



Datum: 1. 2. 2017

RISPF – webový portál žádosti

uživatelská dokumentace

Datum předání: 25.2.2025

Tento dokument nesmí být rozmnožován po částech, ani jako celek, ani převáděn do jakékoli jiné formy, ať mechanicky či elektronicky a to pro jakékoli účely, bez výslovného písemného povolení firmy SYSCOM Software, spol. s r.o. (s výjimkou potřeb resortu MF). Informace, návody a příklady obsažené v tomto dokumentu nemohou být dále předmětem obchodu.

©SYSCOM Software, spol. s r. o.

Obsah

1	PR	RVNÍ KROKY S FORMULÁŘEM PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU ONLINE.	1
1.1		Registrace	1
1.2		Aktivace účtu	3
1.3		Přihlášení do uživatelského účtu	3
1.	.3.1	Menu (hlavní nabídka)	4
1.4		Objasnění problematiky Oblasti podpory a Stav realizace žádosti	7
2	ST	ANDARDNÍ POSTUP VYPLNĚNÍ ŽADOSTI	7
2.1		Příklad žádosti – Ministerstvo práce a sociálních věcí – výzva 18	10
2.	.1.1		
2.	.1.2	Založka lidentilikace zadatele/akce Záložka Oblasti podpory	10 17
2. 2.	.1.2 .1.3	Záložka Oblasti podpory Záložka Přílohy	10 17 19
2. 2. 2.	.1.2 .1.3 .1.4	Záložka Oblasti podpory Záložka Přílohy Záložka Přehled výdajů	10 17 19 19
2. 2. 2. 2.	.1.2 .1.3 .1.4 .1.5	Záložka Oblasti podpory Záložka Přílohy Záložka Přehled výdajů Hodnocení	10 17 19 19 21
2. 2. 2. 2. 2.	.1.2 .1.3 .1.4 .1.5 .1.6	Záložka Oblasti podpory Záložka Přílohy Záložka Přehled výdajů Hodnocení Záložka Výše dotace	10 17 19 19 21 22
2. 2. 2. 2. 2. 2.	.1.2 .1.3 .1.4 .1.5 .1.6 .1.7	Záložka lidentilikace zádatele/akce Záložka Oblasti podpory Záložka Přílohy Záložka Přehled výdajů Hodnocení Záložka Výše dotace Záložka Náhled žádosti	10 17 19 19 21 22 23

RISPF – WEBOVÝ PORTÁL ŽÁDOSTI

Úvod

Příručka poskytuje podrobný návod, jak provést registraci a přihlášení do webové aplikace informačního systému RISPF, prostřednictvím, kterého se žádosti o dotaci podávají a jak správně vyplnit online formulář žádosti.

1 První kroky s formulářem pro podání žádosti o podporu online

Online formulář pro podání žádosti o podporu naleznete na internetovém portálu:

https://isprofin.mfcr.cz/rispf

Po spuštění formuláře se zobrazí úvodní stránka, zde je v záhlaví stránky možné kliknout na tlačítko **Registrace** a **Přihlásit** umístěné v horní části formuláře v zeleném pruhu. Tlačítkem **Základní informace** je možné kdykoliv zobrazit a stáhnout tuto příručku. Dále je zde možné najít všechny výzvy (všech rezortů), přes které je možné podat žádost o dotaci. Tato možnost se nabízí do doby, než je vybraný konkrétní poskytovatel. V případě, že se chcete navrátit do původního zobrazení všech výzev, klikněte v levém horním rohu na "**Jednotný dotační portál**"

Důležité! Abyste mohli podávat žádosti v rámci webového portálu, je nutné se zaregistrovat.

Jednotný dotační portál RISPF pod záštitou Ministerstva financí Žádosti o dotace budou přijímány na základě časově omezených výzev.							
Poskytovatelé:	Poskytovatelé: Ministerstvo práce a sociálních věcí						
Ministerstvo průmyslu a obchodu	Název	Začátek	Konec	Stav	Obsah výzvy		
Ministerstvo vnitra	MPSV-04 Cíl 1 - Zvyšování kapacit pobytový	06.02.2019 01:00	28.12.2019 23:00	Aktivní	MPSV LINK		
Ministerstvo zemědělství	MPSV-03 výzva Cíl 1 Zvyšování kapacit poby	06.02.2019 01:00	28.12.2019 23:00	Aktivní			
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	MPSV-02 výzva Cíl 4 Podpora mobility progr	29.07.2019 08:00	11.09.2019 23:59	Nezahájena	MPSV LINK		
Ministerstvo obrany							
Ministerstvo práce a sociálních věcí					1		
Ministerstvo zdravotnictví							
Ministerstvo financí VPS							
Úřad vlády							

Obrázek 1 – Úvodní stránka portálu Ministerstva práce a sociálních věcí.

1.1 Registrace

Pro zahájení registrace klikněte (v záhlaví stránky v pravém rohu) na tlačítko Registrace.

Registrace

Obrázek 2 – Tlačítko v záhlaví na úvodní stránce – "Registrace"

Je nezbytné vyplnit všechny povinné položky formuláře a vybrat checkbox (zaškrtávací pole) "Nejsem robot". Povinné položky jsou označeny vykřičníkem napravo. Telefon není povinná položka, ale všem registrujícím doporučujeme jej uvést.

Registrace	
E-mail	
	0
Ověření e-mailu	
	0
Heslo	
	0
Ověření hesla	
	θ
Telefon	
Jméno	
	0
Příjmení	
	0
Organizace	
Nejsem robot	
Ochrana soukromí - Smluvní podminky	
Zpět Registrov	/at

Obrázek 3 – Okno pro registraci

Položky na formuláři pro registraci

- *E-mail* tato položka je povinná. Právě na tento e-mail bude doručena zpráva pro aktivaci Vašeho účtu.
- Ověření e-mailu tato položka je povinná. Je nezbytné, aby se položky E-mail a Ověření e-mailu shodovaly.
- Heslo povinná položka. Heslo, které zde vyplníte, budete nadále používat k přihlášení do online formuláře, heslo musí obsahovat min. 8 znaků a to písmena i číslice.
- Ověření hesla tato položka je povinná a je nezbytné, aby se řádky Heslo a Ověření hesla shodovaly.
- Telefon nepovinná položka.
- Jméno povinná položka. Vyplňte své jméno.
- *Příjmení* povinná položka. Vyplňte své příjmení.
- Organizace nepovinná položka.
- *Nejsem robot* povinná položka. Zaškrtněte pole.

Důležité! Po označení pole Nejsem robot, počítač může položit dotaz na údaje zobrazované na obrázku, to slouží k ověření, že registraci neprovádí stroj (robot).

1.2 Aktivace účtu

Pokud celá registrace proběhla v pořádku, objeví se následující informační hlášení:

Registrace	
Registrace byla odeslána. Na zadanou emailovou adresu bude doručen potvrzovací email.	
	Pokračovat

Obrázek 4 – Oznámení o správné registraci

Toto okno informuje, že byl doručen notifikační e-mail (na ten, jenž byl vyplněn v registračním okně), kterým se potvrzuje správnost registrace na online formuláři. Pro dokončení registrace je nezbytné tento e-mail otevřít a aktivovat učet.

RISPF - registrace
Vážený uživateli,
Váš účet byl vytvořen, ale je nutné ověřit správnost emailové adresy a tím účet aktivovat. Kliknutím na následující odkaz aktivujete účet pro zadání žádosti.
<u>Aktivovat účet</u>
V případě problémů zkopírujte, prosím, následující adresu do Vašeho internetového prohlížeče: <u>https://isprofin.mfcr.cz/rispf_test/potvrzeni- registrace/279c3397ad30d55e0bb5d4d5f2c14dd6ed7be469086497f4cf89ac54f2203f70</u> Platnost tohto e-mailu vyprší dne 25.01.2017 v 13:27.
Obrázek 5 – Potvrzovací e-mail

Pro správnou aktivaci klikněte na odkaz *"Aktivovat účet*". V případě, že nebude aktivace úspěšná, klikněte na webový https odkaz, který je v informačním okně uvedený.

Pokud aktivace řádně proběhla, otevře se okno v internetovém prohlížeči, v němž jste informováni o aktivaci účtu textem v zeleném pruhu: "Účet byl úspěšně aktivován."

1.3 Přihlášení do uživatelského účtu

Pro práci na webovém portálu RISPF, je nutné se po registraci a aktivaci účtu ještě přihlásit. V otevřeném formuláři zadejte povinné údaje – *E-mail* a *Heslo*, které jste vyplňovali při prvotní registraci a zvolte tlačítko "**Přihlásit**".

Důležité! Pokud neprovedete první přihlášení do 24 hodin, bude Váš účet automaticky zablokován! Pro opětovné zaslání aktivačního e-mailu je nutné požádat správce.

Účet byl úspěšně aktivován.			
	Pro přístup	do zabezpečené sekce musí	te být přihlášeni.
		E-mail	
			0
		Heslo	
			9
		Přihlásit	
		Registrace Zapomenuté heslo	

Obrázek 6 – Přihlášení do účtu

Správné přihlášení je rozpoznatelné v pravé části záhlaví stránky, kde se zobrazí Váš e-mail a tlačítko **Vytvořit novou žádost**, jak vidíte na následujícím obrázku.

RISPF		Nápověda	- Žádosti 👤	marketa.kosarova@ssw.cz -
Moje žád	osti			♥ Vytvořít novou žádost
Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání	
-	MPO test	Rozpracovaná	17.01.2017 13:32:00	Opravit <mark>Zrušit</mark>
-	Nová žádost	Rozpracovaná	17.01.2017 13:10:50	
-	MZ - obnova stávajících kulturních prvků venkovské	Rozpracovaná	17.01.2017 12:57:49	
-	Nová žádost	Rozpracovaná	11.01.2017 13:45:55	
-	Nová žádost	Rozpracovaná	11.01.2017 13:45:19	
129662-17-00002	Nová žádost	Probíhá formální kontrola	05.01.2017 16:46:39	
-	Nová žádost	Rozpracovaná	05.01.2017 16:35:54	
-	Nová žádost	Rozpracovaná	05.01.2017 16:35:06	
-	Nová žádost	Rozpracovaná	05.01.2017 15:40:43	
-	MZe 5.1.2017 test MK	Rozpracovaná	05.01.2017 15:07:54	
				1 2

Obrázek 7 – Správné přihlášení do účtu

1.3.1 Menu (hlavní nabídka)

Hlavní nabídku menu vyvoláte pomocí šipky u Vašeho e-mailového účtu. Po rozbalení se zobrazí nabídka funkcí: **Změna hesla**, **Nahlásit problém** a **Odhlásit**.

👤 marketa.kosarova@ssw.cz 🗸				
Změna hesla				
Nahlásit problém				
Odhlásit				

Obrázek 8 – Nabídka funkcí

1.3.1.1 Změna hesla

Při změně hesla je nezbytné vyplnit aktuální heslo, poté heslo nové a jeho ověření. Nové heslo a ověření nového hesla se musí shodovat. Správnost potvrdíte tlačítkem **Uložit**.

Změna hesla	
Aktuální heslo	
	9
Nové heslo	
	9
Ověření nového hesla	
	0
Uložit	

Obrázek 9 – Změna hesla

Změna hesla bude potvrzena následujícím hlášením.

Info	×
Heslo bylo změněno.	
	Zavřít

Obrázek 10 – Informace o změně

1.3.1.2 Nahlásit problém

Při technických potížích při podání žádosti můžete ihned odeslat požadavek s popisem problémů na administrátora. Do volného okna popište problém a zmáčkněte tlačítko **Odeslat**.

	Nápověda – Zádocti	
Na blá situr na blá na		×
Naniasit problem		
	\checkmark	θ
Zadejte podrobný popis problému s vyplněním žádo	sti	
Zrušit	Odesla	at

Obrázek 11 – Nahlásit problém

Tato funkce se vyvolává jak z hlavní nabídky menu u e-mailového účtu, tak ve spodní levé části stránky, viz červené tlačítko "Nahlásit problém".



Obrázek 12 – Tlačítko Nahlásit problém

Jelikož toto webové rozhraní slouží jako sběrný portál pro více kapitol, musíte při použití této funkce vybrat příslušnou výzvu, u které jste narazili na chybu či k ní máte dotaz. U každé výzvy je přiřazena určitá skupina pověřených pracovníků, kteří mají danou výzvu na starosti. Díky tomu máte jistotu, že se Vašemu dotazu bude věnovat správný pověřený pracovník.

	Nápováda –	/ádocti 🔳 🧋
Nahlásit problém		×
1A Opatření ke snížení energetické náročnosti 1B Rekonstrukce otopné soustavy a zdroje tep 1C Energeticky úsporná opatření v budovách ř 2A Energetická konzultační a informační středi 2B Akce zaměřené na aktivní rozšiřování inform 2C Publikace, podklady a nástroje pro rozšiřov 2D Zavedení systému hospodaření s energií v 2E Posouzení vhodnosti energeticky úsporných 2F Příprava realizace kvalitních úsporných pro 2G Zpracování územní energetické koncepce 2H Zpracování zprávy o uplatňování územní en 2I Pilotní projekty, projekty vzdělávání a studie	veřejného osvětlení la ešená metodou EPC ska nací a vzdělávání v oblasti ús ání informací a vzdělávání v o podobě energetického mana h projektů řešených metodou jektů se zásadami dobré prax nergetické koncepce	spor energie oblasti úspor energie gementu EPC se
Zrušit		Odeslat

Obrázek 13 – Nahlásit problém – výběr výzev

1.3.1.3 Odhlásit

Pomocí této funkce je možné odhlásit se z webového portálu.



Obrázek 14 – Odhlásit

1.4 Objasnění problematiky Oblasti podpory a Stav realizace žádosti

Stav realizace podporovaných opatření	
Žádost podána před dokončením realizace projektu	

Obrázek 15 – Stav realizace žádostí

Při vyplňování žádosti je automaticky nastaven Stav realizace na: *Žádost podána před dokončením realizace projektu*, sytém tento stav vyplní automaticky a uživatel si vybírá Oblast podpory.

2 Standardní postup vyplnění žádosti

Tato kapitola pojednává o základním postupu při vyplnění žádosti o podporu. Začátkem každého vyplnění je stisknutí tlačítka **Vytvořit novou žádost**.



Po stisknutí tohoto tlačítka se automaticky zobrazí okno, kde je nutné vyplnit povinné údaje jako:

- 1. *Název projektu* jedná se o Vaše označení žádosti, název volte tak, aby dobře vystihoval obsah žádosti, pro případ, že budete mít žádostí více, abyste je mohli dobře rozlišit;
- Poskytovatel z rozbalovacího menu je možnost výběru daného ministerstva, díky zvolení ministerstva se Vám dynamicky nabídnou příslušné výzvy;
- 3. *Typ výzvy* z rozbalovacího menu je možnost výběru příslušné výzvy, typ výzvy se dynamicky mění dle vybraného Poskytovatele;

Po vyplnění těchto povinných položek stiskněte tlačítko Vytvořit a vytvoří se nová žádost.

Vytvořit novou žádost	×
Poskytovatel	
	♥ 9
Τγρ νýzνγ	
Zrušit	Vytvořit

Obrázek 17 – Vytvoření nové žádosti

V každé žádosti je v pravém rohu nabídka záložek, které je nutné pro správné podání žádosti vyplnit. Doporučujeme žádost vyplňovat postupně, jak Vás online formulář sám navádí. Samozřejmě je možné mezi záložkami a okny přepínat.



Obrázek 18 – Nabídka záložek

2.1 Příklad žádosti – Ministerstvo práce a sociálních věcí – výzva 18.

Název projektu	Pořízení lůžek a nábytku pro klienty domova seniorů v	•
Тур výzvy	MPSV-18 výzva Cíl 2 - Pořízení vnitřního vybavení	
Тур výzvy	MPSV-18 výzva Cíl 2 - Pořízení vnítřního vybavení Uveďte: Opatření vedoucí k pořízení vybavení budov - Cíl 2 – Zkvalitnění stávajících pobytových	
Účel, na který c	zařízení sociálních služeb, nce žadatel o dotaci žádané nateriálně technických standardů sociálních služeb	
Účel		
		•

Obrázek 19 – Nová žádost MPSV

2.1.1 Záložka identifikace žadatele/akce

LIdentifikace žadatele / akce	
-------------------------------	--

Obrázek 20 – Záložka identifikace žadatele

Poté, co se vytvoří formulář pro novou žádost – musíte zvolit *Typ žadatele*, vyberte tedy z rozbalovacího seznamu.

Identifikace žada	tele		
Právní forma			♥ 0
IČO	Načti z	ARES ID datové schránky	
Název			0

Obrázek 21 – Vyplnění typu žadatele

Následně se Vám automaticky zobrazí okno pro další vyplňování. Položky se dynamicky mění, dle vybraného Typu žadatele. Pro zjednodušení práce je možné vyplnit pouze IČO a poté kliknout na Načti z ARES

Právní forma	801 - Obec				~
IČ	11111111	θ	ID datové schránky		
Název	test				0
Registrace sub	ojektu				
Registrujici	kkk	θ	Spisová značka	1279	θ
SUDJEKT					
Zástupce (oso	ba oprávněná)				
Příjmení	Jan	θ	Jméno	Kovář	0
Příjmení Funkce	Jan	•	Jméno Telefon	Kovář +420774455555	9
Příjmení Funkce E-mail	Jan xy jjj@jj.cz	9	Jméno Telefon	Kovář +420774455555	6
Příjmení Funkce E-mail Kontaktní osok	Jan xy jjj@jj.cz	9	Jméno Telefon	Kovář +420774455555	6
Příjmení Funkce E-mail Kontaktní osol Příjmení	Jan xy jjj@jj.cz	9	Jméno Telefon Jméno	Kovář +420774455555	0
Příjmení Funkce E-mail Kontaktní osok Příjmení Funkce	Jan xy jjj@j.cz Da jj da	9	Jméno Telefon Jméno Telefon	Kovář +420774455555 jjj +420774445554	6 6 9 9

2.1.1.1 Identifikace žadatele

Obrázek 22 – Identifikace žadatele

2.1.1.2 Právní forma

- Právní forma vyberte právní formu z rozbalovacího seznamu, výběr právní formy se liší dle vybrané výzvy, v rámci, které je formulář vyplňován,
- *IČO* povinná položka, vyplňte IČO,
- ID datové schránky nepovinná položka, vyplňte ID datové schránky,
- Název povinná položka, vyplňte název,

2.1.1.3 Registrující subjekt

- Registrující subjekt povinná položka, vyplňte Registrující subjekt,
- Spisová značka povinná položka, vyplňte Spisovou značku,

2.1.1.4 Zástupce (osoba oprávněná)

- Příjmení povinná položka, vyplňte své příjmení,
- Jméno povinná položka, vyplňte své jméno,
- Funkce povinná položka, vyplňte funkci,

- Telefon povinná položka, vyplňte své telefonní číslo v mezinárodním formátu bez mezer,
- *E-mail* povinná položka, vyplňte Váš e-mail, zde je nastavena kontrola na správný formát zadané e-mailové adresy,

2.1.1.5 Kontaktní osoba

- Příjmení povinná položka, vyplňte své příjmení,
- Jméno povinná položka, vyplňte své jméno,
- Funkce povinná položka, vyplňte funkci,
- Telefon povinná položka, vyplňte své telefonní číslo v mezinárodním formátu bez mezer,
- *E-mail* povinná položka, vyplňte Váš e-mail, zde je nastavena kontrola na správný formát zadané e-mailové adresy,

Poskytovatel dotace bude v rámci administrace podané žádosti komunikovat výhradně s osobami uvedenými v částech "Zástupce (oprávněná osoba)", "Kontaktní osoba" nebo "Zplnomocněná osoba".

2.1.1.6 Plátcovství DPH

DPH lze zahrnout do výdajů hrazených z dotace, pokud u žadatele neexistuje nárok na odpočet daně na vstupu <u>u</u>živatel vybere volbu *Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu*.

Plátcovství DPH
Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu
\bigcirc Žadatel bude uplatňovat odpočet daně na vstupu
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Obrázek 23 – Plátcovství DPH

2.1.1.7 Bankovní spojení

Bankovní spojení				
Předčíslí účtu	Číslo účtu		Kód banky	
000000	0000000	0	0100 / Komerční banka 🔻	0

Obrázek 24 – Bankovní spojení

- Předčíslí účtu nepovinná položka, předčíslí může obsahovat max. 6 znaků,
- Číslo účtu povinná položka, může obsahovat max. 10 znaků,
- Kód banky povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu Vaši banku.

Adresa trvalého bydliště žadatele					
Ulice	K Poště				
Číslo popisné	416 Číslo evidenční			Číslo orient.	3
Obec	Praha	0	Část obce	Kolovraty	
PSČ	10300	0	Země	Česká republika	• 0
Kraj	hlavní město Praha	0	Okres	Praha 10	• 0
Kód RÚIAN	22703349				

2.1.1.8 Adresa trvalého bydliště žadatele

Obrázek 25 – Korespondenční adresa žadatele

- Ulice nepovinná položka,
- Číslo popisné povinná položka, pokud vyplníte č. p., nevyplňujte č. e.,
- Číslo evidenční povinná položka, pokud vyplníte č. e., nevyplňujte č. p.,
- Číslo orientační nepovinná položka,
- Obec povinná položka, vyplňte název obce,
- Část obce povinná položka, vyplňte název části obce,
- PSČ povinná položka, vyplňte číslo poštovní směrovací číslo,
- Země povinná položka, automaticky je zde předvyplněna Česká republika, v případě cizího státního příslušníka musíte vybrat z rozbalovacího seznamu příslušnou zemi,
- Kraj povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název kraje, pokud tak neučiníte, nebude možné vyplnit okres,
- Okres povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název okresu, pokud Vám tato položka nejde vyplnit, nemáte vybraný kraj,
- Kód RÚIAN tento kód se Vám automaticky doplní dle číselníku po průběžném uložení a bude zobrazen v náhledu žádosti, pokud je Vaše adresa správně vyplněna.

Při vyplnění adresy je možné využít inteligentního našeptávání dat. U ulice zadejte první písmeno a všechny ulice začínající tímto písmenem se Vám zobrazí do výběru.

Ulice	к
Číslo popisné	K Aleji
	K Alejím
Obec	K Altánu
	K Americe
PSČ	K AMP
	K Antoníčku
Kraj	K Arconu
Kód RÍIIAN	K Areálu
Nou NoiAll	K Archivu

Obrázek 26 – Našeptávání adres

2.1.1.9 Korespondenční adresa žadatele

Toto okno se vyplňuje v případě, je-li adresa trvalého bydliště žadatele odlišná od korespondenční adresy žadatele.

Korespondenč je-li odlišný od ad	ź ní adresa žadatele resy trvalého bydliště / sídla				
Ulice	Nové náměstí				
Číslo popisné	1250 O Číslo evidenčn	Í		Číslo orient.	10
Obec	Praha	0	Část obce	Uhříněves	
PSČ	10400	0	Země	Česká republika	• 0
Kraj	hlavní město Praha	0	Okres	Praha 10	• 0
Kód RÚIAN					

Obrázek 27 – Korespondenční adresa žadatele

- Ulice nepovinná položka,
- Číslo popisné povinná položka, pokud vyplníte č. p., nevyplňuje se č. e.,
- Číslo evidenční povinná položka, pokud vyplníte č. e., nevyplňuje se č. p.,
- Číslo orientační nepovinná položka,
- Obec povinná položka, vyplňte název obce,
- Část obce povinná položka, vyplňte název části obce,
- PSČ povinná položka, vyplňte číslo poštovní směrovací číslo,
- Země povinná položka, automaticky je zde předvyplněná Česká republika, v případě cizího státního příslušníka musíte vybrat z rozbalovacího seznamu příslušnou zemi,
- Kraj povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název kraje, pokud tak neučiníte, nebude možné vyplnit okres,
- Okres povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název okresu, pokud Vám tato položka nelze editovat, nemáte vybraný kraj,
- Kód RÚIAN tento kód se Vám automaticky doplní dle číselníku po průběžném uložení a bude zobrazen v náhledu žádosti, pokud je Vaše adresa správně vyplněna.

2.1.1.10 Zplnomocněná osoba

Vyplňuje se v případě, je-li součástí žádosti další osoba, které byla přidělena plná moc od žadatele. Pokud žadatel vyžaduje, aby veškeré informace/komunikace <u>ohledně žádosti</u> byly směřovány pouze a výhradně na zplnomocněnou osobu, vyberte checkbox (zaškrtávací pole) Požaduji, aby veškerá komunikace....

Zplnomocnění na základě plné n	á osoba noci			
Požaduji, aby veš výhradně na níže	kerá komunikace, a to písemná, te uvedenou zplnomocněnou osobu.	lefonio	ká, elektronická i úst	ní, ohledně této žádosti byla směřována
IČ	000000		Název	testo
Příjmení	Testovací příjmení	0	Jméno	Testovací jméno
Datum narození	28.05.1985		Funkce	Funkce
Ulice	Jungmanova			
Číslo popisné	23 Číslo evidenční			Číslo orient.
Obec	Praha	0	Část obce	Praha
PSČ	10100	0	Země	Česká republika 🔹 9
Kraj	hlavní město Praha	0	Okres	Praha 1
Kód RÚIAN				
Telefon	+420778887788	0	ID datové schránky	testovací ID 12345
E-mail	osoba@test.cz		-	θ

Obrázek 28 – Zplnomocněná osoba

- IČ nepovinná položka,
- Název nepovinná položka,
- Příjmení povinná položka, vyplňte příjmení zplnomocněné osoby,
- Jméno povinná položka, vyplňte jméno zplnomocněné osoby,
- Datum narození nepovinná položka, vyplňujte ve formátu 1. 1. 2000,
- Funkce nepovinná položka,
- Ulice nepovinná položka,
- Číslo popisné povinná položka, pokud vyplníte č. p., nevyplňuje se č. e.,
- Číslo evidenční povinná položka, pokud vyplníte č. e., nevyplňuje se č. p.,
- Číslo orientační nepovinná položka,
- Obec povinná položka, vyplňte název obce,
- Část obce povinná položka, vyplňte název části obce,
- PSČ povinná položka, vyplňte číslo poštovní směrovací číslo,
- Země povinná položka, automaticky je zde předvyplněná Česká republika, v případě cizího státního příslušníka musíte vybrat z rozbalovacího seznamu příslušnou zemi,

- Kraj povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název kraje, pokud tak neučiníte, nebude možné vyplnit okres,
- Okres povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název okresu, pokud Vám tato položka nejde vyplnit, nemáte vybraný kraj,
- Kód RÚIAN tento kód se Vám automaticky vyplní v náhledu žádosti dle číselníku, pokud je Vaše adresa správně vyplněna,
- Telefon povinná položka, vyplňte telefonní číslo zplnomocněné osoby v mezinárodním formátu bez mezer,
- Id datové schránky nepovinné, nutný kód pro komunikaci pomocí datové schránky,
- *E-mail* povinná položka, vyplňte Váš e-mail, zde je nastavena kontrola na správný formát zadané e-mailové adresy.

2.1.1.11 Identifikace nemovitosti, která je předmětem žádosti

Identifikace nen údaje z katastru	novitosti, která je předměl nemovitostí - níže uvedené	t em žád údaje Iz	osti e nalézt na adrese	e http://nahlizenidok	m.cuzk.cz/
Katastrální území (název)	Testovací název				θ
Katastrální území (číslo)	1	9	Typ parcely	Stavební	• 0
Parcelní číslo	5,8	0	Číslo listu vlastnictví	75962	θ
Novostavba					
Ulice	Náměstí svobody				
Číslo popisné	2 Č íslo eviden	ční		Číslo orient.	2
Obec	Teplice	θ	Část obce	Teplice	
PSČ	10000	0	Kraj	Ústecký kraj	• 0
Okres	Teplice	• 0			
Kód RÚIAN	22614087				

Obrázek 29 – Identifikace nemovitosti, která je předmětem žádosti

- Katastrální území povinná položka, vyplňte název katastrálního území nemovitosti,
- Katastrální číslo povinná položka, vyplňte katastrální číslo nemovitosti,
- *Typ parcely* povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu, zda se jedná o typ parcely stavební nebo pozemkovou,
- Parcelní číslo povinná položka, vyplňte parcelní číslo nemovitosti, pokud budete zadávat více čísel, je nutné je oddělit čárkou,
- Číslo listu vlastnictví povinná položka, vyplňte číslo listu vlastnictví,
- Ulice nepovinná položka,

- Číslo popisné povinná položka, pokud vyplníte č. p., nevyplňuje se č. e.,
- Číslo evidenční povinná položka, pokud vyplníte č. e., nevyplňuje se č. p.,
- Číslo orientační nepovinná položka,
- Obec povinná položka, vyplňte název obce,
- Část obce povinná položka, vyplňte název části obce,
- PSČ povinná položka, vyplňte poštovní směrovací číslo,
- Země povinná položka, automaticky je zde předvyplněná Česká republika, v případě cizího státního příslušníka musíte vybrat z rozbalovacího seznamu příslušnou zemi,
- Kraj povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název kraje, pokud tak neučiníte, nebude možné vyplnit okres,
- Okres povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název okresu, pokud Vám tato položka nelze editovat, nemáte vybraný kraj,
- Kód RÚIAN tento kód se Vám automaticky vyplní v náhledu žádosti dle číselníku, pokud je Vaše adresa správně vyplněna.

Důležité! Novostavba – V případě, že zvolíte checkbox (zaškrtávací pole) Novostavba z povinných položek Číslo popisné a Číslo evidenční se stanou položky nepovinné.

2.1.2 Záložka Oblasti podpory

Oblasti podpory

Obrázek 30 – Záložka Oblasti podpory

Stav realizace systém automaticky přednastaví na *Žádost je podána před dokončením realizace projektu*. Poté vyberte požadovanou Oblast podpory.

Stav realizace podporovaných opatření	
Žádost podána před dokončením realizace projektu	
Ostatní žadatelé	
Územně samosprávný celek	

Obrázek 31 – Oblast podpory 1A

Žádost je podána před dokončením realizace projektu. V dalším řádku označte křížkem checkbox (zaškrtávací pole) v oblasti podpory pro Územní samosprávný celek nebo pro Ostatní žadatele (právní formy žadatelů mimo ÚSC) a zobrazí se nabídka podoblastí podpory v dané výzvě a parametrů.

Územně samosprávný celek
Investiční výdaje
6010 Náklady dokumentace k registraci projektu
6019 Jiné náklady přípravy a zabezpečení projektu
6114 Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení
Neinvestiční výdaje
5011 Náklady dokumentace projektu
5114 Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení

Obrázek 32 – Podoblasti podpory 1A

2.1.2.1 Parametry projektu

Vyplňte výši hodnot do sloupce Hodnota parametru.

Parametry a indikátory projektu	
	Hodnota
Lůžka (počet)	Θ
Nábytek pro klienty (počet klientů)	Θ
Zvedák stacionární, mobilní (počet)	Θ
Sprchovací lůžko (počet)	Θ
Kompenzační a rehabilitační pomůcky (počet)	Θ
Počet klientů dotčených realizací (počet)	9

Obrázek 33 – Parametry projektu

Důležité! V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveď te nulu – všechny položky jsou povinné!!!

2.1.3 Záložka Přílohy

Součástí každé žádosti o podporu jsou přílohy, jejichž výčet je uveden na obrázku níže. Zda je doložení konkrétní přílohy u Vaší žádosti povinné či nikoliv, poznáte na první pohled tak, že příloha je od ostatních **zvýrazněna tučným písmem**. U zvýrazněných příloh tedy označte checkbox (zaškrtávací pole), že jste si vědomi, že přílohu musíte doložit.

Pod každým názvem přílohy je navíc uvedeno, v jakých přípustných formátech je možné nahrát přílohu elektronicky.

Spolu s žádostí přikládám	Velikost 0 z 10 MB
1 - Rozhodnutí o registraci poskytovatele sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních sl pozdějších předpisů	užbách, ve znění
🗆 2 - Prohlášení žadatele 9	
🗌 3 - Výpis z katastru nemovitostí 🧕	
4 - Investiční záměr akce (zpracovaný dle předepsané osnovy) Není akceptována verze dokumentace provádění stavby apod.	pro stavební povolení,
5 - Indikativní rozpočet 9	
🗌 6 - Pověření výkonem služby obecného hospodářského zájmu 🏮	
7 - Výpis z evidence skutečných majitelů	
🗌 8 - Informace o identifikaci osob, v nichž má žadatel podíl 🧕	
Ostatní přílohy	

Pro vložoní víco příloh v jednom couhoru	ia putrá jadratlivá saubary zabalit do jadraha 718 saubaru

Nejprve zadejte název přílohy, přípustné jsou tyto formáty: txt;pdf;zip;xls;xlsx.

Důležité! Pro vložení dalších nepovinných příloh, je nutné soubory zabalit do jednoho ZIP souboru.

Obrázek 34 – Přílohy – spolu s žádostí přikládám

2.1.4 Záložka Přehled výdajů



```
Obrázek 35 – Záložka přehled výdajů
```

V této záložce se vyplňují u vybraných oblastí podpory jak *Celkové výdaje, Celkové způsobilé výdaje a Požadovaná výše dotace.* Před vyplněním přehledu výdajů musí být na záložce oblasti podpory musí být zvolena alespoň jedna oblast podpory. Při vyplnění postupujte v souladu s vyplněným Indikativním rozpočtem, kde budou vypočteny uznatelné výdaje (v Přehledu výdajů sloupec Celkové způsobilé výdaje).

Přidat

Obrázek 36 – Přehled výdajů

Přehled výdajů

	Celkové výda	aje (Kč)	Celkové způsobilé	výdaje (Kč)	Požadovaná výše o	dotace (Kč) '
6010 Náklady dokumentace k registraci projektu	10 000	θ	10 000	θ	6 243	θ
6019 Jiné náklady přípravy a zabezpečení projektu	15 000	0	15 000	θ	9 365	θ
6114 Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení	1 200 000	0	1 200 000	9	749 220	θ
5011 Náklady dokumentace projektu	5 000	9	0	9	0	0
5114 Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení	4 000 000	0	3 580 000	0	2 235 172	0
Součet	5 230 000		4 805 000		3 000 000	

Na obrázku je uveden příklad vyplnění, kdy na řádku 5011 jsou zvoleny nezpůsobilé výdaje a na řádku 5114 dochází k překročení limitu uznatelných výdajů dle Indikativního rozpočtu. Po vyplnění sloupců Celkové výdaje a Celkové způsobilé výdaje proveď výpočet dotace tlačítkem

\$ Přepočítat výši dotace

Dotace vypočtena podle procenta stanoveného výzvou na každou oblast podpory.

2.1.5 Hodnocení

V této záložce jsou zobrazeny otázky, na které musí každý žadatel odpovědět a vyjádřit tím na co (parametr) požaduje dotaci. V případě, pokud je otázka povinná, je napsána tučně a je automaticky zobrazena.

Jste registrovaný poskytovatel sociálních služeb dle zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů?				
 ANO NE NE - služba je zajištěna jiným subjektem (pouze USC) Název subjektu 	9			
Budova určená pro realizaci akce je ve vašem výhradním vlastnictví a není zatížen zástavním právem? 9				
 ANO - dokládám výpis z KN NE - dokládám smlouvu o budoucí kupní smlouvě 				
☑ Jste zařazen v síti sociálních služeb? 🤪				
ANO NE				
✓ V jaké fázi je akce před podáním žádosti o dotaci? 9				
 Investiční záměr Ukončeno výběrové řízení na dodavatele (přiložte do příloh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky) 				



2.1.6 Záložka Výše dotace



Obrázek 40 – Záložka Výše dotace

V této záložce je uvedeno, jaká je celková možná maximální výše dotace. Ovšem částka, která Vám bude přidělena, je v tomto případě označena jako *Celková přidělená výše dotace odpovídající 60 % způsobilých výdajů*. (kolik procent je poskytováno z výše uznatelných výdajů, se může v jednotlivých výzvách lišit)

Maximální výše dotace

Územně samosprávný celek

	Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč)	Požadovaná v (% způsobi	ýše dotace (Kč) lých výdajů)
6010 Náklady dokumentace k registraci projektu	10 000	(62 %)	6 243
6019 Jiné náklady přípravy a zabezpečení projektu	15 000	(62 %)	9 365
6114 Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení	1 200 000	(62 %)	749 220
5011 Náklady dokumentace projektu	0	(0 %)	0
5114 Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení	3 580 000	(62 %)	2 235 172
Součet	4 805 000		3 000 000

Celková požadovaná výše dotace odpovídající maximálně 75% způsobilých výdajů

3 000 000 Kč

2.1.7 Záložka Náhled žádosti

Náhled žádosti

Obrázek 41 – Záložka Náhled žádosti

Pokud kliknete na tlačítko Náhled žádosti, celá Vaše vyplněná žádost se Vám zobrazí jako celek.

Žádost o podporu z programu RISPF					
Typ žadatele					
Právnická osoba					
Identifikace žadatele					
Právní forma: 000 - Bez om	ezení		IČ: 00006947		
Název: test					
Registrující subjekt					
Registrující subjekt: název			Spisová značka: 7456		
Zastoupen (osoba oprávněná)					
Příjmení: Novák			Jméno: Pavel		
Funkce: ředitel	Telefon: +420777444555		E-mail: novak.pavel@ss.cz		
Kontaktní osoba					
Příjmení: Prokop			Jméno: Jan		
Funkce: správce Telefon: +420777444555			E-mail: prokop.jan@ssw.cz		
Plátcovství DPH					
Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu					
Bankovní spojení					
Předčíslí účtu: Číslo účtu: 00000 Kód banky: 0100 / Komerční banka, a.s.					

Obrázek 42 – Náhled žádosti

Než přejdete k poslední záložce, a to k Odeslání žádosti, doporučujeme provést celkovou kontrolu Vaší vyplněné žádosti pomocí funkce **Kontrola žádosti**.



Obrázek 43 – Kontrola žádosti

V případě, že je žádost zcela v pořádku, zobrazí se pod záhlavím formuláře následující hlášení:



Obrázek 44 – Potvrzení správnosti žádosti

V opačném případě se chybně vyplněné body označí červeným rámečkem a pro úspěšné odeslání žádosti je nezbytné je opravit.

Ve formuláři žádosti byly nalezeny chyby. Počet nalezených chyb: 12. Projděte formulář a položky označené chybou opravte. Celkové výdaje a Celkové způsobilé výdaje Celkové výdaje a celkové způsobilé výdaje pro oblast podpory '5114 Náklady pořízení strojů, přístrojů a zařízení' musí být zadány. · Celkové výdaje a celkové způsobilé výdaje pro oblast podpory '6012 Náklady řízení přípravy a realizace stavby' musí být zadány. Celkové výdaje a celkové způsobilé výdaje pro oblast podpory '6090 Náklady pořízení stavebních objektů' musí být zadány. · Celkové výdaje a celkové způsobilé výdaje pro oblast podpory '6010 Náklady dokumentace k registraci projektu' musí být zadány. · Celkové výdaje a celkové způsobilé výdaje pro oblast podpory '6011 Náklady dokumentace projektu' musí být zadány. Hodnocení · Otázka "Opatření vedoucí ke zvyšování kapacit pobytových zařízení sociálních služeb " je povinná. Do položky "Ukončení realizace akce (max. 31.10.2022)" doplňte text. · Do položky "Popis a zdůvodnění realizace, komu je akce určena" doplňte text. Identifikace nemovitosti, která je předmětem žádosti Položka Katastrální území (číslo) má neplatný formát. · Položka PSČ musí být vyplněna. Minimální výše podpory

· Nebyla vypočítána žádná dotace.

Přílohy

· Příloha '5 - Indikativní rozpočeť je povinná.

Obrázek 45 – Chybně vyplněná žádost

2.1.8 Záložka Odeslání žádosti

🖊 Odeslání žádosti

Obrázek 37 – Záložka odeslání žádosti

Pro odeslání je nutné zvolit následující checkboxy, díky tomu se zobrazí kontrola na Vámi vyplněný bankovní účet. Jako poslední krok vyplňte *Požadované pracoviště* z rozbalovacího seznamu.

Prohlašuji, že jsem si vědom/a, že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka "Odeslat") bude žádost odeslána na Ministerstvo práce a sociálních věcí bez možnosti další uživatelské úpravy. Vygenerovanou žádost pečlivě zkontrolujte, vytiskněte a podepište. Následně žádost (bez příloh) doručíte do 5 kalendářních dnů, od podání elektronické žádosti, a to pouze prostřednictvím datové sítě do datové schránky sc9aavg, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2. Rozhodující je datum a čas doručení do datové schránky.

Prohlašuji, že jsem vlastníkem / právnická osoba uvedená jako žadatel je vlastníkem bankovního účtu č.: 111111111/0300, a že uvedené bankovní spojení je zadáno správně a úplně, tj. včetně předčíslí a kódu banky. Beru na vědomí, že v případě následného poukázání platby na chybný či neexistující bankovní účet se vyplacení dotace může pozdržet až o několik týdnů.

Požadované pracoviště	Ministerstvo práce a sociálních věcí	~		
Odeslat žádost				

Obrázek 47 – Odeslání žádosti

Ještě před tím, než se žádost odešle, zobrazí se upozornění obsahující souhrn Vaší žádosti s doplňujícími informacemi. Pro náš testovací příklad toto upozornění vypadá následovně.

Upozornění	×	
Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese žadatele.Nej nemovitosti.	oodařilo se najít kód RUIAN k adrese	
Zkontrolujte si prosím Vámi uvedenou adresu a žádost poté znovu odešlete.		
Přejete si pokračovat?		
	Ne, zrušit odeslání žádosti Ano, odeslat žádost	

Obrázek 48 – Upozornění

Po potvrzení že souhlasíte s upozorněním, se Vaše žádost odešle a její stav se změní na: ZAEVIDOVÁNO.

Vaše žádost byla úspēšnē zaevidována.
Datum a čas odeslání žádosti: 30.05.2019 10:52:24
Vaší žádosti bylo přiděleno identifikační číslo: MPSV-3-2019-00004
Vygenerovanou žádost pečlivě zkontrolujte, vytiskněte a podepište. Následně žádost (bez příloh) doručíte do 5 kalendářních dnů, od podání elektronické žádosti, a to pouze prostřednictvím datové sítě do datové schránky sc9aavg, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2. Rozhodující je datum a čas doručení do datové schránky.
Vygenerovat PDF soubor žádosti ke stažení ONáhled žádosti

Obrázek 49 – Finální odeslání žádosti

Na závěr je nutné žádost vygenerovat a doručit prostřednictvím datové schránky na podatelnu MPSV. Žádost se doručuje bez příloh. Pro tento účel lze použít volbu vygenerování žádosti do PDF souboru, která formulář žádosti převede do verze pro tisk.