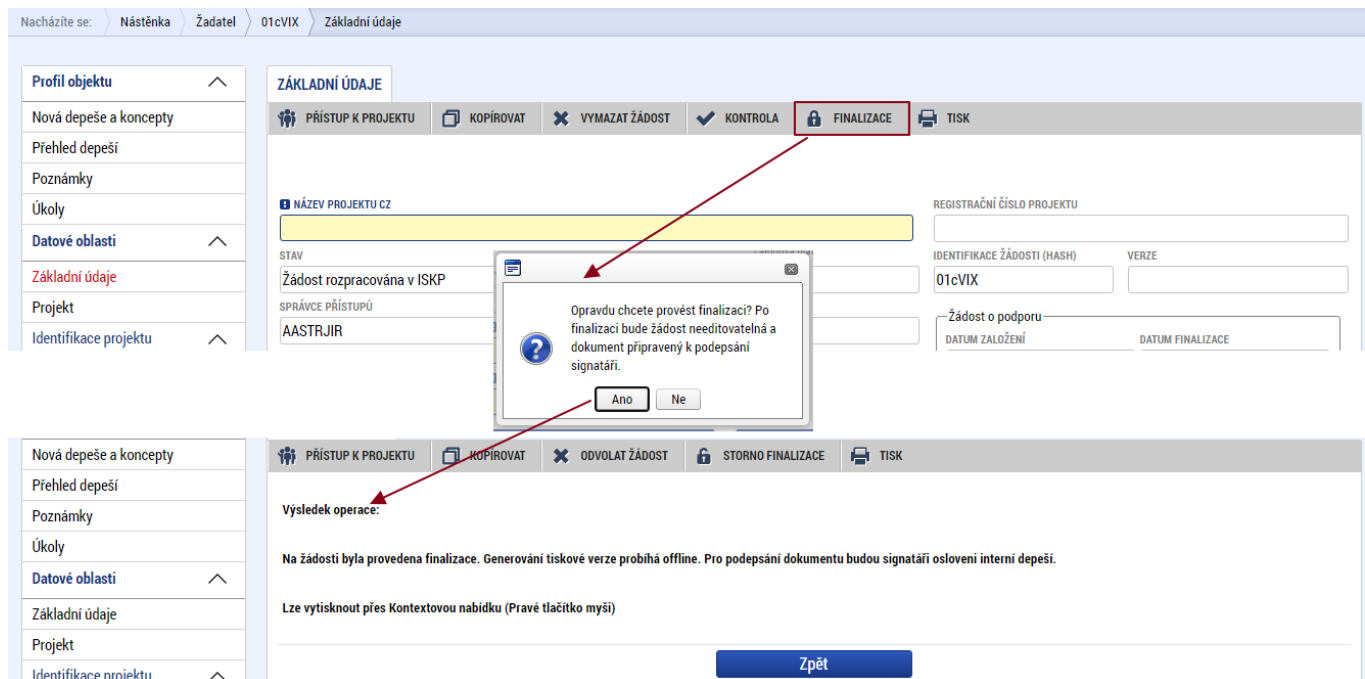
Základní údaje

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

Výsledek operace:

Není vytvořený finanční plán. Částky rozpočtu a finančního plánu se nerovnjí.
Indikátory - Na projektu musí být použit 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 01cVIX

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

AASTRJIR Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

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

Ano Ne

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

PRÍSTUP 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: AASTRJIR

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE

STORNO FINALIZACE

DŮVOD STORNA FINALIZACE 0/2000 Otevřít v novém okně

Storno finalizace

System 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. V případě výzvy Technologie CLLD je k projektu přiřazeno více signatářů (za žadatele i za MAS), po finalizaci je tedy odeslána notifikace prvním signatáři v pořadí. Po jeho podpisu je odeslána notifikace dalšímu/dalším v pořadí. Po podpisu posledním signatářem je žádost o podporu automaticky přepnuta do stavu „**Podepsána**“.

Nacházíte se: Nástěnka Depeše uživatele

DEPEŠE UŽIVATELE

PŘEDMĚT DEPEŠE: Podepsat dokument žádosti o podporuÚdaj nevyplněn/nenalezen

DŮLEŽITOST: Střední

SLOŽKA: Přijaté

DATUM PŘIJETÍ: 18.10.2021 9:16

ADRESA ODESÍLATELE: MS21_USER*int

ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE

VÁZÁNO NA OBJEKT: Projekt: Kopie: Školení 30.9.2021

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

Otevřít v novém okně

Systémová depeše - neodpovídejte

Odpovědět

Odpovědět všem

Přeposlat

Přehled komunikace

Dokumenty

Označit jako splněné

Přesunout do archivu

Odebrat z archivu

Uložit Storno

PODPIS ŽÁDOSTI

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

SOUBOR

Tisková verze žádosti 01IN2J-0001.pdf

PRŮBĚH 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

PRŮBĚH 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!