

# ZÁKLADNÍ INFORMACE O APLIKACI MS2021+

**21. výzva IROP - Silnice II. třídy na Prioritní regionální silniční síti - SC 3.1 (MRR)**

**22. výzva IROP - Silnice II. třídy na Prioritní regionální silniční síti - SC 3.1 (PR)**

**Praha, 29. 9. 2022**



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/>

The screenshot shows the homepage of the ISKP21+ portal. At the top left, there is a logo for MS2021+ ISKP21+. Below it, a navigation bar shows 'Nacházíte se: Úvod'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with a menu: 'Seznam programů a výzev', 'Kontakty ŘO', 'FAQ', and 'HW a SW požadavky'. The right column contains the main content. At the top right of the main content, there is a blue button labeled 'REGISTRACE »'. Below it, there are two buttons: 'PŘIHLÁSIT PŘES NIA »' and 'PŘIHLÁSIT PŘES ADFS »', both highlighted with red boxes. Below these buttons is a link 'Zapomenuté heslo?'. At the bottom of the main content, there are three language selection buttons: 'česky' (with the Czech flag), 'polski' (with the Polish flag), and 'english' (with the UK flag). The main content area also contains a section titled 'ÚVOD' with text about the portal's purpose and contact information. A red box highlights a 'Upozornění' (Warning) section with the following text: '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.' Below this, there is a section for 'Informace o cookies' with a link 'zde'.



# 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](#)

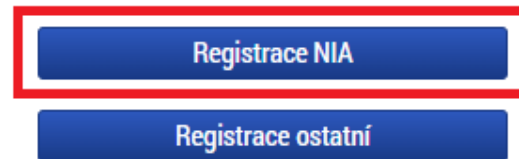
# HW A SW POŽADAVKY

- 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	VÁZÁNO NA OBJEKT	DATUM PŘIJETÍ	DŮLEŽITOST	PŘILOŽEN DOKUMENT
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
	Podpsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	13.07.2022 11:...	Střední	
	Podpsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	13.07.2022 11:...	Střední	
	Podpsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/22_...	08.07.2022 11:...	Střední	
	Podpsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	29.06.2022 11:...	Střední	
	Podpsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_...	29.06.2022 8:49	Střední	
	Podpsat 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	VÁZÁNO NA OBJEKT	DATUM ODESÍLÁNÍ
Podpsat dokument plné moci/substituční plné m...	MS21_USER*int		Projekt: CZ.06.04.04/00/21_0...	29.06.2022 8:11
Podpsat 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" value="kratky"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▶"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jakub Krátký*int	Krátký Jakub	CRR.IROP	<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			



# 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: ŽADATEL (highlighted with a red box and labeled '1.'), HODNOTITEL, NOSITEL IN, MOJE PROJEKTY, NOVÁ ŽÁDOST (highlighted with a red box and labeled '2.'), and SEZNAM VÝZEV. Below the navigation bar is a section titled 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV'. On the left, a list of operational programs is shown, with 'Integrovaný regionální operační program' highlighted by a red box and labeled '3.'. On the right, two specific calls for proposals are listed: 'IROP - (06\_22\_014) - 14. výzva IROP - Sociální služby - SC 4.2 (MRR)' with a sub-item 'individuální projekt', and 'IROP - (06\_22\_015) - 15. výzva IROP - Sociální služby - SC 4.2 (PR)' with a sub-item 'individuální projekt'.

# 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/vyzvy-2021-2027/vyzvy/21vyzvairop>
- 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** – účel projektu se vyplní automaticky podle kapitoly 2.3.1 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce. Ze záložky „Projekt“ se obsah textové pole automaticky přenesse do záložky „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/odebírání nové uživatele a přiděluje/odebírání 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 zadáný 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	KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO
1	Celkové výdaje	0,00	1	Celkové výdaje	1 484 000,00		1	100
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	1.1	Celkové způsobilé výdaje	1 284 000,00		2	86,52
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - přímé výdaje	0,00	1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - přímé výdaje	1 200 000,00		3	100
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční		1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	1 000 000,00		4	83,33
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční		1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	200 000,00		4	16,67
1.1.2	Nepřímé náklady	0,00	1.1.2	Nepřímé náklady	84 000,00		3	7
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje		1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	200 000,00		2	13,48
2	Pro informaci: CZV - investice	0,00	2	Pro informaci: CZV - investice	1 000 000,00		1	77,88
3	Pro informaci: CZV - neinvestice	0,00	3	Pro informaci: CZV - neinvestice	284 000,00		1	22,12



# 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
- U 21. a 22. výzvy musí být vlastní podíl uveden dle typu regionu (MRR,PR) realizace s uvedením procentního podílu dle nastavené struktury financování.
- Klikne se na tlačítko Rozpad financí, čímž se záložka naplní a uloží se.

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ:  MĚNA:

CELKOVÉ ZDROJE:  CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE:  CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

CZV BEZ PŘÍJMŮ:  PŘÍSPĚVEK UNIE:  NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ):  PODPORA CELKEM:

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:  ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU:  % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - MĚNĚ ROZVINUTÝ REGION PŘÍP. NERELEVANTNÍ:

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:  ZMĚNIL:  % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINUTÝ REGION:  % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - PŘECHODOVÝ REGION:

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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# 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.

FINANČNÍ PLÁN

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KONTROLA FINALIZACE VYMAZAT ŽÁDOST KOPÍROVAT TISK

SOUČTOVÝ RÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ZÓPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní Editovat vše

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

Nový záznam Smazat Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU **DATUM PŘEDLOŽENÍ**  Závěrečná platba DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

**VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN**

Kontrola finančního plánu a rozpočtu Verze

Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročí celkově způsobilé výdaje projektu.

# PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – OSTATNÍ

## Záložka Projekt

- checkbox Veřejná podpora – **nezaškrtnějte**. Podporovány budou projekty, které nezakládají veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU.

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

**REŽIM FINANCOVÁNÍ**

Ex-post

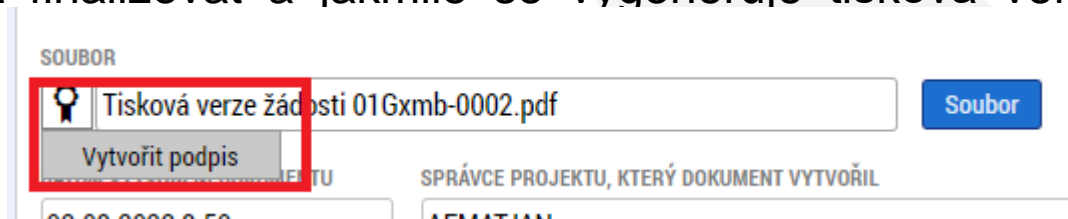
## Záložka Dokumenty

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

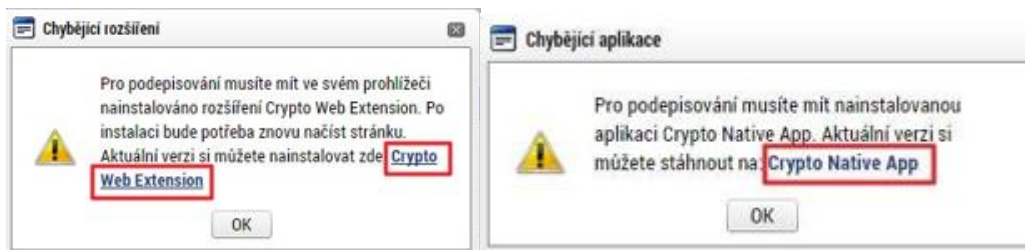


## PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – FINALIZACE A ELEKTRONICKÝ PODPIS

- 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

PŘÍSTUP 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

PŘÍSTUP 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)  
040C7A

VERZE  
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 contains three fields:

- NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY** (Name of Public Procurement): Testovací zakázka
- STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY** (Status of Public Procurement): Plánována
- TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ** (Type of Contracting/Selection Procedure): 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](#)

**Navigatione** ^

- Navázané projekty**
- Datové oblasti ^
- Identifikace VZ

**IDENTIFIKACE VZ**

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

HASH VZ: 
 ZÁZNAM VYTVOŘIL/A:

**Navigatione** ^

- 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

**Navigatione** ^

- 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"/>



# 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/21vyzvairop>
- <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027/vyzvy/22vyzvairop>
- 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 obračejte 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.**



# Děkuji Vám za pozornost.

**Ing. Pavel Hrubša, administrátor monitorovacího systému**

**Centrum pro regionální rozvoj České republiky**

**Územní odbor pro Kraj Vysočina**

**E-mail: [pavel.hrubsa@crr.cz](mailto:pavel.hrubsa@crr.cz)**

**Telefon: 565 775 128**

**Mobil: 734 411 567**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR