



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# UKÁZKA PORTÁLU IS KP14+

# ADRESA PRO PŘIHLÁŠENÍ PODPORA UŽIVATELŮ

- <https://mseu.mssf.cz>  
produkční/ostře prostředí (slouží pro realizaci OP,  
zadávají se pouze ostrá data)
- Hotline pro OPZ
  - [iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz)

# NÁPOVĚDA

- Kontextová
  - Zobrazuje se pokud uživatel najede myší na vyplňované pole
- Zabudovaná
  - V pravém horním rohu obrazovky
- Příručky
- Edukační videa

# UŽIVATELSKÉ PŘÍRUČKY

- <http://www.esfcr.cz>
- [Pokyny k vyplnění žádosti v IS KP14+ vydání A1](#)

# EDUKAČNÍ VIDEO

- Internetové stránky Strukturálních fondů
- <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videa>

# ÚVODNÍ OBRAZOVKA PORTÁLU ISKP

14+ https://mseu.mssf.cz/ HelpDesk Aplikační po... Rozpočet pr... 14+ MS2014+ 14+ Úvod

Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje Nápověda

Altu... 14+ cssf Navr... 14+ Test Help... B7TE... B7OS... Klub... MITIS Monit G Křížik Fotbal

Stránka Zabezpečení Nástroje

## MS2014+

Nacházíte se: Úvod

Portál MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlašovatele najdete na stránkách [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

Seznam programů a výzev  
Informace ŘO  
Kontakty  
Odkazy  
FAQ  
HW a SW požadavky

### ÚVOD

Portál ISKP je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádostí o podporu a správu projektů po celou dobu jejich životního cyklu a dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele. Žádosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.

### REGISTRACE »

#### PŘIHLÁŠENÍ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

**PŘIHLÁSIT SE »**

Zapomenuté heslo ?

česky polski

Aplikaci zajišťují

OPERAČNÍ PROGRAM TECHNICKÁ POMOC

EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI

MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

Spolufinancováno z projektů OPTP:  
CZ.1.08/2.1.00/12.00147  
CZ.1.08/2.1.00/13.00166

CS 12:46 9.7.2015

# REGISTRACE DO ISKP

MS2014+

česky polski

Nejste přihlášen/-á

Nacházíte se: Úvod Registrace

Registrace

Úvod

**Registrační údaje**

Heslo:  Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí mít délku 8 - 12 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat část jména a příjmení. Heslo nesmí obsahovat jiné speciální znaky než .-/\_

Kontrola hesla  Zadejte heslo znovu

Titul:  Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno:  Zadejte jméno kontaktní osoby


Příjmení:  Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem:  Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození:  Vyberte datum narození

E-mail:  Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: +420  Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

  
Vygenerovat nový kód

Kontrolní kód:  Opište kontrolní kód z obrázku

Odeslat registrační údaje

# REGISTRACE DO ISKP

- Možno založit více účtů na jednoho uživatele
- Po odeslání údajů nutno :
  - Potvrdit po obdržení SMS identifikační kód
  - Potvrdit URL odkaz po obdržení potvrzovacího emailu do 24 hod
  - Možno se přihlásit pod obdrženým uživatelským jménem a zadaným heslem



# ÚVODNÍ OBRAZOVKA – NÁSTĚNKA

**MS2014+** | [česky](#) [polski](#) | Poznámky **0** | Upozornění **0** | Depše **1** | Dana Podzemská | Odhlášení za: 59:52

**ŽADATEL** | **HODNOTITEL** | **NOSITEL STRATEGIE** | **PROFIL UŽIVATELE** | **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Nástěnka**

srpen 2015

p	ú	s	č	p	s	n
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

**NOVÁ DEPEŠE a Koncepty** | **Přijaté depše** | **Odeslané depše** | **Správa složek** | **Pravidla pro třídění depší**

**Přijaté depše**

Přičteno	Předmět depše	Adresa odesílatele	Zařízení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
<input type="checkbox"/>						
	Podpsat dokument žádosti o podporu	Systém*MS2014+		Projekt: Testovací projekt pro s...	10. 7. 2015 10:05	Střední

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Poznámky**

Datum	Barevné označení	Poznámka

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

# ÚVODNÍ OBRAZOVKA – NÁSTĚNKA

- Depeše
- Základní menu - Horní řádek
- Profil uživatele
- Náповěda
- Kalendář
- Užitečné informace
- Poznámky
- Symbol Domečku vždy vrací na Nástěnku 

# DEPEŠE – VYTVOŘENÍ NOVÉ DEPEŠE

- Nová depeše - Nový záznam – Vyplnit text - Uložit

The screenshot shows the MSEU application interface for creating a new report (depeše). The interface is in Czech. The main window is titled "NOVÁ DEPEŠE A KONCEPTY". It contains a table with columns: "Předmět depeše", "Důležitost", "Rozlišení", "Citlivý obsah", and "Naposledy změněno". The table has one row with the value "Test" in the "Předmět depeše" column, "Vysoká" in the "Důležitost" column, and "9. 7. 2015 12:41" in the "Naposledy změněno" column. Below the table, there are buttons: "Nový záznam", "Kopírovat záznam", "Smazat záznam", "Uložit", and "Storno". The "Nový záznam" button is highlighted with a red box. Below these buttons, there is a form for entering details. The "PŘEDMĚT DEPEŠE" field contains "Test". The "DŮLEŽITOST" field has a dropdown menu with "Vysoká" selected. There are checkboxes for "Citlivý obsah" and "Kritická depeše". The "TEXT" field contains "Test". The "NAPOSLEDY ZMĚNĚNO" field contains "9. července 2015 12:41:58". At the bottom right, there is a group of buttons: "Výběr adresátů", "Dokumenty", and "Odeslat", which are also highlighted with a red box. The browser address bar shows "https://mseu.mssf.cz/".

# DEPEŠE - VÝBĚR ADRESÁTŮ

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The browser address bar displays <https://mseu.mssf.cz/>. The application header includes the logo 'MS2014+', language options for 'česky' and 'polski', the user name 'Dana Podzemská', and the login time 'Odhlášení za: 59:35'. A 'NÁPOVĚDA' (Help) button is located in the top right corner.

The main content area is titled 'VÝBĚR ADRESÁTŮ'. On the left, a navigation menu is visible with 'Navigace' and 'Uložit a zpět' highlighted. The main table, titled 'Adresy uživatelů', lists recipients with columns for 'Adresa', 'Popis', and 'Zadatel'. The table contains 20 rows of data, each with a green checkmark in the 'Zadatel' column.

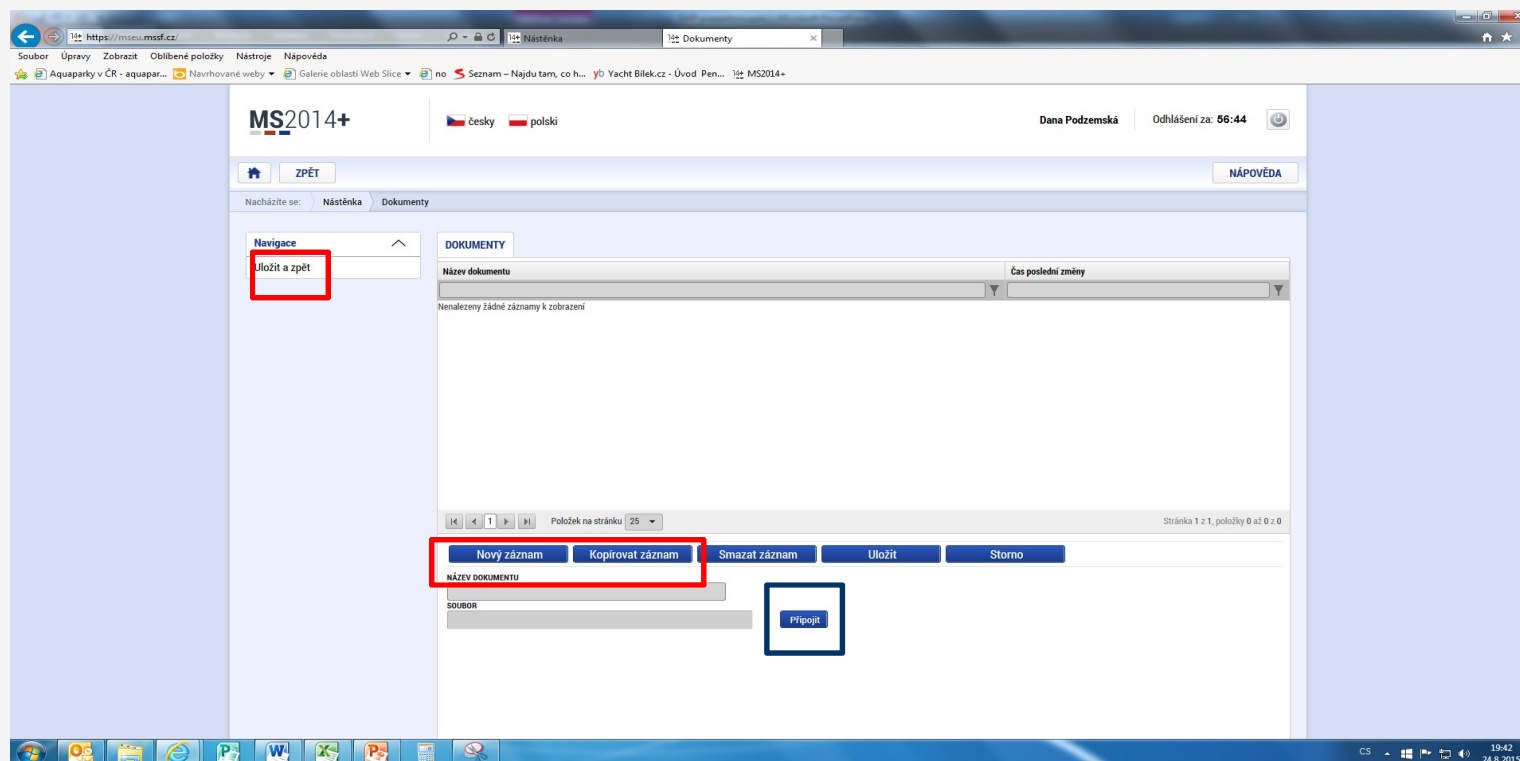
Adresa	Popis	Zadatel
Jana Adamcová*ext	Adamcová Jana	✓
Jiří Adámek*ext	Adámek Jiří	✓
Jan Albrecht*ext	Albrecht Jan	✓
Michaela Ambrožová*ext	Ambrožová Michaela	✓
Richard Andrie Sylor*ext	Andrie Sylor Richard	✓
Petra Antošová*ext	Antošová Petra	✓
MICHAELA BALDOVÁ*ext	BALDOVÁ MICHAELA	✓
Martin Babuška*ext	Babuška Martin	✓
Oldřich Balhar*ext	Balhar Oldřich	✓
Štěpánka Barešová*ext	Barešová Štěpánka	✓
Jana Baroňová*ext	Baroňová Jana	✓
Pavel Bartoš*ext	Bartoš Pavel	✓
Tomáš Bartoš*ext	Bartoš Tomáš	✓
Jana Bartoňová*ext	Bartoňová Jana	✓
Markéta Bartáková*ext	Bartáková Markéta	✓
Petr Bartůněk*ext	Bartůněk Petr	✓
Lucie Barátová*ext	Barátová Lucie	✓
Zdeněk Bednář*ext	Bednář Zdeněk	✓
Renata Bednářová*ext	Bednářová Renata	✓
Vlastimil Bejček*ext	Bejček Vlastimil	✓

At the bottom of the table, there is a search filter section with the text 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení' and a 'Položek na stránku' (Items per page) dropdown menu set to 25. The status bar at the bottom indicates 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.

- ▶ Vyhledávání pomocí filtrů v horním šedivém řádku (\* zástupný znak )
- ▶ Výběr pomocí šipek
- ▶ Uložit a zpět

# DEPEŠE

- Možnost připojit přílohy pomocí tlačítka dokumenty
- Uložit a zpět
- Odeslat pomocí tlačítka odeslat



# DEPEŠE SPRÁVA SLOŽEK

The screenshot displays the 'MS2014+' web application interface. At the top, there's a navigation bar with the application name and language options (česky, polski). Below this, a sidebar on the left contains a 'Návěsta' (Welcome) button and a 'Nápověda' (Help) button. The main content area is titled 'SPRÁVA SLOŽEK' (Category Management). It features a table with the following data:

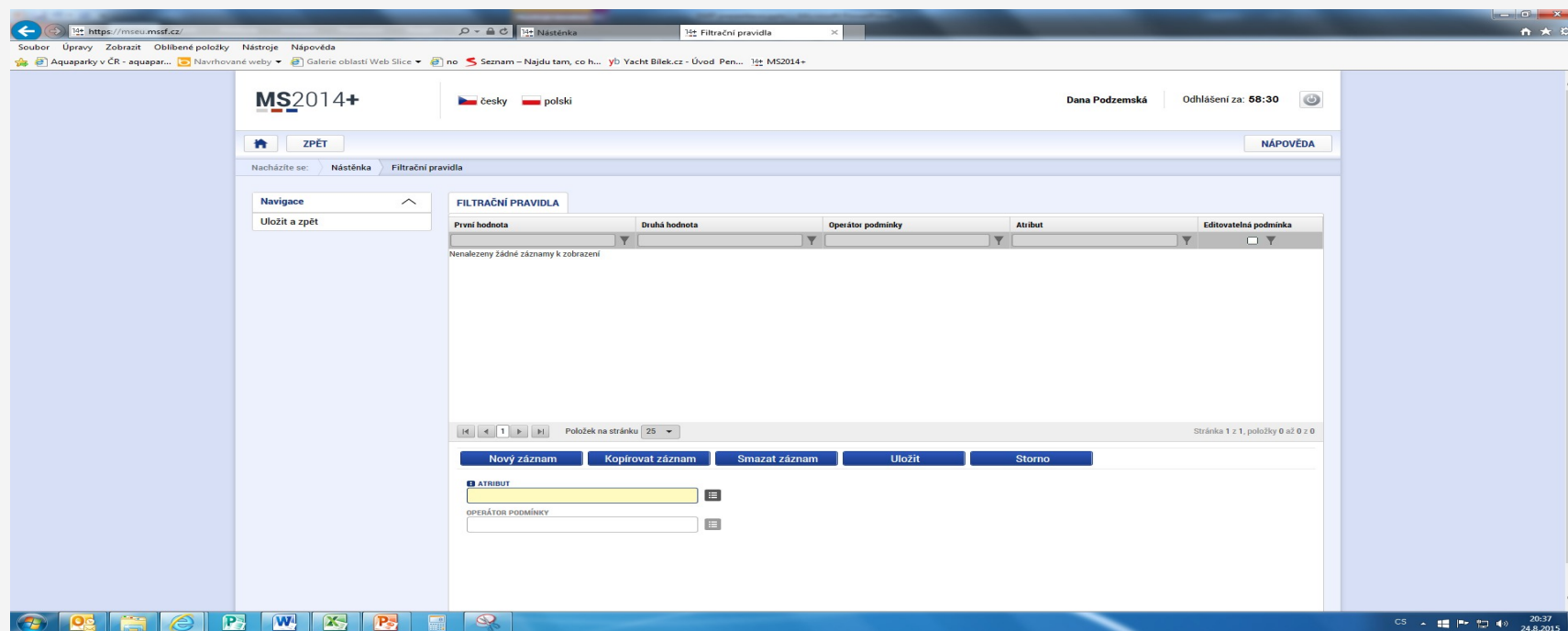
Název	Úroveň složky	Pro odeslané depeše
Odeslané	0	✓
Přijaté	0	

Below the table, there are three buttons: 'Nový záznam' (highlighted with a red rectangle), 'Kopírovat záznam', and 'Smazat záznam'. Under these buttons is a form with the following fields:

- Odeslané (text input)
- NADŘAZENÁ SLOŽKA (text input)
- ÚROVEŇ SLOŽKY (text input with value 0)
- Pro odeslané depeše (checkbox, checked)

- Možno vytvářet nové položky a podpoložky

# PRAVIDLA PRO TŘÍDĚNÍ DEPEŠÍ



- Možno třídění depeší podle předem nastavených atributů (např. čísla výzvy, projektu atd.)
- Obdoba pravidel v MS Outlook

# NASTAVENÍ NOTIFIKACÍ

- V Profilu uživatele – Kontaktní údaje
- Možnosti: SMS, E-mail, SMS a e-mail
- Možnost nastavit noční klid 22:00 – 8:00

The screenshot displays the 'KONTAKTNÍ ÚDAJE PRO ZASÍLÁNÍ NOTIFIKACÍ' (Notification Contact Data) page. The page is divided into a header, a main content area, and a footer. The header includes a navigation bar with 'Návěští' and 'Kontaktní údaje pro zasílání notifikací'. The main content area features a table with the following data:

Platnost	Název	Komunikační kanál pro notifikaci	Email	Tel. číslo
<input type="checkbox"/>		SMS a e-mail	dana.podzemska@mpsv.cz	+420777796818

Below the table, there is a form for adding or editing a contact. The form includes the following fields:

- NÁZEV
- KOMUNIKAČNÍ KANÁL PRO NOTIFIKACI (dropdown menu)
- TEL. číslo
- EMAIL
- Upravit podmínky
- Platnost
- Noční klid

The page also includes a sidebar with 'Navigace' and 'Zpět' links, and a footer with a status bar showing 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'.

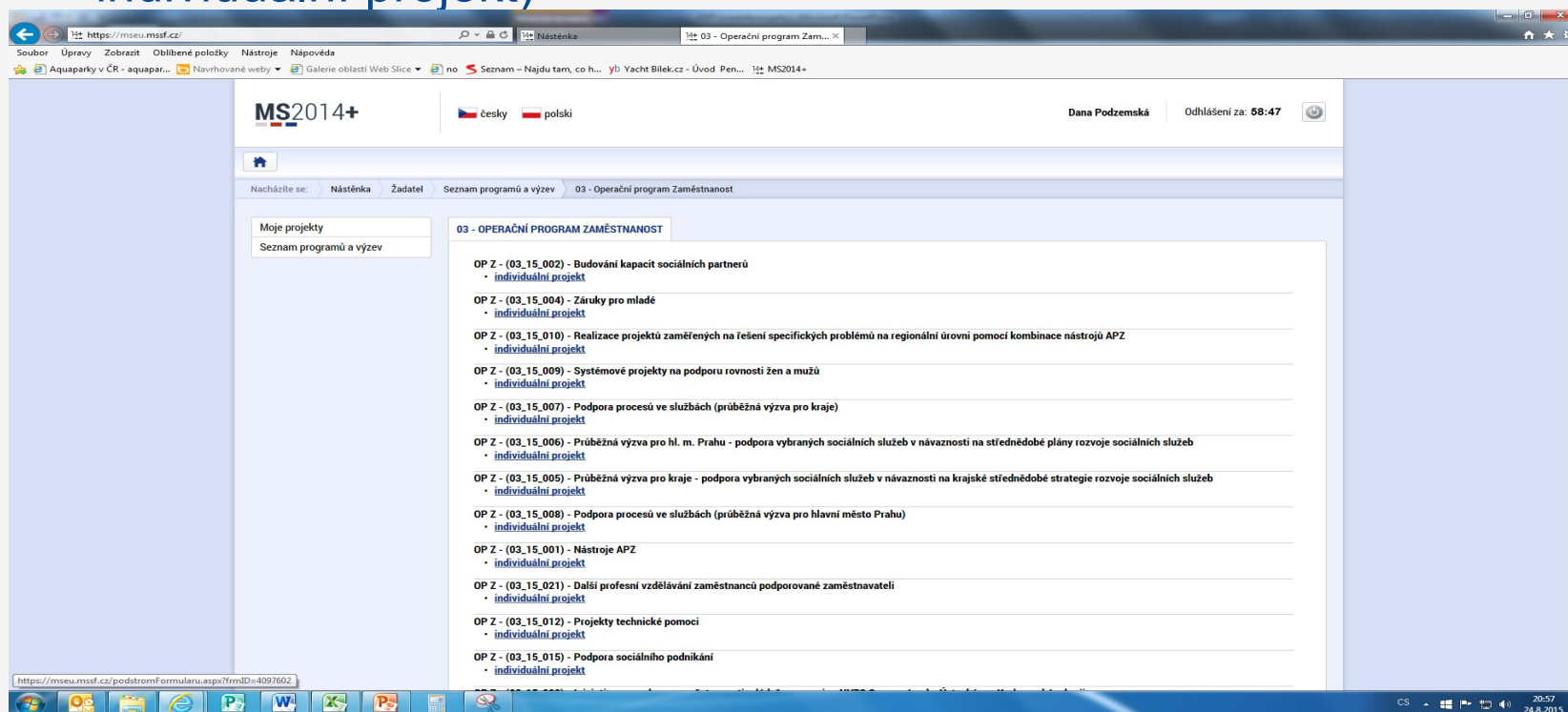


# ZÁKLADNÍ MENU

- Menu v horním řádku
- Obsahuje
  - Žadatel
  - Hodnotitel
  - Nositel strategií
- Žadatel
  - Moje projekty (zobrazí po rozkliknutí projekty přihlášeného uživatele)
  - Nová žádost
  - Seznam výzev
  - Modul CBA

# VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

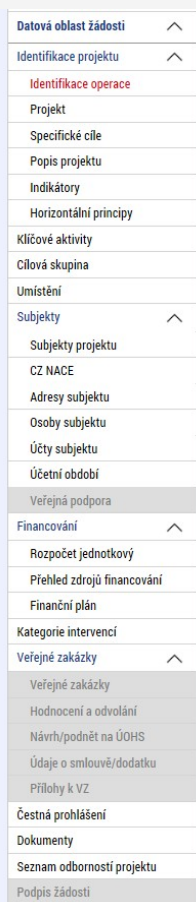
- Nová žádost
- Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP)
- Otevřené výzvy (uživatel vybere správnou výzvu a klikne na individuální projekt)



# PRAVIDLA PRO VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Uživatel vyplňuje záložky pokud možno postupně podle navigačního menu v levé části obrazovky
- Jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek
- UKLÁDAT !!!! každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte
- Pravidlo:
  - Žlutě podbarvená pole = povinná
  - Šedivě podbarvená pole = volitelná
  - Bíle podbarvená pole = vyplňuje systém

# DATOVÁ OBLAST ŽÁDOSTI



Datová oblast Žádosti	^
Identifikace projektu	^
Identifikace operace	
Projekt	
Specifické cíle	
Popis projektu	
Indikátory	
Horizontální principy	
Klíčové aktivity	
Cílová skupina	
Umístění	
Subjekty	^
Subjekty projektu	
CZ NACE	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
Veřejná podpora	
Financování	^
Rozpočet jednotkový	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	^
Veřejné zakázky	
Hodnocení a odvolání	
Návrh/podnět na ÚOHS	
Údaje o smlouvě/dodatku	
Přílohy k VZ	
Čestná prohlášení	
Dokumenty	
Seznam odborností projektu	
Podpis žádosti	

- ▶ Seznam jednotlivých záložek žádosti
- ▶ Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- ▶ Šedivé záložky nejsou přístupné
  - ▷ Zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
  - ▷ Nejsou podle zadaných dat povinná
- ▶ Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
  - ▷ Text, číslo, datum
  - ▷ Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
  - ▷ Checkboxy
  - ▷ Výběr ze seznamu a přesunutí
  - ▷ Nový záznam

# PŘÍKLADY VYPLŇOVANÝCH ZÁLOŽEK

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The main content area is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE'. The form contains several sections with yellow highlights indicating filled or required fields:

- ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU:** Testovací projekt
- STAV:** Rozpracována
- PROCES:** (empty field)
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:** JMPODDAN
- NAPOSLEDY ZMĚNIL:** JMPODDAN
- DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:** 10. července 2015 9:38:31
- TYP PODÁNÍ:** Automatické
- ZPŮSOB JEDNÁNÍ:** Podepisuje jeden signatář
- REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:** (empty field)
- IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH):** Omw9WP
- VERZE:** (empty field)
- Žádost o podporu:**
  - DATUM ZALOŽENÍ:** 10. července 2015 9:38:31
  - DATUM FINALIZACE:** (empty field)
  - DATUM PODPISU:** (empty field)
  - DATUM PODÁNÍ:** (empty field)

Buttons at the bottom of the form include 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel). The left sidebar shows a navigation menu with 'Identifikace operace' selected. The top bar shows the user 'Dana Podzemská' and the time '59:55'.

- Identifikace operace - první záložka
- Vyplňujeme žlutá povinná pole
- Výběr z rozbalovacího seznamu
- Po vyplnění ULOŽIT

# ZÁLOŽKA PROJEKT

The screenshot shows a web application interface for project management. The left sidebar contains a navigation menu with various options. The main form area is titled 'Projekt' and contains several sections for data entry. The 'Identifikace projektu' section includes fields for 'NÁZEV PROGRAMU', 'ČÍSLO VÝZVY', 'NÁZEV VÝZVY', 'NÁZEV PROJEKTU CZ', and 'NÁZEV PROJEKTU EN'. The 'ANOTACE PROJEKTU' section has a text area for 'Anotace'. The 'Fyzická realizace projektu' section includes fields for 'PŘEDPOKLADANÉ DATUM ZAHAJENÍ', 'PŘEDPOKLADANÉ DATUM UKONČENÍ', and 'PŘEDPOKLADANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)'. The 'Příjmy projektu' section has fields for 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)' and 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ'. The 'Doplňkové informace' section includes checkboxes for 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Veřejná podpora', and 'Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO'. The 'Atribut operace' section has checkboxes for 'Integrovaný' and 'Synergický'. The form has 'Uložit' and 'Storno' buttons at the bottom.

- Hlavní identifikace žádosti
- Název, Anotace, Období realizace projektu, Příjmy ...
- Důležité vyplnění odpovídajících checkboxů týkajících se Výběrových řízení, Veřejné podpory...
- Podle vyplněných dat se zpřístupní další záložky žádosti

# ZÁLOŽKA SPECIFICKÉ CÍLE

MS2014+ | český | polski | Dana Podzemská | Odhlášení za: 56:31

Nacházíte se: Nástěnka | Žadatel | Testovací projekt | Specifické cíle

**SPECIFICKÉ CÍLE**

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
03.1.52.1	Zvýšit odbornou úroveň znal...	100,00	Operační program Zam...	Podpora zaměstnanos...	Pomoc pracovníkům, p...		Podpora zaměs

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 03.1 | NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Podpora zaměstnanosti a adaptability pracovní síly

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 03.1.52 | NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům přizpůsobovat se změnám

ČÍSLO: 03.1.52.1 | NÁZEV: Zvýšit odbornou úroveň znalosti, dovedností a kompetencí pracovníků a soulad kvalifikační úrovně pracovní síly s po

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu: VÍCE ROZVINUTÉ (12,63) | MÉNĚ ROZVINUTÉ (87,37)

- Výběr Specifických cílů ze seznamu podle Výzvy
- Procentní podíl
  - Pokud 1 SC = 100 %
  - Pokud více SC = jejich součet 100%
- Automatický rozpad na méně a více rozvinuté regiony po uložení

# ZÁLOŽKA INDIKÁTORY

**Měřitelné indikátory**  
Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických...		100,000	1. 12. 2016
62010	Populace zasažená aktivitou na podporu sociálního dialogu	0,000	1000,000	1. 12. 2016

Export standardní

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

**Nový záznam** **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

KÓD INDIKÁTORU: 62010  
NÁZEV INDIKÁTORU: Populace zasažená aktivitou na podporu sociálního dialogu

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000  
CÍLOVÁ HODNOTA: 1 000,000  
DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 1. 12. 2016  
MĚRNÁ JEDNOTKA: Osoby  
TYP INDIKÁTORU: Výsledek

DEFINICE INDIKÁTORU: 247/9000 Otevřít v novém okně  
Počet osob, které se účastnily aktivit (kulatý stůl, semináře, školení, konference) v rámci projektů na podporu sociálního dialogu za finanční podpory ESI fondů. Každá osoba je započítána pouze jednou. Na indikátor se nevztahuje bagatelní podpora.

POPIS HODNOTY: Základní definice indikátoru 0/2000 Otevřít v novém okně

- Indikátory aktuální pro danou výzvu se nabízí ze seznamu
- Povinná pole: výchozí, cílová hodnota, datum dosažení
- Každý řádek nutno po vyplnění uložit



# ZÁLOŽKA HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

MS2014+ česky polski Dana Podzemská Odhlášení za: 59:22

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Testovací projekt](#) [Horizontální principy](#)

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

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

**Typ horizontálního principu**

Rovné příležitosti a nediskriminace  
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)  
Rovné příležitosti mužů a žen

**Vliv projektu na horizontální princip**

Cílené zaměření na horizontální princip  
Pozitivní vliv na horizontální princip  
Neutrální k horizontálnímu principu

**Typ horizontálního principu**

Rovné příležitosti mužů a žen

**Vliv projektu na horizontální princip**

Neutrální k horizontálnímu principu

**POPIS A ZDŮVODNĚNÍ Vlivu PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP** 13/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Neutrální ...

[Uložit](#) [Storno](#)

☐ Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

[Uložit](#) [Storno](#)

- Nutno vyplnit všechny tři horizontální principy výběrem ze seznamu
- Popis a zdůvodnění - vyplnění povinné
- Nutno průběžně ukládat jednotlivé řádky

# ZÁLOŽKA UMÍSTĚNÍ

The screenshot displays the 'UMÍSTĚNÍ' (Location) page in the MS2014+ application. The page is divided into two main sections: 'Místo realizace' (Project location) and 'Dopad projektu' (Project impact). Both sections have a table with columns for 'Kód územní jednotky' (Territorial unit code), 'Název územní jednotky' (Territorial unit name), 'Úroveň' (Level), and 'Spadá pod' (Belongs to). In the 'Místo realizace' section, the 'Kraj' (Region) button is highlighted with a red rectangle. The 'Dopad projektu' section is currently empty. The left sidebar contains a navigation menu with various project management options. The top of the page shows the user is logged in as 'Dana Podzemská' and the session expires in 59:43.

- Vyplňuje se Místo realizace projektu i Dopad projektu
- Výběr územní jednotky např. Kraj
- Z nabízených krajů vybereme a přesuneme pomocí šipek do levé části obrazovky
- Uložit a zpět

# ZÁLOŽKA UMÍSTĚNÍ

MS2014+ | český | polski | Dana Podzemská | Odhlášení za: 59:12

Nacházíte se: **Nástěnka** | Žadatel | Testovací projekt | Místo realizace - Kraj

**Navigace**  
Uložit a zpět

**MÍSTO REALIZACE - KRAJ**

Místo realizace

Kód kraje	Název kraje	Region	Stát
CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika
CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
CZ032	Plzeňský kraj	Jihozápad	Česká republika
CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
CZ072	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
PL225	Bielski	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL515	Jeleniogórski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska
PL521	Nyski	Opolskie	Rzeczpospolita Polska
PL522	Opolski	Opolskie	Rzeczpospolita Polska
PL227	Rybnicki	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL22C	Tyski	Śląskie	Rzeczpospolita Polska
PL517	Wałbrzyski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska
PL518	Wrocławski	Dolnośląskie	Rzeczpospolita Polska

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

# ZÁLOŽKA SUBJEKTY PROJEKTU

The screenshot displays the 'Subjekty projektu' web application. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Veřejná podpora', 'Financování', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Kategorie intervencí', and 'Veřejné zakázky'. The main area shows a list of subjects with columns for IČ, IČ zahraniční, RC, Název subjektu, Jméno, Příjmení, and Typ subjektu. Below the list, there are buttons for 'Nový záznam', 'Uložit', 'Sorno', 'Smazat záznam', 'Kopie do profilu', and 'Kopie do žádosti'. The 'Validovaný subjekt - IČ' section contains a form with fields for IČ, Datum validace, DIČ / VAT ID, Název subjektu, Právní forma, Datum vzniku, Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR), Roční rozvaha (EUR), Bilanční suma, and Velikost podniku. A red box highlights the 'Validace' button. Below the form, there is a checkbox labeled 'Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku' which is also highlighted with a red box. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 8:25 on 26.8.2015.

- Vybrat typ subjektu ze seznamu
- Vyplnění IČ + Validace
  - Po úspěšné validaci údaje doplněny z registru + žlutá doplnit
  - Pokud nelze zvalidovat, kontaktujte hotline
- Vyplnit checkbox Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

# ZÁLOŽKA OSOBY SUBJEKTU

The screenshot shows a web application interface for managing subject persons. The main content area is titled 'OSOBY SUBJEKTU'. It features a sidebar on the left with navigation links such as 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Subjekty'. The main form is divided into two main sections: 'Subjekt' and 'Osoba'. The 'Subjekt' section includes fields for 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', 'Název subjektu', 'Jméno', and 'Příjmení'. The 'Osoba' section includes fields for 'Jméno', 'Příjmení', 'Hlavní kontaktní osoba', and 'Statutární zástupce'. Below these fields are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. At the bottom, there are two checkboxes: 'Hlavní kontaktní osoba' (checked) and 'Statutární zástupce' (unchecked). The form is displayed in a web browser window with a sidebar on the left containing navigation links like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Subjekty'.

- Nutno vložit hlavní kontaktní osobu
- Nutno vložit alespoň jednoho statutárního zástupce
  - Zaškrtnutí check boxu
- Každá další osoba je vložena pomocí Nový záznam

# ZÁLOŽKA ROZPOČET PROJEKTU

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Celková cena	Průběh	Stav	Průměr	Měrná jednotka
1	Základní rozpočet výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00	
1.1	Příjmy z výdajů		0,00	0,00	0,00		2	0,00	
1.1.1	Osobní výdaje		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.1.1	Pracovní odměny		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.1.2	Odměny a pracovní činnosti		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.1.3	Odměny a pracovní příjmy		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.2	Časová		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.2.1	Základní mzdy a náklady na personál		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.2.2	Ceny za odborné služby		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.3	Časová a výdajová, včetně nář.		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.3.1	Investiční výdaje		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.3.1.1	Příjmy z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		5	0,00	
1.1.3.1.2	Příjmy z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		5	0,00	
1.1.3.1.3	Odby výdajů		0,00	0,00	0,00		5	0,00	
1.1.3.2	Náklady z výdajů		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.3.2.1	Náklady z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		5	0,00	
1.1.3.2.2	Náklady z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		5	0,00	
1.1.3.2.3	Společné náklady		0,00	0,00	0,00		5	0,00	
1.1.3.2.4	Náklady z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		5	0,00	
1.1.4	Náklady z výdajů		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.5	Osobní výdaje a náklady		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.6	Příjmy z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.1.6.1	Osobní výdaje		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.6.2	Časová a výdajová		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.6.3	Příjmy z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.6.4	Příjmy z výdajů a nákladů		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00		4	0,00	
1.1.7	Výdaje z výdajů		0,00	0,00	0,00		3	0,00	
1.2	Náklady z výdajů		0,00	0,00	0,00		2	0,00	
2	Základní rozpočet výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00	

- Přímá editace
- Tlačítko pod rozpočtem Editovat vše
- Poté můžete přímo v rozpočtu vpisovat hodnoty do šedivých polí
- Poté Uložit vše
- Možno exportovat do Excelu



# ZÁLOŽKA ROZPOČET

The screenshot shows the 'Záložka Rozpočet' (Budget Sheet) in the MSEU system. The interface includes a sidebar with navigation options and a main table of budget items. A red box highlights the 'Nový záznam' (New record) button and the 'Editace po jednotlivých řádcích' (Edit by row) mode. Below the table, there is a form for adding or editing a record, including fields for 'ID', 'Název', 'Měrná jednotka', 'Cena jednotky', 'Počet jednotek', 'Částka celkem', 'Potvrzení', and 'Úroveň'.

- Editace po jednotlivých řádcích
- Aktivní řádek možno editovat přímo pod rozpočtem
- U položek kde zelená fajfka je možno vytvářet podpoložky – Nový záznam
- Každou položku je potřeba ULOŽIT

# PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

MS2014+ Česky polski Dana Podzemská Odhlášení za: 59:46

Nacházíte se: **ŽADATEL** Návrhárna Žadatel Testovací projekt Přehled zdrojů financování

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

Nová depše a koncepty  
Přehled depší  
Poznámky  
Úkoly  
Datová oblast žádosti  
Identifikace projektu  
Identifikace operace  
Projekt  
Specifické cíle  
Popis projektu  
Indikátory  
Horizontální principy  
Klíčové aktivity  
Cílová skupina  
Umístění  
Subjekty  
Subjekty projektu  
CZ NACE  
Adresy subjektu  
Osoby subjektu  
Účty subjektu  
Účetní období  
Veřejná podpora  
Financování  
Rozpočet jednotkový  
Přehled zdrojů financování

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Testovací projekt			

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ  
Žádost o podporu

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKOVÉ ZDROJE

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

**Rozpad financí**

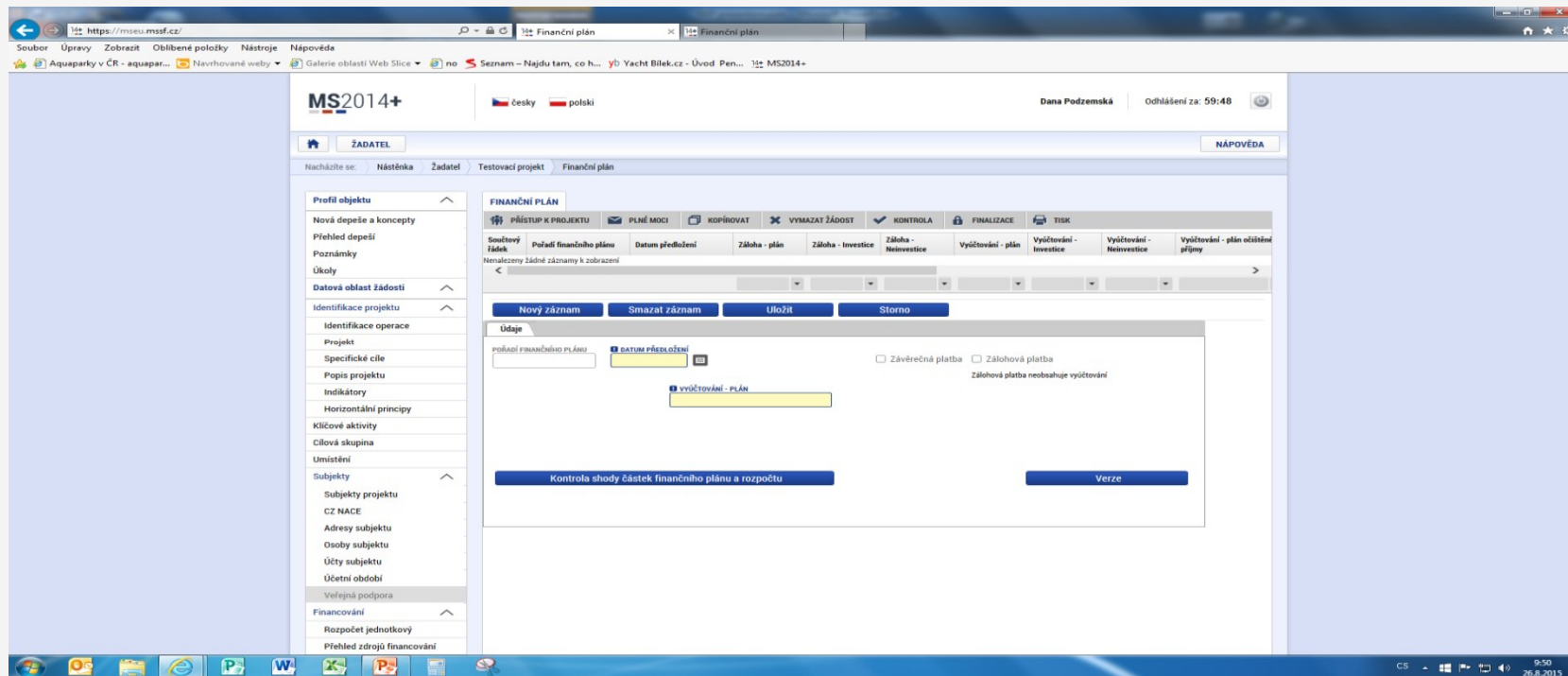
Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.  
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Uložit

- Možno vložit podíl vlastního financování
- Tlačítko Rozpad financí
- ULOŽIT
- Po každé změně v rozpočtu nutno opakovat



# FINANČNÍ PLÁN



- Možno vytvářet ručně pomocí vyplňování žlutých polí
- Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu
- Možno generovat finanční plán... podle nastavení výzvy

# ZÁLOŽKA ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

MS2014+ | český | polski | Dana Podzemská | Odhlášení za: 59:19

Nacházíte se: **Nástěnka** | Žadatel | Testovací projekt | Čestná prohlášení

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

Nová depše a koncepty | Přehled depší | Poznámky | Úkoly | Datová oblast žádosti | Identifikace projektu | Identifikace operace | Projekt | Specifické cíle | Popis projektu | Indikátory | Horizontální principy | Klíčové aktivity | Cílová skupina | Umístění | Subjekty | Subjekty projektu | CZ NACE | Adresy subjektu | Osoby subjektu | Účty subjektu | Účetní období | Veřejná podpora | Financování | Rozpočet jednotkový | Přehled zdrojů financování

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 1)		OPZ_01	✓
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 2)		OPZ_02	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam | Kopírovat záznam | Smazat záznam | Uložit | Sorno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
OPZ - čestné prohlášení v žádosti o podporu (část 1)

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
Statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za žadatele (dále jen "statutární orgán") stvrzuje, že:  
- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);  
- žadatel/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pozn.: za splnění podmínek bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkem (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);  
- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;  
- žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;

Text čestného prohlášení

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

- Nutno zaškrtnout check box u všech požadovaných čestných prohlášení
- Každý řádek nutno uložit

# ZÁLOŽKA DOKUMENTY

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The top navigation bar includes the MS2014+ logo, language selection (česky, polski), user name (Dana Podzemská), and login time (Odhlášení za: 59:37). The main menu on the left lists various project management functions. The central 'DOKUMENTY' section contains a table with columns for 'Pořadí' (Order), 'Název dokumentu' (Document Name), 'Doložený soubor' (Attached File), 'Povinný' (Mandatory), and 'Soubor' (File). Below the table, there are buttons for 'Export standardní' and 'Položek na stránku' (Items per page). The 'SOUBOR' section at the bottom includes a 'Připojit' button, which is highlighted with a red box. Other buttons in this section include 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Připojit' button is used to attach files to the documents listed in the table.

- Požadované dokumenty jsou uvedeny v textu výzvy
- Vložení tlačítkem Připojit
- Výběr z adresářů vašeho počítače
- Nový dokument = Nový záznam

# OPERACE SE ŽÁDOSTÍ

- V horním příkazovém řádku
- Obsahuje:
  - Přístup k projektu
  - Plné moci
  - Kopírovat
  - Mazání žádosti
  - Kontrola
  - Finalizace
  - Tisk

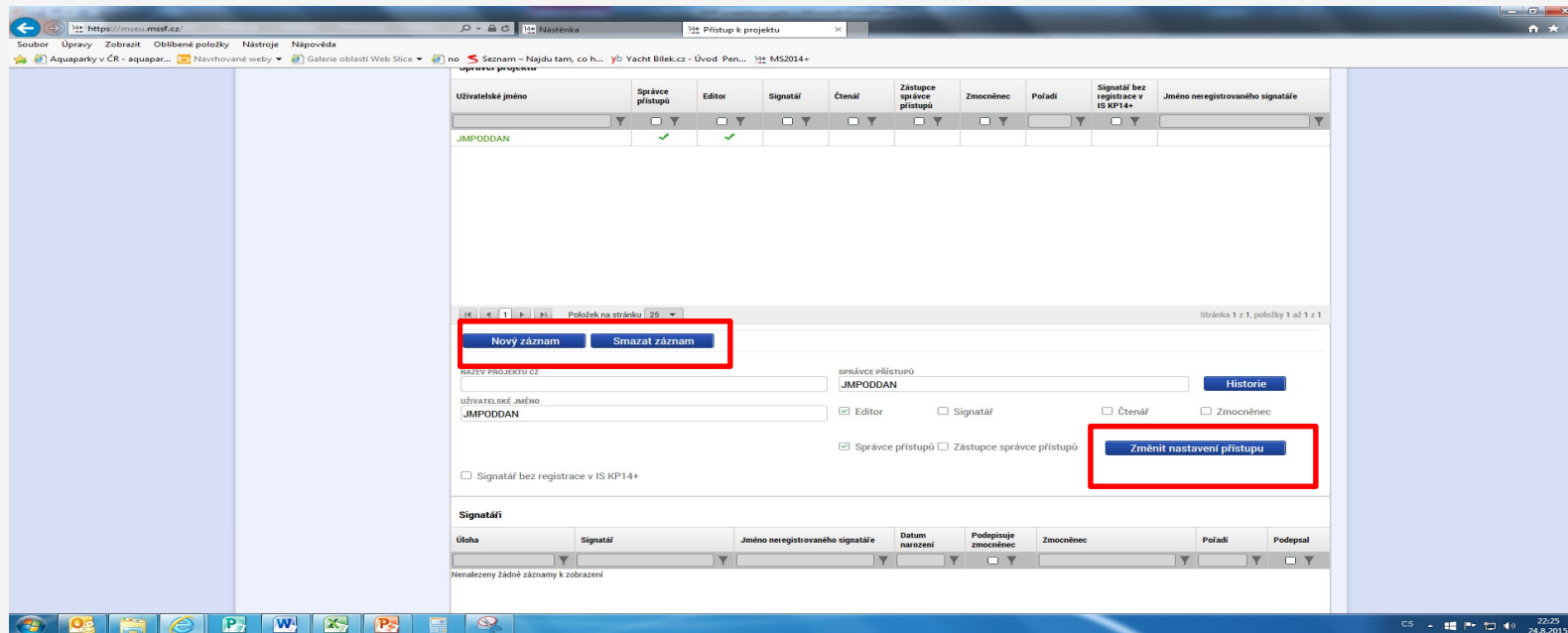


# PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Ten kdo žádost založil automaticky se stává správcem přístupů
- Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům
- Nastavit jejich práva:
  - Signatář
  - Editor
  - Čtenář
  - Správce přístupů
  - Zástupce správce přístupů

# PŘÍSTUP K PROJEKTU

- Přidělení přístupu novému uživateli pomocí tlačítka Nový záznam
- Změna práv stávajících uživatelů – Změnit nastavení přístupů



# KONTROLA

- Provádíme zpravidla po vyplnění všech záložek
- Možno využít i průběžně jako nápovědu jak správně dané pole vyplnit
- Všechny červené hlášky nutno odstranit
- Kontrola proběhla v pořádku
  - Znamená možnost finalizovat

# FINALIZACE

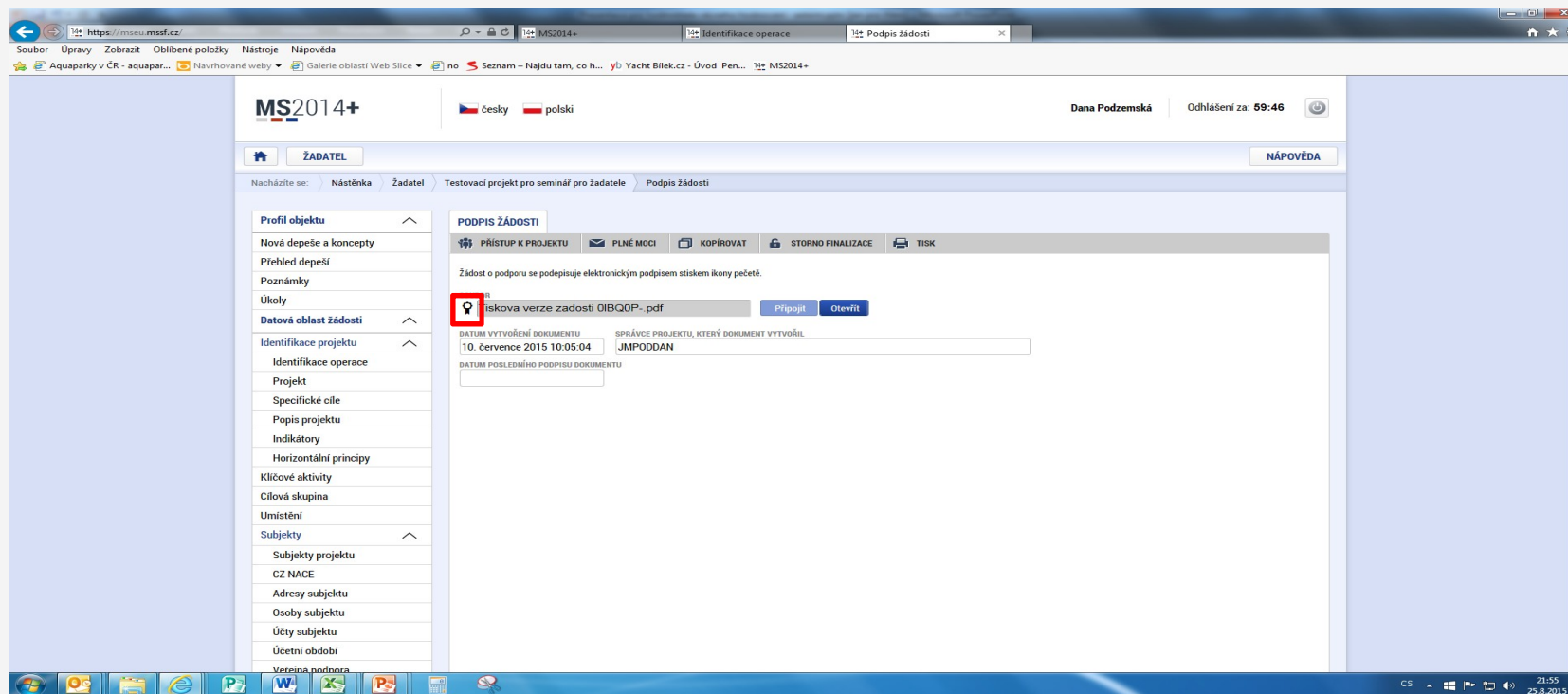
- Pokud vše vyplněno správně
- Nutno v nastavení přístupů uvést signatáře
- I po finalizaci možno provést změny
- V PŘÍKAZOVÉM ŘÁDKU se objeví tlačítko STORNO FINALIZACE
- Po té opět nutno finalizovat



# PODPIS ŽÁDOSTI A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

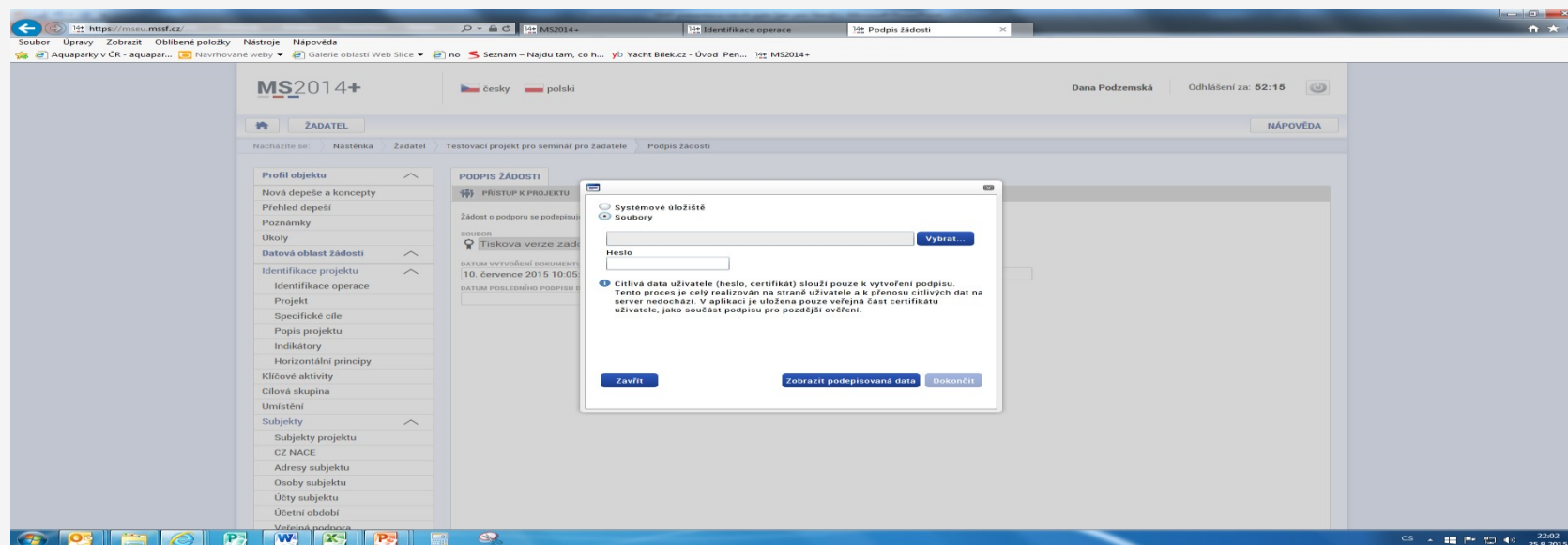
- Podpis žádosti
  - Poslední záložka v levém menu
  - Zaktivní se až po úspěšné finalizaci
  - Podepisuje jeden či více signatářů
    - Podle toho jak vyplněno v žádosti
  - Nutný elektronický podpis
- Podání žádosti
  - Určeno na první záložce při vyplňování žádosti
  - Automaticky x Ručně
  - Žádost podána současně s podpisem x Žádost ručně podána

# ELEKTRONICKÝ PODPIS ŽÁDOSTI



Po stisknutí záložky Podpis žádosti vyberte ikonu pečeti

# ELEKTRONICKÝ PODPIS ŽÁDOSTI



- Označíte Soubory
- Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače
- Vložíte Heslo
- Stisknete tlačítko Dokončit

# STATUS ŽÁDOSTI

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. The main content area displays the 'IDENTIFIKACE OPERACE' form. The form includes the following fields and data:

- PRÍSTUP K PROJEKTU:** opz 20150824
- REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:** CZ.03.2.0.0.15.042.01420
- STAV:** Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- VERZE:** 0007
- Žádost o podporu:**
  - DATUM ZALOŽENÍ: 24. srpna 2015 14:25:37
  - DATUM FINALIZACE: 24. srpna 2015 14:41:18
  - DATUM PODPISU: 24. srpna 2015 14:46:21
  - DATUM PODÁNÍ: 24. srpna 2015 14:46:21
- Verze:** (button)

- Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení až po podání
- Možno sledovat stav podané žádosti během její administrace v systému CSSF



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# DĚKUJI ZA POZORNOST

Technická hotline [iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz)