

ZÁKLADNÍ INFORMACE O APLIKACI MS2021+

68. a 69. výzva IROP
Multimodální osobní doprava – SC 6.1

26. 4. 2023 – 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+ oproti ISKP14+
- Žádost o podporu (založení, vyplňování, uživatelské role, plná moc, finanční záložky, SDP, podání)
- Modul VZ
- Dokumenty pro práci s ISKP21+ a na koho se obrátit s technickými problémy



ÚVOD – ISKP21+

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

MS2021+
ISKP21+

česky polski english

ÚVOD KONTAKTY ŘO **FAQ** HW A SW POŽADAVKY

PŘIHLÁSIT PŘES NIA PŘIHLÁSIT PŘES ADFS **REGISTRACE**

[Zapomenuté heslo](#)

Upozornění

Uživatelská podpora
Kontakty na uživatelskou podporu jednotlivých OP naleznete pod odkazem [Kontakty ŘO](#) v horní části obrazovky

Kontakty na technickou uživatelskou podporu naleznete ve spodní části obrazovky.

(2.2.2023) Úprava identit již registrovaných uživatelů do MS21+
Během března 2023 (přesné datum ještě bude upřesněno) dojde k úpravě identity uživatele v MS21+ a ke způsobu přihlašování do MS21+. Cílem změny je, aby občané ČR a zahraniční uživatelé, jejichž země má implementované nařízení eIDAS, využili pro autentizaci (přihlášení do MS21+) portál Identita občana. Podrobnější informace najdete ve FAQ, v kapitole Autentizace a Identita.

(3.1.2023) Povinné využití Externí identity pro registraci nového uživatele do MS21+
Od 3.3.2023 bude registrace do MS21+ pro občany ČR a zahraniční uživatele jejichž země má implementované nařízení eIDAS možná pouze s využitím autentizace vůči Externí identitě **Identita občana**.

Tzn. každý nový uživatel, který bude chtít provést registraci do MS21+ bude muset provést autentizaci vůči identitě občana. Pro autentizaci lze použít:
NIA ID
Bankovní identita
Moje ID
Mobilní klíč eGovernmentu
eObčanka
IIG – International ID Gateway
I.CA Identita s kartou Starcos

Zahranční uživatelé, jejichž země nemá implementované nařízení eIDAS budou dočasně využívat Externí identitu ADFS s dvoufaktorovou autentizací využívající jakoukoliv autentizační aplikaci v mobilním telefonu (např. Microsoft Authenticator, Google Authenticator).

Popis portálu

Portál ISKP21+ je určen pro všechny typy externích uživatelů MS21+. Zejména pro žadatele/příjemce podpory z fondů EU k administraci projektů nevrtné pomoci, dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele.

V portálu ISKP21+ jsou administrovány projekty po celou dobu jejich životního cyklu.

Informace o čerpání z fondů EU najdete na stránkách www.dotaceeu.cz



FAQ

ÚVOD > FAQ

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 ▼
- 00 7. Vzdělávací videa ▼
- 00.8 Úprava autentizace a identity v MS21+ ▼
- 01 Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost ▼
- 02 Operační program Jan Amos Komenský ▼



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.



REGISTRACE DO ISKP21+

- Doporučujeme registraci přes NIA:

REGISTRACE NIA

REGISTRACE OSTATNÍ

- Registrace NIA (Kapitola 1.2.1 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 ⓘ
- MojelD
- BANKOVNÍ IDENTITA

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

FAQ

00 1. Obecné ovládání portálu ISKP21+

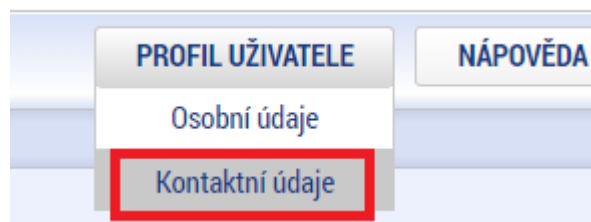
01. Jak se mám zaregistrovat do portálu ISKP21+?

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.



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

POPIS

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"/>
	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 jiný objekt).

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 ODESÁNÍ
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 (zvýrazní se zeleným písmem) a pomocí horní šipky se přesune zleva doprava (adresát se naopak odebere přesunutím zprava doleva kliknutím na dolní šipku).

Manažeri projektu

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



NOVINKY V ISKP21+ OPROTI ISKP14+

- Zrušena povinnost předkládat CBA a sledovat příjmy v projektu;
- způsob podání – **pouze ruční**;
- zrušena záložka **Etapy**;
- nová záložka **Manažeři projektu ŘO/ZS**;

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

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.

ISKP21+

česky po

1. **ŽADATEL** HODNOTITEL NOSITEL IN

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- [Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost](#)
- [Operační program Jan Amos Komenský](#)
- [Operační program Zaměstnanost plus](#)
- [Operační program Doprava 2021-2027](#)
- [Operační program Životní prostředí 2021–2027](#)
- 3. **[Integrovaný regionální operační program](#)**
- [Operační program Technická pomoc 2021 - 2027](#)
- [Operační program Rybářství 2021–2027](#)
- [Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027](#)
- [Program Interreg Česko - Polsko](#)
- [Operační program Azylového, migračního a integračního fondu](#)
- [Operační program Fondu pro vnitřní bezpečnost](#)
- [Operační program Nástroje pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky](#)

ISKP21+

česky polski english

2. **NOVÁ ŽÁDOST** SEZNAM VÝZEV

MOJE PROJEKTY



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

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:

Nový záznam Uložit Storno

Plná moc

ZMOCNĚNÍ

ZMOCNĚNÍ

Smazat

Neomezená platnost PM

PLATNOST OD 01.08.2022

PLATNOST DO

Bude dále tvořena substituční plná moc?

Uzamknout PM, přejít k vložení dokumentu a podpisu

ZMOCNĚNÍ

ZMOCNĚNÍ

Smazat

Neomezená platnost PM

PLATNOST OD 01.08.2022

PLATNOST DO

Bude dále tvořena substituční plná moc?

ZMOCNĚNÍ NEREGISTROVANÝ V IS KP21+



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	ZMOCNĚNEC	PLATNOST	PLATNOST OD	PLATNOST DO	SUBSTITUČNÍ
			<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

PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – VYPLŇOVÁNÍ 1

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	^
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>.
- 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 2



- **Kontaktní osoba** – nezadává se již na záložku Osoby subjektu, ale na „Přístupy k projektu“ zatržením checkboxu u daného uživatele a vyplněním povinných polí.

NÁZEV PROJEKTU CZ

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

AEMATJAN

Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

AEMATJAN

Editor Signatář Čtenář Zmocněnec

Správce přístupů Zástupce správce přístupů

Změnit nastavení přístupu

Signatář bez registrace v IS KP21+

Kontaktní osoba

JMÉNO A PŘÍJMENÍ

Jan Novák

E-MAIL

novak@novak.cz

TELEFON

123456789

- **Anotace projektu** - na záložce „Projekt“ a záložce „Popis projektu“ se vyplní automaticky.
- **Veřejná podpora** - checkbox na záložce “Projekt“ zatrhněte

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

Partnerství veřejného a soukromého sektoru

REŽIM FINANCOVÁNÍ

Ex-post



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

PROJEKTOVÁ ŽÁDOST - VYPLŇOVÁNÍ



- **Popis projektu** – žadatel vyplní požadovaná pole v souladu se studií proveditelnosti, je zakázáno se na ni pouze odkázat.
- **Popis cílové skupiny** - žadatel na záložce „Cílová skupina“ vyplní pole „Popis cílové skupiny“ v souladu se studií proveditelnosti, je zakázáno se na ni pouze odkázat. Pokud je počet znaků nedostatečný, je možné se ohledně zbylého popisu odkázat na danou část studie proveditelnosti (pokud daný údaj studie proveditelnosti neobsahuje, přiložte doplnění na záložce „Dokumenty“).
- **Dokumenty** - pokud je některá z povinných příloh nerelevantní, žadatel nahraje dokument s odůvodněním jejich nerelevantnosti.



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 v rámci každé výzvy.
- V poli Popis je vždy uveden návod, jak SDP vyplnit.
- Povinné SDP – jejich seznam se zobrazuje po otevření záložky SDP (obrázek níže je pouze ilustrativní)

SPECIFICKÉ DATOVÉ POLOŽKY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KOPÍROVAT](#)
[TISK](#)

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
IROP_SC...	Typ veřejného prostranství	✓						
IROP_SC...	Vznik nového veřejného prostranství	✓						
IROP_AH...	Aktivita	✓						
IROP_SC...	Obnova stávajícího veřejného prostr...	✓						

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1

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

KÓD: IROP_SC2.2.007
 NÁZEV CZ: Typ veřejného prostranství Povinnost
 ČÍSLO: CENA/SAZBA: DATUM: Ano/Ne: ČÍSELNÍK:
 TEXT: 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 POPIS CZ: 95/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 Uvedte typ veřejného prostranství (v případě volby více možností, je možné SDP zadat vícekrát).



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.

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



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
- Ve všech výzvěch 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
Žádost o podporu	test JM 54 telematika 1			

Položek na stránku 25 Strán

FÁZE PŘEHLEDU ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu

MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZDROJE: CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

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

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Soukromé zdroje

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - MĚNĚ ROZVINUTÝ REGION PŘÍP. NERELEVANTNÍ: 15,00

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - VÍCE ROZVINUTÝ REGION: 0,00

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ - PŘECHODOVÝ REGION: 0,00

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 25.11.2022 11:22 ZMĚNIL: AEMATJAN

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 ŽOPL	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

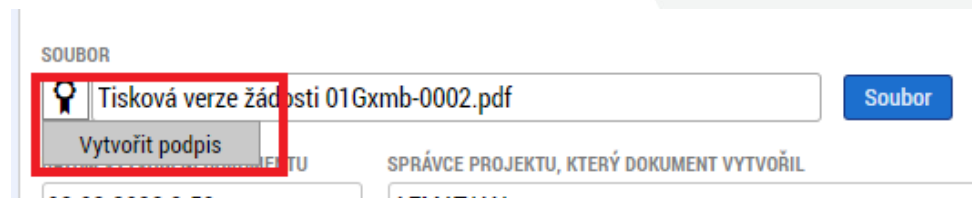
Kontrola finančního plánu a rozpočtu Verze

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

PROJEKTOVÁ ŽÁDOST – 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 48 hodin.
- 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:



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

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 Tender) form. It includes a navigation menu on the left with 'Veřejné zakázky' selected. The form fields are:

- NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** Testovací zakázka
- STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** Plánována
- TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:** Smlouva

A blue button labeled 'Vytvořit 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](#)

[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: 25
 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](#)

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



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



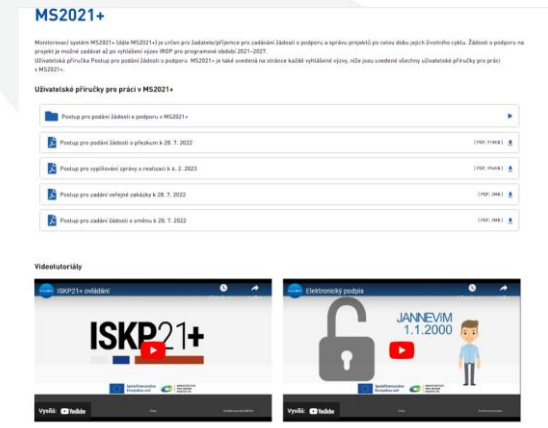
MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

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/68vyzvairop>
- <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027/vyzvy/69vyzvairop>
- Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+
- Příloha č. 1 Specifických pravidel – Metodické listy indikátorů
- Postup pro zadání veřejné zakázky
- <https://irop.mmr.cz/cs/ms-2021> (příručky a videotutoriály)



Na koho se obracet v případě technických problémů:

- S technickými problémy se obraťte na administrátory monitorovacího systému v místě realizace projektu.
- <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.

Mgr. Viktor Šed'a, administrátor monitorovacího systému

Centrum pro regionální rozvoj České republiky

Územní odbor pro Jihomoravský kraj

E-mail: viktor.seda@crr.cz

Telefon: 518 770 231 / 705 875 697



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR