

# **SPRÁVA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ MĚSTA PLZNĚ**

## **PRŮVODCE APLIKACÍ eDOTACE PRO ŽADATELE**

**tj. jak snadno a rychle vyplnit žádost  
o dotaci města Plzně; jak vložit vyúčtování**

## OBSAH

Úvodní strana aplikace eDotace.....	2
Krok 1 – Založení účtu.....	4
Krok 2 – Přihlášení žadatele, vyplnění údajů v záložce Můj účet .....	5
Souhlas se zpracováním osobních údajů.....	5
Vyplnění údajů v záložce Můj účet .....	6
Uživatelský účet.....	6
Údaje žadatele .....	7
Bankovní účty .....	10
Krok 3 – Úspěšné přihlášení po založení účtu .....	11
Obnova hesla u účtu žadatele .....	12
Krok 4 – Výběr dotačního titulu .....	12
Přílohy žádosti (ve formátu PDF) .....	13
Krok 5 – Založení žádosti .....	15
Z přehledu žádostí.....	15
Z přehledu dotačních titulů .....	16
Smazání založené / předvyplněné žádosti .....	21
Krok 6 – Shrnutí všech možných stavů žádosti.....	23
Krok 7 – Stav Vraceno k dopracování .....	23
Krok 8 – Odstoupení od žádosti .....	24
Krok 9 – Stav Doplnění podkladů .....	25
Krok 10 – Jak vložit Vyúčtování .....	25
Krok 11 – Velikost přílohy .....	27
Krok 12 - Tlačítko Odeslat email .....	27
Krok 13 - Zamčení editace žádosti .....	28
Krok 13 – Odhlášení .....	29

Vážení uživatelé,

Město Plzeň využívá pro potřeby podání žádostí o dotace z rozpočtu statutárního města Plzně aplikaci eDotace, kdy žadatelé mohou podávat žádost o dotaci výhradně **elektronicky** a to prostřednictvím tohoto portálu. Tento návod slouží k seznámení s webovými stránkami a postupem, jak vyplnit žádost o dotaci, což je základní podmínka získání dotace z rozpočtu statutárního města Plzně.

Webová adresa dotačního portálu je přístupná všem uživatelům na internetových stránkách:

**<https://dotace.plzen.eu>**

## Úvodní strana aplikace eDotace

**Vítejte na veřejné části aplikace „Dotace města Plzně“**

Na tomto dotačním portálu najdete přehled dotačních titulů vyhlášených městem Plzní nebo jeho organizacemi. Dotační tituly města Plzně jsou vyhlášeny Radou města Plzně, která zároveň schvaluje znění příslušných „Zásad poskytování dotací“ z rozpočtu statutárního města Plzně pro žadatele a příjemce. Administraci dotačních titulů provádějí jednotlivé odbory Magistrátu města Plzně a jednotlivé Úřady městských obvodů města Plzně, které rovněž zodpovídají za včasné uveřejnění veškerých informací, souvisejících s jednotlivými dotačními tituly v jejich gesce.

Žádosti o dotace z rozpočtu statutárního města Plzně se podávají **výhradně elektronicky**, a to prostřednictvím tohoto portálu, kde si žadatel založí vlastní účet pro podání žádosti. Informace o dotacích přidělených žadatelům městem Plzeň do roku 2022 lze získat prostřednictvím vyhledávače <https://dpo-archiv.plzen.eu>.

Obsah stránek je pravidelně aktualizován v závislosti na podaných žádostech a jejich projednání v příslušných orgánech města Plzně.

**Zobrazit přehled dotačních titulů** **Zobrazit přehled žádostí** **Podat novou žádost**

**Nápověda**

- Pro zobrazení přehledu platných, ale i ukončených dotačních titulů, pokračujte na „Přehled dotačních titulů“.
- Pro zobrazení přehledu žádostí pokračujte na „Přehled žádostí“.
- Pokud si nevíte rady, zobrazte si PDF „Návod pro podání žádosti“.

**Zobrazit návod pro podání žádosti**

### Zveřejňované informace

- Vyhlášené dotační tituly, do kterých může žadatel podat žádost (nebo bude mít tuto možnost v nejbližší době) včetně pravidel, důležitých termínů, kontaktů na administrátory a podobně.
- Ukončené dotační tituly včetně uspokojených a neuspokojených žádostí.
- Veškeré uspokojené a neuspokojené žádosti včetně důvodu vyhovění/nevyhovění.
- Návodů a další důležité informace pro žadatele, respektive příjemce dotace z rozpočtu statutárního města Plzně.

Na veřejné části najdete:

- Přihlášení do neveřejné části aplikace (umístěno v pravém horním rohu navigační lišty).

- Přehled otevřených dotačních titulů<sup>1</sup>. U nich je možné pomocí filtrace vybrat dotační tituly podle Útvaru (jednotlivé odbory Magistrátu města Plzně a jednotlivé Úřady městských obvodů města Plzně), který dotační titul vyhlásil, dotačního titulu, dle roku, dle začátku a ukončení podání apod.

(Pozn.: Dotační tituly, které jsou podbarveny zelenou barvou, jsou aktuálně otevřeny pro podání žádostí. Ostatní dotační tituly jsou připravované, nebo ukončené).

Dotační tituly

[← Vrátil se zpět](#)

	Útvar	Zkratka	Název titulu	Rok od	Rok do	Žádosti od	Žádosti do	Stav		
	<div>Vše</div>	<div>Vše</div>		<div>x</div>	<div>~</div>	<div>x</div>	<div>~</div>	<div>x</div>	<div>Vše</div>	<div>x</div>
<div></div>	Odbor sportu	MMP-SPORT	Rekonstrukce, oprava a výstavba sportovních zařízení, areálů a s	2023	2023	01.12.2022	16.12.2022	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 3	MO3	Dotační program č. 1 "Podpora volnočasových aktivit dětí a mlá	2023	2023	01.12.2022	31.01.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 3	MO3	Dotační program č. 3 "Sociální oblast - Podaná ruka"	2023	2023	01.12.2022	31.01.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 3	MO3	Dotační program č. 4 "Podpora kultury, kulturních aktivit a ožive	2023	2023	01.12.2022	31.01.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 3	MO3	Dotační program č. 5 "Podpora bezpečnosti, veřejného pořádku	2023	2023	01.12.2022	31.01.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 3	MO3	Dotační program č. 6 "Sdružuj se, buď aktivní"	2023	2023	01.12.2022	31.01.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 3	MO3	Dotační program č. 7 "Podpora sportovních aktivit dětí a mláde:	2023	2023	01.12.2022	31.01.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 3	MO3	Dotační program č. 8 "Podpora veřejných prostor přátelských k	2023	2023	01.12.2022	31.01.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 4	MO4	Dotační program mikrogranty pro rok 2023	2023	2023	08.03.2023	24.03.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 1	MO1	Podaná ruka - podpora sociálních služeb poskytovaných občani	2023	2023	06.02.2023	03.03.2023	Platný		
<div></div>	Městský obvod Plzeň 1	MO1	Program prevence rizikového chování dětí a mládeže a prevenc	2023	2023	06.02.2023	03.03.2023	Platný		

- Seznam připravovaných dotačních titulů, tedy těch, kde ještě nebyl otevřen sběr žádostí.
- Seznam všech dotačních titulů je možné rozkliknout z hlavního menu (záložka **Dotační tituly**). Je zde obsažen seznam všech historicky vyhlášených dotačních titulů, včetně detailních informací, které byly popsány výše. Nad tituly je možné filtrovat / řadit podle všech zobrazovaných sloupečků.
- U vybraného dotačního titulu je možné se pomocí ikonky lupičky prokliknout na detailní informace k danému titulu sestávající z:
  - Popisu dotačního titulu
  - Popisu potencionálního žadatele
  - Termínů dotačního titulu
  - Kontaktů na správce (administrátory) titulu jednotlivých odborů Magistrátu města Plzně a jednotlivých Úřadů městských obvodů města Plzně
  - Podmínky dotačního titulu jsou viditelné z veřejné části (bez přihlášení) a lze v Přílohách vidět i formuláře žádosti, které je nutné nejdříve stáhnout a poté vyplnit
  - Podrobné informace k dotačnímu titulu jsou viditelné v neveřejné části (z detailu dotačního titulu) a ke stažení po přihlášení žadatele
- Dále je možné z menu rozkliknout seznam všech podaných žádostí (záložka **Zobrazit přehled žádostí**), funkce filtrů i detailu je stejná jako u dotačních titulů.

<sup>1</sup> Dotační titul je součástí Dotačního programu, přičemž titul splňuje všechny povinné náležitosti, které zákon č. 250/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů u „Programu“ požaduje.

## Žádosti o dotaci

← Vrátil se zpět

	Útvar	Stav	Identifikace	Žadatel	Podáno	Název projektu	Požadováno	Schváleno	Vyplaceno	Vráceno
	~	x	~	x	~	x	~	x	~	x
Q	Městský obvod Plzeň	Odstoupení od žádosti	1.10.2000	Anna Petáková	2021	TEST 2	1 000 Kč	1 000 Kč	1 000 Kč	
Q	Odbor sportu	Doplnění vyúčtování	31.1.1980	Lucie Fedáková	2022	TEST	1 Kč			
Q	Městský obvod Plzeň	Ukončeno bez čerpání d	28.1.1981	Martin Švojgr	2022	testovací akce	2 000 Kč	1 000 Kč	10 Kč	

- V detailu žádosti jsou vidět detailní informace k dané žádosti (informace o žadateli, informace o požadovaných částkách, data podání žádosti, atd.).
- Poslední položkou z menu jsou pak návody.

## Krok 1 – Založení účtu

Pro vstup do aplikace eDotace je nutné založit si svůj účet. Pro registraci žadatele klikněte na odkaz **Registrace** v pravém horním rohu.

→ Přihlášení Administrátora    Registrace    Přihlášení



Registrace Žadatele

Jméno \*


Příjmení \*

Email \*

Zopakovat email \*

Heslo \*

Zopakovat heslo \*

 Registrovat

Pozn. Odkaz **Přihlášení Administrátora** slouží pro administraci dotačních titulů prováděné jednotlivými odbory Magistrátu města Plzně a jednotlivých Úřadů městských obvodů města Plzně;

Odkaz **Přihlášení** slouží k přihlášení žadatele do neveřejné části aplikace eDotace po úspěšně dokončené registraci.

Pro registraci je nezbytné vyplnit všechna povinná pole označená hvězdičkou (\*).

Pro Vámi zvolené **Heslo** je doporučeno použít alespoň 9 znaků s využitím velkých/malých písmen, číslic a znaků.

Pro úspěšné dokončení registrace je potřeba potvrdit odkaz zaslaný na Vámi uvedený email.

Váš požadavek na registraci byl uložen.  
Na uvedenou emailovou adresu byl odeslán odkaz pro její dokončení.

Pokud Vám email nepřišel, zkuste registraci zopakovat později.

➔ [Přejít na veřejnou stránku](#)

V případě, že nebude odkaz ve Vaší emailové schránce potvrzen, registrace neproběhne a bude potřeba opětovně registraci opakovat.

#### Upozornění

Váš požadavek na registraci pravděpodobně vypršel, pokuste se o novou registraci.

## Krok 2 – Přihlášení žadatele, vyplnění údajů v záložce Můj účet

#### Úspěch

Registrace byla úspěšně dokončena, byli jste automaticky přihlášení.

#### Upozornění

Nyní doplňte údaje ve Vašem účtu, které zjednoduší podávání žádostí.

## Souhlas se zpracováním osobních údajů

Při přihlášení do aplikace se zobrazí Upozornění, kde je nutné prostudovat dokument, na nějž jste odkázáni hypertextovým odkazem. Poté stačí odsouhlasit upozornění pomocí tlačítka **Rozumím**. Tato hláška se zobrazí pouze jednou.

#### Upozornění

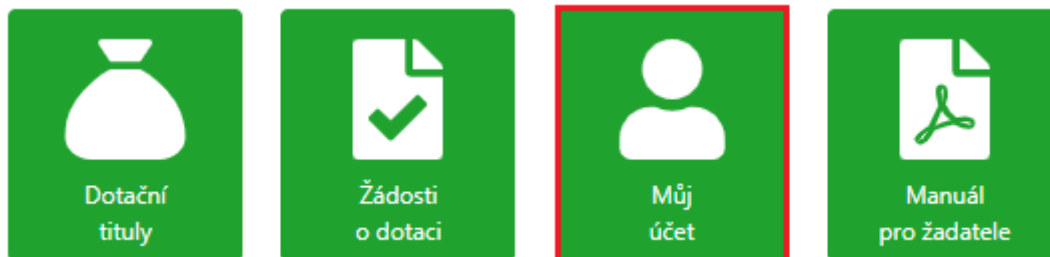
### Prohlášení o nezbytnosti a potřebě zpracovávat osobní údaje

informace o zpracování osobních údajů zde: [Informace pro žadatele o dotace o nezbytnosti a potřebě zpracovávat osobní údaje](#)

Prohlašuji, že jsem se seznámil/a s informacemi pro žadatele o dotace o nezbytnosti a potřebě zpracovávat osobní údaje Magistrátem města Plzně, resp. úřady městských obvodů, v oblasti poskytování dotací z rozpočtu statutárního města Plzně

✓ Rozumím

## Vyplnění údajů v záložce Můj účet



Při prvním přihlášení do aplikace eDotace budete vyzváni k aktualizaci osobních (firemních) údajů nutných pro podání žádosti o dotaci. Údaje zadané při registraci se automaticky před-vyplní. Dokud nebudou všechny povinné informace vyplněny, nebude umožněno s aplikací eDotace dále pracovat – tedy nebudete mít možnost podat žádost. Uložené údaje budete moci kdykoli v budoucnosti změnit.

Povinné položky jsou zvýrazněny hvězdičkou (\*).

### Uživatelský účet

Některé údaje jsou již vyplněné z Vaší registrace.

Uživatelský účet
<b>Uživatelské jméno</b> <input type="text" value="zuzsla@seznam.cz"/>
<b>Email</b> <input type="text" value="zuzsla@seznam.cz"/>
<b>Heslo</b> <input type="password"/>
<b>Jméno uživatele *</b> <input type="text" value="XY"/>
<b>Příjmení uživatele *</b> <input type="text" value="XY"/>

Pole **Uživatelské jméno** – nemůžete upravit, obsahuje Vaše uživatelské jméno

Pole **Emailová adresa** – nemůžete upravit; na tuto emailovou adresu bude následně probíhat emailová komunikace ze systému

Pole **Telefon** – nepovinné pole

Pole **Heslo** – nezobrazuje se; lze kdykoliv editovat (změnit);

Pole **Jméno uživatele** – vyplňte Vaše křestní jméno

Pole **Příjmení uživatele** – vyplňte Vaše příjmení

## Údaje žadatele

Všechna pole jsou povinná. Následující informace, které jsou různé dle typu subjektu žadatele, kterého vyberete:

**Údaje žadatele**

**Typ subjektu \***

Fyzická osoba podnikající
 ▼

-- Vyberte hodnotu --
 

- Fyzická osoba
- Fyzická osoba podnikající
- Právnícká osoba

### Fyzická osoba

- Pole **Jméno** – vyplňte křestní jméno žadatele
- Pole **Příjmení** – vyplňte příjmení žadatele
- Pole **Datum narození** – vyplňte datum narození žadatele

### Fyzická osoba podnikající

- Pole **Název subjektu** – vyplňte oficiální název žadatele podle obchodního rejstříku
- Pole **IČO** – vyplňte IČO žadatele
- Pole **DIČ** – vyplňte DIČ, pokud bylo žadateli přiděleno

### Právnícká osoba

**Typ subjektu \***

Právnícká osoba
 ▼

**Kategorie právnické osoby \***

-- Vyberte hodnotu --
 ▼

-- Vyberte hodnotu --
 

- Církevní právnická osoba
- Dobrovolný svazek obcí
- Nadace
- Nadační fond
- Obecně prospěšná společnost
- Organizační složka státu
- Ostatní
- Pobočný spolek
- Podnikatelský subjekt**
- Příspěvková organizace cizí
- Příspěvková organizace vlastní
- Školská právnická osoba
- Společenství vlastníků jednotek
- Vysoká škola
- Zájmové sdružení právnických osob
- Zapsaný spolek
- Zapsaný ústav

- Pole **Kategorie právnické osoby** – vyberte správnou kategorii
- Pole **Název subjektu** – vyplňte oficiální název žadatele podle obchodního rejstříku
- Pole **IČO** – vyplňte IČO žadatele
- Pole **DIČ** – vyplňte DIČ, pokud bylo žadateli přiděleno
- Pole **Kontaktní osoba** – vyplňte v případě potřeby
- Pole **Kontaktní osoba email** – na tento email jsou odesílány notifikace v kopii o stavu žádosti
- Pole **Kontaktní osoba telefon** – vyplňte v případě potřeby

Další pole jsou již pro všechny stejná


- Pole **Email subjektu** – vyplňte email žadatele, na kterém je nejvíce k zastižení
- Pole **Telefon subjektu** – vyplňte číslo telefonu žadatele, na kterém je nejvíce k zastižení



- Pole **ID datové schránky** – nepovinné pole
- Pole **Bankovní účet** – pole se automaticky propisuje z Můj účet žadatele; přesto lze kdykoliv editovat

Následuje panel pro vyplnění adresy žadatele. Novou adresu přidáte kliknutím na tlačítko **Přidat**. Adresu vyplňte pečlivě, bude uvedena ve všech smluvních dokumentech.

Adresy

Typ adresy	Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační	Obec
Nenalezeny žádné záznamy				
<div>+ Přidat</div> 				

Po kliknutí na tlačítko pro připsání adresy se Vám otevře nové okno pro zadání adres žadatele.

Adresa má několik variant:

- Oficiální adresa – adresa sídla či trvalého bydliště
- Korespondenční adresa – pro vedení korespondence
- Adresa realizace – adresa místa uskutečnění projektu, na který bude dotace čerpána
- Adresa provozovny – adresa sídla

Pokud se do polí před-vyplní údaje o adrese, které jsou ji schopny unikátně určit, je možné stisknout tlačítko **Vyhledat adresu** (i opakovaně), která z databáze adresních objektů doplní unikátní **Kód adresy** a ostatní nevyplněné hodnoty. Případně pokud znáte kód adresy, je možné jej zadat a pomocí tlačítka **Vyhledat adresu** načíst textové údaje adresy. Až poté, co je vyplněn unikátní kód adresy, se aktivuje tlačítko **Přidat** a je možné adresu uložit – viz obrázek níže. Doporučení: při vyhledání adresy zadejte jen Obec, ulice, číslo orientační a Vyhledejte adresu. Adresa by se měla vyhledat a budou doplněny ostatní údaje.

## Přidat adresu



Nápověda: Není nutné vždy zadávat kompletní údaje. Pro příklad: PSČ: "30100", Obec: "Plzeň", Orientační číslo: "4", Ulice: "Nad P".  
Údaje se automaticky doplní po stisku tlačítka "Vyhledat adresu".

## Typ adresy \*

Oficiální adresa



## Ulice

Mánesova

## Číslo popisné

1522

## Číslo orientační

## Obec

Stříbro

## Část obce

## Městská část

## PSČ

34901

## Pošta

## Okres

## Kód adresy

Vyhledat adresu





✓ Přidat

✗ Zrušit

Adresa se následně přidá do formuláře a je možné ji upravovat či mazat pomocí ikonek koše (pro smazání) či tužky (pro editaci).

**Typ adresy**



 Korespondenční adresa

+ Přidat

Pozn.: Při podání žádosti se propisují z účtu žadatele **všechny adresy** uvedené v záložce **Můj účet**.

## Bankovní účty

V následujícím poli je nutné přidat bankovní účet, na který má být dotace vyplacena. Přidání je opět pomocí tlačítka **Přidat**:

**Bankovní účty**

Číslo účtu	Název
Nenalezeny žádné záznamy	

+ Přidat

V novém okně pak vyplňte číslo účtu ve tvaru uvedeného vzoru a můžete jej i pojmenovat:

**Přidat bankovní účet** ×

Číslo účtu \*

189020610/0600

Název


Běžný účet

✓ Přidat

✕ Zrušit

Kliknutím na tlačítko **Přidat** se účet přidá do seznamu přidanych bankovních účtů:

**Bankovní účty**

Číslo účtu	Název
  189020610/0600	Běžný účet

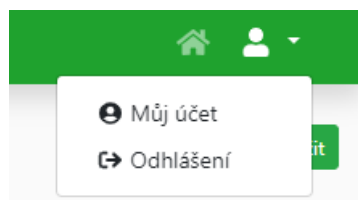
+ Přidat

Upozornění: Pokud má Žadatel v tomto osobním profilu uvedeno více bankovních účtů, při podání žádosti (viz kapitola Krok 5: Podání žádosti o dotaci) se propisuje z účtu žadatele **bankovní účet** uvedený **na posledním místě** (myšleno nejaktuálnější), proto prosím dbejte v případě změny bankovního účtu již po podané žádosti a před podpisem smlouvy, abyste tuto změnu neprodleně ohlásili administrátorovi daného dotačního titulu, kde byla Vámi podána žádost s odlišným bankovním účtem.

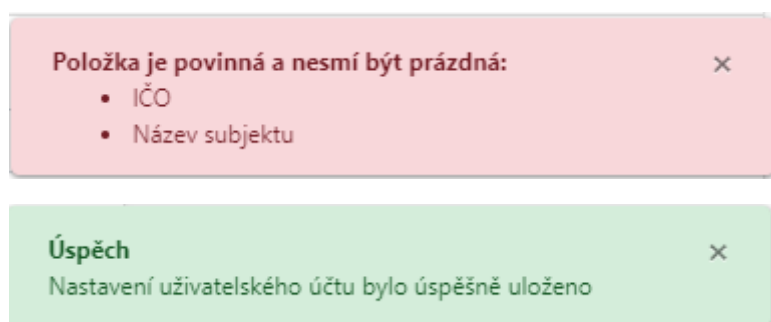
Tímto byste měli mít vyplněné všechny povinné položky pro založení **Mého účtu** v aplikaci eDotace. **Posledním krokem je jejich uložení pomocí tlačítka Uložit v horním pravém rohu.**



Po úspěšném uložení je **Můj účet** založen. Editovat jej můžete kdykoli v budoucnosti rozkliknutím šipky v pravém horním menu aplikace.

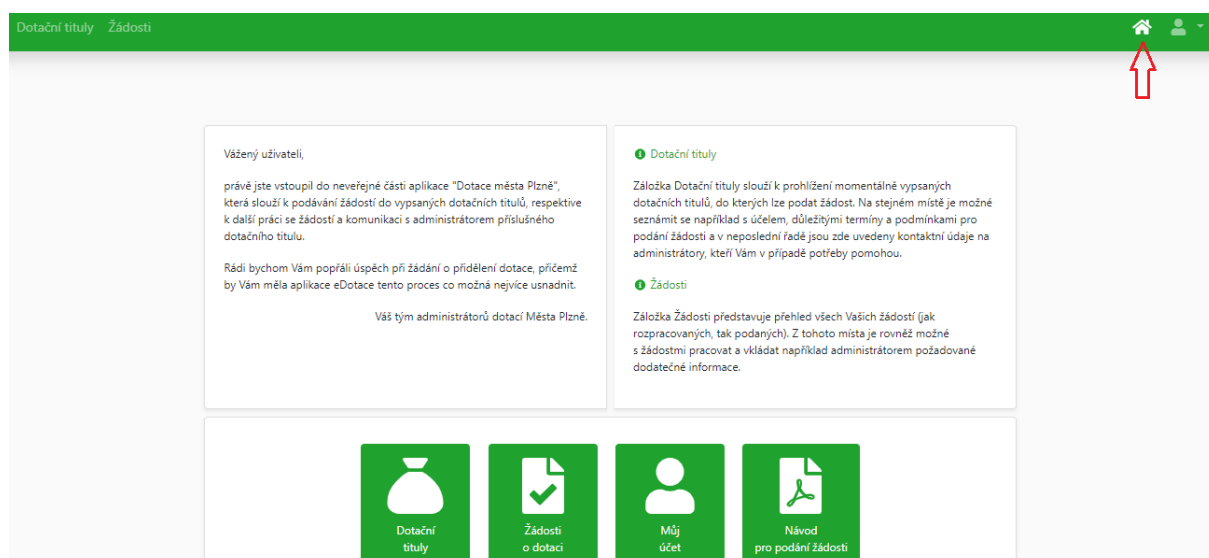


Během práce v aplikaci eDotace je každý přihlášený uživatel informován pomocí informačních štítků o úspěchu / neúspěchu právě prováděných akcí. Tyto informace je vhodné sledovat, protože se v nich objevují informace o úspěšných či neúspěšných výsledcích prováděných kroků při využívání aplikace eDotace. Informační štítky zůstávají zobrazeny cca 30 sekund, poté automaticky mizí. Pokud by překážely v práci, je možné je kdykoli zavřít pomocí křížku v pravém horním menu. Štítky zobrazující úspěch, mají zelenou barvu. Ty, které jsou varovné, mají barvu červenou (viz vzor).



## Krok 3 – Úspěšné přihlášení po založení účtu

Pokud jste úspěšně založili Můj účet, případně se přihlašujete opakovaně a máte již Můj účet vyplněn z minulosti, zobrazí se Vám úvodní obrazovka s provozními informacemi aplikace eDotace. Na tuto stránku se můžete kdykoli prokliknout pomocí ikony domečku v pravém horním rohu.



## Obnova hesla u účtu žadatele

Chyba
×
Chybné heslo

? Obnova hesla

Pokud zapomenete heslo, je možné pomocí tlačítka „Obnova hesla“ vygenerovat odkaz pro změnu Vašeho hesla, který je Vám zaslán na Vaši emailovou adresu.

Obnova hesla

Email \*

Potvrdit email \*

➔ Odeslat






## Krok 4 – Výběr dotačního titulu

Po kliknutí na položku **Dotační tituly** v hlavním menu aplikace se zobrazí všechny aktuálně vypsané dotační tituly.

Dotační tituly Žadosti											
Dotační tituly											
<input type="checkbox"/>	Název titulu	Útvár	Stav titulu	Typ titulu	Typ dotace	Rok od	Rok do	Žádosti od	Žádosti do	Minimální částka	Maximální částka
<input type="checkbox"/>	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x
<input type="checkbox"/>	DPO TEST 2	Městský obvod Plzeň	Platný	Víceletý	Neurčeno	2021	2025	1.1.2021 0:00:00	30.7.2025 23:59:59	1 000,00	50 000,00
<input type="checkbox"/>	DPO TEST 3	Městský obvod Plzeň	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2021	2021	1.1.2021 0:00:00	31.12.2021 0:00:00		
<input type="checkbox"/>	test případ agendy	Oddělení prevence	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	1.1.2022 0:00:00	31.12.2022 0:00:00	1,00	100 000,00
<input type="checkbox"/>	Rozvoj SW	Odbor kultury	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	1.1.2022 14:00:00	28.2.2022 14:00:00		
<input type="checkbox"/>	KULT - zkušební D	Odbor kultury	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	3.1.2022 0:00:01	31.3.2022 23:59:59		
<input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Export"/> <input type="button" value="Vybrat sloupce"/> <input type="button" value="Uložit nastavení"/>						Strana 1 z 4			Zobrazeno 1 - 5 z 16 záznamů		

Nad těmito dotačními tituly můžete pomocí horních navigačních prvků vyhledávat, či je řadit. Pokud budete chtít zrušit aktuálně nastavený filtr, můžete jej zrušit tlačítkem **Reset** v levém dolním rohu. Vedle něj pak můžete obsah nabídky exportovat nebo vybírat právě zobrazované sloupce.

Do detailu dotačního titulu se dostanete kliknutím na symbol lupičky (stejně jako ve veřejné části aplikace eDotace).

Dotační tituly Žadosti											
Dotační tituly											
<input type="checkbox"/>	Název titulu	Útvar	Stav titulu	Typ titulu	Typ dotace	Rok od	Rok do	Žadosti od	Žadosti do	Minimální částka	Maximální částka
<input type="checkbox"/>	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~
<input type="checkbox"/>	 DPO TEST 2	Městský obvod Plzeň	Platný	Víceletý	Neurčeno	2021	2025	1.1.2021 0:00:00	30.7.2025 23:59:59	1 000,00	50 000,00
<input type="checkbox"/>	 DPO TEST 3	Městský obvod Plzeň	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2021	2021	1.1.2021 0:00:00	31.12.2021 0:00:00		
<input type="checkbox"/>	 test případ agendi	Oddělení prevence	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	1.1.2022 0:00:00	31.12.2022 0:00:00	1,00	100 000,00
<input type="checkbox"/>	 Rozvoj SW	Odbor kultury	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	1.1.2022 14:00:00	28.2.2022 14:00:00		
<input type="checkbox"/>	 KULT - zkušební D	Odbor kultury	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	3.1.2022 0:00:01	31.3.2022 23:59:59		
Reset Export Vybrat sloupce Uložit nastavení <div>1-4 &lt;4 Strana 1 z 4 &gt;&gt; 5</div> Zobrazeno 1 - 5 z 16 záznamů											

V detailu dotačního titulu si můžete přečíst veškeré informace nutné pro podání žádosti o dotaci. Tedy všechny termíny pro podání, čeho se dotace týká, možnou výši požadované částky, případně další potřebné informace.

Dotační tituly Žadosti	
<b>KŘ EÚ: Program podpory spolupráce podniků a výzkumných organizací v Plzeňské aglomeraci "Plzeňské podnikatelské vouchery", výzva č. 2022</b>	
<b>Základní</b> Útvar Kancelář ředitelky Ekonomického úřadu Název titulu KŘ EÚ: Program podpory spolupráce podniků a výzkumných organizací v Plzeňské aglomeraci "Plzeňské podnikatelské vouchery", výzva č. 2022 Typ titulu Jednoletý Stav titulu Platný Minimální částka  Maximální částka 200 000 Kč Typ dotace Neurčeno	<b>Termíny</b> Rok od 2022 Rok do 2022 Žadosti od 1.3.2022 12:00:00 Žadosti do 30.9.2022 12:00:00

Nedílnou součástí každého dotačního titulu je **Anotace** a **Povinné přílohy žádosti**.

<b>Anotace</b> Pomocí programu podpory spolupráce podniků a výzkumných organizací v Plzeňské aglomeraci – Plzeňské podnikatelské vouchery – přispívá město Plzeň k rozvoji podnikatelského prostředí a konkurenceschopnosti firem v Plzni a jejím blízkém okolí. Cílem programu je podpořit a posílit inovační aktivity plzeňských firem. Pro firmy jsou vouchery podnětem k navázání kontaktu s výzkumnou organizací (VO) nebo rozšíření stávající spolupráce. S pomocí plzeňských podnikatelských voucherů můžete využít kapacit, znalostí a vybavení výzkumné organizace, které nemáte k dispozici. Spolupráce s výzkumnou organizací vám přinese nejen reálné výstupy projektu, ale také nové profesní kontakty, zajímavá řešení či náměty na další inovace. V neposlední řadě poskytne i pohled, na který v běžném provozu není čas. Pro výzkumné organizace naopak plzeňské vouchery představují cennou výměnu zkušeností. Projekty realizované v rámci programu Plzeňské podnikatelské vouchery vycházejí z konkrétního zadání a jsou vyřešeny ve stanoveném termínu. Výsledky projektů firmy bezprostředně začleňují do svých aktivit. Díky plzeňským podnikatelským voucherům si firmy a VO vyzkouší, jaké je to vzájemně spolupracovat. Často se stává, že pokračují ve společné práci na rozsáhlejších výzkumných projektech. „Voucher“ je jednorázová dotace poskytnutá příjemci dotace na nákup služeb od výzkumných organizací. Tyto služby musí být založené na znalostech a musí být pro příjemce dotace nové. Výstupy/výsledky poskytnutých služeb příjemce dotace využije pro svoji podnikatelskou činnost, a to pro inovační aktivity. - Pro malé a střední podnik je výše dotace maximálně 75 % ze způsobilých výdajů (cena služeb bez DPH), nejvýše však 200 000 Kč, - Pro velký podnik je výše dotace maximálně 40 % ze způsobilých výdajů (cena služeb bez DPH), nejvýše však 200 000 Kč.	<b>Povinné přílohy žádosti</b> Žádost Ostatní příloha Evidence skutečných majitelů Potvrzení o bankovním účtu
--	---

Ve spodní části formuláře s dotačním titulem pak naleznete seznam administrátorů dotačního titulu včetně jejich kontaktních údajů, na které se můžete obracet v případě jakýchkoli dotazů.

Administrátoři		
Jméno	Email	Telefon
Martina Surynková	surynkova@bic.cz	
Ing. Naděžda Stehlíková	stehlikova@plzen.eu	

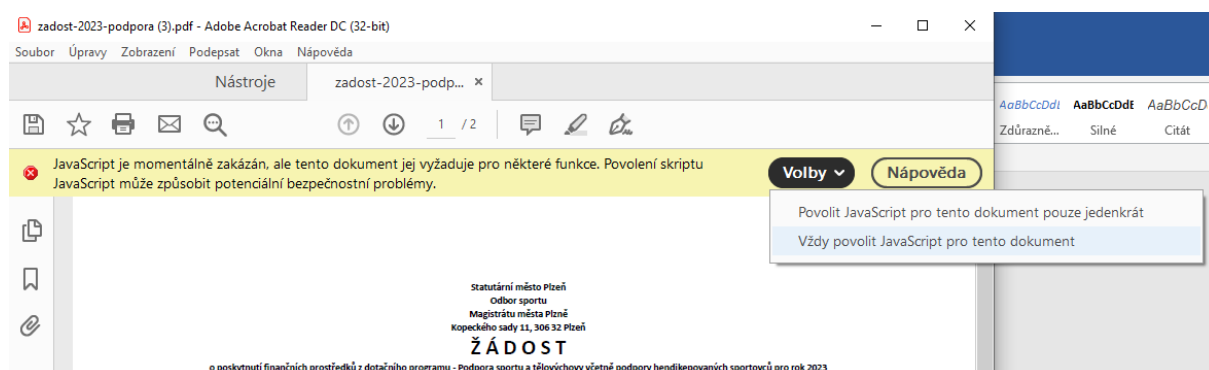
## Přílohy žádosti (ve formátu PDF)

V konečné části v detailu **Dotačního titulu** naleznete **Přílohy**, kde jsou všechny potřebné dokumenty včetně podrobných informací k dotačnímu titulu. Přílohy si stáhnete kliknutím na název dokumentu ve sloupci **Soubor**.

Přílohy		
Soubor	Typ přílohy	Popis
final-ppv-2022-elektronicke-podani-vsetne-priloh.pdf (4275 KB)	Pravidla dotačního titulu	Program PPV, verze 2022
final-vyzva-c-2022.pdf (517 KB)	Pravidla dotačního titulu	Výzva č. 2022
ppv-2022-1-zadost-o-poskytnuti-dotace.pdf (302 KB)	Formulář žádosti	Žadatel: Žádost o dotaci (příloha č. 1)
ppv-2022-2-nabidka-poskytnuti-sluzeb.pdf (180 KB)	Ostatní příloha	Žadatel: Nabídka poskytnutí služeb (příloha č. 2)
ppv-2022-3-vzor-smlouva-o-poskytnuti-dotace.pdf (239 KB)	Ostatní příloha	Žadatel/Příjemce: vzor Smlouvy o poskytnutí dotace (příloha č. 3)
ppv-2022-4-zadost-o-proplaceni-dotace.pdf (262 KB)	Ostatní příloha	Žadatel/Příjemce: Žádost o proplacení dotace (příloha č. 4)
ppv-2022-5-zaverecná-zpráva.pdf (160 KB)	Ostatní příloha	Žadatel/Příjemce: Závěrečná zpráva (příloha č. 5)
ppv-2022-6-cestne-prohlášení-příjemce-dotace-v-rezimu-de-minimis.pdf (287 KB)	Ostatní příloha	Žadatel/Příjemce: Čestné prohlášení příjemce dotace v režimu de minimis (příloha č. 6)

S formuláři postupujte takto:

- 1. krok:** Stáhněte všechny povinné přílohy potřebné pro podání žádosti a uložte na svém PC.
- 2. krok:** vhodné je pracovat s formuláři v aplikaci Adobe Acrobat Reader.
- 3. krok:** Pokud aplikaci Adobe Acrobat Reader ve svém PC nemáte nainstalovanou, můžete si ji stáhnout na odkazu: <https://get.adobe.com/cz/reader/>. Aplikace je zdarma a slouží pro otevírání souborů .pdf.
- 4. krok:** Při vyplňování formuláře se Vám může zobrazit hláška o povolení JavaScriptu. Nejdříve je nutné povolit JavaScript, aby Vaše práce s elektronickým formulářem byla úspěšná.



- 5. krok:** S formuláři žádosti není doporučeno pracovat v internetových prohlížečích. Mohou objevit chyby v diakritice a automatickém sčítání, které je ve formuláři nastaveno. V případě využití prohlížečů může být tedy formulář nesprávně vyplněný, což může znamenat komplikace s příjmem žádosti.
- 6. krok:** Vyplněný formulář uložte ve svém PC. Následně jej přidáte v aplikaci eDotace v záložce Přílohy přes tlačítko **Přidat**, kde vhodně zvolíte Typ přílohy a soubor vyhledáte ve svém PC přes tlačítko Zvolit soubor. Potvrzením tlačítka **Přidat** přílohu přidáte.

Přidat přílohu ×

---

**Soubor \***

Zvolit soubor Nevybrán žádný soubor

**Typ přílohy \***

Žádost

**Popis**

**Agendio ID**

☐ ESPIS odesláno

**ESPIS Číslo jednací**

☐ Uzamčeno

✓ Přidat
✕ Zrušit

**7. krok: PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI** (přes tlačítko Podat žádost) **DŮKLADNĚ PŘEKONTROLUJTE SPRÁVNOST VYPLNĚNÝCH FORMULÁŘŮ** (formulář si opětovně otevřete v aplikaci Adobe Acrobat Reader, protože otevření v prohlížeči neumožňuje správně zobrazit vyplněné údaje).



## Krok 5 – Založení žádosti

### Z přehledu žádostí

Ze seznamu žádostí, kde se zobrazuje celkový přehled založených i podaných žádostí, se pomocí tlačítka **Přidat záznam** v pravém horním rohu otevře formulář pro založení žádosti.









Dotační tituly

Žádosti



Žádosti

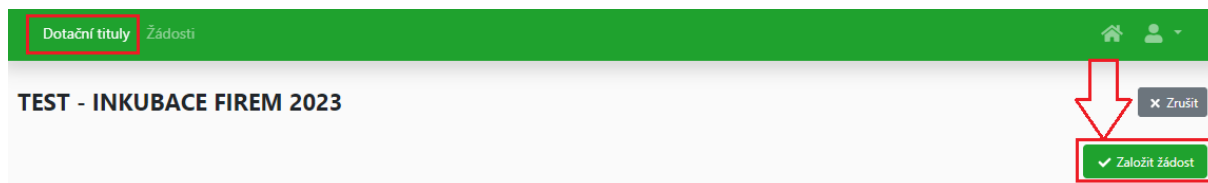
+ Přidat záznam

<input type="checkbox"/>		Číslo žádosti	Datum doručení	Stav	Dotační titul	Náz	Identifikace	IČO	Datum naroze	Pož	Sch	Vypl	Vrác	Typ	Náz	Uživ	Tele	Emi	Agen
		~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/> ~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/> ~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/> x	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>	~ <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	 	220008	6.1.2022 15:16:40	Proj	2022 Rozvoj SW	Rozv	03483606	0348		1 00	500			Fyzik	Zuž	zuza	+42l	zuza	
<input type="checkbox"/>	 	220016	2.2.2022 16:29:44	Pod	2022 KULT - zkušební DP 2022	kult	03483604	0348		50	0			Fyzik	Zuž	zuza	+42l	zuza	
<input type="checkbox"/>	 	220017	10.2.2022 15:08:32	Smk	2022 Podpora sportu a tělovýchov	SPO	15.12.1987		15.12.1987	30	0			Fyzik	Zuž	zuza	+42l	zuza	
<input type="checkbox"/>	 	220018	11.2.2022 14:23:30	Proj	2022 KULT - zkušební DP 2022	kult	03483606	0348		10	0			Fyzik	Zuž	zuza	+42l	zuza	



## Z přehledu dotačních titulů

K režimu založení a vyplnění žádosti se též lze dostat ze seznamu dotačních titulů. Musíme vybrat aktivní platný dotační titul (lupa), kde je možné založit žádosti a vpravo nahoře klikneme na tlačítko **Založit žádost**. Při jeho použití dojde k vytvoření nové žádosti ve stavu **Založeno**, kterou lze editovat.



Tento formulář můžete ukládat pomocí tlačítka **Uložit** (žádost se uloží a vrátíte se na přehled vašich žádostí) nebo **Uložit a pokračovat** (žádost se uloží a pokračujete v editaci žádosti). Až budete mít žádost kompletně připravenou k podání včetně všech povinných polí, klikněte na **Podat žádost**.

Podmínkou pro úspěšné podání žádosti je předchozí vyplnění povinných polí označené hvězdičkou (\*):

### Nová žádost

#### Žádost

**Dotační titul \***

-- Vyberte hodnotu --

**Název projektu \***

**Požadovaná částka \***

**Kontrola žádosti provedena dne**

**Kontrola žádosti**

-- Vyberte hodnotu --

☐ Schvalování dokončeno

**Schválená částka**

**Vyplacená částka**

Pole **Dotační titul** – vyberte ze seznamu otevřených dotačních titulů

Pole **Název projektu** – vyplňte název projektu, pro který požadujete dotaci. Název projektu musí být v celém systému unikátní a proto pokud budete informováni, pokud tomu tak nebude – pak je třeba název upravit

Pole **Požadovaná částka** – vyplňte požadovanou částku, o kterou žádáte v rámci podávané žádosti; v případě víceletých grantů je nutné zde uvést celkovou částku a v záložce Období částky pro jednotlivé vyúčtovací období rozepsat

Pozn. pole šedé barvy jsou pro žadatele informativní, po podání žádosti jsou vyplněna ze strany administrátorů.

Pole **Kontrola žádosti provedena dne** – vyplňuje administrátor, kdy byla žádost zkontrolována; v případě nesrovnalostí může být žádost vrácena žadateli k dopracování

Pole **Kontrola žádosti** – vyplňuje administrátor

Zaškrtnuté pole **Schvalování dokončeno** – vyplňuje administrátor

Pole **Schválená částka** – vyplňuje administrátor

Pole **Vyplacená částka** – vyplňuje administrátor

Pole **Vrácená částka** – vyplňuje administrátor

Pole **Termín vyúčtování** – před termínem vyúčtování bude žadateli odeslána notifikace (30, 14, 5 dní před termínem vyúčtování); vyplňuje administrátor

Pole **Vyúčtováno dne** – pole se automaticky vyplní při vložení **Přílohy – typ Vyúčtování**

Pole **Zdroj** – vyplňuje administrátor

Do záložky **Žadatel** se údaje automaticky propíší z již vyplněného Mého účtu. Údaje lze pro tuto konkrétní žádost upravit stejným způsobem, jaký je popsán v kapitole Krok 2 – vyplnění údajů v záložce Můj účet.

Pole **Uživatel** – nelze editovat, založeno při registraci

Za žadatele v případě **Fyzické osoby**, **Fyzické osoby podnikající** budou vyplněna tato pole:

- Pole **Typ subjektu** – povinné pole
- Pole **IČO** – povinné pole
- Pole **DIČ** – nepovinné pole
- Pole **Název subjektu** – povinné pole
- Pole **Titul před jménem** – nepovinné pole
- Pole **Jméno** – povinné pole

- Pole **Příjmení** – povinné pole
- Pole **Titul za jménem** – nepovinné pole
- Pole **Datum narození** – povinné pole
- Pole **Telefon subjektu** – povinné pole
- Pole **Email subjektu** – povinné pole
- Pole **ID datové schránky** – nepovinné pole
- Pole **Bankovní účet** – povinné pole

Za žadatele v případě **Právnícké osoby** budou vyplněna tato pole:

- Pole **Typ subjektu** – povinné pole
- Pole **Kategorie právnické osoby** – povinné pole
- Pole **IČO** – povinné pole
- Pole **DIČ** – nepovinné pole
- Pole **Název subjektu** – povinné pole
- Pole **Telefon subjektu** – povinné pole
- Pole **Email subjektu** – povinné pole
- Pole **ID datové schránky** – nepovinné pole
- Pole **Bankovní účet** – povinné pole
- Pole **Kontaktní osoba** – nepovinné pole
- Pole **Kontaktní osoba email** – nepovinné pole
- Pole **Kontaktní osoba telefon** – nepovinné pole

Zaškrtnutí pole **Čestně prohlašuji** – povinné pole

V textu je nutné přes Hypertextový odkaz „Čestné prohlášení žadatele o dotaci“ prostudovat podmínky vašeho souhlasu.





Podáním žádosti žadatel prohlašuje, že splňuje veškeré body uvedené v dokumentu „Čestné prohlášení žadatele o dotaci“


☐ Čestně prohlašuji

V záložce **Odůvodnění žádosti** je povinné vyplnění pole.

Odůvodnění žádosti \*

V záložce **Adresy** se zobrazí všechny adresy, které jsou vyplněny v **Můj účet** uživatele, přesto je možné adresy přidat / upravovat / mazat. Adresu vyplňujte pečlivě, bude uvedena ve všech smluvních dokumentech.

Adresy	
Typ adresy	Ulice
  Korespondenční adresa	Mánesova
  Oficiální adresa	Boženy Němcové

 Přidat

V záložce **Přílohy** můžete prostřednictvím tlačítka **Přidat** vložit potřebné přílohy vyžadované pokyny dotačního titulu. Po kliknutí na tlačítko **Přidat** se zobrazí okno pro přidání dokumentu.

Přidat přílohu

×

Soubor \*

Zvolit soubor

Nevybrán žádný soubor

Typ přílohy \*

-- Vyberte hodnotu --

▼



Popis


☐ Uzamčeno

✓ Přidat

✕ Zrušit





Povinné je nahrát Soubor (je nutné ho pomocí tlačítka **Zvolit soubor** vybrat na lokálním disku počítače), vybrat Typ přílohy, příp. doplnit Popis. U pole **Typ Přílohy** po rozkliknutí rolovacího menu se zobrazí celý seznam příloh, povinné jsou opět vyznačené hvězdičkou. Po vyplnění všech povinných polí stiskněte tlačítko **Přidat**, které soubor uloží a nahraje jej do seznamu příloh.

Přílohy			
Soubor	Typ přílohy	Popis	Uzamčeno
  dokument-zadosti-220049.docx (10 KB)	Žádost		<input type="checkbox"/>

 Přidat

Vložené dokumenty můžete do doby, než podáte žádost, smazat (ikona koše) nebo editovat (symbol tužky).

V záložce Období se v případě víceletých grantů zobrazí definovaná období, pro které je potřeba doplnit Požadované částky. Součet částek jednotlivých období se vždy musí rovnat celkovému součtu Požadované částky uváděné v horní části žádosti v záložce **Žádost**.

Období				
	Datum od	Datum do	Název	Požadovaná částka
 	1.1.2022	30.8.2022	1. období	
 	1.9.2022	31.12.2022	2. OBDOBÍ	

Pole **Požadovaná částka** vyplníte stiskem symbolu tužky, kdy se otevře okno pro vyplnění částek.

Upravit období ×

---

**Datum od**

**Datum do**

**Název**

**Požadovaná částka \***

Uložení provedete klikem na tlačítko **Změnit**.

Jakmile budete mít vyplněné všechny povinné položky, žádost je stále ve stavu **Založeno**, nikoliv **Podáno**.

### Tlačítko ARES OVĚŘIT

Tlačítko **ARES ověřit** slouží k usnadnění načtení dat z evidence ARES (pro Fyzické osoby podnikající nebo Právnícké osoby). Pakliže údaje s ARES nesouhlasí, pole se přepíší. Pakliže žadatel například změnil Název subjektu, Jméno, Příjmení, je možné i po kliknutí na tlačítko **ARES ověřit** pole nadále editovat.

Pozn.: Žadatel je povinen změnu údajů neodpovídající dle ARES oznámit příslušnému administrátorovi daného dotačního titulu. (Přepis nových údajů v ARES jsou ve většině případech změněny do 30 dní.).

## ZALOŽENO

⚠ žádost nebyla doposud podána ⚠

Žadatel

ARES ověřit

Uživatel

**Ares**
×

Subjekt byl úspěšně vyhledán.

V případě neshody údajů s ARES se zobrazí hláška pro volbu přepisu nebo ponechání rozdílných údajů:

ARES

---

Subjekt byl úspěšně vyhledán v registru.

Údaje uvedené v registru se liší od zadaných.  
Hodnoty můžete nahradit pomocí tlačítka "Přepsat",  
skutečně nahrazeny budou až po uložení žádosti.

DIČ: null

---

✎ Přepsat

✕ Zavřít

U podané žádosti se údaj o ověření v ARES zobrazí v hlavičce žádosti:

PODÁNO

Číslo žádosti: 240002

ARES ověřeno - zadané údaje jsou aktuální

↔ Změna stavu

👤 Změna uživatele

📄 Generovat dokument

📄 Generovat žádost

✉ Odeslat email

PODÁNO

Číslo žádosti: 240003

ARES ověřeno - údaje v registru se liší od zadaných

## Smazání založené / předvyplněné žádosti

V pravé horní části ovládací lišty naleznete tlačítko Smazat žádost, které lze využít v případě, kdy máte například vytvořeny duplicitní žádosti, či naopak jste žádost zařadili do nevhodného dotačního titulu.

Vždy budete vyzváni, zda opravdu chcete založenou žádost smazat:

**Podání žádosti** provedte pomocí tlačítka **Podat žádost** v pravém horním rohu aplikace.

Stav **Založeno** – stále lze žádost editovat

Stav **Podáno** – již editace není povolena, jedná o oficiální podání žádosti

Jako potvrzení podání žádosti je žadatel informován automaticky generovaným emailem (na emailovou adresu vyplněnou v **Mém účtu**, v případě Právnícké osoby a vyplněné Kontaktní osoby je email zaslán i na tyto uvedené emailové adresy). Žádost je následně vidět rovněž v Přehledu žádostí žadatele ve stavu **Podáno**.

Po podání žádosti je žádost k nahlédnutí (ikona lupy). Stav, v němž se žádost může nacházet:

- Podáno
- **Vráceno k dopracování**
- Dopracováno
- Přijato
- Vyřazeno
- Projednáno v komisi
- Odstoupení od žádosti
- Neposkytnuto
- Neschváleno
- Schváleno
- **Doplnění podkladů**
- Podklady doplněny
- Smlouva / Dodatek uzavřeno
- **Vložení / Doplnění vyúčtování**
- Vyúčtování vloženo / doplněno
- ÚPK / Kontrola (pozn. Úkony předcházející kontrole)
- Vyplaceno
- Ukončeno
- Ukončeno bez čerpání dotace
- Odstoupení od dotace

Ztučněné stavy žádosti jsou stavy, kdy je ze strany žadatele požadována editace (oprava) přes ikonu tužky (např. vložení vyúčtování – více viz následující kapitoly); v ostatních stavech je žádost žadatel k dispozici pouze pro čtení.

Žadatel může být administrátorem dotačního titulu vyzván k doplnění / opravě žádosti. Žádost bude ve stavu **Vráceno k dopracování**. Žadateli je automaticky každá změna stavu žádosti oznámena automaticky generovaným e-mailem.



Dotační tituly

Žádosti

Žádosti

<input type="checkbox"/>		Číslo žádosti	Datum doručení	Stav žá	Dotační titul	Název ž	Identifikace	IČO	Datum naroze	Požadov	Schvále	Vyplac	Vrácení	Typ sub	Název s	Uživatel	Telefon	Email	Agend
		~	x	~	x	~	x	~	x	~	x	~	x	~	x	~	x	~	x
<input type="checkbox"/>		220054	22.6.2022 15:53:10	Podáno	2021 DPO TEST 2	TEST při	03483606	034836		10 000,0				Fyzická	Zuzana	zuzana.:	+42073	zuzana.:	
<input type="checkbox"/>		220038	17.5.2022 15:41:48	Podáno	2022 TEST NOTIFIKACE ADMIN	ověření	15.12.1987		15.12.1987	10 000,0				Fyzická	Zuzana	zuzana.:	+42073	zuzana.:	
<input type="checkbox"/>		220016	2.2.2022 16:29:44	Podáno	2022 KULT - zkušební DP 2022	kultura	03483604	034836		50 000,0				Fyzická	Zuzana	zuzana.:	+42073	zuzana.:	
<input type="checkbox"/>		220007	6.1.2022 14:15:08	Podáno	2022 KULT - zkušební DP 2022	Dotace	26168685	261686		50 000,0				Právníci	Seznam	zuzana.:	+42060	martin@	
<input type="checkbox"/>		220001	5.1.2022 14:41:21	Podáno	2022 DPO TEST 1	TEST 1	26353717	263537		1 000,0(1 000,0				Právníci	business	zuzana.:	+42037	office@	
										121 000,1 000,00	0,00	0,00							

Reset

Export

Vybrat sloupce

Uložit nastavení

Strana 1 z 1

100

Zobrazeno 1 - 5 z 5 záznamů

Pokud jste vyzváni administrátorem k dopracování, po Vaší nápravě a doplnění potřebných náležitostí je nutné kliknout v pravém horním rohu na tlačítko **Dopracováno**, abyste splnili podmínku opravy.

Úprava žádosti

Uložit
Uložit a pokračovat
Zrušit

Dopracováno
Odstoupit od žádosti

**VRÁCENO K DOPRACOVÁNÍ**  
Číslo žádosti: 220149

V prohlížení žádosti můžete sledovat, v jakém stavu se aktuálně žádost nachází (na níže uvedeném obrázku ve stavu Přijato)

Dotační tituly
Žádosti

kultura
Zrušit

**PŘIJATO**  
Číslo žádosti: 220019

Pozn.: Pakliže nebude žádost dopracována do data ukončení příjmu žádostí (pole Žádosti do), nebude možné předat žádost do stavu Dopracováno (tlačítko Dopracováno v horní části ovládací lišty), a zobrazí se chybová hláška:

**Chyba**

Po termínu pro podávání žádostí není povoleno v žádosti provádět změny.  
Žádost bude přijata administrátorem s výsledkem kontroly "Se závadami".

V takovém případě bude žádost dále editována administrátorem – konkrétně bude žádost změněna do stavu Přijato s výsledkem kontroly „Se závadami“.

## Krok 8 – Odstoupení od žádosti

V případě, že je již žádost ve stavu Podáno, ale ze strany žadatele je zájem o odstoupení od žádosti, lze v detailu žádosti kliknout na tlačítko **Odstoupit od žádosti**, kdy je povinností uvést důvod odstoupení. Odstoupit od žádosti lze až do podpisu smlouvy.

Dotační tituly Žádosti

Dotace test X Zrušit

Odstoupit od žádosti

**PODÁNO**  
Číslo žádosti: 220007

Odstoupení od žádosti X

Důvod odstoupení od žádosti \*

Změnit X Zrušit

## Krok 9 – Stav Doplnění podkladů

Po schvalovacím procesu, před podpisem smlouvy, může být žadatel vyzván ze strany administrátora k doplnění podkladů, kdy je žádost ze strany žadatele editovatelná ve stavu **Doplnění podkladů**. Žadatel je informován automaticky generovaným email. Jakmile žadatel přiloží k žádosti potřebné podklady (záložka Přílohy – Přidat, poté tlačítko v horní ovládací liště Uložit a pokračovat), je nutné ukončit editaci kliknutím na tlačítko **Podklady doplněny**.

Dotační tituly Žádosti

Úprava žádosti Uložit Uložit a pokračovat X Zrušit

Podklady doplněny Odeslat email Odstoupit od žádosti

**DOPLNĚNÍ PODKLADŮ**  
Číslo žádosti: 220166

## Krok 10 – Jak vložit Vyúčtování

Vyúčtování můžete vkládat od stavu žádosti **Vložení / doplnění vyúčtování**, kdy se zaktivní editace žádosti (ikona tužky).

Dotační tituly Žádosti

Žádosti + Přidat záznam

<input type="checkbox"/>	Číslo žádosti	Datum doručení	Stav žá	Dotační titul	Název	Identifikace	IČO	Datum naroze	Požado	Schvál	Vyplace	Vrácení	Typ sut	Název	Uživatel	Telefon	Email	Agendi
<input type="checkbox"/>	220018	11.2.2022 14:23:30	Doplně	2022 KULT - zkušební DP 2022	kultura	03483606	034836		10 000					Fyzická	Zuzana	zuzana.	+42073	zuzana.
									10 000 €	0,00	0,00	0,00						

Reset Export Vybrat sloupce Uložit nastavení

Strana 1 z 1 100

Zobrazeno 1 - 1 z 1 záznamů

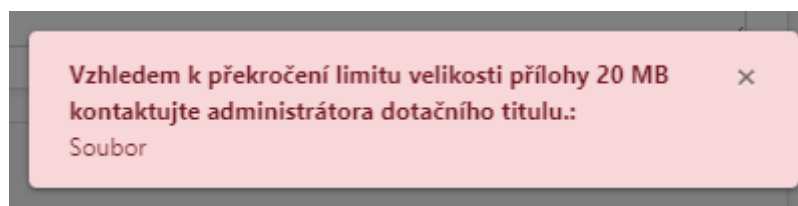
Pro daný dotační titul může administrátor požadovat vyúčtování ve speciálním formuláři (to zjistíte z Pravidel dotačního titulu nebo Vás administrátor dotačního titulu upozorní jinak). Pokud ano, tento formulář stáhnete z Příloh daného dotačního titulu.

Vyúčtování vložte jako přílohu do Příloh žádosti (postup v kapitole Krok 5 – Podání žádosti), kde jako Typ přílohy zvolíte **Vyúčtování**.

Vyúčtování se Vám vloží mezi ostatní přílohy žádosti. Jakmile budete mít vyúčtování vloženo, doporučujeme potvrdit přes tlačítko **Uložit a pokračovat** (v horní ovládací liště), následně žádost s vyúčtováním předáte administrátorovi pomocí tlačítka **Vyúčtování vloženo / doplněno**, opět v pravém horním rohu.

## Krok 11 – Velikost přílohy

Velikost přílohy je omezena na 20 MB. V případě, že Vaše příloha překročí limit, budete vyzváni neprodleně kontaktovat administrátora.



## Krok 12 - Tlačítko Odeslat email

Pro usnadnění komunikace žadatele s administrátorem je ve všech stavech žádosti k dispozici tlačítko **Odeslat email** (v horní části ovládací lišty). Přijatý email ze strany žadatele je vždy viditelný v detailu žádosti v záložce Přílohy.

Dotační tituly Žádosti

TEST příloh × Zrušit

Odeslat email Odstoupit od žádosti

**PODÁNO**  
Číslo žádosti: 220054

Miniformulář ×

**Předmět \***

test

**Komentář \***

Dobrý den, aktuálně se snažím přidat k žádosti doplňující přílohu, která nebyla při podání žádosti řádně vložena k žádosti. Prosím, jak mohu postupovat?

Děkuji,  
Sladká

✓ Změnit × Zrušit


## Přílohy

Aktualizováno	Soubor	Typ přílohy	Popis
30.5.2023 13:45:37	<a href="#">230052-20230530134447-generovana-zadost.pdf (36 KB)</a>	Generovaná žádost	Žádost - Podáno
30.5.2023 13:45:37	<a href="#">230052-20230530134537-odeslany-email.pdf (48 KB)</a>	Odeslaný email	Změna stavu žádosti - Podáno
30.5.2023 14:01:17	<a href="#">230052-20230530140117-prijaty-email.pdf (48 KB)</a>	Přijatý email	Email od žadatele - test

## Krok 13 - Zamčení editace žádosti

Pokud administrátor nebo žadatel edituje žádost, automaticky je uživateli „rezervována“ a tím je pro ostatní uživatele uzamčena pro úpravy. Jakmile editující uživatel žádost uloží, uzavře, je automaticky přístupná následujícímu uživateli s propsáním nejaktuálnějších údajů v žádosti. Toto uzamčení je za účelem, aby nedocházelo ke vzájemnému přepisování dat několika uživateli.

V případě, že je žádost otevřena administrátorem a žadatel ji též otevře k nahlédnutí, se zobrazí hláška:

 Uzamčeno

×


Záznam právě edituje jiný uživatel.



Můžete čekat, až bude záznam uvolněn pro editaci,  
nebo jej zavřít a pokračovat v jiné práci.

× Zavřít

Je možné, že žadatel nechtěně otevře žádost ve více prohlížečích (například ve svém PC a na mobilním zařízení), i v tomto případě se zobrazí hláška:

 Uzamčeno

×

Záznam je uzamčen pro úpravy Vámi pravděpodobně z důvodu editace v jiné záložce prohlížeče.

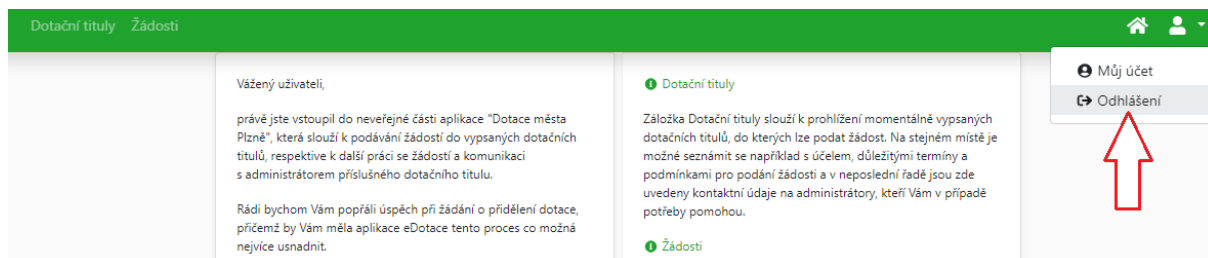


Můžete čekat, až bude záznam uvolněn pro editaci, nebo jej zavřít a pokračovat v jiné práci.

× Zavřít

## Krok 13 – Odhlášení

Pro odhlášení z aplikace eDotace rozklikněte šipku v pravé horní části lišty, kde najdete možnost **Odhlášení**.



The screenshot shows the eDotace application interface. At the top, there is a green header bar with the text 'Dotační tituly' and 'Žadosti'. Below the header, the main content area is divided into two columns. The left column contains a welcome message: 'Vážený uživateli, právě jste vstoupil do neveřejné části aplikace "Dotace města Plzně", která slouží k podávání žádostí do vypsaných dotačních titulů, respektive k další práci se žádostmi a komunikaci s administrátorem příslušného dotačního titulu. Rádi bychom Vám popřáli úspěch při žádání o přidělení dotace, přičemž by Vám měla aplikace eDotace tento proces co možná nejvíce usnadnit.' The right column contains information about the 'Dotační tituly' and 'Žadosti' sections. In the top right corner, there is a user menu with a dropdown arrow. The menu is open, showing 'Můj účet' and 'Odhlášení' (highlighted with a red arrow).