



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Doprava



Doplňující pokyny pro vyplnění žádosti o podporu v rámci výzvy 04_16_037

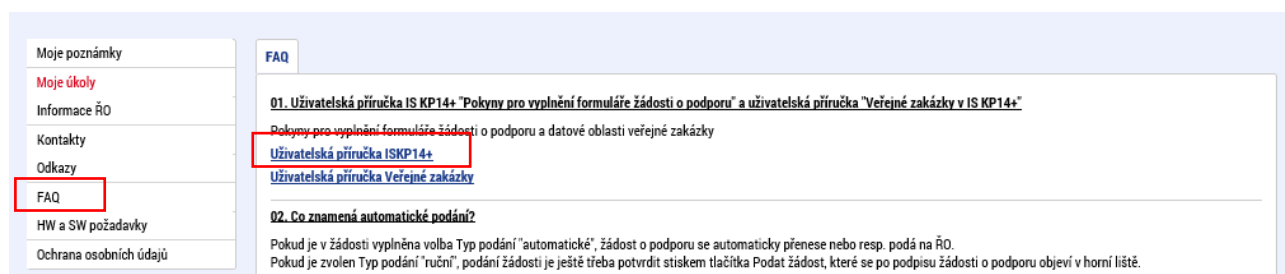
(výzva č. 37 – Podpora infrastruktury pro alternativní paliva – Podpora rozvoje
infrastruktury CNG plnicích stanic)

verze 2 – 3. 5. 2018

Níže uvedené informace doplňují základní příručku „Uživatelská příručka IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu“ ve verzi 5.0 a uvádí specifika pro výzvu 04_16_037. Základní uživatelská příručka je k dispozici pod odkazem:

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

A je dostupná také v sekci FAQ dostupnou z úvodní obrazovky:



Obsah

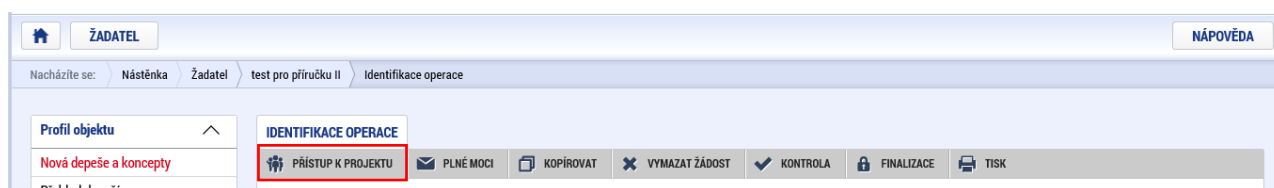
1. Vyplnění záložek „Přístup k projektu“, „Identifikace operace“ – „Cílová skupina“	3
1. 1 „Přístup k projektu“	3
1. 2 Záložka „Identifikace operace“	3
1. 3 Záložka „Projekt“	4
1. 3. 1 Identifikace projektu s veřejnou podporou	5
1. 4 Záložka Specifické cíle	5
1. 5 Záložka „Indikátory“	6
1. 6 Záložka „Horizontální principy“	6
1. 7 Záložka „Popis projektu“	7
1. 8 Záložka „Umístění“	7
1. 9 Záložka „Harmonogram“	8
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 záložky „Kategorie intervencí“	12
3.1 Tematický cíl.....	12
3.3. Vedlejší téma ESF.....	13
3.4 Forma financování	13
3.5 Ekonomická aktivita	14
3.6 Mechanismus územního plnění.....	14
3.7 Lokalizace	14
3.8 Typ území	15
4. Vyplnění bloku dat „Financování“	15
4. 1 Záložka „Rozpočet základní“	15
4. 2 Záložka „Přehled zdrojů financování“	19
4. 3 Záložka „Finanční plán“	19
5. Vyplnění bloku dat „Veřejné zakázky“ (Informování o realizaci)	20
6. Vyplnění záložek „Čestná prohlášení“ a „Dokumenty“	21
7. Podpis žádosti	22
8. Kopírování žádosti	22

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

1. 1 „Přístup k projektu“

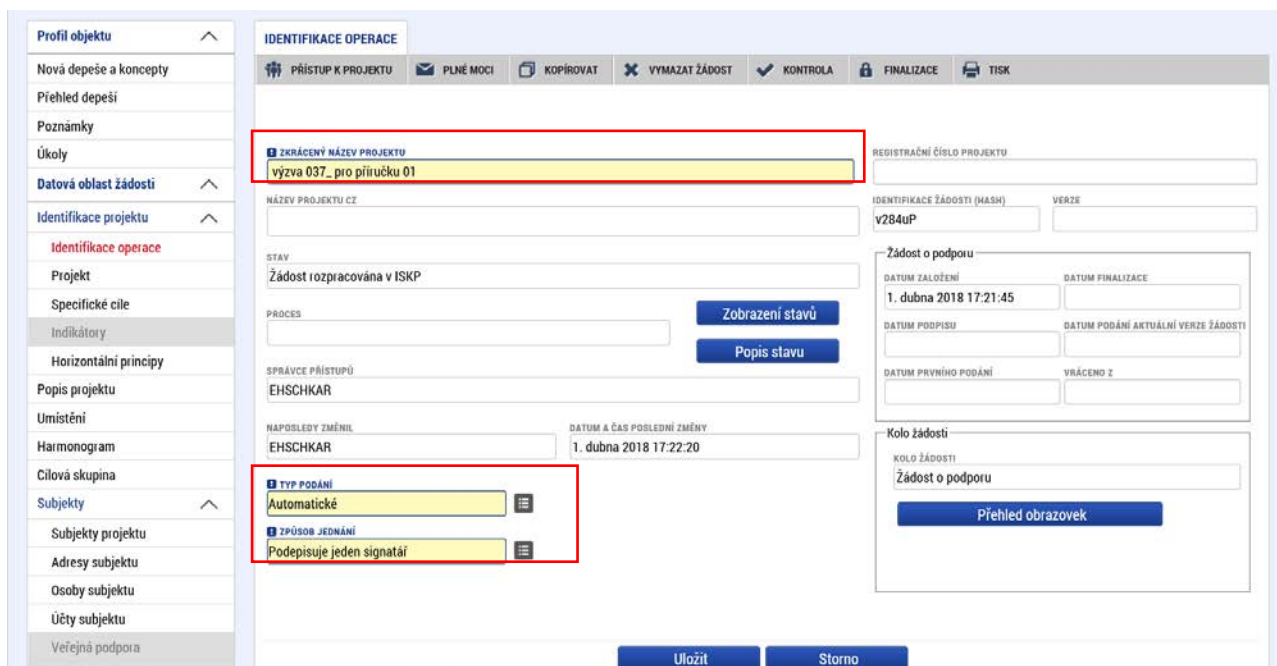
Vyplňte záložku „Přístup k projektu“ v horním menu (záhlaví formuláře žádosti o podporu). Zde je třeba určit alespoň tzv. signatáře projektu, který bude žádost o podporu podepisovat. Dále je zde možné sdílet žádost o podporu s dalšími uživateli. Detailní popis záložky „Přístup k projektu“ a dalších položek horního menu se nachází v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 4, s. 31 – 63 (Pozn.: stránkování uvedeno pro PDF verzi dokumentu – platí i pro další odkazy uvedené dále v textu).



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 5.0, kapitola 5.4.1, s. 71 – 73.



1. 3 Záložka „Projekt“

Na záložce „Projekt“ vyplňte a uložte povinné údaje:

- „Název projektu CZ“ a „Název projektu EN“,
- „Anotace projektu“ (vyplněný text – v maximálním rozsahu 500 znaků – 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_16_037 se jedná o režim financování ex post.

Nepovinná pole vyplňujte pouze, pokud jsou relevantní. Pro výzvu 04_16_037 se jedná např. o zaškrtnuté pole „Veřejná podpora“ v boxu „Doplňkové informace“ (viz kap. 1.3.1 Identifikace projektu s veřejnou podporou), nebo „Realizace zadávacích řízení na projektu“ tamtéž – a to pro projekty, v jejichž rámci se koná zadávací řízení/veřejná zakázka (viz kap. 5). Pro výzvu 04_16_037 není relevantní vyplnění boxu „Fázovaný projekt“ a „Atribut operace“.

PROJEKT

ČÍSLO PROGRAMU 04 **NÁZEV PROGRAMU** Operační program Doprava

ČÍSLO VÝZVY 04_17_046 **NÁZEV VÝZVY** Výzva pro předkládání projektů v rámci SC 1.5 OPD - interoperabilita v železniční dopravě - podprogram 5 - výměna brzdových špalíků u

NÁZEV PROJEKTU CZ výzva 046 - pro příručku 01 **NÁZEV PROJEKTU EN** výzva 046 - pro příručku 01

ANOTACE PROJEKTU 77/500 [Otevřít v novém okně](#)
výzva 046 - pro příručku 01 - anotace projektu v maximálním rozsahu 500 znaků

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 2. 2018 **PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ** 30. 10. 2018 **PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)** 9,00

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

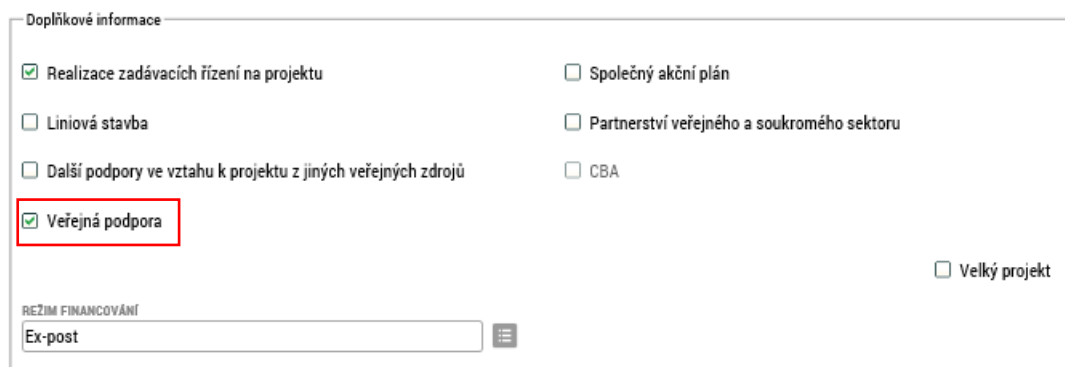
POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

☐ Fázovaný projekt

Detailní postup pro vyplnění záložky „Projekt“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.4.2, s. 74–75.

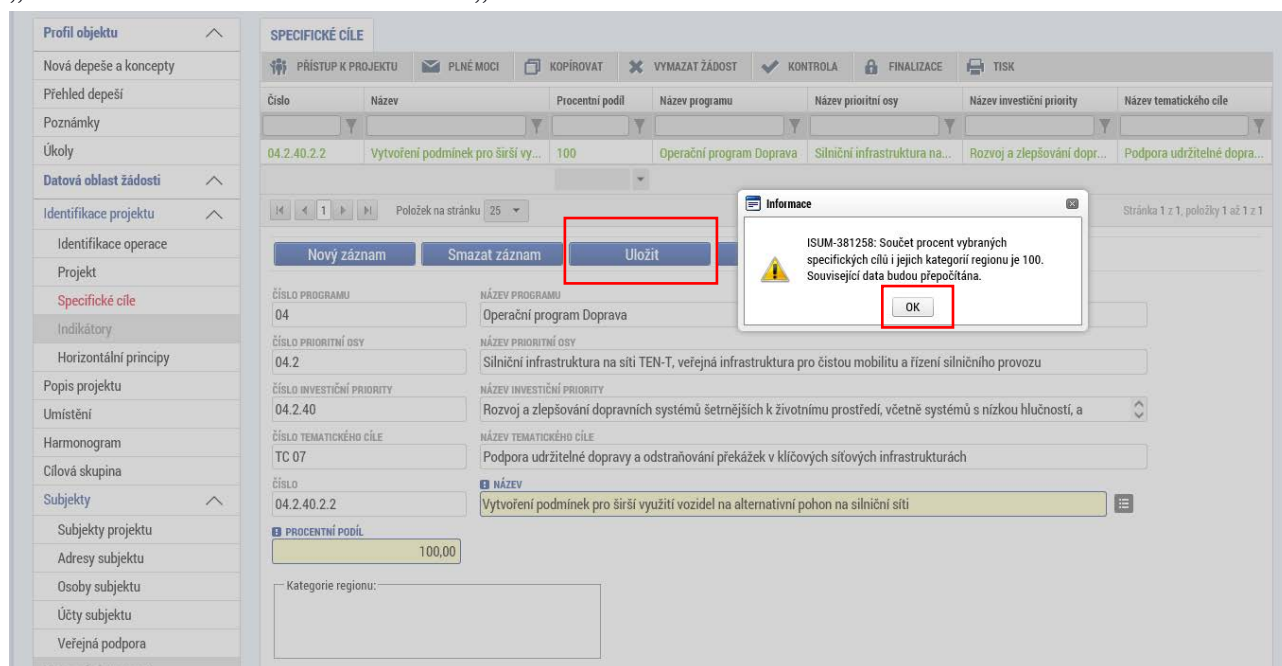
1. 3. 1 Identifikace projektu s veřejnou podporou

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 Specifické cíle

Potvrďte údaje na záložce „Specifické cíle“ - 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_16_037 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 KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.4.4, s. 77 – 79.

1. 5 Záložka „Indikátory“

Záložka „Indikátory“ se zpřístupní k editaci až po uložení záznamu na záložce „Specifický cíl“. Na výzvě 04_16_037 jsou relevantní 2 indikátory s kódy 75300 a 75311.

K indikátoru 75300 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. Cílová hodnota musí být nenulová (jedná se o podmínku pro finalizaci žádosti o podporu).

K indikátoru 75311 vyplňte hodnoty do polí „výchozí hodnota“, „datum výchozí hodnoty“, „cílová hodnota“ a „datum cílové hodnoty“. Záznam uložte.

Popis polí na záložce „Indikátory“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.4.6, s. 81.

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“ (v maximálním rozsahu 2000 znaků). 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_16_037 uvedena pouze hodnota „Neutrální k horizontálnímu principu“ (protože na výzvu není navázaný žádný indikátor s označením „ENVI“).

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Typ horizontálního principu:

Vliv projektu na horizontální princip:

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ Vlivu projektu na horizontální princip (345/2000)

Povinný popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip v maximálním rozsahu 2000 znaků v případě zvolení hodnoty "Cílené zaměření na horizontální princip", nebo "Pozitivní vliv na horizontální princip" v číselníku "Vliv projektu na horizontální princip". Nepovinné pole v případě zvolení hodnoty "Neutrální k horizontálnímu principu".

Popis záložky „Horizontální principy“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.4.7, s. 81 – 82.

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 KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.4.3, s. 75 – 76.

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 KPI4+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.5, s. 82 – 85.

Upozornění: Při kopírování žádosti o podporu se údaje ze záložky „Umístění“ do nově vytvořené žádosti (kopie) nepřenesají a je nutné je vyplnit samostatně.

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 KPI4+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.6, s. 86.

1. 10 Záložka „Cílová skupina“

Na záložce „Cílová skupina“ je v rámci výzvy číslo 04_16_037 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 „Validate“. 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).

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. **Pole „Velikost podniku“ pro výzvu 04_16_037 nevyplňujte.**

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

Je možné zadat také organizaci s typem subjektu „partner s finančním příspěvkem“ a „partner bez finančního příspěvku“. I u těchto subjektů je třeba provést validaci IČ. Subjekty žadatele a partnera s finančním příspěvkem se automaticky doplní do rozpočtu projektu v části „Financování“.

Upozornění: Při kopírování žádosti o podporu se údaje ze záložky „Subjekty projektu“ do nově vytvořené žádosti (kopie) přenášejí, v kopii je však nutné znovu provést validaci všech zadaných subjektů.

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 KPI4+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.7.1, s. 86 – 92.

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.

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 5.0, kapitola 5.7.3, s. 94 – 95.

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 5.0, kapitola 5.7.2, s. 93.

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 o poskytnutí/převodu podpory.

Popis záložky „Účty subjektu“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.7.4, s. 95 – 96.

2. 5 Záložka „Veřejná podpora“

Na záložce „Veřejná podpora“ vyberte v poli „Režim podpory“ jedinou nabízenou položku „Notifikace“. V poli „Notifikace“ vyberte jedinou nabízenou položku „Pokyny k regionální státní podpoře na období 2014 – 2020 (2013/C 209/01). Záznam uložte.

Dále můžete doplnit další nepovinné položky, je-li to pro Váš projekt relevantní. Pole s částkami v Kč se plní automaticky po provedení rozpadu na zdroje financování v části „Financování – Přehled zdrojů financování“, není je tedy třeba nyní plnit.

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.

Veřejná podpora

Forma podpory: Režim podpory:

Notifikace

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY:

PRÁVNÍ AKT PODPORY:

ZRUŠENÍ PODPORY:

REŽIM PODPORY

Notifikace

NOTIFIKACE

Pokyny k regionální státní podpoře na období 2014-2020 (2013/C 209/01)

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:

V dalším kroku vyberte relevantní záznam z tabulky „Bonifikace“ v dolní části obrazovky. Výběr provedete přesunutím označeného záznamu z levé tabulky do pravé. V tabulce je možné filtrovat – a to jak v každém sloupci zvlášť, tak oba filtry kombinovat. Výběr sazby bonifikace je důležitý pro stanovení výše podílu vlastního zdroje žadatele, kdy je % podíl vlastního zdroje žadatele ponížen právě o výši bonifikace.

Bonifikace

Bonifikace: Sazba bonifikace:

střední podniky 25

Střední podniky 25

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

Sazba bonifikace: Bonifikace:

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Sazbu bonifikace vybírejte podle požadované poměru financování Příspěvků Unie a vlastního zdroje financování:

Velikost podniku	Příspěvek Unie	Vlastní zdroj financování	Sazba bonifikace	Velikost podniku	Příspěvek Unie	Vlastní zdroj financování	Sazba bonifikace
malý / střední / velký podnik	5	95	nevybírat	malý / střední / velký podnik	18	82	13
malý / střední / velký podnik	6	94	1	malý / střední / velký podnik	19	81	14
malý / střední / velký podnik	7	93	2	malý / střední / velký podnik	20	80	15
malý / střední / velký podnik	8	92	3	malý / střední / velký podnik	21	79	16
malý / střední / velký podnik	9	91	4	malý / střední / velký podnik	22	78	17
malý / střední / velký podnik	10	90	5	malý / střední / velký podnik	23	77	18
malý / střední / velký podnik	11	89	6	malý / střední / velký podnik	24	76	19
malý / střední / velký podnik	12	88	7	malý / střední / velký podnik	25	75	20
malý / střední / velký podnik	13	87	8	malý / střední / velký podnik	26	74	21
malý / střední / velký podnik	14	86	9	malý / střední / velký podnik	27	73	22
malý / střední / velký podnik	15	85	10	malý / střední / velký podnik	28	72	23
malý / střední / velký podnik	16	84	11	malý / střední / velký podnik	29	71	24
malý / střední / velký podnik	17	83	12	malý / střední / velký podnik	30	70	25

Upozornění: Při kopírování žádosti o podporu se údaje ze záložky „Veřejná podpora“ do nově vytvořené žádosti (kopie) nepřenášejí a je nutné je vyplnit samostatně.

3. Vyplnění záložky „Kategorie intervencí“

Oblast Kategorie intervencí se skládá z 8 bloků: Tematický cíl, Oblast intervence, Vedlejší téma ESF, Forma financování, Ekonomická aktivita, Mechanismus územního plnění, Lokalizace a Typ intervence. Celá datová oblast Kategorie intervencí je k dispozici na stejnojmenné záložce.

Upozornění: Každý vyplněný blok je třeba uložit před přechodem k dalšímu.

Bloky Oblast intervence, Forma financování, Ekonomická aktivita a Mechanismus územního plnění je třeba plnit ručně. Vedlejší téma ESF není pro výzvu 04_16_037 plněno. Tematický cíl, Lokalizace a Typ intervence se plní automaticky.

Popis záložky „Kategorie intervencí“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.9, s. 102 – 106.

3.1 Tematický cíl

Pro výzvu 04_16_037 je automaticky vyplněn tematický cíl s kódem 07: „Podpora udržitelné dopravy a odstraňování úzkých míst v klíčových síťových infrastrukturách“. Záznam není třeba žádným způsobem upravovat.

Tematický cíl				
Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Podpora udržitelné dopravy a odstraňování úzkých míst v klíčových sí...	Vytvoření podmínek pro širší využití vozidel na alternativ...	100,00	

◀ 1 ▶ Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

3.2 Oblast intervence

Pro výzvu 04_16_037 vyberte nejprve v poli „Název specifického cíle“ jedinou nabízenou variantu specifického cíle: „Vytvoření podmínek pro širší využití vozidel na alternativní pohon na silniční síti“. Poté se zpřístupní k vyplnění pole „Název“ (oblasti intervence) a „Procentní podíl“. Do pole „Název“ vyplňte jedinou nabízenou položku „Energeticky účinná renovace veřejné infrastruktury, demonstrační projekty a podpůrná opatření“. Do pole „Procentní podíl“ vyplňte číslo 100. **Záznam uložte.**

Další pole se doplní automaticky. *Poznámka: Částka do pole Indikativní alokace se doplní až po provedení rozpadu financování na záložce „Přehled zdrojů financování“.*

Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
013	Energeticky účinná renovace veřejné infrastruktury, demonstrační pro...	Vytvoření podmínek pro širší využití vozidel na alternativní...	100	

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE
 Vytvoření podmínek pro širší využití vozidel na alternativní pohon na silniční síti

NÁZEV
 Energeticky účinná renovace veřejné infrastruktury, demonstrační projekty a po

PROCENTNÍ PODÍL
 100

PODSKUPINA: Energetická infrastruktura SKUPINA: Infrastruktury poskytující základní

INDIKATIVNÍ ALOKACE: KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY: 100

3.3. Vedlejší téma ESF

Blok „Vedlejší téma ESF“ ponechte nevyplněný.

Vedlejší téma ESF

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace

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

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE

INDIKATIVNÍ ALOKACE: KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY:

3.4 Forma financování

Do pole „Název“ (formy financování) vyplňte jedinou nabízenou položku „Nevratný grant“. **Záznam uložte.**

„Procentní podíl“ je automaticky vyplněn na hodnotu 100 %. Částka do pole „Indikativní alokace“ se doplní až po provedení rozpadu financování v části Financování – „Přehled zdrojů financování“.

Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100,00	

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV
 Nevratný grant

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00 INDIKATIVNÍ ALOKACE:

3.5 Ekonomická aktivita

Do pole „Název“ (ekonomické aktivity) vyberte jedinou nabízenou položku s kódem 12: *Doprava a skladování*. **Záznam uložte.**

„Procentní podíl“ je automaticky vyplněn na hodnotu 100 %. *Poznámka: Částka do pole „Indikativní alokace“ se doplní až po provedení rozpadu financování na záložce „Přehled zdrojů financování“.*

Ekonomická aktivita			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
12	Doprava a skladování	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV
Doprava a skladování

PROCENTNÍ PODÍL
100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE

3.6 Mechanismus územního plnění

Do pole „Název“ (mechanismu územního plnění) vyplňte jedinou nabízenou položku s kódem 07 – *Nepoužije se*. **Záznam uložte.**

„Procentní podíl“ je automaticky vyplněn na hodnotu 100 %. *Poznámka: Částka do pole „Indikativní alokace“ se doplní až po provedení rozpadu financování na záložce „Přehled zdrojů financování“.*

Mechanismus územního plnění			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Nepoužije se	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV
Nepoužije se

PROCENTNÍ PODÍL
100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE

3.7 Lokalizace

Blok „Lokalizace“ se plní automaticky na základě vyplnění záložky „Umístění“.

Lokalizace			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
CZ051	Liberecký kraj	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

NÁZEV
Liberecký kraj

PROCENTNÍ PODÍL
100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE

NUTS2
Severovýchod

NUTS1
Česká republika

3.8 Typ území

Blok Typ území se plní automaticky na základě vyplnění záložky „Umístění“.

Typ území			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
02	Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	12,28	
03	Venkovské oblasti (řídce osídlené)	87,72	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	12,28	

4. Vyplnění bloku dat „Financování“

4. 1 Záložka „Rozpočet základní“

Na záložce „Rozpočet základní“ se automaticky generuje struktura rozpočtu. Do základní struktury rozpočtu do části způsobilých výdajů se automaticky vygenerují řádky určené pro organizaci žadatele a jednotlivé partnery s finančním příspěvkem.

Do jednotlivých řádků rozpočtu doplňte příslušné částky. Buď můžete použít tlačítko „Editovat vše“, po jehož stisknutí se zpřístupní k editaci pole ve sloupci „Částka celkem“. Po vyplnění částek stiskněte tlačítko „Uložit vše“.

Přehled depesí

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

Věřejná podpora

Kategorie intervencí

Financování

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

Kód

Název

Zdrojový rozpočet - fáze

OPD_rozpočet_SC 2.2

OPD pro SC 2.2

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	50 000,00		1	100
1.1	Celkové způsobilé výdaje	50 000,00		2	100
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	50 000,00		3	100
1.1.1.1	Projektová dokum	50 000,00	✓	4	100
1.1.1.1.1	Olomoucký kraj	50 000,00		5	100
1.1.1.1.2	Ústecký kraj			5	0
1.1.1.2	Úprava pozemků/úprava přístupových komunikací	0,00	✓	4	0
1.1.1.2.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.2.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.3	Výstavba potřebné technické infrastruktury (elektrina/plyn)	0,00	✓	4	0
1.1.1.3.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.3.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.4	Výstavba/modernizace transformačních stanic	0,00	✓	4	0
1.1.1.4.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.4.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.5	Nákup a instalace dobíjecích/plnicích stanic	0,00	✓	4	0
1.1.1.5.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.5.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.6	Nákup elektronických komunikačních/platebních systémů	0,00	✓	4	0
1.1.1.6.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.6.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.7	Administrativní poplatky	0,00	✓	4	0
1.1.1.7.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.7.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.8	Propagace (publicita projektu)	0,00	✓	4	0
1.1.1.8.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.8.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.9	Nepředvídané události	0,00	✓	4	0
1.1.1.9.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.9.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0
1.2.1	Dozor v průběhu provádění		✓	3	0
1.2.2	Nákup pozemků		✓	3	0
1.2.3	DPH		✓	3	0
1.2.4	Ostatní nezpůsobilé náklady		✓	3	0

Export standardní

Uložit vše

Zrušit editaci

Nebo můžete postupně vkládat částky k jednotlivým řádkům rozpočtu po jejich označení (označený řádek je zobrazen zeleným písmem) do pole „Částka celkem“ ve spodní části obrazovky. Každý záznam pak musíte jednotlivě uložit.

Kód

Název

Zdrojový rozpočet - fáze

OPD_rozpočet_SC 2.2

OPD pro SC 2.2

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	0,00		1	0
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00		3	0
1.1.1.1	Projektová dokumentace pro stavební povolení	0,00	✓	4	0
1.1.1.1.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.1.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.2	Úprava pozemků/úprava přístupových komunikací	0,00	✓	4	0
1.1.1.2.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.2.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.3	Výstavba potřebné technické infrastruktury (elektřina/plyn)	0,00	✓	4	0
1.1.1.3.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.3.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.4	Výstavba/modernizace transformačních stanic	0,00	✓	4	0
1.1.1.4.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.4.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.5	Nákup a instalace dobíjecích/plnicích stanic	0,00	✓	4	0
1.1.1.5.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.5.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.6	Nákup elektronických komunikačních/platebních systémů	0,00	✓	4	0
1.1.1.6.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.6.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.7	Administrativní poplatky	0,00	✓	4	0
1.1.1.7.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.7.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.8	Propagace (publicita projektu)	0,00	✓	4	0
1.1.1.8.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.8.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.9	Nepředvídané události	0,00	✓	4	0
1.1.1.9.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.9.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0
1.2.1	Dozor v průběhu provádění		✓	3	0
1.2.2	Nákup pozemků		✓	3	0
1.2.3	DPH		✓	3	0
1.2.4	Ostatní nezpůsobilé náklady		✓	3	0

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD

NÁZEV

1.1.1.1.1

Olomoucký kraj

ČÁSTKA CELKEM

0,00

PROCENTO

POTOMEK

ÚROVEŇ

0

5

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

Veřejná podpora SA.45182 (2016/N) - Režim státní podpory...

Pod položkami, které mají ve sloupci „Potomek“ zobrazenou fajfku, respektive pod položkami pro žadatele a partnera s finančním příspěvkem, jejichž nadřazená položka je označena fajfkou, 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).

OPD_rozpočet_SC 2.2

OPD pro SC 2.2

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	100 000,00		1	100
1.1	Celkové způsobilé výdaje	100 000,00		2	100
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	100 000,00		3	100
1.1.1.1	Projektová dokumentace pro stavební povolení	100 000,00	✓	4	100
1.1.1.1.1	Olomoucký kraj	100 000,00		5	100
1.1.1.1.1.1	projektová dokumentace 1	100 000,00		6	100
1.1.1.1.1.2	projektová dokumentace 2			6	0
1.1.1.1.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.2	Úprava pozemků/úprava přístupových komunikací	0,00	✓	4	0
1.1.1.2.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.2.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.3	Výstavba potřebné technické infrastruktury (elektřina/plyn)	0,00	✓	4	0
1.1.1.3.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.3.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.4	Výstavba/modernizace transformačních stanic	0,00	✓	4	0
1.1.1.4.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.4.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.5	Nákup a instalace dobíjecích/plnicích stanic	0,00	✓	4	0
1.1.1.5.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.5.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.6	Nákup elektronických komunikačních/platebních systémů	0,00	✓	4	0
1.1.1.6.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.6.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.7	Administrativní poplatky	0,00	✓	4	0
1.1.1.7.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.7.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.8	Propagace (publicita projektu)	0,00	✓	4	0
1.1.1.8.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.8.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.1.1.9	Nepředvídané události	0,00	✓	4	0
1.1.1.9.1	Olomoucký kraj	0,00		5	0
1.1.1.9.2	Ústecký kraj	0,00		5	0
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0
1.2.1	Dozor v průběhu provádění		✓	3	0
1.2.2	Nákup pozemků		✓	3	0
1.2.3	DPH		✓	3	0
1.2.4	Ostatní nezpůsobilé náklady		✓	3	0

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD

NÁZEV

1.1.1.1.1.2

projektová dokumentace 2

ČÁSTKA CELKEM

PROCENTO

POTOMEK

ÚROVEŇ

0

6

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

Veřejná podpora SA.45182 (2016/N) - Režim státní podpory...

Pro založení „potomka“ je třeba označit položku rozpočtu, pod kterou chceme podřízené záznamy zakládat (vybraná položka je zobrazena zeleným písmem). Po stisknutí tlačítka „Nový záznam“ vyplňte „Název“ podřízené položky. **Záznam uložte.** Po uložení se zpřístupní pole pro vyplnění „částky celkem“. **Vyplněnou částku uložte.**

U relevantních položek se ve spodní částky pro informaci automaticky zobrazuje příslušná kombinace veřejné podpory, pod kterou dané položky rozpočtu spadají. Toto pole není editovatelné.

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

Upozornění: Při kopírování žádosti o podporu se údaje ze záložky „Rozpočet základní“ do nově vytvořené žádosti (kopie) nepřenesou a je nutné je vyplnit samostatně.

Popis záložky „Rozpočet“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.8.1, s. 98 – 99.

4. 2 Záložka „Přehled zdrojů financování“

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ vyberte z číselníku „Zdroj financování vlastního podílu“ odpovídající položku. Po uložení záznamu proveďte rozpad financování na jednotlivé zdroje prostřednictvím tlačítka „Rozpad financí“. Automaticky se doplní relevantní částky v polích na záložce „Přehled zdrojů financování“.

Upozornění: Při kopírování žádosti o podporu se údaje ze záložky „Přehled zdrojů financování“ do nově vytvořené žádosti (kopie) nepřenesou a je nutné je vyplnit samostatně.

Popis záložky „Přehled zdrojů financování“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 5.8.2, s. 100.

4. 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“.

Upozornění: Při kopírování žádosti o podporu se údaje ze záložky „Finanční plán“ do nově vytvořené žádosti (kopie) nepřenášejí a je nutné je vyplnit samostatně.

Popis záložky „Finanční plán“ je uveden v Uživatelské příručce IS KP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu, verze 5.0, kapitola 5.8.3, s. 101 – 102.

5. 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“.

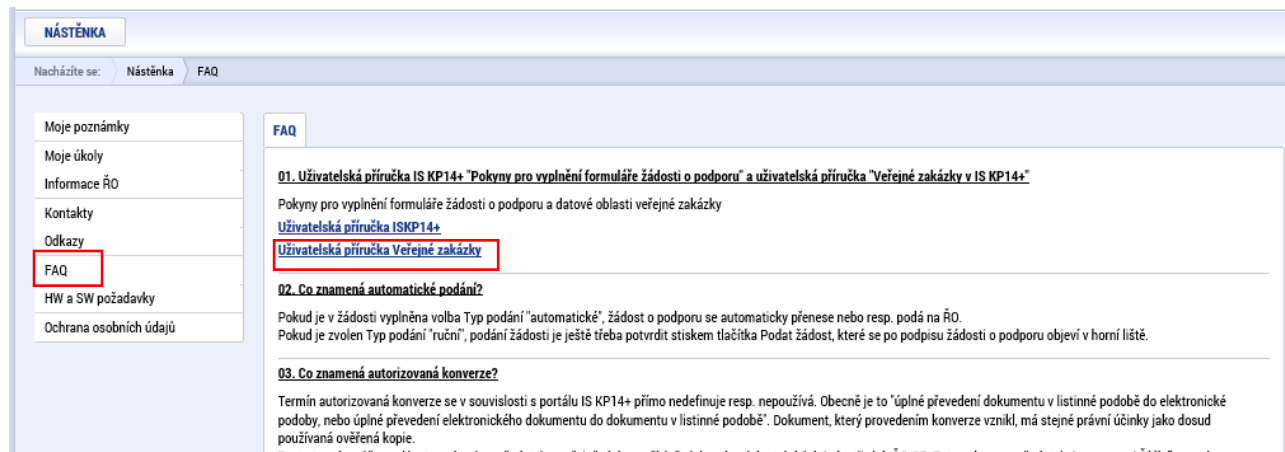
The screenshot shows the 'Projekt' form in the IS KP14+ system. The left sidebar contains a list of sections, with 'Informování o realizaci' expanded. Under this section, 'Veřejné zakázky' is highlighted with a red box. The main form area shows the 'PROJEKT' tab. The 'Veřejné zakázky' section is highlighted with a red box, showing the 'Realizace zadávacích řízení na projektu' checkbox checked. Other sections like 'Fyzická realizace projektu' and 'Příjmy projektu' are also visible.

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

The screenshot shows the 'Přehled VZ' (Overview of Public Procurement) table in the IS KP14+ system. The left sidebar shows the 'Založit VZ' button highlighted. The table displays columns for administrative status, hash, number of public procurement, name of public procurement, name of public procurement, planned start date, planned end date, status of public procurement, and type of contract. The table is currently empty, showing 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'.

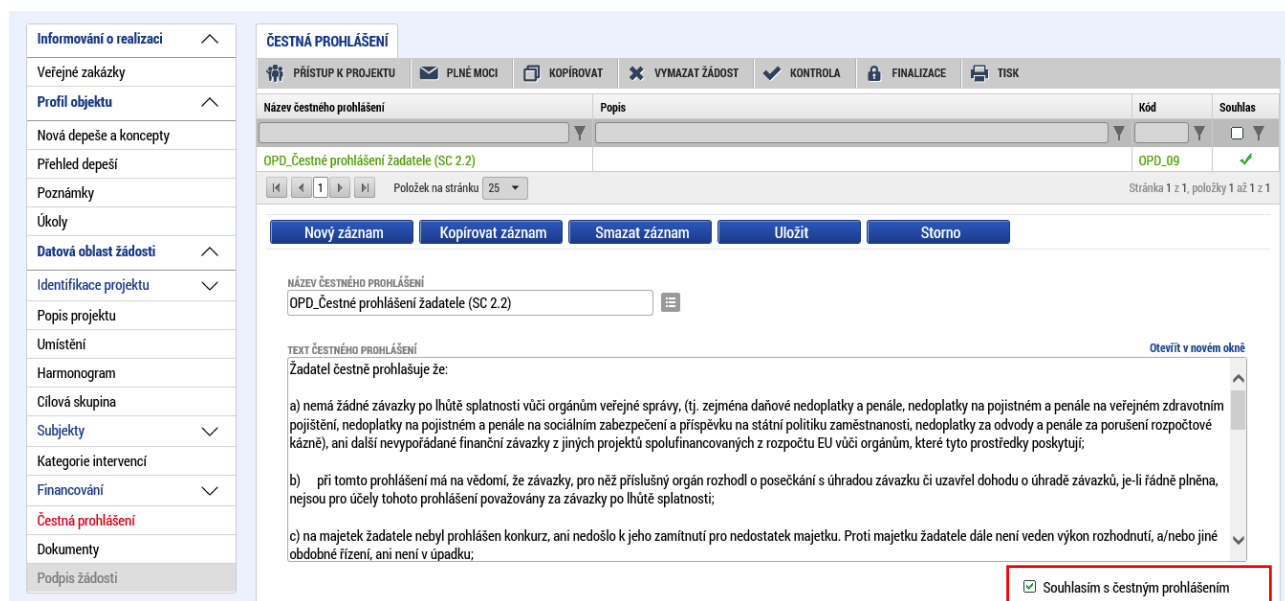
Poté vyplňte všechny relevantní položky ze záložek „Identifikace VZ“, „Veřejné zakázky“, „Údaje o smlouvě/dodatku“, „Údaje o námitkách“, „Návrh/podnět na ÚOHS“, „Přílohy“ a „Dodavatel“, které jsou pro zakázku relevantní vzhledem k jejímu aktuálnímu stavu.

Uživatelská příručka pro oblast veřejných zakázek je dostupná z úvodní obrazovky, FAQ, Uživatelská příručka Veřejné zakázky.



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

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



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

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Popis projektu

Umístění

Harmonogram

Cílová skupina

Subjekty

Kategorie intervencí

Financování

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

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	Doklady o splnění kvalifikačních požadavků		✓		✓
2	Posouzení finančního zdraví žadatele		✓		✓
3	Podklad pro technicko-ekonomické hodnocení		✓		✓
4	Finanční analýza		✓		✓
5	Identifikace vlastnické struktury žadatele		✓		✓
6	Rozpočet projektu		✓		✓
7	Harmonogram realizace projektu		✓		✓
8	Výpočet indikátorů nebo slovní popis přínosů projektu k...		✓		✓

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ

1

NÁZEV DOKUMENTU

Doklady o splnění kvalifikačních požadavků

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Doklady o splnění kvalifikačních požadavků

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Implementační / realizační 2

0/2000

Otevřít v novém okně

✓ Povinný

☐ Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU

PŘÍLOHA

Připojit

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+

EHSCHKAR

DATUM VLOŽENÍ

1. dubna 2018

VERZE DOKUMENTU

Upozornění: Při kopírování žádosti o podporu se údaje ze záložek „Čestná prohlášení“ a „Dokumenty“ do nově vytvořené žádosti (kopie) nepřenášejí a je nutné je vyplnit samostatně.

Popis záložek „Čestná prohlášení“ a „Dokumenty“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+ : Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitoly 5.12 (Čestná prohlášení) a 5.11 (Dokumenty), s. 108 – 110.

7. Podpis žádosti

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

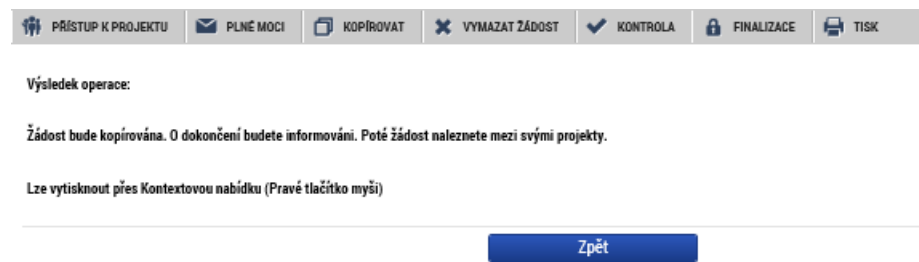
Popis záložky „Podpis žádosti“ je uveden v *Uživatelské příručce IS KP14+ : Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu*, verze 5.0, kapitola 6, s. 110 – 119.

8. Kopírování žádosti

Zkopírování žádosti o podporu je možné provést prostřednictvím tlačítka „Kopírovat“ v horní ovládací liště.



Po stisknutí tlačítka „Kopírovat“ se zobrazí následující informační hláška:



Nově vytvořená (zkopírovaná) žádost o podporu je ve „Zkráceném názvu projektu“ označena slovem „Kopie:“ a zkráceným názvem původní žádosti. Tento název lze editovat. Dále je v poli „Identifikace zdrojového projektu“ na záložce „Identifikace operace“ uveden kód z pole „Identifikace žádosti (hash)“ původní zdrojové (kopírované) žádosti o podporu.

Došlo ke zkopírování těchto záložek: Identifikace operace, Projekt, Specifické cíle, Indikátory, Horizontální principy, Popis projektu, Harmonogram, Cílová skupina, Subjekty projektu (pozor – zkopírovaný subjekt není zvalidován a je potřeba znovu provést validaci), Adresy + Osoby + Účty subjektu, Kategorie intervencí.

Znovu musí být vyplněny následující záložky: Umístění, validace subjektu na záložce Subjekty projektu, Veřejná podpora, Rozpočet základní, Přehled zdrojů financování, Finanční plán, Čestná prohlášení, Dokumenty.