



System EDS SMVS

RISPF – webový portál žádosti

uživatelská dokumentace

1A Snížení energetické náročnosti veřejného osvětlení

Obsah

PRVNÍ KROKY S FORMULÁŘEM PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU ONLINE	1
1.1 Registrace	2
1.2 Aktivace účtu	3
1.3 Přihlášení do uživatelského účtu	4
1.3.1 Menu (hlavní nabídka)	5
1A OPATŘENÍ KE SNÍŽENÍ ENERGETICKÉ NÁROČNOSTI VEŘEJNÉHO OSVĚTLENÍ.....	8
STANDARDNÍ POSTUP VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI.....	8
1.4 Příklad žádosti – Ministerstvo průmyslu a obchodu – výzva 1A.....	10
1.4.1 Záložka identifikace žadatele/akce.....	10
1.4.2 Záložka Oblasti podpory	13
1.4.3 Záložka Přílohy	15
1.4.4 Záložka Přehled výdajů	16
1.4.5 Záložka Hodnocení	17
1.4.6 Záložka Výše dotace	18
1.4.7 Záložka Náhled žádosti	19
1.4.8 Záložka Odeslání žádosti.....	22

JEDNOTNÝ DOTAČNÍ SYSTÉM – WEBOVÝ PORTÁL ŽÁDOSTI RISPF

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.

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, kde je v záhlaví stránky možné kliknout na tlačítko **Registrace** a **Přihlásit** umístěné v horní části formuláře v zeleném pruhu. Tlačítkem **Nápověda** 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 „RISPF“

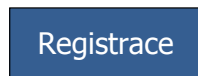
Důležité! *Abyste mohli podávat žádosti v rámci webového portálu, je nutné se zaregistrovat.*

Název	Začátek	Konec	Stav	Obsah výzvy
1A Opatření ke snížení energetické náročnos...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
1B Rekonstrukce otopné soustavy a zdroje t...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
1C Energeticky úsporná opatření v budovac...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
2A Energetická konzultační a informační stře...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
2B Akce zaměřené na aktivní rozšiřování info...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
129 662 Údržba a obnova stávajících kultur...	11.12.2016 10:00	24.02.2017 23:59	Aktivní	MZe https://www.szif.cz/cs
2C Publikace, podklady a nástroje pro rozšiř...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
2D Zavedení systému hospodaření s energií...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
2E Posouzení vhodnosti energeticky úsporn...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...
2F Příprava realizace kvalitních úsporných pr...	11.12.2016 10:00	31.12.2017 23:00	Aktivní	MPO http://www.mpo-efekt.c...

Obrázek 1 – Úvodní stránka portálu.

1.1 Registrace

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



Obrázek 2 – Tlačítko v záhlaví na úvodní stránce – „Registrace“

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

Obrázek 3 – Okno pro registraci

Položky na formuláři pro registraci

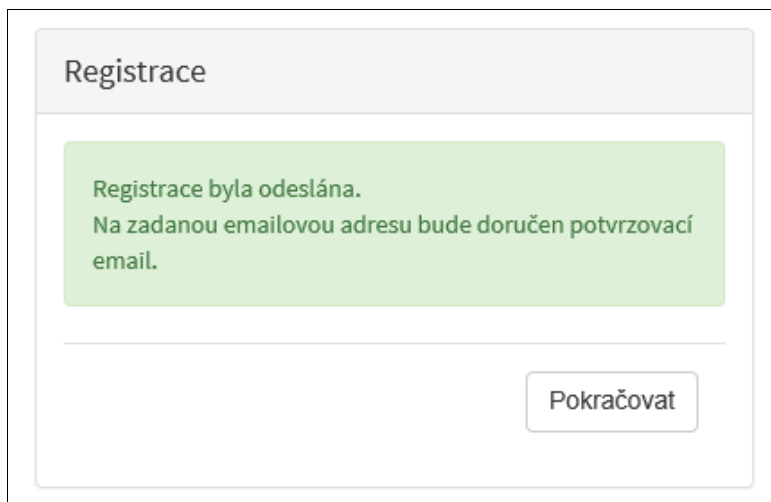
- **E-mail** – povinná položka. Právě na tento e-mail bude doručena zpráva pro aktivaci Vašeho účtu.
- **Ověření e-mailu** – povinná položka. Je nezbytné, aby se řádky E-mail a Ověření e-mailu shodovaly.
- **Heslo** – povinná položka. Heslo, které zde vyplníte, budete nadále používat k přihlášení do online formuláře, heslo musí obsahovat **min. 8 znaků, a to písmena i číslice**.
- **Ověření hesla** – povinná položka. 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:



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 účet.

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.

[Aktivovat účet](#)

V případě problémů zkopírujte, prosím, následující adresu do Vašeho internetového prohlížeče: https://isprofin.mfcr.cz/rispf_test/potvrzeni-registrace/279c3397ad30d55e0bb5d4d5f2c14dd6ed7be469086497f4cf89ac54f2203f70

Platnost tohoto 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 musíte být přihlášení.

E-mail

Heslo

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 žádosti

Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
-	MPO test	Rozpracovaná	17.01.2017 13:32:00
-	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

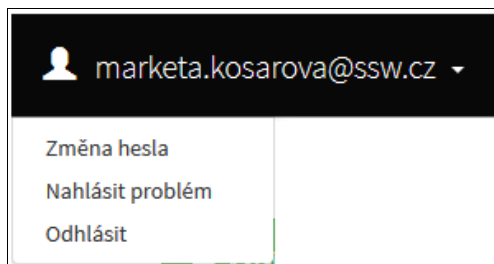
Opravit Zrušit

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**.



Obrázek 8 – Nabídka funkcí

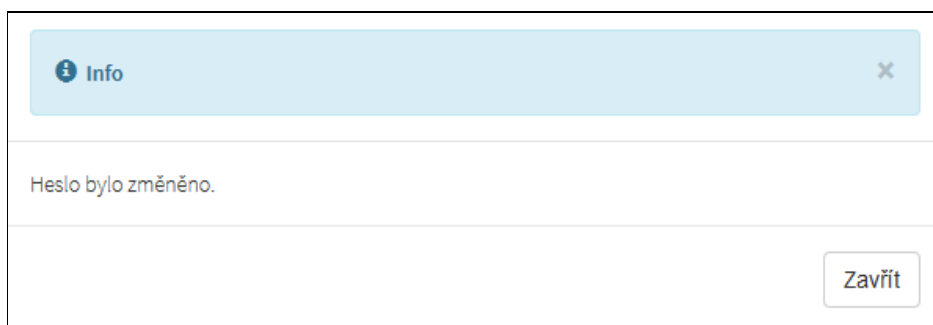
1.3.1.1 Změna hesla

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**.

The image shows a form titled 'Změna hesla'. It contains three input fields: 'Aktuální heslo', 'Nové heslo', and 'Ověření nového hesla'. Each field has a small 'i' icon on the right side. Below the fields is a blue button labeled 'Uložit'.

Obrázek 9 – Změna hesla

Změna hesla bude potvrzena následujícím hlášením.



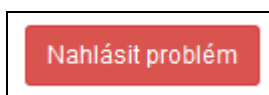
Obrázek 10 – Informace o změně

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**.

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“.



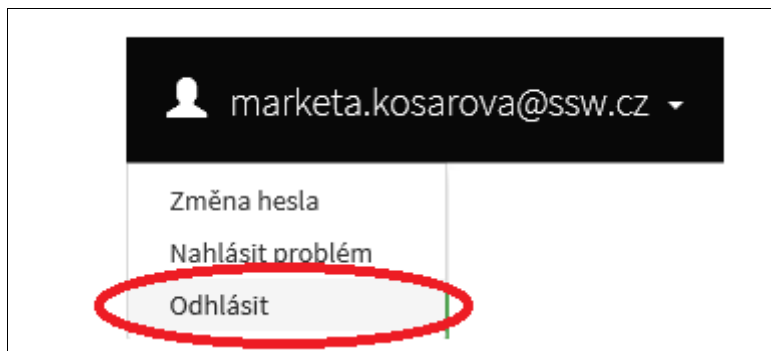
Obrázek 12 – Tlačítko Nahlásit problém

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.

Obrázek 13 – Nahlásit problém – výběr výzev

1.3.1.3 Odhlásit

Pomocí této funkce je možné odhlásit se z webového portálu.

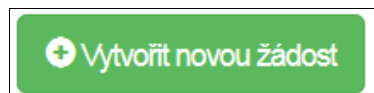


Obrázek 14 – Odhlásit

1A Opatření ke snížení energetické náročnosti veřejného osvětlení

Standardní postup vyplnění žádosti

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



Obrázek 1 – Vytvořit novou žádost

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

1. *Název projektu* – jedná se o Vaše označení žádosti, název volte tak, aby dobře vystihoval obsah žádosti;
2. *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

Ministerstvo průmyslu a obchodu ▼ ⓘ

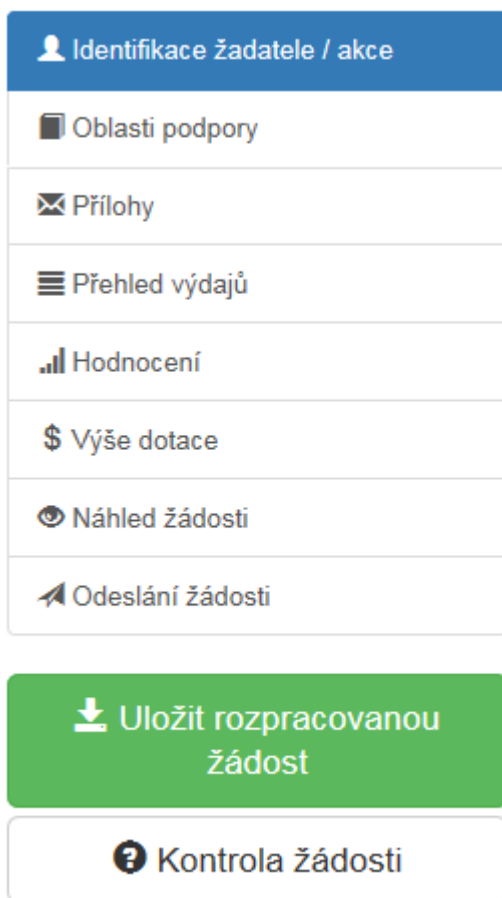
Typ výzvy

EF20_1A - Opatření ke snížení energetické náročnosti veřejného osvětlení ▼ ⓘ

Zrušit Vytvořit

Obrázek 2 – Vytvoření nové žádosti

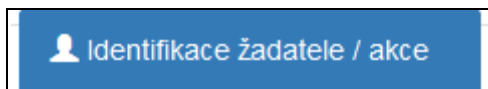
V každé žádosti je v pravém rohu nabídka záložek, které je nutné pro správné podání žádosti vyplnit. Doporučujeme žádost vyplňovat postupně, jak Vás online formulář sám navádí. Samozřejmě je možné mezi záložkami a okny přepínat.



Obrázek 3 – Nabídka záložek

1.4 Příklad žádosti – Ministerstvo průmyslu a obchodu – výzva 1A

1.4.1 Záložka identifikace žadatele/akce



Obrázek 4 – Záložka identifikace žadatele

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

Veřejné osvětlení v Obci

 The screenshot shows a web form with several sections:

- Žádost**:
 - Název projektu: Veřejné osvětlení v Obci
 - Typ výzvy: EF19_1A - Opatření ke snížení energetické náročnosti veřejného osvětlení
- Typ žadatele**:
 - Typ žadatele: Právnícká osoba
- Identifikace žadatele**:
 - Právní forma: 801 - Obec
- Right sidebar**:
 - Identifikace žadatele / akce (active)
 - Oblasti podpory
 - Přílohy
 - Přehled výdajů
 - Hodnocení
 - Výše dotace
 - Náhled žádosti
 - Odeslání žádosti
 - Uložit rozpracovanou žádost (green button)
 - Kontrola žádosti

Obrázek 5 – Vyplnění typu žadatele

Podle toho, jaký typ žadatele si vyberete, následně se Vám zobrazí okno pro další vyplňování.

U této aktivity můžete vybrat pouze právníckou osobu.

1.4.1.1 Identifikace žadatele – právnická osoba

Typ žadatele Typ žadatele <input type="text" value="Právnická osoba"/>		Identifikace žadatele / akce Oblasti podpory Přílohy Přehled výdajů Hodnocení Výše dotace Náhled žádosti Odeslání žádosti Uložit rozpracovanou žádost Kontrola žádosti
Identifikace žadatele Právní forma <input type="text"/>		
IČO <input type="text"/>	ID datové schránky <input type="text"/>	
Název <input type="text"/>		
Registrace subjektu Registrující subjekt <input type="text"/>		
Spisová značka <input type="text"/>		

Obrázek 6 – Identifikace žadatele

- **Právní forma** – vyberte pečlivě právní formu (např. společnost s ručením omezeným), správný kód právní formy lze ověřit na adrese http://www.info.mfcr.cz/ares/ares_es.html.cz po zadání IČO v části ARES,
- **IČO** – vyplňte své identifikační číslo,
- **ID datové schránky** – vyplňte ID datové schránky žadatele,
- **název** – vyplňte název žadatele,
- **Registrace subjektu** – v poli Registrující subjekt a spisová značka vyplňte slovo „není“.

Zástupce (osoba oprávněná) Příjmení <input type="text"/>		Jméno <input type="text"/>		Identifikace žadatele / akce Oblasti podpory Přílohy Přehled výdajů Hodnocení Výše dotace Náhled žádosti Odeslání žádosti Uložit rozpracovanou žádost Kontrola žádosti
Funkce <input type="text"/>		Telefon <input type="text" value="+420"/>		
E-mail <input type="text"/>				
Kontaktní osoba <input type="text"/> Kopírovat zástupce				
Příjmení <input type="text"/>		Jméno <input type="text"/>		
Funkce <input type="text"/>		Telefon <input type="text" value="+420"/>		
E-mail <input type="text"/>				
Plátcovství DPH <input type="radio"/> Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu <input type="radio"/> Žadatel bude uplatňovat odpočet daně na vstupu				

Obrázek 7 – Identifikace žadatele pokračování

- **Zástupce (osoba oprávněná)** – vyplňte jméno a tituly statutární osoby, její funkci, telefon a email,
- **Kontaktní osoba** – vyplňte jméno a tituly kontaktní osoby, její funkci, telefon a email; pokud je kontaktní osoba totožná s osobou statutára, lze údaje zkopírovat stisknutím tlačítka „kopírovat zástupce“,
- **Plátcovství DPH** – vyberte jednu z možností.

Obrázek 8 – Identifikace žadatele pokračování

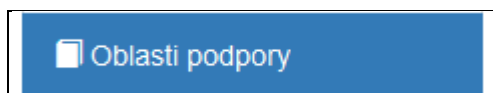
- **Bankovní spojení** – vyplňte číslo účtu, na který Vám bude poukázána záloha či doplatek (**obce musí uvést číslo účtu vedeného u ČNB**),
- **Adresa sídla žadatele** – **uvedte adresu sídla firmy podle ARES.**

1.4.1.2 Další vyplňované údaje

Obrázek 9 – Identifikace žadatele pokračování

- **Korespondenční adresa** – pokud se korespondenční adresa liší od adresy firmy, zaškrtněte čtvereček u „Korespondenční adresa“ a po rozbalení položek je vyplňte.

1.4.2 Záložka Oblasti podpory



Obrázek 10 – Záložka Oblasti podpory

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

Obrázek 11

Dále zaškrtněte „Oblast podpory, která bude zahrnuta do způsobilých výdajů“ a vyberte ty výdaje, které budete chtít zahrnout do způsobilých výdajů projektu:

- *odhadovaná výše veřejné zakázky* – **zaškrtně každý žadatel!**;
- *technické dokumenty*
 - *projektová dokumentace*
 - *energetický posudek*;
 - *pasportizace*;
 - *zatřídění komunikací do tříd osvětlenosti* – **podle platné normy**;
 - *protokol o osvětlenosti po realizaci* – měření musí provést odborně způsobilá firma, osoba nebo osoby, s certifikací v měření světelných parametrů veřejného osvětlení a musí být provedeno kalibrovanými přístroji – dokument je součástí závěrečné zprávy;
- *jiné výdaje* – zde uveďte plánované výdaje výše nespecifikované. Jejich bližší specifikaci je nutno uvést v příloze č. 8.

UPOZORNĚNÍ: Zaškrtnuté oblasti podpory se následně promítnou do Přehledu výdajů, kde následně bude možno vyplnit plánované nebo již vynaložené výdaje na tyto oblasti.

Parametry a indikátory projektu (budou uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace)

Parametry a indikátory projektu	
	Hodnota
Objem uspořené energie (MWh/rok)	<input type="text"/>
Úspora emisí CO2 (t/rok)	<input type="text"/>
Procento uspořené energie (%)	<input type="text"/>
Reálná doba návratnosti celého projektu bez dotace (roky)	<input type="text"/>
Celková spotřeba celé soustavy VO před realizací (MWh/rok)	<input type="text"/>
Spotřeba energie rekonstruované části VO před realizací (MWh/rok)	<input type="text"/>
Spotřeba energie rekonstruované části VO po realizaci (MWh/rok)	<input type="text"/>
Počet svítidel v celé soustavě VO (ks)	<input type="text"/>
Počet svítidel v rekonstruované části (ks)	<input type="text"/>
Počet svítidel k výměně (ks)	<input type="text"/>
Počet přechodových svítidel k výměně (ks)	<input type="text"/>
Počet doplněných svítidel z důvodu osvětlenosti komunikace (ks)	<input type="text"/>
Stáří měněných svítidel (roky)	<input type="text"/>
Počet RVO v soustavě VO (ks)	<input type="text"/>
Počet RVO určených k rekonstrukci (ks)	<input type="text"/>
Počet vyměňovaných svítidel třídy P s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	<input type="text"/>
Počet vyměňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	<input type="text"/>
Počet vyměňovaných svítidel třídy M s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	<input type="text"/>
Počet vyměňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 3000 K (ks)	<input type="text"/>
Počet vyměňovaných svítidel třídy M(3-6) s chromatičností menší nebo rovno 3500 K (ks)	<input type="text"/>
Počet vyměňovaných svítidel třídy M(1-2) s chromatičností menší nebo rovno 4000 K (ks)	<input type="text"/>
Počet doplňovaných svítidel třídy P s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	<input type="text"/>
Počet doplňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	<input type="text"/>
Počet doplňovaných svítidel třídy M s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	<input type="text"/>
Počet doplňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 3000 K (ks)	<input type="text"/>
Počet doplňovaných svítidel třídy M(3-6) s chromatičností menší nebo rovno 3500 K (ks)	<input type="text"/>
Počet doplňovaných svítidel třídy M(1-2) s chromatičností menší nebo rovno 4000 K (ks)	<input type="text"/>

- V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveďte nulu.

Identifikace žadatele / akce

Oblasti podpory

Přílohy

Přehled výdajů

Hodnocení

Výše dotace

Náhled žádosti

Odeslání žádosti

Uložit rozpracovanou žádost

Kontrola žádosti

Žádost byla uložena 07.08.2019 09:49:13

Obrázek 12

1.4.3 Záložka Přílohy



Obrázek 13

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 (zaškrťovací pole), že jste si vědomi, že přílohu musíte doložit.

Pod každým názvem přílohy je navíc uvedeno (po zaškrtnutí čtverečku), v jakých přípustných formátech je možné nahrát přílohu elektronicky.

Důležité! **Přílohy: jsou ve formě naskenovaných příloh, které jsou řádně vyplněné, podepsané a orazítkované**

Spolu s žádostí přikládám Velikost 0 z 10 MB

K doložení realizace předkládám

- 1 - Energetický posudek nebo Energetický audit ⓘ
- 2 - Čestné prohlášení o vyhodnocení nabídek veřejné zakázky ⓘ
- 3 - Čestné prohlášení o vypořádání všech závazků vůči státnímu rozpočtu ⓘ
- 4 - Čestné prohlášení o vztahu ke zhodnocovanému majetku ⓘ
- 5 - Souhlas zřizovatele s realizací akce
- 6 - Doklad o právním postavení žadatele ⓘ
- 8 - Harmonogram a popis realizace akce ⓘ
- 27 - Popis stávajícího stavu a popis návrhu realizace opatření ⓘ
- 28 - Pasport VO ⓘ
- 29 - Zatřídění komunikací podle ČSN CEN/TR 13201-1 ⓘ
- 30 - Projektová dokumentace v minimálním rozsahu položkového rozpočtu ⓘ
- 33 - Prohlášení, že žadatel není nebo je plátcem DPH a zda bude či nebude uplatňovat odpočet DPH na vstupu ⓘ
- 38 - Plná moc, pokud bude žadatel zastupován zmocněncem

Ostatní přílohy

Zadejte název přílohy, přípustné jsou tyto formáty: pdf;doc;docx;xls;xlsx;jpg;rtf;txt;odt;fodt;zip.

➤ Přidat

Identifikace žadatele / akce

Oblasti podpory

Přílohy

Přehled výdajů

Hodnocení

Výše dotace

Náhled žádosti

Odeslání žádosti

Uložit rozpracovanou žádost

Kontrola žádosti

Žádost byla uložena
24.08.2018 09:19:20

Pro vložení více příloh je nutné soubory zabalit do jednoho ZIP souboru.

Obrázek 14 – příklad vkládaných příloh

V prvním řádku se počítá vložený datový objem elektronických příloh, které mohou být o maximálním objemu 10 MB. Pokud jsou přílohy o vyšším datovém objemu, lze vložit pouze list ve formátu doc, docx, na kterém bude uvedeno, že z důvodu velikosti souboru bude předmětná příloha zaslána spolu s žádostí na datovém nosiči (CD, flash).

V případě potřeby vložit více souborů u jedné přílohy, např. více scanů jednotlivých dokumentů, je nutno tyto soubory „zazipovat“ a vložit jako jeden soubor s formátem „zip“.

Povinné přílohy, které budete vkládat, naleznete u výzvy k podávání žádostí o dotaci na adrese www.mpo-efekt.cz.

UPOZORNĚNÍ: Většinu příloh není nutné posílat spolu s žádostí. Seznam příloh, které se musí k žádosti přiložit, naleznete ve výzvě k podávání žádostí o dotaci.

V případě, že někdo nemá skener, je tu (ne příliš vhodná) tato možnost:

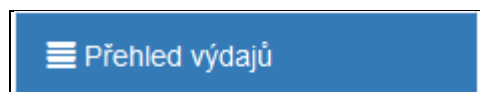
*Můžete vložit jako povinnou elektronickou přílohu dokument se zněním např. – na místo elektronické přílohy č. 3 vkládám toto oznámení - z technických důvodů nahrazuji elektronickou formu přílohy č. 3 formou písemnou, takže vyžádanou přílohu č. 3 vyplněnou a podepsanou přikládám v listinné podobě k písemné žádosti. **ENERGETICKÝ POSUDEK MUSÍ BÝT VLOŽEN VŽDY!***

*Tento text vložíte elektronicky ve formě doc, docx do seznamu příloh místo této přílohy. **Kolonka totiž nemůže zůstat prázdná bez přílohy.***

NEZAPOMEŇTE TUTO PŘÍLOHU NÁSLEDNĚ ZASLAT PAPIŘOVĚ V OBÁLCE S PÍSEMNOU ŽÁDOSTÍ.

Důrazně doporučujeme použít skener a vložit elektronicky přílohy již vyplněné a podepsané.

1.4.4 Záložka Přehled výdajů



Obrázek 15 – Záložka přehled výdajů

V této záložce se vyplňují u vybraných oblastí podpory jak *Celkové výdaje*, tak *Celkové způsobilé výdaje*.

Obrázek 16

Přehled výdajů

Obce - Oblast podpory, která bude zahrnuta do způsobilých výdajů

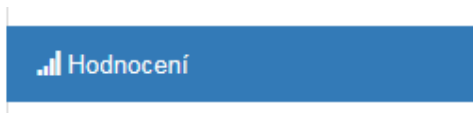
	Celkové výdaje (Kč)	Celkové způsobilé výdaje (Kč)
odhadovaná výše veřejné zakázky	<input type="text"/>	<input type="text"/>
technické dokumenty (projektová dokumentace, energetický posudek, pasportizace, zatřídění komunikací, protokol měření osvětlenosti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
jiné výdaje (bližší specifikujte v příloze č. 8)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Součet	0	0

[Předchozí strana](#) [Další strana](#)

- Identifikace žadatele / akce
- Oblasti podpory
- Přílohy
- Přehled výdajů**
- Hodnocení
- Výše dotace
- Náhled žádosti
- Odeslání žádosti
- Uložit rozpracovanou žádost**
- Kontrola žádosti
- Žádost byla uložena 07.08.2019 10:00:05

- *Celkové výdaje (Kč)* – vyplňte náklady projektu vč. případných nezpůsobilých výdajů.
- *Celkové způsobilé výdaje (Kč)* – vyplňte způsobilé výdaje projektu.

1.4.5 Záložka Hodnocení



Obrázek 17 – Záložka Hodnocení

V této záložce jsou zobrazeny otázky, na které musí každý žadatel odpovědět a vyjádřit tím, na co (parametr) požaduje dotaci. V případě, že je otázka povinná, je napsána tučně a je automaticky zobrazena. Pokud otázka povinná není, musí uživatel vyplnit checkbox (zaškrtačací pole) a následně se zobrazí výběr odpovědí.

Obrázek 18

Zdroje svítidel, které budou měněny? ⓘ

- vysokotlaké sodíkové výbojky
- vysokotlaké halogenidové výbojky
- rtuťové výbojky
- zářivky
- LED
- jiné

Vybraná technologie pro rekonstrukci? ⓘ

- vysokotlaké sodíkové výbojky
- vysokotlaké halogenidové výbojky
- LED technologie
- zářivky
- jiné

Forma dotace ⓘ

Jednoletá
 Dvouletá

U dvouleté formy dotace uveďte, kolik % z požadované dotace má být vyplaceno v 1. roce

20 %
 50%
 Jiné

⬅ Předchozí strana
➡ Další strana

👤 Identifikace žadatele / akce

📄 Oblasti podpory

📎 Přílohy

☰ Přehled výdajů

📊 Hodnocení

💰 Výše dotace

👁️ Náhled žádosti

📤 Odeslání žádosti

📄 Uložit rozpracovanou žádost

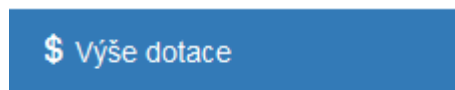
ⓘ Kontrola žádosti

Žádost byla uložena 07.08.2019 10:01:58 ✕

- **Zdroje svítidel, které budou měněny?** – zde zaškrtněte dva nejčastější typy svítidel, které budete měnit;

- **Vybraná technologie pro rekonstrukci** – vyberte jednu z možností;
- **Forma dotace** – uveďte, zda požadujete dotaci jednoletou nebo dvouletou. **U dvouleté dotace je třeba následně vyplnit, jaká část dotace má být vyplacena v 1. roce.**

1.4.6 Záložka Výše dotace



Obrázek 19 – Záložka Výše dotace

V této záložce je uveden výpočet *Maximální výše dotace* na základě vyplněných způsobilých výdajů.

Obrázek 20 – Záložka Výše dotace

Maximální výše dotace

Oblast podpory 1A_b

	Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč)	Požadovaná výše dotace (Kč) (% způsobilých výdajů)
odhadovaná výše veřejné zakázky	2 000 000	(max. dotace) 2 000 000
technické dokumenty (projektová dokumentace, energetický posudek, pasportizace, zatřídění komunikací, protokol měření osvětlenosti)	50 000	(max. dotace) 50 000
jiné výdaje (bližší specifikujte v příloze č. 8)	10 000	(50 %) 5 000

Celková požadovaná výše dotace odpovídající způsobilým výdajům

2 000 000 Kč

[← Předchozí strana](#)
[→ Další strana](#)

- Identifikace žadatele / akce
- Oblasti podpory
- Přílohy
- Přehled výdajů
- Hodnocení
- \$ Výše dotace
- Náhled žádosti
- Odeslání žádosti

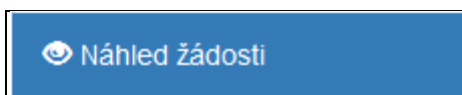
Uložit rozpracovanou žádost

Kontrola žádosti

Žádost byla uložena 07.08.2019 10:10:41

- **Oblast podpory 1A** – jedná se o informaci, že níže jsou vyplněny způsobilé výdaje a vypočítána dotace na projekt zaměřený na rekonstrukci veřejného osvětlení. Ve většině případů se jedná o výdaje odhadované, které budou upřesněny po výběrovém řízení na realizaci veřejné zakázky (většinou malého rozsahu).
- způsobilé výdaje na zpracování technických dokumentů (energetického posudku či auditu, projektové dokumentace, protokolu o ověření osvětlenosti pozemních komunikací a dalších Výzvou požadovaných dokumentů) - maximální výše podpory je 50 % ze způsobilých výdajů, **maximálně však 50 tis. Kč**

1.4.7 Záložka Náhled žádosti



Obrázek 21 – Záložka Náhled žádosti

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

Žádost o podporu z programu RISPF

Název žádosti		
test 2		
Typ žadatele		
Právnícká osoba		
Identifikace žadatele		
Právní forma: 801 - Obec		
IČO: 11111111	ID Datové schránky:	
Název: Obec		
Registrující subjekt		
Registrující subjekt: není		Spisová značka:
Zastoupen (osoba oprávněná)		
Příjmení: Novák		Jméno: Jan
Funkce: starosta	Telefon: +420111111111	E-mail: novak@obec.cz
Kontaktní osoba		
Příjmení: Novák		Jméno: Jan
Funkce: starosta	Telefon: +420111111111	E-mail: novak@obec.cz
Plátcovství DPH		
Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu		
Bankovní spojení		
Předčíslí účtu: 94	Číslo účtu: 1111111111	Kód banky: 0710 / Česká národní banka
Adresa trvalého bydliště žadatele / Adresa sídla žadatele		
Ulice: Obecní	Číslo popisné: 1	Číslo orientační: 11
Obec: Obec		Část obce:
PSČ: 11111	Země: Česká republika	
Kraj: Středočeský	Okres: Kladno	
Kód RÚIAN:		
Stav realizace podporovaných opatření		
Žádost podána před dokončením realizace projektu		
Oblast podpory		
Oblast podpory, která bude zahrnuta do způsobilých výdajů		
odhadovaná výše veřejné zakázky		
technické dokumenty (projektová dokumentace, energetický posudek, pasportizace, zatřídění komunikací)		
jiné výdaje (blíže specifikujte v příloze č. 8)		

Identifikace žadatele / akce
Oblasti podpory
Přílohy
Přehled výdajů
Hodnocení
Výše dotace
Náhled žádosti
Odeslání žádosti
Uložit rozpracovanou žádost
Kontrola žádosti
Žádost byla uložena 24.08.2018 08:45:15

STANDARDNÍ POSTUP VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

Parametry a indikátory	Hodnota
Objem uspořené energie (MWh/rok)	1
Úspora emisí CO ₂ (t/rok)	1
Procento uspořené energie (%)	1
Reálná doba návratnosti celého projektu bez dotace (roky)	1
Celková spotřeba celé soustavy VO před realizací (MWh/rok)	1
Spotřeba energie rekonstruované části VO před realizací (MWh/rok)	1
Spotřeba energie rekonstruované části VO po realizaci (MWh/rok)	1
Počet svítidel v celé soustavě VO (ks)	1
Počet svítidel v rekonstruované části (ks)	1
Počet svítidel k výměně (ks)	1
Stáří měněných svítidel (roky)	1
Počet doplněných svítidel z důvodu osvětlenosti komunikace (ks)	1
Počet RVO v soustavě VO (ks)	1
Počet RVO určených k rekonstrukci (ks)	1
Počet vyměňovaných svítidel třídy P s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	1
Počet vyměňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	1
Počet vyměňovaných svítidel třídy M s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	1
Počet vyměňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 3000 K (ks)	1
Počet vyměňovaných svítidel třídy M(3-6) s chromatičností menší nebo rovno 3500 K (ks)	1
Počet vyměňovaných svítidel třídy M(1-2) s chromatičností menší nebo rovno 4000 K (ks)	1
Počet doplňovaných svítidel třídy P s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	1
Počet doplňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	1
Počet doplňovaných svítidel třídy M s chromatičností menší nebo rovno 2700 K (ks)	1
Počet doplňovaných svítidel třídy C s chromatičností menší nebo rovno 3000 K (ks)	1
Počet doplňovaných svítidel třídy M(3-6) s chromatičností menší nebo rovno 3500 K (ks)	1
Počet doplňovaných svítidel třídy M(1-2) s chromatičností menší nebo rovno 4000 K (ks)	1

Přílohy

K doložení realizace předkládám
1 - Energetický posudek nebo Energetický audit (el. příloha)
2 - Čestné prohlášení o vyhodnocení nabídek veřejné zakázky (el. příloha)
3 - Čestné prohlášení o vypořádání všech závazků vůči státnímu rozpočtu (el. příloha)
4 - Čestné prohlášení o vztahu ke zhodnocovanému majetku (el. příloha)
6 - Doklad o právním postavení žadatele (el. příloha)
8 - Harmonogram a popis realizace akce (el. příloha)
27 - Popis stávajícího stavu a popis návrhu realizace opatření (el. příloha)
28 - Pasport VO (el. příloha)
29 - Zatřídění komunikací podle ČSN CEN/TR 13201-1 (el. příloha)
30 - Projektová dokumentace v minimálním rozsahu položkového rozpočtu (el. příloha)
33 - Prohlášení, že žadatel není nebo je plátcem DPH a zda bude či nebude uplatňovat odpočet DPH na vstupu (el. příloha)
38 - Plná moc, pokud bude žadatel zastupován zmocněncem

Přehled výdajů

Obce - Oblast podpory, která bude zahrnuta do způsobilých výdajů	Celkové výdaje (Kč)	Celkové způsobilé výdaje (Kč)	Celková požadovaná výše dotace (Kč) (% způsobilých výdajů)
Součet	5 130 000	4 330 000	2 055 000

	Částka celkem Kč
Celková požadovaná výše dotace odpovídající způsobilým výdajům	2 000 000

Hodnocení

Zdroje svítidel, které budou měněny?	
Vybraná technologie pro rekonstrukci?	
Forma dotace	
Odpověď:	Dvouletá
U dvouleté formy dotace uveďte, kolik % z požadované dotace má být vyplaceno v 1. roce	
Odpověď:	20 %

A. Čestné prohlášení

Prohlašuji, že

- jsem se seznámil(a) se zněním Státního programu na podporu úspor na období 2017-2021 (dále jen „Státní program“), který byl zveřejněn před výzvou k podávání žádostí o dotaci a porozuměl(a) jsem jeho obsahu;
- jsem si vědom(a) možnosti vícezdrojového financování a dodrším pravidlo, že na jedno opatření je možné současně čerpat podporu z více veřejných zdrojů, ne však na stejné položky. V případě podpory z více veřejných zdrojů neprodleně oznámím tuto skutečnost poskytovateli dotace, a to včetně rozdělení způsobilých výdajů dle jednotlivých veřejných zdrojů sloužících k financování realizace opatření;
- bankovní účet uvedený v této žádosti je v mém vlastnictví, nejedná se o cizí účet, ke kterému mám dispoziční právo nebo je bankovní účet uvedený v této žádosti ve vlastnictví obce, města nebo kraje;
- nemám žádné závazky po lhůtě splatnosti u finančního úřadu, správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven či jiného orgánu veřejné správy;
- umožním provedení kontroly poskytovatele dotace a dalších příslušných orgánů podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu 10 let od vydání Registrace akce a rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- všechny údaje uvedené v této žádosti a v souvislosti s ní jsou pravdivé, úplné a odpovídají dané skutečnosti. Jsem si vědom (a), že nepravdivost tohoto čestného prohlášení může mít za následek sankce vyplývající z příslušných právních předpisů včetně postihu v důsledku naplnění skutkové podstaty trestného činu.

B. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Osobní údaje žadatele jsou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Informace o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů naleznete zde: <https://www.mpo-efekt.cz/cz/programy-podpory/54039>.

C. Ostatní ujednání

Žádost o dotaci ze Státního programu může být postoupena Hodnotitelské komisi pouze v případě vyplnění všech potřebných údajů a doložení kompletních příloh. V případě nekompletnosti bude poskytovatel dotace postupovat v souladu se zněním Státního programu.

◀ Předchozí strana

▶ Další strana

Obrázek 22 – Náhled žádosti

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

🔍 Kontrola žádosti

Obrázek 23 – Kontrola žádosti

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

👤 Identifikace žadatele / akce

📁 Oblasti podpory

📎 Přílohy

☰ Přehled výdajů

📊 Hodnocení

💰 Výše dotace

👁️ **Náhled žádosti**

📧 Odeslání žádosti

📄 **Uložit rozpracovanou žádost**

🔍 **Kontrola žádosti**

Žádost byla uložena 07.08.2019 10:12:27 ✕

Žádost odpovídá všem požadavkům na podání. Žádost může být odeslána.



Obrázek 24 – 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: 13. Projděte formulář a položky označené chybou opravte.



Identifikace žadatele

- Zkontrolujte správnost IČ.
- Položka Spisová značka musí být vyplněna.

Přílohy

- Příloha '1 - Energetický posudek nebo Energetický audit' je povinná.
- Příloha '2 - Čestné prohlášení o vyhodnocení nabídek veřejné zakázky' je povinná.
- Příloha '3 - Čestné prohlášení o vypořádání všech závazků vůči státnímu rozpočtu' je povinná.
- Příloha '4 - Čestné prohlášení o vztahu ke zhodnocovanému majetku' je povinná.
- Příloha '6 - Doklad o právním postavení žadatele' je povinná.
- Příloha '8 - Harmonogram a popis realizace akce' je povinná.
- Příloha '27 - Popis stávajícího stavu a popis návrhu realizace opatření' je povinná.
- Příloha '28 - Pasport VO' je povinná.
- Příloha '29 - Zatřídění komunikací podle ČSN CEN/TR 13201-1' je povinná.
- Příloha '30 - Projektová dokumentace v minimálním rozsahu položkového rozpočtu' je povinná.
- Příloha '33 - Prohlášení, že žadatel není nebo je plátcem DPH a zda bude či nebude uplatňovat odpočet DPH na vstupu' je povinná.

Obrázek 25 – Chybně vyplněná žádost

1.4.8 Záložka Odeslání žádosti

Odeslání žádosti

Obrázek 26 – 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 údaje uvedené v tomto elektronickém formuláři jsou pravdivé, úplné a nezkreslené. Jsem si vědom(a), že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka „Odeslat“) bude žádost odeslána na Ministerstvo průmyslu a obchodu bez možnosti další uživatelské úpravy.

Prohlašuji, že jsem vlastníkem, případně právnická osoba uvedená jako žadatel v tomto formuláři je vlastníkem bankovního účtu č.: 94-1111111111/0710, a že uvedené bankovní spojení je zadáno správně a úplně, tj. včetně předčíslí a kódu banky. Upozorňujeme, že v případě následného poukázání platby na chybný či neexistující bankovní účet se vyplacení dotace může pozdržet až o několik týdnů.

Požadované pracoviště

Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR

Odeslat žádost

Předchozí strana

Obrázek 27 – Odeslání žádosti

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

Vaše žádost byla úspěšně zaevidována.

Datum a čas odeslání žádosti: 07.08.2019 10:43:28

Vaší žádosti bylo přiděleno identifikační číslo: EF20-1A00004


Vážená paní, Vážený pane, děkujeme Vám za evidenci žádosti EF20-1A00004 o dotaci v rámci výzvy EF20_1A - Opatření ke snížení energetické náročnosti veřejného osvětlení v programu EFEKT 2017 – 2021. Žádost si, prosím, pečlivě přečtěte a následně ji podepište a spolu se všemi přílohami, které je nutné předložit i v listinné podobě, ji nejpozději do 7 kalendářních dnů od podání elektronické žádosti odešlete na adresu nebo do datové schránky poskytovatele dotace. Obálku nezapomeňte viditelně označit nápisem uvedeným ve výzvě a číslem žádosti, které vygeneroval systém. Na základě přijaté elektronické žádosti a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád (Správní řád), ve znění pozdějších předpisů, bylo zahájeno 7.8.2019 správní řízení ve věci podané žádosti. Žádosti byla přiřazena spisová značka EF20-1A00004 a k jejímu vyřízení byl/a určen/a Ing. Regina Dulavová, email: dulavova@mpo.cz, tel. +420 224 852 408 (Po – Pá 8:00 – 16:00). V případě dotazů se obraťte na určeného pracovníka Ministerstva průmyslu a obchodu.

 Vygenerovat PDF soubor žádosti ke stažení

 Náhled žádosti

Obrázek 28 – Finální odeslání žádosti

Na závěr je nutné žádost **vytisknout** (a s ostatními přílohami) **a doručit** (osobně, doporučenou zásilkou nebo datovou schránkou) na adresu MPO. Pro tento účel slouží volba vygenerování žádosti do PDF souboru, která formulář žádosti převede do verze pro tisk.

 Vygenerovat PDF soubor žádosti ke stažení

Obrázek 29 – Tisk žádosti

Obálku nezapomeňte označit nápisem uvedeným ve znění či ve výzvě a číslem žádosti, které přidělil (vygeneroval) systém.