



Doplňující pokyny pro vyplnění žádosti o podporu v rámci výzvy 04_17_048

(výzva č. 48 – Modernizace plavidel vnitrozemské vodní dopravy – zvýšení multimodalit)

verze 3 – 30. 9. 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_048. Základní uživatelská příručka je k dispozici pod odkazem:

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

Pokyny byly doplněny o postup pro variabilní zadávání vlastního podílu žadatele. Při aplikaci postupu uvedeného v kap. 2.5 lze aktuálně navyšovat po celých jednotkách procento vlastního podílu žadatele.

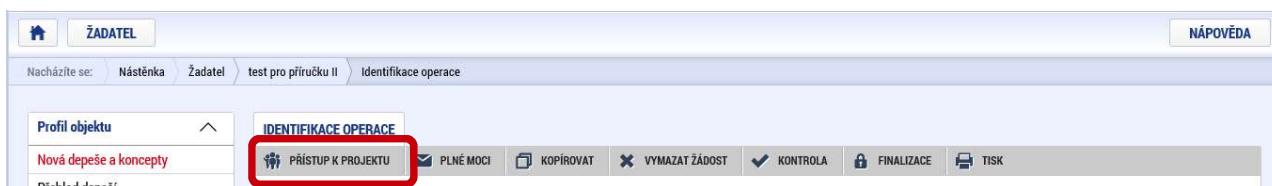
Obsah

1. Vyplnění záložek „Přístup k projektu“, „Identifikace operace“ – „Cílová skupina“	2
1. 1 „Přístup k projektu“	2
1. 2 Záložka „Identifikace operace“	2
1. 3 Záložka „Projekt“	3
1. 3. 1 Identifikace projektu s veřejnou podporou	4
1. 4 Záložka Specifický cíl	4
1. 5 Záložka „Indikátory“	5
1. 6 Záložka „Horizontální principy“	6
1. 7 Záložka „Popis projektu“	6
1. 8 Záložka „Umístění“	7
1. 9 Záložka „Harmonogram“	7
1. 10 Záložka „Cílová skupina“	8
2. Vyplnění bloku dat „Subjekt“	8
2. 1 Záložka „Subjekty projektu“	8
2. 2 Záložka „Adresy subjektu“	9
2. 3 Záložka „Osoby subjektu“	10
2. 4 Záložka „Účty subjektu“	10
2. 5 Záložka „Veřejná podpora“	10
3. Vyplnění bloku dat „Financování“	12
3. 1 Záložka „Rozpočet základní“	12
3. 2 Záložka „Přehled zdrojů financování“	14
3. 3 Záložka „Finanční plán“	15
4. Vyplnění bloku dat „Veřejné zakázky“ („Informování o realizaci“)	15
5. Vyplnění záložek „Čestná prohlášení“ a „Dokumenty“	17
6. Podpis žádosti	18

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

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.

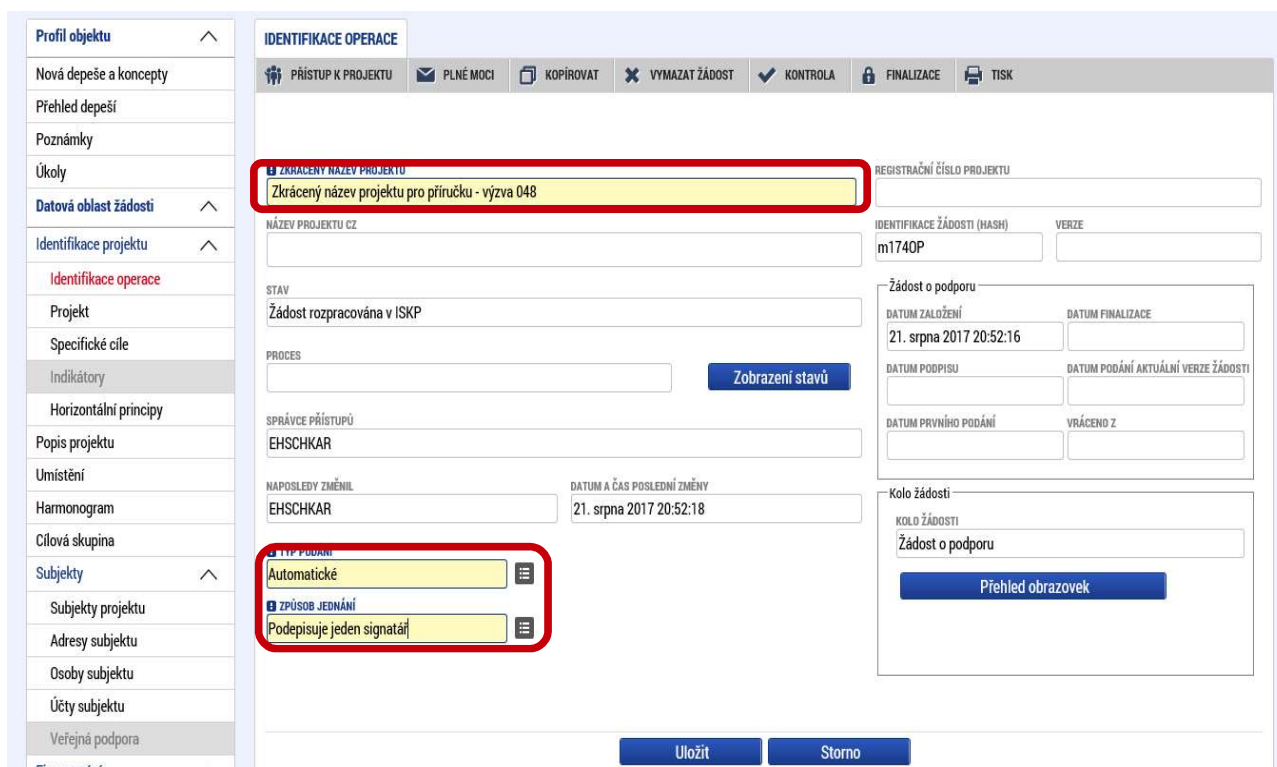


The screenshot shows the top navigation bar of the application. On the left, there is a 'ŽADATEL' button. In the center, a breadcrumb trail reads 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel test pro příručku II Identifikace operace'. On the right, there is a 'NÁPOVĚDA' button. Below the breadcrumb, a menu bar contains several icons and labels: 'IDENTIFIKACE OPERACE', 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (highlighted with a red rectangle), 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.

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 menu with items like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace' (highlighted in red), 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Popis projektu', 'Umístění', 'Harmonogram', 'Cílová skupina', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Veřejná podpora', and 'Financování'. The main form area has a top bar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The form fields include: 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (highlighted with a red rectangle and containing 'Zkrácený název projektu pro příručku - výzva 048'), 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'STAV' (with a dropdown menu), 'PROCES', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (with a dropdown menu), 'NAPOSLEDY ZMĚNIL' (with a dropdown menu), 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (21. srpna 2017 20:52:18), 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' (m1740P), 'VERZE', 'Žádost o podporu' section with 'DATUM ZALOŽENÍ' (21. srpna 2017 20:52:16), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI', 'DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ', 'VRÁCENO Z', 'Kolo žádosti' section with 'KOLO ŽÁDOSTI' (Žádost o podporu), and a 'Přehled obrazovek' button. 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“,
- „Anotace projektu“ (vyplněný text se po uložení přenáší do odpovídajícího pole na záložce „Popis projektu“),
- 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_048 se vždy jedná o režim financování ex post.

Nepovinná pole vyplňujte pouze, pokud jsou relevantní. Pro výzvu 04_17_048 není relevantní vyplnění boxu „Fázovaný projekt“ a „Atribut operace“.

Detailní postup pro vyplnění záložky „Projekt“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.2, s. 78 – 79.

PROJEKT

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ČÍSLO PROGRAMU: 04 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Doprava

ČÍSLO VÝZVY: 04_17_048 NÁZEV VÝZVY: Výzva pro předkládání projektů v rámci SC 1.5 OPD - modernizace plavidel vnitrozemské vodní dopravy - zvýšení multimodality

NÁZEV PROJEKTU CZ: testovací projekt pro výzvu 048_vyplňte název v českém jazyce

NÁZEV PROJEKTU EN: vyplňte název v anglickém jazyce

ANOTACE PROJEKTU 47/500 [Otevřít v novém okně](#)
anotace projektu v maximálním rozsahu 500 znaků

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 9. 2017

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 30. 10. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): 14,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

☒ Realizace zadávacích řízení na projektu ☐ Společný akční plán

☐ Liniová stavba ☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru

☐ Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů ☐ CBA

☒ Veřejná podpora ☐ Velký projekt

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Atribut operace

☐ Integrovaný ☐ Synergický

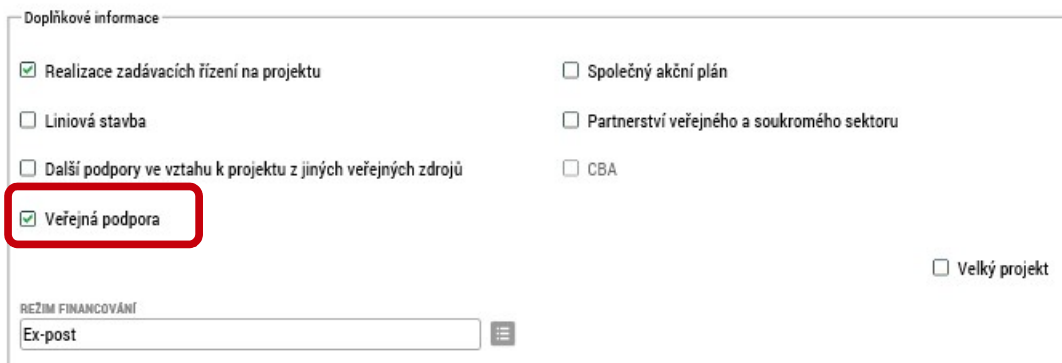
Fázovaný projekt 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

☐ Fázovaný projekt

POPS FÁZOVANÉHO PROJEKTU

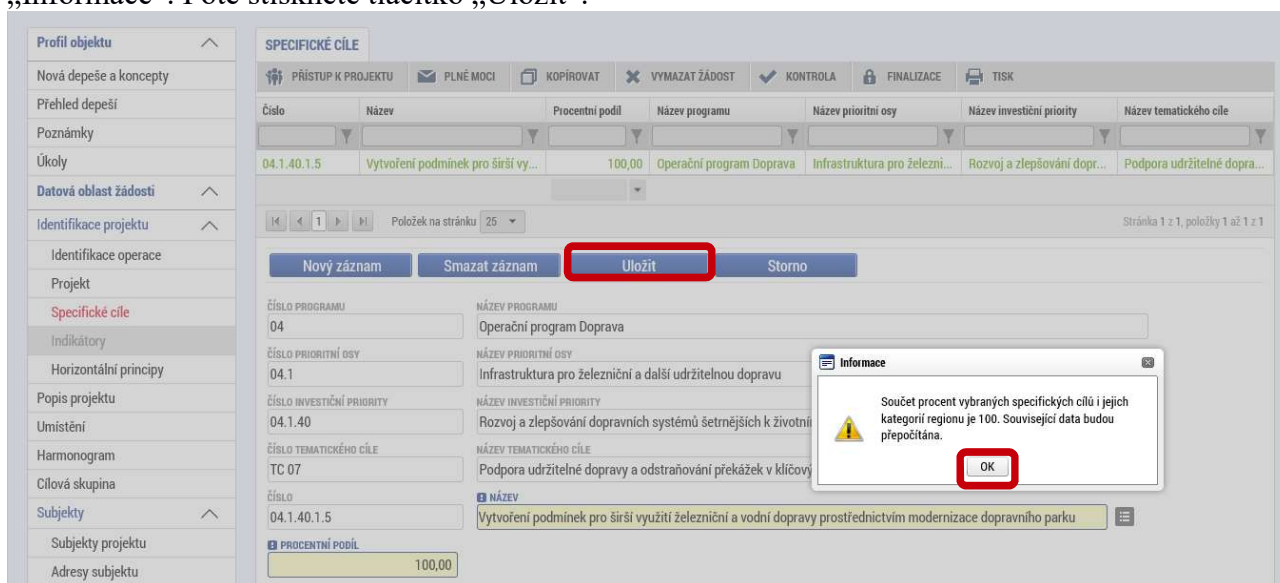
1. 3. 1 Identifikace projektu s veřejnou podporou

Na záložce „Projekt“ zaškrtněte pole „Veřejná podpora“ v boxu „Doplňkové informace“ a záznam uložte. **Zaškrtnutí tohoto pole je podmínkou pro zpřístupnění záložky „Veřejná podpora“ v levém menu v části „Subjekty“.**



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_048 nerelevantní, proto box „Kategorie regionu“ zůstává nevyplněný.



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 KP14+: 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_048 je relevantní 1 indikátor s kódem 73101. Na žádost o podporu jej doplníte prostřednictvím ikony pro výběr hodnoty z číselníku vedle pole „Kód indikátoru“

INDIKÁTOR

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
73101	Počet modernizací plavidel	0,000	2,000	30. 5. 2019

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Sorno

Kód indikátoru: 73101, Název indikátoru: Počet modernizací plavidel, ENVI: , Povinný k naplnění: ☐, Povinný k výběru: ☐, Měrná jednotka: ks, Typ indikátoru: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU

0/9000 Otevřít v novém okně

K indikátoru vyplňte „datum výchozí hodnoty“, „cílovou hodnotu“ a „datum cílové hodnoty“. Po vyplnění údajů záznam uložte. Do pole „Výchozí hodnota“ se doplní automaticky hodnota 0,000.

INDIKÁTOR

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
73101	Počet modernizací plavidel	0,000	2,000	30. 5. 2019

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Sorno

Kód indikátoru: 73101, Název indikátoru: Počet modernizací plavidel, ENVI: , Povinný k naplnění: ☒, Povinný k výběru: ☐, Měrná jednotka: ks, Typ indikátoru: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU

Počet modernizací plavidel v rámci projektu. (jedná se např. o výměnu motoru, apod.)

Cílová hodnota musí být nenulová (jedná se o podmínku pro finalizaci žádosti o podporu).

Popis polí na záložce „Indikátory“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KPI4+: 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_048 uvedena pouze hodnota „Neutrální k horizontálnímu principu“ (protože na výzvu není navázaný žádný indikátor s označením „ENVI“).

The screenshot shows the 'Horizontální principy' form. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has a header 'HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY' and a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar is a table with two columns: 'Typ horizontálního principu' and 'Vliv projektu na horizontální princip'. The table contains four rows. The first row is highlighted in green. Below the table is a section for 'Vliv projektu na horizontální princip' with a dropdown menu showing 'Pozitivní vliv na horizontální princip'. Below this is a section for 'Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip' with a text area and a character count of 345/2000. At the bottom are 'Uložit' and 'Storno' buttons.

Popis záložky „Horizontální principy“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KPI4+: 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.

Text anotace projektu vyplněný na záložce „Projekt“ se automaticky přenáší i na záložku „Popis projektu“. Změny provedené v poli „Anotace projektu“ na záložce „Popis projektu“ se po uložení také automaticky projeví v odpovídajícím poli záložce „Projekt“.

Popis záložky „Popis projektu“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KPI4+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 4.0, kapitola 5.4.3, s. 79 – 80.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

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

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

ANOTACE PROJEKTU

47/500

Otevřít v novém okně

anotace projektu v maximálním rozsahu 500 znaků

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?

55/2000

Otevřít v novém okně

popis řešeného problému v maximálním rozsahu 2000 znaků

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?

53/2000

Otevřít v novém okně

popis příčin problému v maximálním rozsahu 2000 znaků

CO JE CÍLEM PROJEKTU?

51/2000

Otevřít v novém okně

popis cílů projektu v maximálním rozsahu 2000 znaků

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

74/2000

Otevřít v novém okně

popis změn očekávaných v důsledku projektu v maximálním rozsahu 2000 znaků

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?

88/2000

Otevřít v novém okně

popis aktivit, které budou v rámci projektu realizovány, v maximálním rozsahu 2000 znaků

POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU

64/2000

Otevřít v novém okně

popis realizačního týmu projektu v maximálním rozsahu 2000 znaků

JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU?

65/2000

Otevřít v novém okně

popis existujících rizik projektu v maximálním rozsahu 2000 znaků

Uložit

Storno

1. 8 Záložka „Umístění“

Vyberte „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ z číselníku zvolené úrovně územní jednotky. Místo realizace a místo dopadu projektu se může, ale nemusí shodovat.

Obecně platí, že místem realizace projektu je u investičních projektů fyzické místo realizace, u neinvestičních je to území, které bude ovlivněno výstupy daného projektu. U všech organizací, institucí nebo podnikatelů, kteří jsou oprávněnými žadateli, platí, že udělení dotace není podmíněno místem oficiálního sídla subjektu, nýbrž místem realizace, či vlivu projektu.

Do pole „Dopad projektu“ vyberte území, na které bude mít realizace projektu a jeho výstupy dopad.

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. 9 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.

1. 10 Záložka „Cílová skupina“

Na záložce „Cílová skupina“ je v rámci výzvy číslo 04_17_048 již předvyplněný záznam cílové skupiny. Záložku není třeba upravovat (je jen třeba na ni jednou vstoupit/zobrazit formulář).



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“).

Povinné pole „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“ je vázáno primárně k definování jednoho (propojeného) podniku pro účely posouzení čerpání limitu podpory v rámci režimu podpory de minimis. Jeden podnik zahrnuje všechny podniky, které jsou propojeny vlastnickou strukturou (např. Subjekt žadatele může vlastnit další podnik(y), nebo může být dalšími podniky vlastněn, či je s dalšími podniky propojen prostřednictvím statutárních orgánů). Vzhledem ke skutečnosti, že výzva 04_17_048 není vedena v režimu podpory de minimis, mělo by být toto pole zaškrtnuto na křížek.

Pole „Počet zaměstnanců“, „Roční obrat (EUR)“ a „Bilanční suma roční rozvahy (EUR)“ jsou doplňující k poli Velikost podniku, respektive velikost podniku se definuje na základě těchto tří veličin. Částky do polí „Roční obrat (EUR)“ a „Bilanční suma roční rozvahy (EUR)“ jsou zadávány v jednotkách EUR. Všechna čtyři pole jsou pro výzvu 04_17_048 nepovinná.

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

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_048 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.

2. 5 Záložka „Veřejná podpora“

Na záložce „Veřejná podpora“ vyberte v poli „Režim podpory“ jedinou nabízenou položku „Notifikace Rady (ES) č. 659/1999“.

Veřejná podpora

Forma podpory Režim podpory

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

ZRUŠENÍ PODPORY

REŽIM PODPORY

Notifikace Rady (ES) č. 659/1999

NOTIFIKACE

PODKATEGORIE

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY

OBLAST PODPORY

MĚNA PODPORY

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč

KATEGORIE PODPORY DLE GBER

Poté v poli „Notifikace“ vyberte jedinou nabízenou položku „Pokyny pro státní podporu v oblasti životního prostředí a energetiky pro léta 2014-2020“ a záznam uložte.

Veřejná podpora

Forma podpory Režim podpory

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY

PRÁVNÍ AKT PODPORY

ZRUŠENÍ PODPORY

REŽIM PODPORY

Notifikace Rady (ES) č. 659/1999

NOTIFIKACE

Pokyny pro státní podporu v oblasti životního prostředí a energetiky pro léta 2014-2020

PODKATEGORIE

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY

OBLAST PODPORY

MĚNA PODPORY

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč

KATEGORIE PODPORY DLE GBER

Uložením záznamu v polích „Režim podpory“ a „Notifikace“ se zpřístupní pole „Bonifikace ve spodní části obrazovky. V této tabulce vyberte příslušný záznam podle velikosti podniku žadatele a zvolené výše podílu vlastního zdroje financování žadatele. Výběr záznamu provedete přesunutím označeného záznamu (označený záznam je zobrazen zeleným písmem) šipkou z tabulky vlevo do tabulky vpravo. Záznam v tabulce bonifikace nevybírejte pouze v případě, že žádáte

o podporu pouze ve výši 1% a vlastní podíl žadatele bude tvořit 99 % všech zdrojů financování projektu.

Bonifikace	Sazba bonifikace
Malé podniky	84,00
Malé podniky	1,00
Malé podniky	2,00
Malé podniky	3,00
Malé podniky	4,00
Malé podniky	5,00
Malé podniky	6,00
Malé podniky	7,00
Malé podniky	8,00
Malé podniky	9,00
Malé podniky	10,00
Malé podniky	11,00
Malé podniky	12,00
Malé podniky	13,00
Malé podniky	14,00
Malé podniky	15,00
Malé podniky	16,00
Střední podniky	1,00
Střední podniky	2,00
Střední podniky	3,00
Malé podniky	17,00
Malé podniky	18,00
Malé podniky	19,00
Malé podniky	20,00
Malé podniky	21,00

V tabulce „Bonifikace“ je možné filtrovat – vyfiltrování provedete vepsáním příslušného záznamu do příslušných polí v prvním řádku tabulky. Můžete vyfiltrovat buď záznamy pro „Malé podniky“, či „Střední podniky“, nebo konkrétní Sazbu bonifikace. Oba filtry je možné kombinovat.

Bonifikace	Sazba bonifikace
Malé podniky	76
Malé podniky	76,00

Sazba bonifikace	Bonifikace
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	

Vybraný záznam bonifikace:

Bonifikace	Sazba bonifikace
Malé podniky	76
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	

Sazba bonifikace	Bonifikace
76,00	Malé podniky

Vyplnění polí „Režim podpory“, „Notifikace“ a případně také „Bonifikace“ je povinné pro korektní provedení rozpadu financování na záložce „Přehled zdrojů financování“.

Dále můžete doplnit další nepovinné položky, je-li to pro Váš projekt relevantní.

Nevyplňujte částky poskytnuté veřejné podpory (Celkem v Kč, Příspěvek Unie v Kč, Příspěvek ze SR v Kč, Ostatní zdroje v Kč). Tyto částky budou doplněny automaticky po provedení rozpadu financování na záložce „Přehled zdrojů financování“.

Pole „Kategorie podpory dle GBER“ a „Podkategorie“ jsou pro zvolený Režim podpory neaktivní a neplní se.

Na žádosti o podporu nevyplňujte ani pole „Zrušení podpory“, ani „Odůvodnění změny údajů zaslaných do RDM“, které se týká pouze režimu podpory de minimis.

Přehled Sazeb bonifikace dle zvoleného podílu vlastního zdroje žadatele/příspěvku Unie:

Typ podniku	Vlastní podíl žadatele v %	Příspěvek Unie v %	Sazba bonifikace
Malé podniky	15	85	84
Malé podniky	16	84	83
Malé podniky	17	83	82
Malé podniky	18	82	81
Malé podniky	19	81	80
Malé podniky	20	80	79
Malé podniky	21	79	78
Malé podniky	22	78	77
Malé podniky	23	77	76
Malé podniky	24	76	75
Malé podniky / Střední podniky	25	75	74
Malé podniky / Střední podniky	26	74	73
Malé podniky / Střední podniky	27	73	72
Malé podniky / Střední podniky	28	72	71
Malé podniky / Střední podniky	29	71	70
Malé podniky / Střední podniky	30	70	69
Malé podniky / Střední podniky	31	69	68
Malé podniky / Střední podniky	32	68	67
Malé podniky / Střední podniky	33	67	66
Malé podniky / Střední podniky	34	66	65
Malé podniky / Střední podniky	35	65	64
Malé podniky / Střední podniky	36	64	63
Malé podniky / Střední podniky	37	63	62
Malé podniky / Střední podniky	38	62	61
Malé podniky / Střední podniky	39	61	60
Malé podniky / Střední podniky	40	60	59
Malé podniky / Střední podniky	41	59	58
Malé podniky / Střední podniky	42	58	57
Malé podniky / Střední podniky	43	57	56
Malé podniky / Střední podniky	44	56	55
Malé podniky / Střední podniky	45	55	54
Malé podniky / Střední podniky	46	54	53
Malé podniky / Střední podniky	47	53	52
Malé podniky / Střední podniky	48	52	51
Malé podniky / Střední podniky	49	51	50
Malé podniky / Střední podniky	50	50	49
Malé podniky / Střední podniky	51	49	48
Malé podniky / Střední podniky	52	48	47
Malé podniky / Střední podniky	53	47	46
Malé podniky / Střední podniky	54	46	45
Malé podniky / Střední podniky	55	45	44
Malé podniky / Střední podniky	56	44	43
Malé podniky / Střední podniky	57	43	42

Typ podniku	Vlastní podíl žadatele v %	Příspěvek Unie v %	Sazba bonifikace
Malé podniky / Střední podniky	58	42	41
Malé podniky / Střední podniky	59	41	40
Malé podniky / Střední podniky	60	40	39
Malé podniky / Střední podniky	61	39	38
Malé podniky / Střední podniky	62	38	37
Malé podniky / Střední podniky	63	37	36
Malé podniky / Střední podniky	64	36	35
Malé podniky / Střední podniky	65	35	34
Malé podniky / Střední podniky	66	34	33
Malé podniky / Střední podniky	67	33	32
Malé podniky / Střední podniky	68	32	31
Malé podniky / Střední podniky	69	31	30
Malé podniky / Střední podniky	70	30	29
Malé podniky / Střední podniky	71	29	28
Malé podniky / Střední podniky	72	28	27
Malé podniky / Střední podniky	73	27	26
Malé podniky / Střední podniky	74	26	25
Malé podniky / Střední podniky	75	25	24
Malé podniky / Střední podniky	76	24	23
Malé podniky / Střední podniky	77	23	22
Malé podniky / Střední podniky	78	22	21
Malé podniky / Střední podniky	79	21	20
Malé podniky / Střední podniky	80	20	19
Malé podniky / Střední podniky	81	19	18
Malé podniky / Střední podniky	82	18	17
Malé podniky / Střední podniky	83	17	16
Malé podniky / Střední podniky	84	16	15
Malé podniky / Střední podniky	85	15	14
Malé podniky / Střední podniky	86	14	13
Malé podniky / Střední podniky	87	13	12
Malé podniky / Střední podniky	88	12	11
Malé podniky / Střední podniky	89	11	10
Malé podniky / Střední podniky	90	10	9
Malé podniky / Střední podniky	91	9	8
Malé podniky / Střední podniky	92	8	7
Malé podniky / Střední podniky	93	7	6
Malé podniky / Střední podniky	94	6	5
Malé podniky / Střední podniky	95	5	4
Malé podniky / Střední podniky	96	4	3
Malé podniky / Střední podniky	97	3	2
Malé podniky / Střední podniky	98	2	1
Malé podniky / Střední podniky	99	1	nevybírat bonifikaci

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“.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

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

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPIJOVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Kód

Název

Zdrojový rozpočet - fáze

OPD_rozpočet Plavidla

OPD pro SC 1.5 Plavidla - multimodalita, bezpečnost

25

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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	Zpracování projektové dokumentace	100 000,00	✓	4	0,00
1.1.1.2	Pořízení odlehčených stohovacích krytů nákladových prostor	100 000,00	✓	4	0,00
1.1.1.3	Zvýšení jcnů včetně pořízení materiálu	100 000,00	✓	4	0,00
1.1.1.4	Pořízení přepravních rámu na osobní automobily	100 000,00	✓	4	0,00
1.1.1.5	Rozšíření plavidla (tlačných člunů) či prodloužení plavidla vč	100 000,00	✓	4	0,00
1.1.1.6	Rozšíření jcnů včetně pořízení materiálu	100 000,00	✓	4	0,00
1.1.1.7	Pořízení a výměna obšivky včetně výměny součástí plavidla :	100000,00	✗	4	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00
1.2.1	Technická pomoc		✓	3	0,00
1.2.2	Propagace (publicita)		✓	3	0,00
1.2.3	DPH		✓	3	0,00
1.2.4	Ostatní nezpůsobilé náklady		✓	3	0,00

Export standardní

Uložit vše

Zrušit editaci

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

Přehled depš

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

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

Kód

Název

Zdrojový rozpočet - fáze

OPD_rozpočet Plavidla

OPD pro SC 1.5 Plavidla - multimodalita, bezpečnost

25

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	20 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	20 000,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	20 000,00		3	100,00
1.1.1.1	Zpracování projektové dokumentace	20 000,00	✓	4	100,00
1.1.1.2	Pořízení odlehčených stohovacích krytů nákladových prost...		✓	4	0,00
1.1.1.3	Zvýšení jcnů včetně pořízení materiálu		✓	4	0,00
1.1.1.4	Pořízení přepravních rámu na osobní automobily		✓	4	0,00
1.1.1.5	Rozšíření plavidla (tlačných člunů) či prodloužení plavidla...		✓	4	0,00
1.1.1.6	Rozšíření jcnů včetně pořízení materiálu		✓	4	0,00
1.1.1.7	Pořízení a výměna obšivky včetně výměny součástí plavidl...		✓	4	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00
1.2.1	Technická pomoc		✓	3	0,00
1.2.2	Propagace (publicita)		✓	3	0,00
1.2.3	DPH		✓	3	0,00
1.2.4	Ostatní nezpůsobilé náklady		✓	3	0,00

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD

NÁZEV

1.1.1.1

Zpracování projektové dokumentace

ČÁSTKA CELKEM

PROCENTO

POTOMEK

ÚROVEŇ

20 000,00

100,00

✓

4

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

Státní podpora SA.43080 (2015/N) - Režim státní podpory ...

Pod položkami, které mají ve sloupci „Potomek“ uvedenu fajfku, je možné vytvářet podřízené položky rozpočtu (potomky). Nadřizenou 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 (vybraná položka je uvedena zeleným písmem).

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“ vyberte z číselníku „Zdroj financování vlastního podílu“. Záznam uložte.

Proveďte rozpad financování prostřednictvím tlačítka „Rozpad financí“. Automaticky se doplní relevantní částky v polích na záložce „Přehled zdrojů financování“.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	pro příručku - po modifikaci 07 -...	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ:

MĚNA:

NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
1 000 000,00	0,00	0,00	1 000 000,00	0,00

CVZ BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE	PODPORA CELKEM
1 000 000,00	0,00	660 000,00	0,00	660 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU:

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.

Automaticky se doplní také odpovídající částky na záložce „Veřejná podpora“:

FORMA PODPORY	DATUM PŘIDĚLENÍ PODPORY	OBLAST PODPORY	MĚNA PODPORY												
PRÁVNÍ AKT PODPORY	<table border="1"> <tr> <td>ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč</td> <td>ČÁSTKA PŘIDĚLENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO</td> </tr> <tr> <td>1 000 000,00</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč</td> <td>ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč</td> </tr> <tr> <td>660 000,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč</td> <td></td> </tr> <tr> <td>340 000,00</td> <td></td> </tr> </table>			ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč	ČÁSTKA PŘIDĚLENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO	1 000 000,00		ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč	ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč	660 000,00	0,00	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč		340 000,00	
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč	ČÁSTKA PŘIDĚLENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO														
1 000 000,00															
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč	ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč														
660 000,00	0,00														
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč															
340 000,00															
ZRUŠENÍ PODPORY															
REŽIM PODPORY															
Notifikace Rady (ES) č. 659/1999															
NOTIFIKACE	KATEGORIE PODPORY DLE GBER														
Pokyny pro státní podporu v oblasti životního prostředí a energetiky pro léta 20															

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“ a „Vyúčtování – plán“. Každý záznam uložte. 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“ („Informování o realizaci“)

Pokud jste na záložce „Projekt“ zaškrtnuli pole „Realizace zadávacích řízení na projektu“, vyplňte podle stavu veřejné zakázky relevantní údaje na záložce „Veřejné zakázky“ v části „Informování o realizaci“.

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

Proti 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

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

PROJEKT

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ČÍSLO PROGRAMU 04 NÁZEV PROGRAMU Operační program Doprava

ČÍSLO VÝZVY 04_17_048 NÁZEV VÝZVY Výzva pro předkládání projektů v rámci SC 1.5 OPD - modernizace pravidel vnitrozemské vodní dopravy - zvýšení multimodality

NÁZEV PROJEKTU CZ testovací projekt pro výzvu 048_vyplňte název v českém jazyce NÁZEV PROJEKTU EN vyplňte název v anglickém jazyce

ANOTACE PROJEKTU 47/500 Otevřít v novém okně
anotace projektu v maximálním rozsahu 500 znaků

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 9. 2017 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 30. 10. 2018 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 14,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

☒ Realizace zadávacích řízení na projektu ☐ Společný akční plán

☐ Liniová stavba ☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru

☐ Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů ☐ CBA

☒ Veřejná podpora ☐ Velký projekt

REŽIM FINANCOVÁNÍ Ex-post

Atribut operace

☐ Integrovaný

☐ Synergický

Záznam veřejné zakázky založte stiskem tlačítka „Založit VZ“ v levém menu. Poté otevřete záznam veřejné zakázky dvojitým poklepáním na příslušný řádek na Přehledu VZ.

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel výzva 048 Přehled VZ

Navigation

Operace

Založit VZ

Změnit VZ

PŘEHLED VZ

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběr řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběr řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrol zadávacího řízení
Rozpracována	m9jRGVZ							

Poté vyplňte všechny relevantní položky ze záložek „Identifikace VZ“, „Veřejné zakázky“, „Údaje o smlouvě/dodatku“, „Údaje o námitkách“, „Návrh/podnět na ÚOHS“, „Přílohy“ a „Dodavatel“, které jsou pro zakázku relevantní vzhledem k jejímu aktuálnímu stavu.

Navigace

Operace

Veřejné zakázky

Datové oblasti

Veřejné zakázky

Identifikace VZ

Veřejné zakázky

Údaje o smlouvě/dodatku

Údaje o námitkách

Návrh/podnět na ÚOHS

Přílohy

Dodavatelé

Dodavatelé

IDENTIFIKACE VZ

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

HASH VZ

ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

NÁPOSLY ZMĚNIL

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

m9jRGVZ

Rozpracována

EHSCHKAR

24. srpna 2017 22:07:12

Uložit

Storno

HISTORIE STAVŮ ADMINISTRACE

Název stavu administrace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	24. 8. 2017 22:07	EHSCHKAR

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

🔑 PŘÍSTUP K PROJEKTU

✉ PLNĚ MOCI

📄 KOPIOVAT

✕ VYMAZAT ŽÁDOST

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Název čestného prohlášení

Popis

Kód

Souhlas

OPD_Čestné prohlášení žadatele (plavidla)

OPD_07

✓

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

OPD_Čestné prohlášení žadatele (plavidla)

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel čestně prohlašuje že:

a) nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy, (tj. zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a penále na veřejném zdravotním pojištění, na pojistném a penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody a penále za porušení rozpočtové kázně), ani další nevyporádané finanční závazky z jiných projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU vůči orgánům, které tyto prostředky poskytují;

b) při tomto prohlášení má na vědomí, že závazky, pro něž příslušný orgán rozhodl o posečkání s úhradou závazku či uzavřel dohodu o úhradě závazků, je-li řádně plněna, nejsou pro účely tohoto prohlášení považovány za závazky po lhůtě splatnosti;

c) na majetek žadatele nebyl prohlášen konkurz, ani nedošlo k jeho zámětu pro nedostatek majetku. Proti majetku žadatele dále není veden výkon rozhodnutí ani nejsem v úpadku;

🔍 Otevřít v novém okně

☒ 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 depše a koncepky

Přehled depš

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

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Údaje o smlouvě/dodatku

Návrh/podnět na ÚOHS

DOKUMENTY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Editovatelné dokumenty

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vrácena k doplnění
1	Identifikační údaje o žadateli včetně údajů o velikosti po...		✓		✓
2	Posouzení finančního zdraví žadatele		✓		✓
3	Podklad pro technicko - ekonomické hodnocení		✓		✓
4	Identifikace vlastnické struktury žadatele		✓		✓
5	Rozpočet projektu		✓		✓
6	Harmonogram realizace projektu		✓		✓
7	Výpočet indikátorů nebo slovní popis přínosů projektu k...		✓		✓

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

POŘADÍ

1

NÁZEV DOKUMENTU

Identifikační údaje o žadateli včetně údajů o velikosti podniku

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Identifikační údaje o žadateli včetně údajů o velikosti podniku

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Implementační / realizační 2

0/2000

Otevřít v novém okně

POVINNÝ

Doložený soubor

POKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPS DOKUMENTU

PŘÍLOHA

OSoba, která soubor zadala do MS2014+

EHSCHKAR

DATUM VLÓŽENÍ

21. srpna 2017

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.