



Doplňující pokyny pro vyplnění žádosti o podporu v rámci výzvy 04_17_040

(výzva č. 40 – ITS ve městech – projekty v rámci ITI a IPRÚ)

verze 1 – 9. 8. 2017

Níže uvedené informace doplňují základní příručku „Uživatelská příručka IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu“ ve verzi 4.0 a uvádí specifika pro výzvu 04_17_040. Základní uživatelská příručka je k dispozici pod odkazem:

http://web.opd.cz/doc_folder/uzivatelske-prirucky/

Obsah

1. Vyplnění záložek „Přístup k projektu“, „Identifikace operace“ – „Harmonogram“	2
1. 1 „Přístup k projektu“	2
1. 2 Záložka „Identifikace operace“	2
1. 3 Záložka „Projekt“	3
1. 4 Záložka Specifický cíl	3
1. 5 Záložka „Indikátory“	4
1. 6 Záložka „Horizontální principy“	6
1. 7 Záložka „Popis projektu“	6
1. 8 Záložka „Cílová skupina“	7
1. 9 Záložka „Umístění“	7
1. 10 Záložka „Harmonogram“	8
2. Vyplnění bloku dat „Subjekt“	8
2. 1 Záložka „Subjekty projektu“	8
2. 2 Záložka „Adresy subjektu“	9
2. 3 Záložka „Osoby subjektu“	9
2. 4 Záložka „Účty subjektu“	9
3. Vyplnění bloku dat „Financování“	10
3. 1 Záložka „Rozpočet základní“	10
3. 2 Záložka „Přehled zdrojů financování“	11
3. 3 Záložka „Finanční plán“	12
4. Vyplnění bloku dat „Veřejné zakázky“	12
5. Vyplnění záložek „Čestná prohlášení“ a „Dokumenty“	12
6. Podpis žádosti	14

1. Vyplnění záložek „Přístup k projektu“, „Identifikace operace“ – „Harmonogram“

1. 1 „Přístup k projektu“

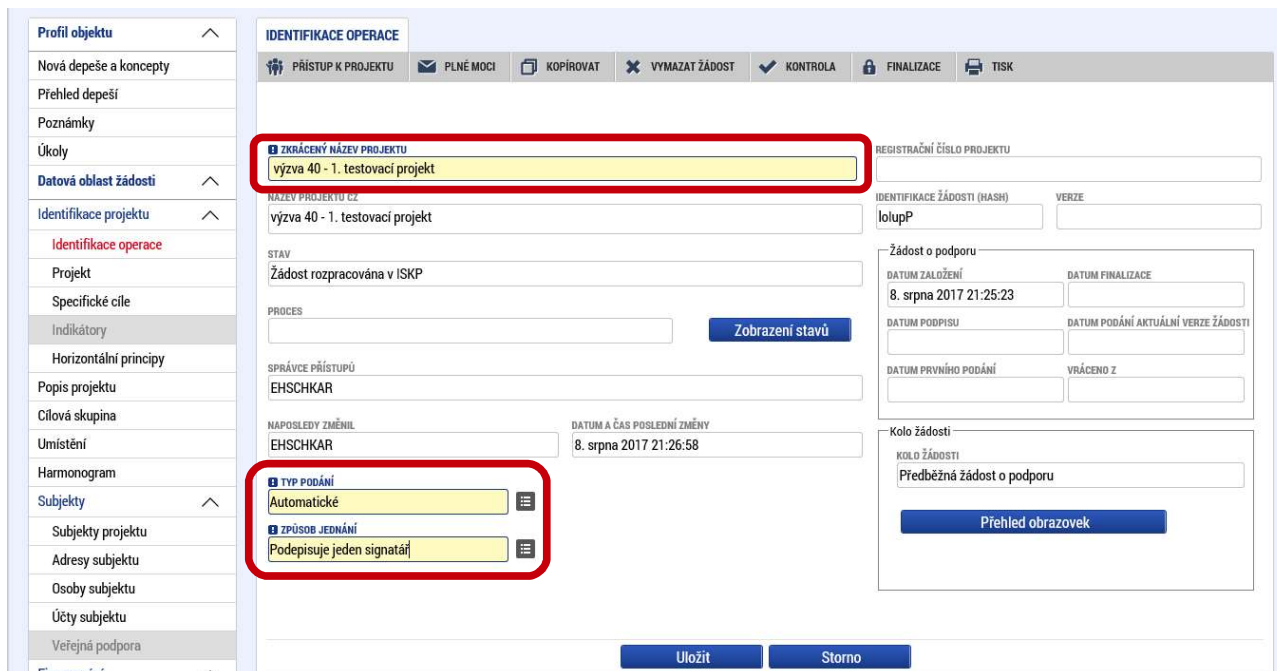
Vyplňte záložku „Přístup k projektu“ v horním menu (záhlaví formuláře žádosti o podporu). Zde je třeba určit alespoň tzv. signatáře projektu, který bude žádost o podporu podepisovat. Dále je zde možné sdílet žádost o podporu s dalšími uživateli. Detailní popis záložky „Přístup k projektu“ a dalších položek horního menu se nachází v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 4, s. 31 – 62.



1. 2 Záložka „Identifikace operace“

Vyplňte pole „Zkrácený název projektu“ a „Způsob jednání“. Záznam uložte. V poli „Typ podání“ ponechte předvyplněnou hodnotu „Automatické“.

Detailní postup pro vyplnění záložky „Identifikace operace“ včetně vysvětlení automaticky plněných/předvyplněných polí je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.1, s. 74 – 77.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' form. The left sidebar contains a 'Profil objektu' menu with various options like 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Popis projektu', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Harmonogram', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Veřejná podpora', and 'Financování'. The main form area has a top bar with the same action icons as the previous screenshot. The 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' field is highlighted with a red rectangle and contains the text 'výzva 40 - 1. testovací projekt'. Below it, the 'NÁZEV PROJEKTU CZ' field also contains 'výzva 40 - 1. testovací projekt'. The 'STAV' field contains 'Žádost rozpracována v ISKP'. The 'PRŮBĚH' field is empty. The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field contains 'EHSCHKAR'. The 'NAPOSLEDY ZMĚNIL' field contains 'EHSCHKAR'. The 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' field contains '8. srpna 2017 21:26:58'. The 'Zobrazení stavů' button is visible. The 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' field is empty. The 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' field contains 'lolupP'. The 'VERZE' field is empty. The 'Žádost o podporu' section contains 'DATUM ZALOŽENÍ' (8. srpna 2017 21:25:23), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI', 'DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ', and 'VRÁCENO Z'. The 'Kolo žádosti' section contains 'KOLA ŽÁDOSTI' and 'Předběžná žádost o podporu'. The 'Přehled obrazovek' button is visible. At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons.

1. 3 Záložka „Projekt“

Na záložce „Projekt“ vyplňte a uložte povinné údaje:

- „Název projektu CZ“ a „Název projektu EN“,
- data v boxu „Fyzická realizace projektu“ - pole „Předpokládané datum zahájení“, nebo „Skutečné datum zahájení“ a „Předpokládané datum ukončení“,
- box „Příjmy projektu“ - pole „Jiné peněžní příjmy (JPP)“ a „Příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení“,
- „Režim financování“ - pro výzvu 04_17_040 se vždy jedná o režim financování ex ante. Nepovinná pole vyplňujte pouze, pokud jsou pro projekt relevantní.

The screenshot displays the 'Projekt' form in a web application. On the left is a navigation menu with categories like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Indikátory', 'Popis projektu', 'Umístění', 'Subjekty', 'Veřejná podpora', 'Financování', and 'Veřejné zakázky'. The main form area is titled 'PROJEKT' and contains several sections:

- Program details:** ČÍSLO PROGRAMU (04), NÁZEV PROGRAMU (Operační program Doprava), ČÍSLO VÝZVY (04_17_040), NÁZEV VÝZVY (Výzva pro předkládání projektů v rámci SC 2.3 OPD - ITS ve městech (projekty v rámci ITI a IPRÚ)).
- Název projektu:** Two fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'NÁZEV PROJEKTU EN' with instructions to fill in the respective language.
- Fyzická realizace projektu:** Fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' (1. 9. 2017), 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' (31. 12. 2018), and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. There is also a field for 'SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ'.
- Příjmy projektu:** Two fields for 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)' and 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ', both currently empty.
- Doplňkové informace:** A group of checkboxes including 'Realizace zadávacích řízení na projektu' (checked), 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru', 'Liniová stavba', and 'Velký projekt'.
- Režim financování:** A dropdown menu set to 'Ex-ante'.
- Fázovaný projekt:** A section with a checkbox 'Fázovaný projekt' and a large empty text area for 'POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU'.

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

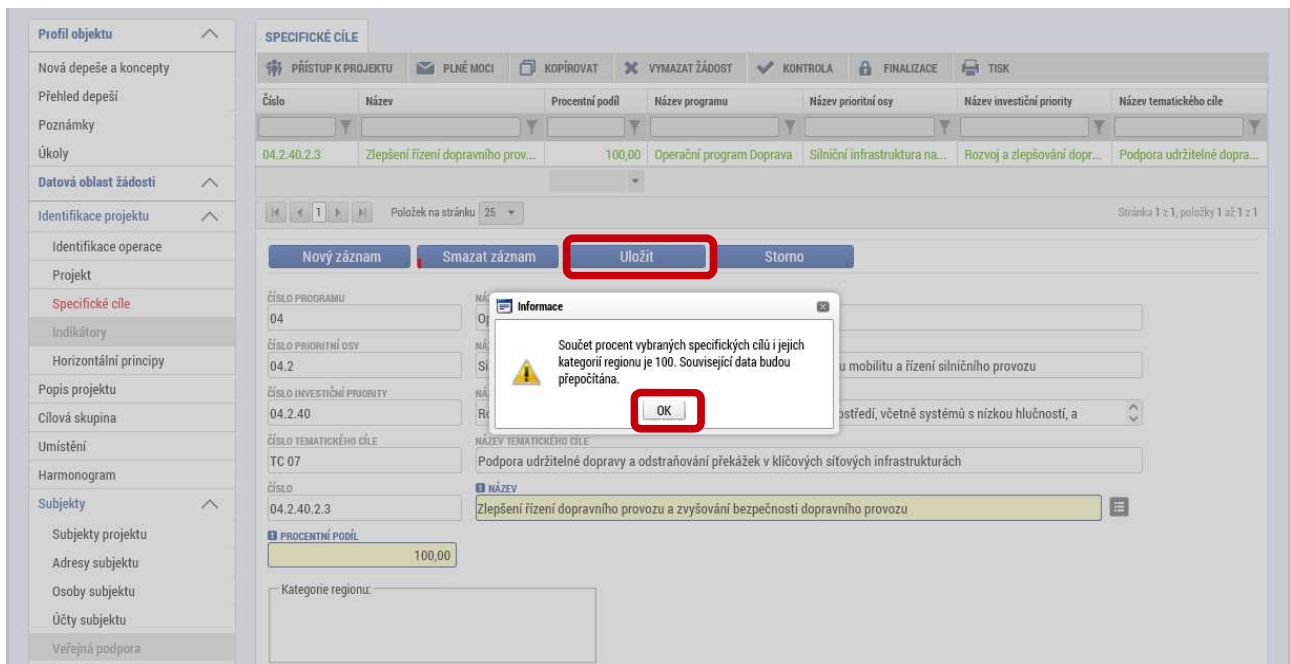
Detailní postup pro vyplnění záložky „Projekt“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KPI4+ : Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.2, s. 78 – 79.

V rámci formuláře žádosti o podporu na výzvě 04_17_040 se na záložce „Projekt“ nenachází pole „Anotace projektu“ uvedené ve výše uvedené příručce (Anotace se vyplňuje až na záložce „Popis projektu“).

Pro výzvu 04_17_040 není relevantní vyplnění boxu „Fázovaný projekt“ a needitovatelná je oblast „Atribut operace“.

1. 4 Záložka Specifický cíl

Potvrďte údaje na záložce „Specifický cíl“ - stisknutím tlačítka OK na vyskakovacím okně „Informace“. Poté stiskněte tlačítko „Uložit“.



Na záložce „Specifické cíle“ není třeba vyplňovat žádné další údaje. Pro výzvu je relevantní pouze jeden specifický cíl, který je na žádosti o podporu již předvyplněný. Údaje o kategorii regionu jsou pro výzvu číslo 04_17_040 nerelevantní, proto box „Kategorie regionu“ zůstává nevyplněný.

Kategorie regionu:

Potvrzení informační hlášky na záložce „Specifické cíle“ a uložení záznamu je podmínkou pro plnění údajů v části „Indikátory“ a „Financování“ – „Rozpočet základní“ a „Přehled zdrojů financování“.

Popis polí na záložce „Specifický cíl“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KPI4+*: *Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.4, s. 81 – 83.

1. 5 Záložka „Indikátory“

Záložka „Indikátory“ se zpřístupní k editaci až po uložení záznamu na záložce „Specifický cíl“. Na výzvě 04_17_040 je na žádosti o podporu předvyplněn 1 povinný indikátor s kódem 72401. Pomocí tlačítka „Nový záznam“ lze doplnit indikátory s kódem 72311 a 72420 ze skupiny povinně volitelných indikátorů.

INDIKÁTORY

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

Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
72401	Počet zařízení a služeb ITS	0,000		

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 72401
NÁZEV INDIKÁTORU: Počet zařízení a služeb ITS
ENVI:
 Povinný k naplnění

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY:
CÍLOVÁ HODNOTA:
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY:
 Povinný k výběru
MĚRNÁ JEDNOTKA: ks
TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU
Počet zařízení a služeb ITS na silniční síti TEN-T za účelem zvýšení plynulosti dopravy na dálnicích, rychlostních silnicích a silnicích I. třídy na síti TEN-T. V rámci města se jedná o počet implementovaných nebo optimalizovaných zařízení / systémů / služeb (např. zabezpečovací, řídicí, odbavovací nebo informační) městské, příměstské a veřejné hromadné dopravy.

K indikátoru s kódem 72401 vyplňte „datum výchozí hodnoty“, „cílovou hodnotu“ a „datum cílové hodnoty“. Po vyplnění údajů záznam uložte.

Poté můžete prostřednictvím tlačítka „Nový záznam“ připojit další záznam indikátoru. Indikátor vyberete ze seznamu na okně „Výběr indikátoru“ po stisknutí ikony číselníku vedle pole „Kód indikátoru“. Pro indikátory s kódy 72311 a 72420 dále vyplňujte „výchozí hodnotu“, „datum výchozí hodnoty“, cílovou hodnotu“ a „datum cílové hodnoty“. Záznam příslušného indikátoru vždy uložte.

INDIKÁTORY

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

Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
72401	Počet zařízení a služeb ITS	0,000	10,000	31.12.2018

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU:
NÁZEV INDIKÁTORU:
ENVI:
 Povinný k naplnění

VÝCHOZÍ HODNOTA:
DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY:
CÍLOVÁ HODNOTA:
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY:
 Povinný k výběru
MĚRNÁ JEDNOTKA: 0/9000
TYP INDIKÁTORU:

DEFINICE INDIKÁTORU

Výběr indikátoru

Kód indikátoru	Název CZ	Envi	Skupina výběru pro operace	Počet vybraných záznamů ve skupině
72311	Úspora času v silniční dopravě		Povinné volitelný - skupina 1	Alespoň jeden
72420	Počet nehod se smrtelným zraněním		Povinné volitelný - skupina 1	Alespoň jeden

Vybraný záznam indikátoru je v tabulce „Měřitelné indikátory“ zobrazen zeleným písmem. Alespoň jeden z indikátorů musí mít uvedenu nenulovou cílovou hodnotu (jedná se o podmínku pro finalizaci žádosti o podporu).

Popis polí na záložce „Indikátory“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.6, s. 85.

1. 6 Záložka „Horizontální principy“

Na záložce „Horizontální principy“ vyberte ke každému „typu horizontálního principu“ odpovídající položku z číselníku „Vliv projektu na horizontální princip“. V případě, že zvolíte hodnotu „Cílené zaměření na horizontální princip“, nebo „Pozitivní vliv na horizontální princip“, musíte vyplnit také pole „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. Záznam pro každý typ horizontálního principu uložte. Vybraný záznam typu horizontálního principu je zobrazen zeleným písmem.

Pro typ horizontálního principu „Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)“ smí být na výzvě číslo 04_17_040 uvedena pouze hodnota „Neutrální k horizontálnímu principu“ (protože na výzvu není navázaný žádný indikátor s označením „ENVI“).

Popis záložky „Horizontální principy“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.7, s. 85 – 86.

1. 7 Záložka „Popis projektu“

Vyplňte všechna povinná textová pole. Pole „Anotace projektu“ má kapacitu 500 znaků, ostatní pole na této záložce 2000 znaků. Záznamy uložte.

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu ^
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Indikátory
- Horizontální principy
- Popis projektu**
- Cílová skupina
- Umístění
- Harmonogram
- Subjekty ^
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Veřejná podpora
- Financování** ^
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Veřejné zakázky ^
- Veřejné zakázky
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNÉ MOCI
 KOPÍROVAT
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

ANOTACE PROJEKTU 49/500 [Otevřít v novém okně](#)

anotace projektu - v maximálním rozsahu 500 znaků

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 57/2000 [Otevřít v novém okně](#)

popis řešených problémů - v maximálním rozsahu 2000 znaků

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 55/2000 [Otevřít v novém okně](#)

popis příčin problému - v maximálním rozsahu 2000 znaků

CO JE CÍLEM PROJEKTU? 53/2000 [Otevřít v novém okně](#)

popis cílů projektu - v maximálním rozsahu 2000 znaků

JAKÁ ZMĚNA V JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/YY? 76/2000 [Otevřít v novém okně](#)

popis změn očekávaných v důsledku projektu - v maximálním rozsahu 2000 znaků

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 78/2000 [Otevřít v novém okně](#)

popis aktivit realizovaných v rámci projektu - v maximálním rozsahu 2000 znaků

POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 66/2000 [Otevřít v novém okně](#)

popis realizačního týmu projektu - v maximálním rozsahu 2000 znaků

JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? 67/2000 [Otevřít v novém okně](#)

popis existujících rizik projektu - v maximálním rozsahu 2000 znaků

Popis záložky „Popis projektu“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.3, s. 79 – 80.

1. 8 Záložka „Cílová skupina“

Na záložce „Cílová skupina“ je v rámci výzvy číslo 04_17_040 již předvyplněný záznam cílové skupiny. Záložku není třeba upravovat (je jen třeba na ni jednou vstoupit/zobrazit formulář).

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu ^
- Identifikace operace
- Projekt

CÍLOVÁ SKUPINA

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNÉ MOCI
 KOPÍROVAT
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

Cílová skupina

Uživatelé silniční dopravy ve městech a na síti TEN-T

[Export standardní](#)

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

CÍLOVÁ SKUPINA

Uživatelé silniční dopravy ve městech a na síti TEN-T

1. 9 Záložka „Umístění“

Vyberte „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ z číselníku zvolené úrovně územní jednotky.

Popis záložky „Umístění“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.5, s. 86 – 90.

1. 10 Záložka „Harmonogram“

Vyplňte údaje k jednotlivým položkám harmonogramu – pouze jsou-li pro projekt relevantní.

Popis záložky „Harmonogram“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.6, s. 90 – 91.

2. Vyplnění bloku dat „Subjekt“

2. 1 Záložka „Subjekty projektu“

Na záložce subjekty projektu je třeba vyplnit a validovat subjekt žadatele / příjemce.

V poli „Typ subjektu“ vyberte z číselníku hodnotu „Žadatel/příjemce“ a doplňte „IČ“, „Typ plátce DPH“ a zda subjekt žadatele „Zahrnout do definice jednoho podniku“. Záznam uložte. Subjekt validujte prostřednictvím tlačítka „Validace“.

Můžete také využít možnosti kopírovat již založený subjekt z profilu do žádosti (tlačítko „Kopie do žádosti“).

The screenshot displays the 'SUBJEKTY PROJEKTU' interface. At the top, there are navigation buttons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KOPÍROVAT, VYMAZAT ŽÁDOST, KONTROLA, FINALIZACE, and TISK. Below this is a table with columns: IČ, IČ zahraniční, Název subjektu, Jméno, Příjmení, and Typ subjektu. The table contains one entry with IČ 60609460, Název subjektu Olomoucký kraj, and Typ subjektu Žadatel/příjemce. Below the table is an 'Export standardní' button. Further down, there are buttons for 'Nový záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A form for 'Validovaný subjekt - IČ' is shown, with fields for IČ (60609460), Datum validace (8. srpna 2017 22:27:53), Dič / VAT ID, Název subjektu (Olomoucký kraj), Právní forma (Kraj), Datum vzniku, Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR), Bilanční suma roční rozvahy (EUR), and Velikost podniku. There are buttons for 'Validace' and 'Ověření hesla ROS'. At the bottom, there are checkboxes for 'Je subjekt právnickou osobou?' and 'Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku'.

Vyplněním a validací subjektu žadatele/příjemce umožníte založení rozpočtu (záložka „Rozpočet základní“) v části „Financování“.

Nepovinně je možné vyplnit také další pole na záložce. Můžete založit také další subjekty typu „vítězný dodavatel“.

Popis práce se záložkou „Subjekty projektu“, včetně validace, ukládání subjektů do profilu a kopírování subjektů z profilu do žádosti je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.7.1, s. 91 – 97.

2. 2 Záložka „Adresy subjektu“

Pokud nebyl automaticky dotažen „typ adresy“, označte na záložce „Adresy subjektu“ (pro každý záznam subjektu uvedený v seznamu v horní části obrazovky) adresu dotaženou ze Základních registrů jako „oficiální adresu“ přesunutím záznamu „Adresa oficiální (adresa sídla organizace)“ v části „Typ adresy“ z levého tabulky do pravé. Pro výzvu číslo 04_17_040 není možné zadat jinou než oficiální adresu.

V případě, že adresa není v Základních registrech k dispozici a nemůže být tudíž automaticky vyplněna, je možné zadat adresu ručně prostřednictvím tlačítka „Nový záznam“.

Popis záložky „Adresy subjektu“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.7.3, s. 99 – 100.

2. 3 Záložka „Osoby subjektu“

Na záložce „Osoby subjektu“ vyplňte pro subjekt žadatele/příjemce uvedený v seznamu v horní části obrazovky statutárního zástupce a hlavní kontaktní osobu (může se jednat o stejnou osobu).

Popis záložky „Osoby subjektu“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.7.2, s. 98.

2. 4 Záložka „Účty subjektu“

Na záložce „Účty subjektu“ vyplňte pro subjekt žadatele/příjemce uvedený v horní části obrazovky povinná pole k identifikaci účtu. Vyplnění účtu není povinné pro finalizaci žádosti o podporu, ale v případě, že nebude na žádosti o podporu vyplněn, je nutné jen doplnit nejpozději v rámci doplňování údajů před vydáním právního aktu.

Popis záložky „Účty subjektu“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.7.4, s. 100 – 101.

3. Vyplnění bloku dat „Financování“

3. 1 Záložka „Rozpočet základní“

Na záložce „Rozpočet základní“ doplňte částky do jednotlivých řádků rozpočtu. Buď můžete použít tlačítko „Editovat vše“, po jehož stisknutí se zpřístupní pole ve sloupci „Částka celkem“. Po vyplnění částek stiskněte tlačítko „Uložit vše“.

The screenshot shows the 'ROZPOČET ZÁKLADNÍ' interface. The table below is a simplified representation of the data shown in the image:

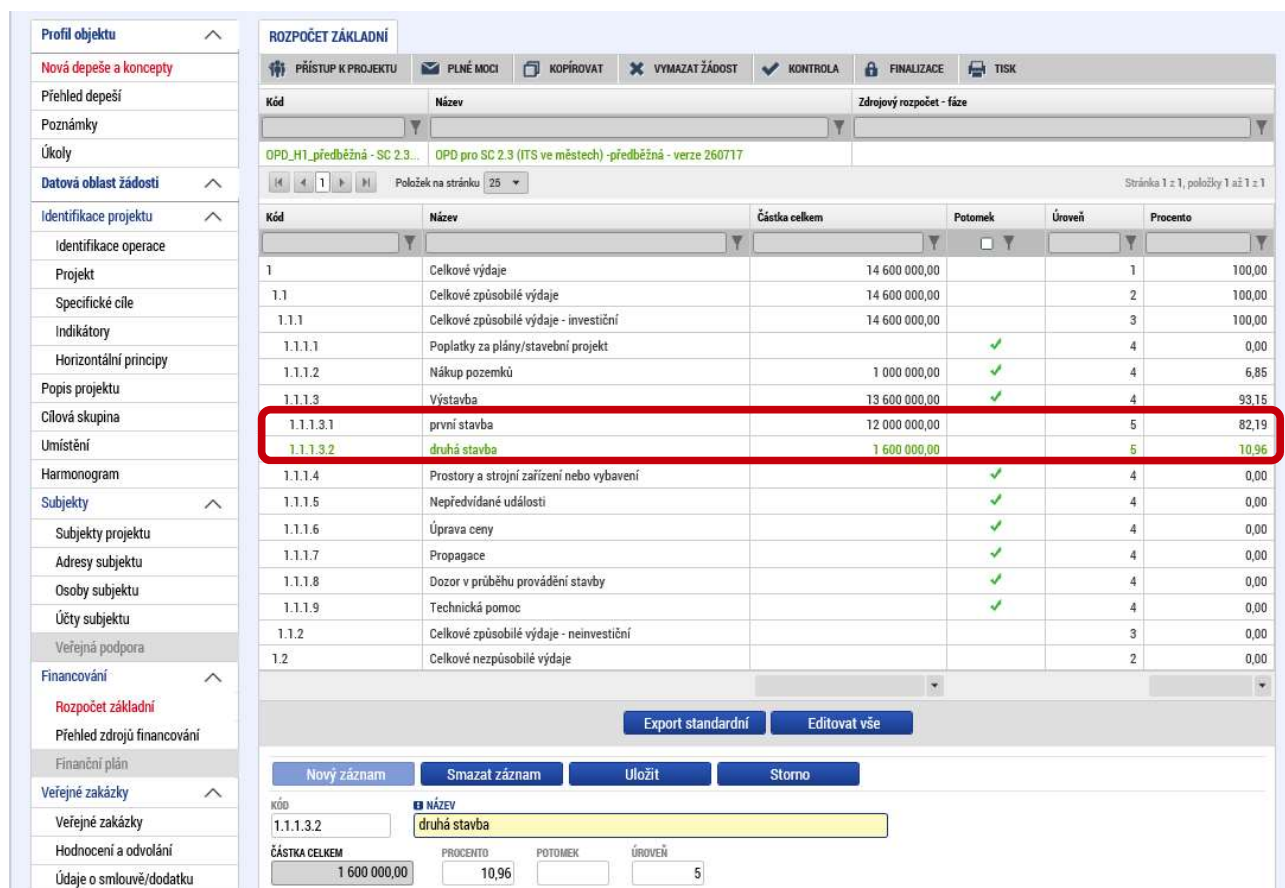
Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční			3	0,00
1.1.1.1	Poplatky za plány/stavební projekt		✓	4	0,00
1.1.1.2	Nákup pozemků		✓	4	0,00
1.1.1.3	Výstavba		✓	4	0,00
1.1.1.4	Prostory a strojní zařízení nebo vybavení		✓	4	0,00
1.1.1.5	Nepředvídané události		✓	4	0,00
1.1.1.6	Úprava ceny		✓	4	0,00
1.1.1.7	Propagace		✓	4	0,00
1.1.1.8	Dozor v průběhu provádění stavby		✓	4	0,00
1.1.1.9	Technická pomoc		✓	4	0,00
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční			3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

Nebo můžete postupně editovat jednotlivé řádky (po jejich označení) ve spodní části obrazovky:

The screenshot shows the 'ROZPOČET ZÁKLADNÍ' interface with the 'Editovat vše' button highlighted. Below the table, a detailed view of the 'Nákup pozemků' row is shown:

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	PROCENTO	POTOMEK	ÚROVEŇ
1.1.1.2	Nákup pozemků	1 000 000,00	100,00	✓	4

Pod položkami, které mají ve sloupci „Potomek“ uvedenu fajfku, je možné vytvářet podřízené položky rozpočtu (potomky). Nadřízenou položku pak v případě existence „potomků“ nelze editovat. Plní se jako součet částek všech podřízených položek (potomků). Pro založení „potomka“ je třeba označit položku rozpočtu, pod kterou chceme podřízené záznamy zakládat. Po stisknutí tlačítka „Nový záznam“ vyplňte „Název“ podřízené položky. Záznam uložte. Po uložení se zpřístupní pole pro vyplnění „částky celkem“. Vyplněnou částku uložte.



Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	14 600 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	14 600 000,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	14 600 000,00		3	100,00
1.1.1.1	Poplatky za plány/stavební projekt		✓	4	0,00
1.1.1.2	Nákup pozemků	1 000 000,00	✓	4	6,85
1.1.1.3	Výstavba	13 600 000,00	✓	4	93,15
1.1.1.3.1	první stavba	12 000 000,00		5	82,19
1.1.1.3.2	druhá stavba	1 600 000,00		5	10,96
1.1.1.4	Prostory a strojní zařízení nebo vybavení		✓	4	0,00
1.1.1.5	Nepředvídané události		✓	4	0,00
1.1.1.6	Úprava ceny		✓	4	0,00
1.1.1.7	Propagace		✓	4	0,00
1.1.1.8	Dozor v průběhu provádění stavby		✓	4	0,00
1.1.1.9	Technická pomoc		✓	4	0,00
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční			3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

Vyplnění rozpočtu je podmínkou pro editaci záložky „Přehled zdrojů financování“.

Popis záložky „Rozpočet“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.8.1, s. 103 – 104.

3. 2 Záložka „Přehled zdrojů financování“

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ stiskněte tlačítko „Rozpad financí“. Systém automaticky provede rozpad celkových způsobilých zdrojů ze záložky Rozpočet základní do jednotlivých relevantních zdrojů financování.

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	zde vyplňte povinný název proje...	14 600 000,00	14 600 000,00	0,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	MĚNA	NÁZEV ETAPY
Žádost o podporu	CZK	
CELKOVÉ ZDROJE	JPP MEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
14 600 000,00	0,00	14 600 000,00
CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
14 600 000,00	0,00	0,00
	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE
	12 410 000,00	2 190 000,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU	PODPORA CELKEM
		14 600 000,00

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Pozn. V případě, že jste na záložce „Projekt“ uvedli, že projekt generuje příjmy (JPP, nebo příjmy dle článku 61 Obecného nařízení), je potřeba jejich výši zohlednit do příslušných polí na záložce „Přehled zdrojů financování.“

Popis záložky „Přehled zdrojů financování“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.8.2, s. 105.

3. 3 Záložka „Finanční plán“

Vyplňte jednotlivé řádky finančního plánu: pro každý řádek povinně vyplňte „Datum předložení“, „Záloha – plán“ a/nebo „Vyúčtování – plán“. Každý záznam uložte.

V případě, že jeden z řádků označíte jako „zálohovou platbu“, pole „Vyúčtování – plán“ je nepřístupné k editaci. Jako „Závěrečná platba“ se automaticky označí poslední položka finančního plánu.

Shodu finančního plánu s rozpočtem (kontrola na výši celkových způsobilých výdajů) můžete provést prostřednictvím tlačítka „Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu“.

Popis záložky „Finanční plán“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.8.3, s. 106 – 107.

4. Vyplnění bloku dat „Veřejné zakázky“

Pokud jste na záložce „Projekt“ zaškrtnuli pole „Realizace zadávacích řízení na projektu“, vyplňte podle stavu veřejné zakázky relevantní údaje na záložkách: „Veřejné zakázky“, „Hodnocení a odvolání“, „Údaje o smlouvě/dodatku“, „Návrh/podnět na ÚOHS“, „Přílohy k VZ“.

Popis bloku dat „Veřejné zakázky“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.11, s. 114 – 129.

5. Vyplnění záložek „Čestná prohlášení“ a „Dokumenty“

Na záložce „Čestná prohlášení“ potvrďte souhlas s uvedeným čestným prohlášením a záznam uložte.

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Indikátory

Horizontální principy

Popis projektu

Umístění

Harmonogram

Cílová skupina

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Název čestného prohlášení: Popis: Kód: Souhlas:

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam
Kopírovat záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně

Žadatel čestně prohlašuje že:

- nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy, (tj. zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojištění a penále na veřejném zdravotním pojištění, na pojištění a penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody a penále za porušení rozpočtové kázně), ani další nevyplácené finanční závazky z jiných projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU vůči orgánům, které tyto prostředky poskytují;
- při tomto prohlášení má na vědomí, že závazky, pro něž příslušný orgán rozhodl o posečkání s úhradou závazku či uzavřel dohodu o úhradě závazku, je-li řádně plněna, nejsou pro účely tohoto prohlášení považovány za závazky po lhůtě splatnosti;
- na majetek žadatele nebyl prohlášen konkurz, ani nedošlo k jeho zamítnutí pro nedostatek majetku. Proti majetku žadatele dále není veden výkon rozhodnutí ani nejm v úpadku;
- pro předložený projekt v rámci této žádosti o podporu z fondů EU není současně žádáno o spolufinancování nebo grant z jiného fondu či programu EU a ani nedošlo k zamítnutí takové žádosti v minulosti;

Souhlasím s čestným prohlášením

Na záložce dokumenty vložte všechny relevantní přílohy žádosti o podporu. Vybraná příloha ze seznamu „Editovatelné dokumenty“ je označena zeleným písmem.

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Specifické cíle

Indikátory

Horizontální principy

Popis projektu

Umístění

Harmonogram

Cílová skupina

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Veřejná podpora

Financování ^

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Veřejné zakázky ^

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Údaje o smlouvě/dodatku

Návrh/podnět na ÚOHS

Přílohy k VZ

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

DOKUMENTY

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Editovatelné dokumenty

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vrácena k doplnění
1	Rozpočet projektu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Harmonogram realizace projektu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Dokument k posouzení vlivů na životní prostředí	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Dokument k ovlivnění lokalit soustavy Natura 2000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Stavební povolení, Územní rozhodnutí	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Posouzení finančního zdraví žadatele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Identifikace vlastnické struktury žadatele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Doklad o zajištění spolufinancování z veřejných/vlastnic...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Záměr projektu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Hodnocení ekonomické efektivity	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Výpočet způsobitelných výdajů a maximální nárok na kofina...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Výpočet indikátorů nebo slovní popis přínosů projektu k...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Stanovisko řídicího výboru nositele integrované strategie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Export standardní

Stránka 1 z 1, položky 1 až 13 z 13

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

POŘADÍ: NÁZEV DOKUMENTU:

ČÍSLO: NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU:

Povinný Doložený soubor ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:

POPIS DOKUMENTU: 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA: Připojit OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+: DATUM VLOŽENÍ:

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: TYP PŘÍLOHY:

VERZE DOKUMENTU:

Popis záložek „Čestná prohlášení“ a „Dokumenty“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+ : Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitoly 5.12 a 5.13, s. 130 – 132.

6. Podpis žádosti

Žádost o podporu finalizujte. Po vygenerování tiskové sestavy žádosti o podporu signatář(i) připojí svůj elektronický podpis.

Popis záložky „Podpis žádosti“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+ : Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 6, s. 133 – 140.