

# ZÁKLADNÍ INFORMACE O APLIKACI MS2021+

42. VÝZVA IROP – STŘEDNÍ ŠKOLY – SC 4.1 (MRR)

43. VÝZVA IROP – STŘEDNÍ ŠKOLY – SC 4.1 (PR)

44. VÝZVA IROP – STŘEDNÍ ŠKOLY – SC 4.1 (VRR)

7.12. 2022 – seminář on-line



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# OBSAH

- Úvod – ISKP21+
- HW a SW požadavky
- Registrace do ISKP21+
- Komunikace – depeše
- Novinky v ISKP21+
- Žádost o podporu (založení, vyplňování, uživatelské role, plná moc, finanční záložky, SDP, podání)
- Modul VZ
- Jaké dokumenty při práci s ISKP21+ využít a na koho se obrátit s technickými problémy?



# ÚVOD – ISKP21+

- informační systém koncového příjemce
- adresa: <https://iskp21.mssf.cz/>

**MS2021+**  
**ISKP21+**

Nacházíte se: Úvod

Portál IS KP21+ jako součást MS2021+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2021 až 2027.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách [www.dotaceu.cz](http://www.dotaceu.cz).

Seznam programů a výzev  
Kontakty ŘO  
FAQ  
HW a SW požadavky

**ÚVOD**

Portál ISKP21+ jako součást MS2021+ je určen pro externí uživatele monitorovacího systému v programovém období 2021-2027. Největší skupinou externích uživatelů jsou žadatelé/příjemci projektů z fondů EU, kteří využívají ISKP21+ pro správu žádostí o podporu, resp. projektů po celou dobu jejich životního cyklu. Dále je portál ISKP21+ určen pro nositele strategií integrovaných nástrojů, externí hodnotitele žádostí o podporu a další uživatele.

**Uživatelská podpora**  
E-mail: [podpora\\_ms21@ms21.mssf.cz](mailto:podpora_ms21@ms21.mssf.cz)  
Telefon: +420 800 203 207, v pracovní dny 8:00-18:00

**Upozornění**

**Doporučení pro registraci**  
Správce MS doporučuje uživatelům registrovat si **pouze jeden** uživatelský účet a to nejlépe prostřednictvím NIA a ten využívat.  
Správce MS nedoporučuje využívat více uživatelských účtů jednou osobou.

**Informace o cookies**  
Informace o cookies [zde](#).

**REGISTRACE »**

**PŘIHLÁSIT PŘES NIA »**  
**PŘIHLÁSIT PŘES ADFS »**

Zapomenuté heslo ?

česky polski english



# FAQ

[Seznam programů a výzev](#)

[Kontakty ŘO](#)

[FAQ](#)

[HW a SW požadavky](#)

## FAQ

- [00 1. Obecné ovládání portálu ISKP21+](#)
- [00 2. Obecná metodika ISKP](#)
- [00 3. Dostupnost aplikace](#)
- [00 4. Bezpečnostní zásady](#)
- [00 5. Elektronický podpis](#)
- [00 6. Integrované nástroje ITI/CLLD](#)
- [01 Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost](#)
- [02 Operační program Jan Amos Komenský](#)
- [03 Operační program Zaměstnanost plus](#)
- [04 Operační program Doprava](#)
- [05 Operační program Životní prostředí](#)
- [06 Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 Operační program Technická pomoc](#)
- [08 Operační program Rybářství](#)
- [10 Operační program Spravedlivá transformace](#)
- [11 Interreg Česko - Polsko](#)
- [12 Operační program Azylového, migračního a integračního fondu](#)
- [13 Operační program Fondu pro vnitřní bezpečnost](#)
- [14 Operační program Nástroje pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky](#)

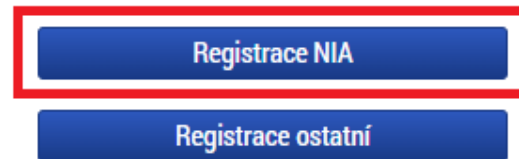
# HW A SW POŽADAVKY

- Podporované operační systémy – pouze výrobcem podporované desktopové verze OS MS Windows a Apple macOS.
- Podporované prohlížeče – Google Chrome, Edge, Mozilla Firefox.
- V prohlížeči musí být zapnutý JavaScript.
- Musí být nainstalované komponenty Crypto Native App a Crypto Web Extension – postup instalace je uveden v kapitole 3 příručky Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+ a také ve FAQ Elektronický podpis.
- Minimální rozlišení monitoru 1366 x 768 bodů.
- Test kompatibility prohlížeče a elektronického podpisu:  
[https://www.mssf.cz/testappbeta/check\\_client.aspx](https://www.mssf.cz/testappbeta/check_client.aspx).



# REGISTRACE DO ISKP21+

- Doporučujeme registraci přes NIA (Národní Identitní Autorita)



- Registrace NIA (Kapitola 1.2 Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+):

Identita občana Česky

Kvalifikovaný poskytovatel žádá o vaši elektronickou identifikaci. Vyberte si prosím z následujících možností přihlášení:

- Mobilní klíč eGovernmentu
- eObčanka
- NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)
- IIG – International ID Gateway
- i.CA identita s kartou Starcos
- MojeID
- BANKOVNÍ IDENTITA

V procesu elektronické identifikace budou z informačních systémů veřejné správy získány údaje o Vaší osobě umožňující prokázání Vaší totožnosti.

## FAQ

### 01. Jak se mám zaregistrovat do portálu ISKP21+?

Postup registrace do portálu je popsán v příložené příručce. [ISKP21+ Registrace do portálu](#)



# KOMUNIKACE - DEPEŠE

- Depeše
  - elektronické zprávy, prostřednictvím kterých probíhá komunikace mezi uživateli MS2021+ (uživatelské depeše),
  - informují uživatele o změnách na projektu (např. výsledek hodnocení, změna stavu projektu, vydání právního aktu atd.) a upozorňují na lhůty podání (žádost o platbu, zpráva o realizaci), jedná se o systémové depeše, na které se neodpovídá.
- Nastavení notifikací (upozornění) na příchozí depeše:
  - Profil uživatele (tlačítko vpravo nahoře), vyberte možnost Kontaktní údaje, poté vyplňte e-mail, mobil nebo obojí, vyplňte „fajfkou“ checkbox „Platnost“ a uložte.

PROFIL UŽIVATELE      NÁPOVĚDA

Osobní údaje

**Kontaktní údaje**

Nový záznam    Kopírovat záznam    Smazat    **Uložit**    Storno

NÁZEV

**KOMUNIKAČNÍ KANÁL PRO NOTIFIKACI**

E-mail     Noční klid

TEL. ČÍSLO

E-MAIL

jana.matouskova@crr.cz

Upřesňující podmínky

Platnost

# KOMUNIKACE - DEPEŠE

- Depeše na nástěnce – všechny doručené depeše přihlášeného uživatele.

Přijaté depeše

SPLNĚNÍ	PŘEDMĚT DEPEŠE	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE	VÁZANO NA OBJEKT	DATUM PŘIJETÍ	DŮLEŽITOST	PŘILOŽEN DOKUMENT
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
	Podepsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	13.07.2022 11:...	Střední	
	Podepsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	13.07.2022 11:...	Střední	
	Podepsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/22_...	08.07.2022 11:...	Střední	
	Podepsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	29.06.2022 11:...	Střední	
	Podepsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	29.06.2022 8:49	Střední	
	Podepsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	29.06.2022 8:27	Střední	
	Finalizace žádosti o změnu	MS21_USER*int		Žádost o změnu: CZ.06.04.0...	29.06.2022 8:00	Střední	

- Depeše na projektové žádosti – přehled depeší vztahujících se k danému projektu.
- **Depeši neodesílejte z nástěnky!!!** (depeše by nebyla navázána na žádný projekt ani další objekty).

Profil objektu ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNÉ MOCI

Navigace ^

Projekt

PŘEHLED DEPEŠÍ

PŘEDMĚT DEPEŠE	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE	VÁZANO NA OBJEKT	DATUM ODESÍLÁNÍ
Podepsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_0...	29.06.2022 8:11
Podepsat dokument žádosti o změnu.	MS21_USER*int		Žádost o změnu: CZ.06.04.04/...	29.06.2022 8:01





# DEPEŠE – VÝBĚR ADRESÁTA

- Odeslání depeše – adresáti se vybírají tak, že se označí daný uživatel (tím se obarví zeleně) a pomocí horní šipky se přesune zleva doprava (adresát se odebere přesunutím zprava doleva kliknutím na dolní šipku).

## Manažeri projektu

JMÉNO	ROLE		JMÉNO	ROLE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▶"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matoušková Jana, Ing.	Manažer projektu	<input type="button" value="◀"/>	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>		Položek na stránku 25	<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>	
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1			Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0	

## Manažeri projektu

JMÉNO	ROLE		JMÉNO	ROLE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▶"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		<input type="button" value="◀"/>	Matoušková Jana, Ing.	Manažer projektu
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>		Položek na stránku 25	<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>	
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0			Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1	

## Adresy interních uživatelů

ADRESA	POPIS	ZAŘAZENÍ ADRESÁTA		ADRESA	POPIS	ZAŘAZENÍ ADRESÁTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▶"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
kratky			<input type="button" value="◀"/>	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		
Jakub Krátký*int	Krátký Jakub	CRR.IROP		<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>		
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>			Položek na stránku 25	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0		
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1						



# NOVINKY V ISKP21+

- zrušena povinnost předkládat CBA (analýza nákladů a přínosů) a sledovat příjmy v projektu;
- způsob podání – **pouze ruční**;
- zrušena záložka Etapy;

MANAŽEŘI PROJEKTU ŘO/ZS

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ ODVOLAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

UŽIVATEL	ROLE	DATUM OD	DATUM DO	HLAVNÍ	VEDEJŠÍ
Procházková Kateřina, Ing.	Manažer projektu	04.08.2022		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krátký Jakub, Mgr.	Manažer projektu	04.08.2022		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Matoušková Jana, Ing.	Manažer projektu	04.08.2022		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Identifikace projektu

- Základní údaje
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Cílová skupina
- Manažeři projektu ŘO/ZS**
- Umístění
- Umístění
- Klíčové aktivity

- nová záložka Specifické datové položky (SDP);
- zjednodušení vyplňování záložky Rozpočet projektu;
- samostatný modul VZ;
- **za okamžik doručení depeše se považuje přihlášení jakéhokoliv uživatele do ISKP21 s přístupem na projekt;**
- žádost o přezkum – nejen proti výsledku hodnocení, ale také proti výběru projektů, lze podat i opakovanou žádost.



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST - ZALOŽENÍ

1. Po přihlášení zvolte tlačítko Žadatel;
2. Následně tlačítko Nová žádost;
3. Vyberte operační program – Integrovaný regionální operační program;
4. Vyberte příslušnou výzvu – tím se založí nová projektová žádost.

The screenshot shows the ISKP21+ web application interface. The top navigation bar includes the ISKP21+ logo, language selection (česky, po, polski, english), and a menu with buttons for ŽADATEL, HODNOTITEL, NOSITEL IN, MOJE PROJEKTY, NOVÁ ŽÁDOST, and SEZNAM VÝZEV. The 'NOVÁ ŽÁDOST' button is highlighted with a red box and labeled '2.'. Below the navigation bar, the 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV' section is visible. A list of operational programs is shown, with 'Integrovaný regionální operační program' highlighted by a red box and labeled '3.'. To the right, a list of calls for proposals (výzvy) is displayed, including 'IROP - (06\_22\_042) - 42. výzva IROP - Střední školy - SC 4.1 (MRR)' and 'IROP - (06\_22\_044) - 44. výzva IROP - Střední školy - SC 4.1 (VRR)', both with 'individuální projekt' as a sub-option.

# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST - VYPLŇOVÁNÍ

Profil objektu	^
Nová depeše a koncepty	
Přehled depeší	
Poznámky	
Úkoly	
Datové oblasti	^
Identifikace projektu	^
Základní údaje	
Projekt	
Popis projektu	
Specifické cíle	
Cílová skupina	
Umístění	^
Umístění	
Klíčové aktivity	
Indikátory	
Horizontální principy	
Subjekty	^
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Specifické datové položky	
Financování	^
Rozpočet projektu	
Přehled rozpočtů	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Dokumenty	
Čestná prohlášení	
Podpis žádosti	

- Uživatelská příručka Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+ : <https://irop.mmr.cz/cs/ms-2021> (**Obecný postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+**)
- Rozlišení polí:
  - žlutá – povinná,
  - šedá – „nepovinná“,
  - bílá – needitovatelná, vyplňují se automaticky.
- Projektovou žádost doporučujeme vyplňovat postupně dle příručky od horních záložek k poslední záložce Podpis žádosti – jednotlivé záložky mají na sebe vazby (např. specifické cíle, finanční záložky apod.).
- Záložka Podpis žádosti bude aktivní až po finalizaci žádosti.



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST - VYPLŇOVÁNÍ

- **Anotace projektu** – vyplňte účel projektu podle kapitoly 2.3.1 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce. V případě, že je účel projektu stanoven pouze jednou hodnotou, bude pole anotace projektu vyplněno automaticky (záložka „Projekt“ a následné propsání na záložku „Popis projektu“).
- **Typ subjektu** – záložka Subjekty projektu – Žadatel, který podává projekt za jím zřízené/založené organizace, vybere subjekt „Partner bez finančního příspěvku“ a vyplní všechny organizace, za které podává projekt.
- **Popis cílové skupiny** – záložka Cílová skupina – V rámci této záložky žadatel vyplní cílové skupiny a jejich popis v souladu se studií proveditelnosti, přičemž je zakázáno se na ní pouze odkázat. V případě, že počet znaků v popisovém poli bude nedostatečný, je možné se ohledně zbylého popisu odkázat na příslušnou část studii proveditelnosti. Pokud je počet znaků nedostatečný a daný údaj studie proveditelnosti neobsahuje, přiložte doplnění na záložce „Dokumenty“.



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – UŽIVATELSKÉ ROLE

- Záložka Přístup k projektu;
- Správce přístupů – zakladatel projektové žádosti (může být změněno), přidává/odebírá nové uživatele a přiděluje/odebírá jim role, zadává plné moci;
- Editor – může projekt editovat, ale nemůže jej elektronicky podepsat (stejně jako další úlohy – např. ŽoZ, ŽoP/ZoR);
- Čtenář – na projektovou žádost má pouze možnost náhledu, nic nemůže editovat;
- Signatář – elektronicky podepisuje projektovou žádost a další úlohy, provádí storno finalizace;
- Zmocněnec – na základě plné moci může úlohy podepisovat stejně jako signatář, provádí storno finalizace.
- **DOPORUČENÍ** – pokud žádost o podporu za žadatele bude zpracovávat externí subjekt, doporučuje se žadateli, aby měl k žádosti o podporu přidělen přístup s rolí Správce přístupů (aby nepřišel o přístup k projektu). Externí subjekt by měl mít roli Zástupce správce přístupů.



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – PLNÁ MOC

- Záložka Plné moci.
- Plnou moc může vložit pouze uživatel s rolí Správce přístupů nebo Zástupce správce přístupů.
- Uživatel vybere z číselníku zmocnitele a zmocněnce (dle zadání na záložce Přístup k projektu), v případě že je zadán signatář bez registrace v ISKP21+, objeví se další pole:



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – PLNÁ MOC



- Po vložení plné moci je nutné dokument elektronicky podepsat
  - pokud jsou zmocnitel i zmocněnec zaregistrovaní v ISKP21+, tak plnou moc musí podepsat oba, aby byla platná;**
  - pokud je signatář neregistrovaný v ISKP21+, plnou moc podepisuje pouze zmocněnec.

PLNÉ MOCI						
HASH	ZMOCNITEL	ZMOCNĚNĚC	PLATNOST	PLATNOST OD	PLATNOST DO	SUBSTITUČNÍ
4tKsa	František Dobrota	DXTROJAN	<input checked="" type="checkbox"/>	07.07.2022		<input type="checkbox"/>



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY (SDP)

- SDP byly zpracovány za účelem monitorování specifických údajů na projektu specificky v rámci každé výzvy.
- V poli Popis je vždy uveden návod, jak SDP vyplnit.
- Povinné SDP – jejich seznam se zobrazuje po otevření záložky SDP:

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY						
PŘÍSTUP K PROJEKTU		PLNÉ MOCI	KONTROLA	FINALIZACE	VYMAZAT ŽÁDOST	KOPIROVAT
KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOS	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	
IROP_S...	Počet automobilů pro sociální služby	✓				
IROP_S...	Počet poskytovaných sociálních služeb v pobytové formě	✓				
IROP_S...	Počet poskytovaných sociálních služeb v terénní formě	✓				
IROP_E...	Počet rekonstruovaných či jinak změněných budov	✓				
IROP_A...	Aktivita	✓				
IROP_S...	Počet poskytovaných sociálních služeb v ambulantní formě	✓				
IROP_E...	Počet nově postavených budov	✓				

## POPIS

Uveďte počet pořízených automobilů pro poskytování sociální služby / sociálních služeb.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# FINANČNÍ ZÁLOŽKY – ROZPOČET PROJEKTU

- Žadatel klikne na tlačítko Editovat vše a vyplní editovatelné položky rozpočtu ve sloupci Částka celkem – celkové způsobilé výdaje investiční/neinvestiční, celkové nezpůsobilé výdaje.
- Následně klikne na tlačítko Uložit vše a automaticky se naplní pol. 1.1.2 Nepřímé náklady, která je stanovena na 7 % z pol. 1.1.1 Celkové způsobilé výdaje – přímé výdaje.

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM
1	Celkové výdaje	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - přímé výdaje	0,00
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	
1.1.2	Nepřímé náklady	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	
2	Pro informaci: CZV - investice	0,00
3	Pro informaci: CZV - neinvestice	0,00

Export standardní **Editovat vše**

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO
1	Celkové výdaje	1 484 000,00		1	100
1.1	Celkové způsobilé výdaje	1 284 000,00		2	86,52
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - přímé výdaje	1 200 000,00		3	100
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	1 000 000,00		4	83,33
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	200 000,00		4	16,67
1.1.2	Nepřímé náklady	84 000,00		3	7
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	200 000,00		2	13,48
2	Pro informaci: CZV - investice	1 000 000,00		1	77,88
3	Pro informaci: CZV - neinvestice	284 000,00		1	22,12

Export standardní **Uložit vše** Zrušit editaci



# FINANČNÍ ZÁLOŽKY – PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

- V případě, že nedojde k naplnění datového pole % vlastního financování, doplní žadatel dle tab. v kap. 3.1 Struktura financování SPŽP.
- Klikne se na tlačítko Rozpad financí, čímž se záložka naplní a uloží se.
- Zkontrolujte správné načtení poměrů zdrojů financování podle struktury financování definované ve SPŽP (MRR, PR nebo VRR).

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KONTROLA
FINALIZACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KOPIROVAT
TISK

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV PROJEKTU	CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Žádost o podporu	14. výzva - Sociální služby test	1 080 700,00	1 080 700,00	0,00

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZDROJE: 1 080 700,00 CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 0,00 CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 1 080 700,00

CVZ BEZ PŘÍJMŮ: 1 080 700,00 PŘÍSPĚVEK UNIE: 918 595,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ): 0,00 PODPORA CELKEM: 918 595,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 162 105,00 ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - MĚNĚ ROZVINUTÝ REGION PŘÍP. NERELEVANTNÍ: 15

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINUTÝ REGION: 0 % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - PŘECHODOVÝ REGION: 0

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 22.09.2022 8:38 ZMĚNIL: FDKRAJAK

**Rozpad financí**

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmu v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

**Zdroj financování**

KÓD ZDROJE FINANCOVÁNÍ	NÁZEV ZDROJE FINANCOVÁNÍ
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
SOUKR	Soukromé zdroje



# FINANČNÍ ZÁLOŽKY – FINANČNÍ PLÁN

- Přes tlačítko Nový záznam je nutné zadat finanční plán předkládání ŽoP a ZoR.
- Vyplňte pole Datum předložení (právě 20. pracovní den od ukončení sledovaného období) a Vyúčtování – plán.
- Suma částek na záložce Finanční plán se musí rovnat částce celkových způsobilých výdajů na záložce Rozpočet projektu, což je možné zkontrolovat tlačítkem Kontrola finančního plánu a rozpočtu.



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – OSTATNÍ

## Záložka Projekt

- checkbox Veřejná podpora – checkbox Veřejná podpora – zaškrtnou dle nastavení výzvy, pokud není na výzvě Veřejná podpora, nezaškrtnout (týká se výzev 42, 43 a 44)

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

**REŽIM FINANCOVÁNÍ**

Ex-post

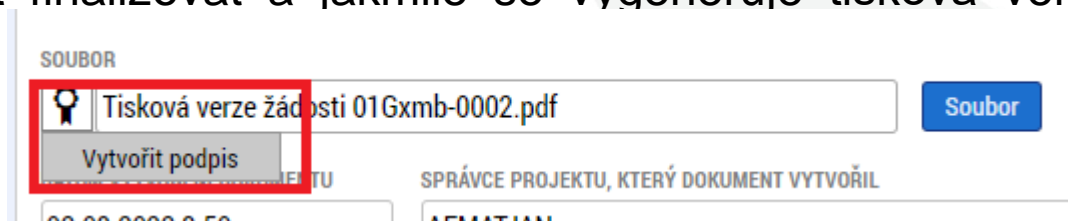
## Záložka Dokumenty

- Pokud je některá z povinných příloh nerelevantní, žadatel nahraje dokument s odůvodněním jejich nerelevantnosti.

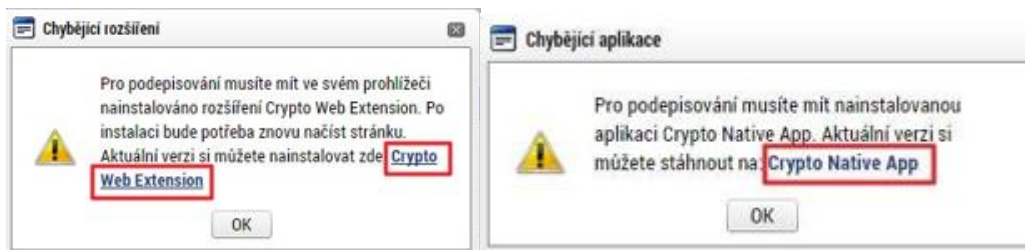


## PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – FINALIZACE A ELEKTRONICKÝ PODPIS

- Záložka Základní údaje – pole Způsob jednání – možnosti Podepisuje jeden signatář nebo Podepisují všichni signatáři.
- Po vyplnění všech záložek je možné pomocí tlačítka „Finalizace“ projektovou žádost finalizovat a jakmile se vygeneruje tisková verze, lze žádost podepsat.



- Platnost certifikátu musí být v době podpisu minimálně ještě 3 dny.
- Pro podpis je nutné mít nainstalované doplňky Crypto Web Extension a Crypto Native App.
- V případě, že doplňky nejsou nainstalované, systém na to upozorní a přes odkaz je možné je stáhnout:



# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – RUČNÍ PODÁNÍ

- Na všech výzvách je umožněno pouze ruční podání, tzn. že po finalizaci a podepsání žádosti je nutné kliknout na tlačítko „Podání“:

PODPIS ŽÁDOSTI

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ **PODÁNÍ** ODVOLAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

- Po úspěšném podání/zaregistrování (stav je Žádost o podporu zaregistrována) bude projektové žádosti přiřazeno registrační číslo - je uvedeno na záložce „Základní údaje“:

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ ODVOLAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ  
test JM 11. výzva 1

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU  
CZ.06.04.04/00/22\_011/0000123

STAV  
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE  
040C7A 0001

- Poté bude k projektu přiřazen manažer projektu z Centra pro regionální rozvoj České republiky, který o této skutečnosti žadatele informuje depeší.

# MODUL VZ

- Veřejné zakázky se zadávají v samostatném modulu a následně se k nim navazuje projekt. VZ včetně dokumentace se do ISKP21+ zadává pouze jednou, i když se týká více projektů, příp. i projektů různých operačních programů.

ISKP21+ česky polski english Kateřina Procházková Odhlášení za: 59:14

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

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

NOVÁ VZ ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Veřejné zakázky

Navigace Žadatel

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ	HASH VZ	HASH PODTYPU VZ	NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Rozpracovaná	1wgUCVZ		TEST 1	Plánována

- VZ se vyplní podle postupu v Uživatelské příručce pro práci v MS2021+ - Veřejné zakázky v ISKP.





# MODUL VZ

- Po stisknutí tlačítka „Vytvořit VZ“ se v přehledu „Veřejné zakázky“ vytvoří nový řádek VZ ve stavu „Rozpracovaná“. Rozkliknutím tohoto řádku se VZ otevře a je možné ji upravovat, finalizovat a podat.

The screenshot shows the 'NOVÁ VZ' (New VZ) form in the 'Veřejné zakázky' (Public Procurement) module. The form is titled 'NOVÁ VZ' and contains three input fields: 'NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (Name of Public Procurement) with the value 'Testovací zakázka', 'STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (Status of Public Procurement) with the value 'Plánována', and 'TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ' (Type of Contracting/Selection Procedure) with the value 'Smlouva'. A blue button labeled 'Vytvořit VZ' (Create VZ) is highlighted with a red box at the bottom right of the form.

- Po podání VZ je možné ji opět kdykoliv editovat pomocí tlačítka „Zpřístupnit k editaci“.



# MODUL VZ – NAVÁZÁNÍ VZ NA PROJEKT

[NÁPOVĚDA](#)

[NACHÁZÍTE SE: Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > [Modul VZ](#) > [Testovací zakázka](#) > [Identifikace VZ](#)

**Navigace**

- Navázané projekty
- Datové oblasti
- Identifikace VZ

**IDENTIFIKACE VZ**

[PŘÍSTUP K VZ](#)
[SMAZAT](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

HASH VZ: 
 ZÁZNAM VYTVOŘIL/A:

**Navigace**

- Navázat projekt
- Veřejná zakázka

**PROJEKTOVÉ ČÁSTI VZ**

**Editovatelné projektové části**

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	IDENTIFIKAC ZÁDOSTI (HASH)	NÁZEV PROJEKTU	NÁZEV STAVU	ŽADATEL	IČ/RČ ŽADATELE	PLATNÉ PŘÍRAZENÍ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

**Navigace**

- Veřejná zakázka

**NAVÁZAT PROJEKT**

Vybráno záznamů: 1

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	IDENTIFIKA ZÁDOSTI (HASH)	NÁZEV PROJEKTU	NÁZEV STAVU	ŽADATEL	IČ/RČ ŽADATELE	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
	01q62B	Testovací výzva OP JAK	Rozpracována	Univerzita Palackého v Olomouci	61989592	<input type="checkbox"/>
	01r6Kb	TEST_IROP_KP_1.výzva - KNIHO...	Rozpracována			<input type="checkbox"/>
	01vWa0	TEST_IROP_KP_2.výzva - KNIHO...	Rozpracována	Statutární město Olomouc	00299308	<input checked="" type="checkbox"/>

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



# MODUL VZ - DEPEŠE

- Navázání depeše na konkrétní VZ – depeše se musí odeslat z projektové části VZ

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Veřejné zakázky](#)

Navigace ^

Žadatel

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ	HASH VZ	HASH PODTYPU VZ	NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Podaná	1SSGOVZ		VZ JM 1	Plánována

Navigace ^

- Navázané projekty
- Datové oblasti ^
- Identifikace VZ
- Základní údaje VZ

IDENTIFIKACE VZ

PŘÍSTUP K VZ

HASH VZ

1SSGOVZ

ADMINISTRATIVNÍ STAV

PROJEKTOVÉ ČÁSTI VZ

Editovatelné projektové části

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	IDENTIFIKAČNÍ ŽÁDOSTI (HASH)	NÁZEV PROJEKTU	NÁZEV STAVU
CZ.06.04.04/00/21_008/0000076	01XTKS	test 8. výzva JM 3	Žádost o podp

Navigace ^

- Veřejná zakázka
- Navázané projekty
- Profil objektu ^
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší

PROJEKTOVÁ ČÁST VZ

ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI

Údaje o projektu

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

CZ.06.04.04/00/21\_008/

NÁZEV PROJEKTU



# JAKÉ DOKUMENTY VYUŽÍT A NA KOHO SE OBRÁTIT S TECHNICKÝMI PROBLÉMY?

## Dokumenty pro vyplnění žádosti o podporu v ISKP21+:

- <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027/vyzvy/42vyzvairop>
- <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027/vyzvy/43vyzvairop>
- <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027/vyzvy/44vyzvairop>
- Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+
- Příloha č. 1 Specifických pravidel – Metodické listy indikátorů
- Postup pro zadání veřejné zakázky

Další související dokumenty lze nalézt zde:

- <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027/dokumenty>

## Na koho se obracet v případě technických problémů:

- S technickými problémy se obraťte na administrátory monitorovacího systému v místě realizace projektu.
- V případě jejich nezastižení se můžete obrátit na kteréhokoliv jiného administrátora – kontakty - <https://www.crr.cz/kontakty/kontakty-na-administratory-monitorovaciho-systemu/>.
- **Administrátory prosím kontaktujte pouze e-mailem nebo telefonicky – ne prostřednictvím depeše a ne přes konzultační servis.**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# Děkuji Vám za pozornost.

**Ing. Miloš Vejr, administrátor monitorovacího systému**

**Centrum pro regionální rozvoj České republiky**

**Územní odbor pro Ústecký kraj**

**E-mail: [milos.vejr@crr.cz](mailto:milos.vejr@crr.cz)**

**Telefon: 412 870 923**

**Mobil: 736 512 418**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR