

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	9
Krok 3 – Úspěšné přihlášení po založení účtu	11
Obnova hesla u účtu žadatele	11
Krok 4 – Výběr dotačního titulu	11
Přílohy žádosti (ve formátu PDF)	13
Krok 5 – Založení žádosti	15
Z přehledu žádostí.....	15
Z přehledu dotačních titulů	16
Smazání založené / předvyplněné žádosti	23
Krok 6 – Shrnutí všech možných stavů žádosti.....	24
Krok 7 – Stav Vraceno k dopracování	24
Krok 8 – stavy Odstoupení od žádosti / dotace	26
Stav Odstoupení od žádosti	26
Stav Odstoupení od dotace	26
Krok 9 – Stav Schváleno	27
Lhůta pro podpis smlouvy.....	27
Smlouva.....	28
Krok 10 – Stav Doplnění podkladů	28
Krok 11 – Jak vložit Vyúčtování	28
Krok 12 – Notifikace	30
Krok 13 – Velikost přílohy	30
Krok 14 - Tlačítko Odeslat email	31
Poznámka.....	32
Krok 15 - Editace žádosti.....	32
Zamčení editace žádosti.....	32
Editace žádosti žadatelem.....	33
Neuložení změn.....	34
Krok 16 – Odhlášení	34

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

Dotace **Plzeň**

[Přihlášení Administrátora](#)
[Registrace](#)
[Přihlášení](#)

Vítejte ve veřejné části aplikace „Dotace města Plzně“

Na tomto portálu najdete přehled dotačních titulů vyhlašovanych statutárním městem Plzeň. Administraci dotačních titulů provádějí v souladu se schváleným rozpočtem na konkrétní kalendářní rok a dle závazných interních předpisů odpovědné odbory Magistrátu města Plzně a úřady městských obvodů.

Žádosti o dotace od statutárního města Plzně se podávají výhradně elektronicky, a to prostřednictvím tohoto dotačního portálu, kde se žadatel zaregistruje a založí si tzv. „Můj účet“ pro podávání žádostí. V případě schválení dotace slouží tento portál i k další vzájemné komunikaci mezi poskytovatelem a příjemcem.

Pokud žadatel bude potřebovat pomoc s registrací, vyplňováním žádosti, či s elektronickým podáváním žádostí, může se obrátit na příslušného administrátora, který je uveden u každého zveřejněného dotačního titulu. Doporučeno je se obrátit na administrátory s žádostí o pomoc v dostatečném časovém předstihu před konečným termínem pro podání žádosti tak, aby mohla být zpracována žádost řádně a včas ze strany žadatele podána.

Žadatelům, kteří žádají statutární město Plzeň o poskytnutí dotace podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a zároveň pro budoucí příjemce těchto dotací jsou určeny [Informace pro žadatele o dotace o nezbytnosti a potřebě zpracovávat osobní údaje](#).

Závazné podmínky a povinnosti žadatelů o dotaci, respektive příjemce dotací z rozpočtu města Plzně můžete najít v dokumentu [Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace z rozpočtu města Plzně](#).

Podání žádosti je podmíněno čestným prohlášením žadatele, že pro něj platí veškeré body deklarované v dokumentu [„Čestné prohlášení žadatele o dotaci“](#) – prohlášení je součástí žádosti o dotaci.

Obsah stránek a přehled vyhlášených dotačních titulů je pravidelně aktualizován v souladu s přijatými usneseními orgánů s celoměstskou působností a orgánů městských obvodů.

Informace o schválených dotacích do září 2022 lze získat prostřednictvím vyhledávače <https://dpo-archiv.plzen.eu>.

**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 „[Manuál pro žadatele](#)“.

[Zobrazit manuál pro žadatele](#)

Zveřejňované informace

- Závazné pokyny a podmínky pro žadatele o dotace z rozpočtu statutárního města Plzně „Dokument ke stažení“.
- Zásady pro zadávání veřejných zakázek, zveřejněno na <https://plzen.eu/urad/verejne-zakazky>.
- Obecně závazné předpisy:
 - Zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích
 - Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
 - Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů
 - Zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád
- Podklady pro vyúčtování - dostupné u jednotlivých dotačních titulů.
- Celkový přehled všech poskytnutých dotací - viz přehled žádostí výše.
- Smlouvy o poskytnutí dotace – všechny smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci je poskytovatel podle zákona č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, povinen zveřejnit na své úřední desce způsobem umožňujícím dálkový přístup. Poskytovatel tuto povinnost plní zveřejněním smlouvy o poskytnutí dotace v registru smluv, a to v souladu se zákonem č.340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, a podle vnitřní řídící dokumentace QS 63-09 Centrální evidence smluv je z rozhodnutí orgánů poskytovatele v registru smluv zveřejněna každá smlouva o poskytnutí dotace z rozpočtu poskytovatele.

Na veřejné části najdete:

- Přihlášení do neveřejné části aplikace (umístěno v pravém horním rohu navigační lišty).
- Přehled otevřených dotačních titulů¹. 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
[← Vrátit se zpět](#)

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

¹ 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.

- U vybraného dotačního titulu je možné se pomocí ikony 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.

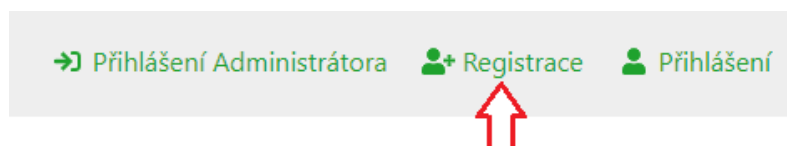
Žádosti o dotaci ← Vrátil se zpět

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



Registrace Žadatele

Jméno *

Příjmení *

Email *

Zopakovat email *

Heslo *

Zopakovat heslo *

Registrovat

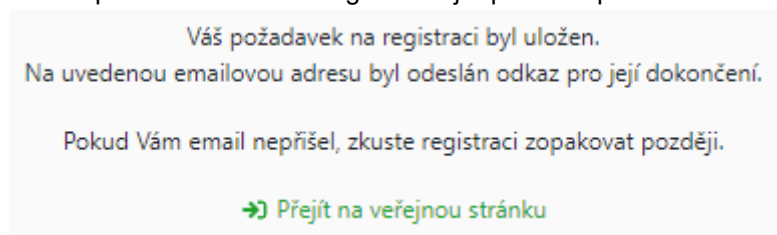
Pozn. Odkaz **Přihlášení Administrátora** slouží pro administraci dotačních titulů prováděné jednotlivými odbory Magistrátu města Plzně a jednotlivých Úřadů městských obvodů města Plzně;

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

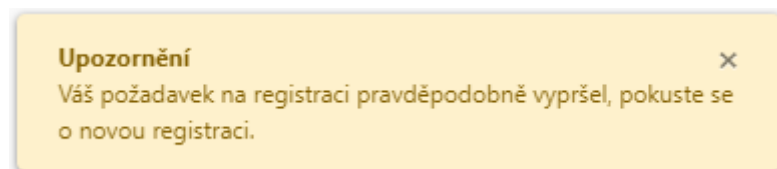
Pro registraci je nezbytné vyplnit všechna povinná pole označená hvězdičkou (*).

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

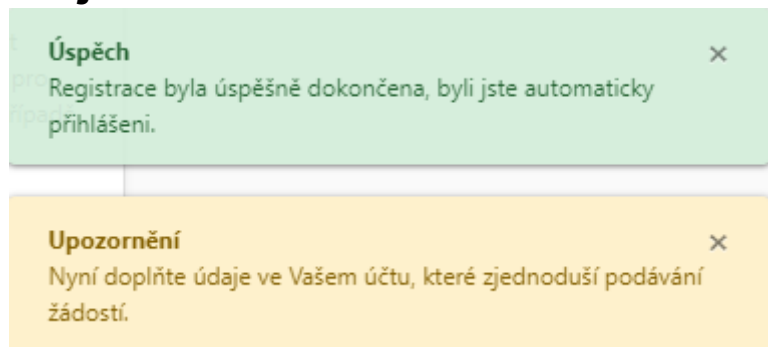
Pro úspěšné dokončení registrace je potřeba potvrdit odkaz zasláný na Vámi uvedený email.



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



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



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

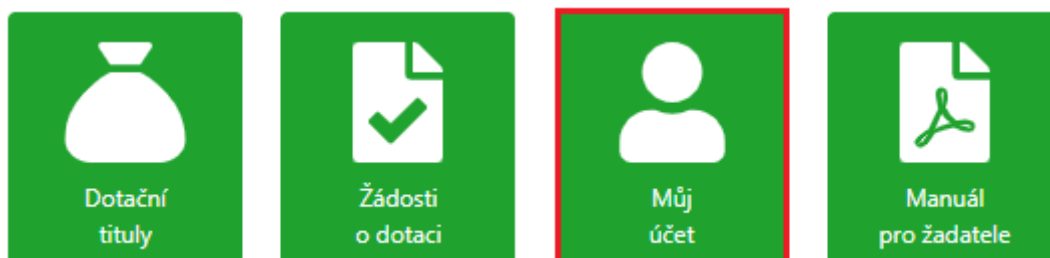
Prohlášení o nezbytnosti a potřebě zpracovávat osobní údaje

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
Uživatelské jméno zuzsla@seznam.cz
Email zuzsla@seznam.cz
Heslo
Jméno uživatele * XY
Příjmení uživatele * XY

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

Pole **Email** – nemůžete upravit; na tuto e-mailovou 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 do každé žádosti; 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				
+ Přidat 				

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

Vyhledávání probíhá jako fulltextové, to znamená, že při psaní adresy se v poli formou našeptávače nabízí variantní adresy.

Přidat adresu

Vyhledat adresu

Typ adresy *

-- Vyberte hodnotu --

✓ Přidat

✕ Zavřít

Při zadání, například ulice, se již nabízí možné adresy:

Přidat adresu

Vyhledat adresu

Boženy Němcové 128,

Boženy Němcové 128, 74731 Chlebičov

Boženy Němcové 128, 34901 Stříbro

Boženy Němcové 128, 28151 Velký Osek

Boženy Němcové 128, 27007 Mutějovice

Boženy Němcové 128, 67902 Ráječko

✓ Přidat

✕ Zavřít

V posledním kroku je povinný výběr Typu adresy:

Přidat adresu ×

Vyhledat adresu

Typ adresy *

-- Vyberte hodnotu --
-- Vyberte hodnotu --
Oficiální adresa
Korespondenční adresa
Adresa realizace
Adresa provozovny

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 bloku 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 *

Název

✓ Přidat **✕ Zrušit**

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

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.

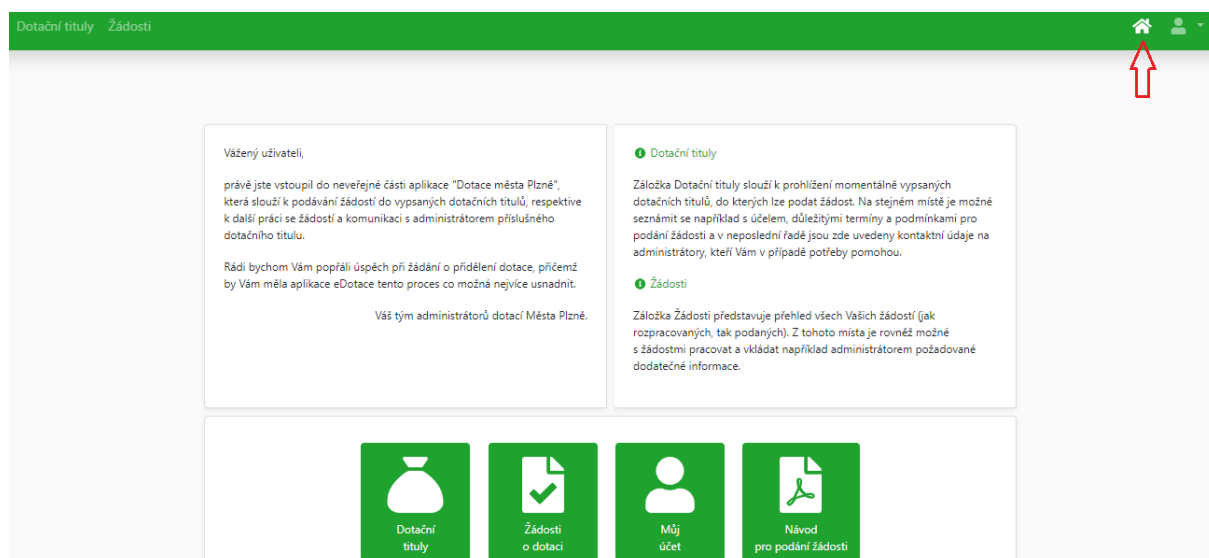
Tímto byste měli mít vyplněné všechny povinné položky pro založení **Mého účtu** v aplikaci eDotace. **Posledním krokem je jejich uložení pomocí tlačítka Uložit v horním pravém rohu.**

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



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 vyspané dotační tituly.

Dotační tituly Žádosti											
Dotační tituly											
☐	Název titulu	Útvár	Stav titulu	Typ titulu	Typ dotace	Rok od	Rok do	Žádosti od	Žádosti do	Minimální částka	Maximální částka
	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x
☐	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
☐	DPO TEST 3	Městský obvod Plzeň	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2021	2021	1.1.2021 0:00:00	31.12.2021 0:00:00		
☐	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
☐	Rozvoj SW	Odbor kultury	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	1.1.2022 14:00:00	28.2.2022 14:00:00		
☐	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 1-4 << >> 5 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 lupy (stejně jako ve veřejné části aplikace eDotace).

Dotační tituly Žádosti											
Dotační tituly											
☐	Název titulu	Útvár	Stav titulu	Typ titulu	Typ dotace	Rok od	Rok do	Žádosti od	Žádosti do	Minimální částka	Maximální částka
	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x
☐	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
☐	DPO TEST 3	Městský obvod Plzeň	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2021	2021	1.1.2021 0:00:00	31.12.2021 0:00:00		
☐	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
☐	Rozvoj SW	Odbor kultury	Platný	Jednoletý	Neurčeno	2022	2022	1.1.2022 14:00:00	28.2.2022 14:00:00		
☐	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 1-4 << >> 5 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 Žádosti	
KŘ EÚ: Program podpory spolupráce podniků a výzkumných organizací v Plzeňské aglomeraci "Plzeňské podnikatelské vouchery", výzva č. 2022	
Základní Útvár 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	Termíny Rok od 2022 Rok do 2022 Žádosti od 1.5.2022 12:00:00 Žádosti do 30.9.2022 12:00:00

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

Anotace 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 poskytnete 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 malý 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.	Povinné přílohy žádosti 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.

Aministrátoři

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

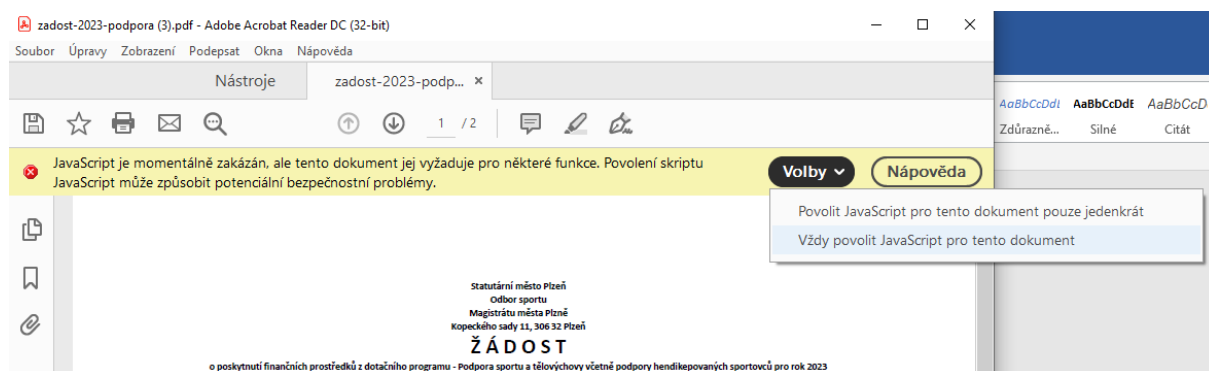
Přílohy žádosti (ve formátu PDF)

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-vcetne-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-zaverecna-zprava.pdf (160 KB)	Ostatní příloha	Žadatel/Příjemce: Závěrečná zpráva (příloha č. 5)
ppv-2022-6-cestne-prohlaseeni-prijemce-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:** Doporučujeme 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 se 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 uložíte 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.

V případě, kdy příloha obsahuje údaje třetích osob je povinností žadatele zvolit zaškrtačkové pole:



V celkovém přehledu příloh se u této přílohy zobrazí symbol vykřičníku

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).

Pozn.: Při vyplňování v prohlížeči se bude zobrazovat chybová hláška znemožňující pokračovat ve vyplňování formuláře.

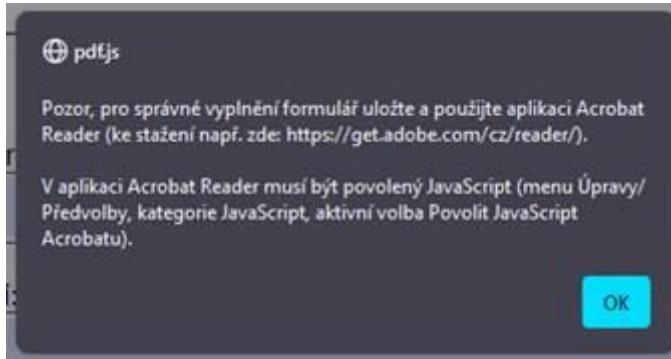
Hláška v prohlížeči Microsoft Edge:



Hláška v prohlížeči Google Chrome:



Hláška v prohlížeči Firefox:



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

☐		Číslo žádosti	Datum doručení	Stav	Dotační titul	Náz	Identifikace	IČO	Datum narození	Poř	Sch	Vypl	Vrác	Typ	Náz	Uživ	Tele	Emz	Agen
		~ [] x	~ [] x	~ [] ~ []	[] x	~ [] ~ [] x	~ [] ~ [] x	~ [] ~ [] x	~ [] ~ [] x	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []	~ [] ~ []
☐		220008	6.1.2022 15:16:40	Proj	2022 Rozvoj SW	Rozv	03483606	0348		1 00	500			Fyzik	Zuže	zuza	+42	zuza	
☐		220016	2.2.2022 16:29:44	Pod	2022 KULT - zkušební DP 2022	kult	03483604	0348		50	0			Fyzik	Zuže	zuza	+42	zuza	
☐		220017	10.2.2022 15:08:32	Smk	2022 Podpora sportu a tělovýchov	SPO	15.12.1987		15.12.1987	30	0			Fyzik	Zuže	zuza	+42	zuza	
☐		220018	11.2.2022 14:23:30	Proj	2022 KULT - zkušební DP 2022	kult	03483606	0348		10	0			Fyzik	Zuže	zuza	+42	zuza	

Zároveň je možné se z editace žádosti zpět prokliknout do dotačního titulu přes symbol lupy:

Žádost

Dotační titul *

220002 DPO TEST 2

✓ 🔍

Případně z náhledu žádosti je umožněn proklik přes název dotačního titulu, který funguje jako hypertextový odkaz:

Dotační tituly

Žádosti

Finální fáze testování roz. požadavků před školením 27.6.2024

Odeslat emailOdstoupit od žádostiZrušit

PODÁNO

Číslo žádosti: 240037

ARES ověřeno - zadané údaje jsou aktuální

Žádost

Dotační titul
240009 testování požadavku č. 379

Název projektu

Žadatel

Uživatel
zuzana.sladka@email.cz

Tvo subjektu

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 všech 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 (*):

Dotační tituly
Žádosti

Nová žádost

Žádost

Dotační titul *

-- Vyberte hodnotu --

Název projektu *

Požadovaná částka *

Požadovaná částka - musí se shodovat s částkou uvedenou v příloženém Formuláři k žádosti.

Kontrola žádosti provedena dne

Kontrola žádosti

-- Vyberte hodnotu --

☐ Schvalování dokončeno

Schválená částka

Vyplacená částka

☐ Výplata dotace dokončena

Vrácená částka

Lhůta pro podpis smlouvy

Termín vyúčtování

Vyúčtováno dne

Zdroj

-- Vyberte hodnotu --

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. Požadovaná částka se musí shodovat s částkou uvedenou v příloženém Formuláři k žádosti!

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

Zaškrťovací pole **Schvalování dokončeno** – vyplňuje administrátor

Pole **Schválená částka** – vyplňuje administrátor

Pole **Vyplacená částka** – vyplňuje administrátor; po vyplnění je žadateli zaslána automatická notifikace informativního charakteru

Zaškrťovací pole **Výplata dotace dokončena** – vyplňuje administrátor

Pole **Vrácená částka** – vyplňuje administrátor

Pole **Lhůta pro podpis smlouvy** – 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 Formulář k 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**

Zaškrtnuté 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		☐
+ Přidat			

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

Pozn.: Některé povinné přílohy jsou vyžadovány pouze u Typu subjektu Právnícká osoba, konkrétně:

- Úplný výpis evidence skutečných majitelů
- Identifikace osob

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**. Pokud součet částek se nebude shodovat, případně překročíte maximální částku, kterou můžete na dané období žádat, zobrazí se chybová hláška:

Upravit období ×

Datum od

Datum do

Název

Požadovaná částka *

Požadovaná částka v tomto období může být maximálně 20000

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 měnil 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.).

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

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

Pozn. Přílohy od stavu Podáno nelze již mazat!

U každé z příloh je rovněž vidět i číslo spisové značky.

Dotační tituly Žádosti					Uložit Uložit a pokračovat Zavřít	
Úprava žádosti						
Přílohy						
	Vytvořeno	Soubor	Typ přílohy	Popis	ESPIS číslo jednací	
 	16.9.2025 10:00:14	zadost-4lety-dp.doc (242 KB)	Čestné prohlášení		MMP/392492/25	
 	16.9.2025 10:00:14	test-zadost-4lety-dp-prac.pdf (819 KB)	Podrobný rozpočet		MMP/392492/25	

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.

Dotační tituly Žádosti

Úprava žádosti
Uložit Uložit a pokračovat Zrušit

Podat žádost Smazat žádost

ZALOŽENO
⚠ žádost nebyla doposud podána ⚠

Vždy budete vyzváni, zda opravdu chcete založenou žádost smazat:

Smazání žádosti

Opravdu si přejete smazat žádost?



Smazat

Zrušit

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 se o oficiální podání žádosti

Úprava žádosti
Uložit Uložit a pokračovat Zrušit

Podat žádost

ZALOŽENO
⚠ žádost nebyla doposud podána ⚠

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

Dotační titulyŽádosti

Žádosti

Přidat záznam

☐		Číslo žádosti	Datum doručení	Stav žádosti	Dotační titul	Název	Identifikace	IČO	Datum naroze	Pořa	Schv	Vypla	Vráce	Typ s	Náze	Uži
		~ x	~ x	~ x	~ x	~	~ x	~	~ x	~	~	~	~	~	~	~
☐			220054	22.6.2022 15:53:10	Podáno	2021 DPO TEST 2	TEST 03483606	03483		10 00					Fyzický Zuzar	zuzar
☐			220053	22.6.2022 11:45:02	Odstoupení od žádosti	2021 DPO TEST 2	Předv									zuzar
☐			220052	22.6.2022 11:41:21	Odstoupení od žádosti	2021 DPO TEST 2	Předv									zuzar
☐			220049	21.6.2022 10:48:40	Vyúčtování vloženo	2022 Test přenosu do SAP I	TEST 26353717	26353		50 00 40 00					Právní Zuzar	zuzar
☐			220042	6.6.2022 10:53:50	Odstoupení od dotace	2022 Test přenosu do SAP I	test p 03483606	03483		30 00 30 00					Fyzický Zuzar	zuzar
☐			220041	6.6.2022 10:51:58	Smlouva vyplacena	2022 KŘ EÚ: Program podpory sp	test p 26353717	26353		10 00					Právní busin	zuzar

Krok 6 – Shrnutí všech možných stavů žádosti

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

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

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

Krok 7 – Stav Vráceno k dopracování

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

+ Přidat záznam

☐		Číslo žádosti	Datum doručení	Stav ža	Dotační titul	Název ž	Identifikace	IČO	Datum naroze	Požad	Schvál	Vyplac	Vrácení	Typ sub	Název s	Uživatel	Telefon	Email	Agendio
		~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x	~ x
☐	 	220054	22.6.2022 15:53:10	Podáno	2021 DPO TEST 2	TEST př	03483606	034836		10 000,00				Fyzická	Zuzana zuzana. +42073 zuzana.				
☐	 	220038	17.5.2022 15:41:48	Podáno	2022 TEST NOTIFIKACE ADMIN	ověření	15.12.1987		15.12.1987	10 000,00				Fyzická	Zuzana zuzana. +42073 zuzana.				
☐	 	220016	2.2.2022 16:29:44	Podáno	2022 KULT - zkušební DP 2022	kultura	03483604	034836		50 000,00				Fyzická	Zuzana zuzana. +42073 zuzana.				
☐	 	220007	6.1.2022 14:15:08	Podáno	2022 KULT - zkušební DP 2022	Dotace	26168685	261686		50 000,00				Právnick	Seznam zuzana. +42060 martin				
☐	 	220001	5.1.2022 14:41:21	Podáno	2022 DPO TEST 1	TEST 1	26353717	263537		1 000,00	1 000,00			Právnick	business zuzana. +42037 office				
										121 000,00	1 000,00	0,00	0,00						

Reset

Export

Vybrat sloupce

Uložit nastavení

1-6

<<

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

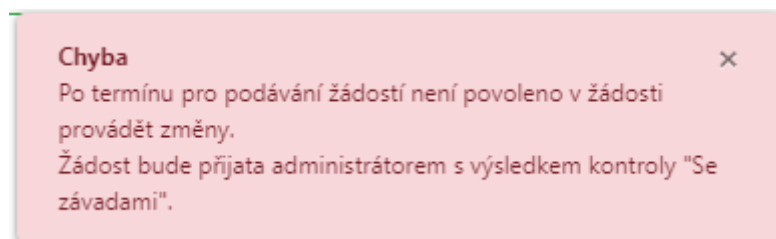
VRÁCENO K DOPRACOVÁNÍ

Číslo žádosti: 220149

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

</

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:

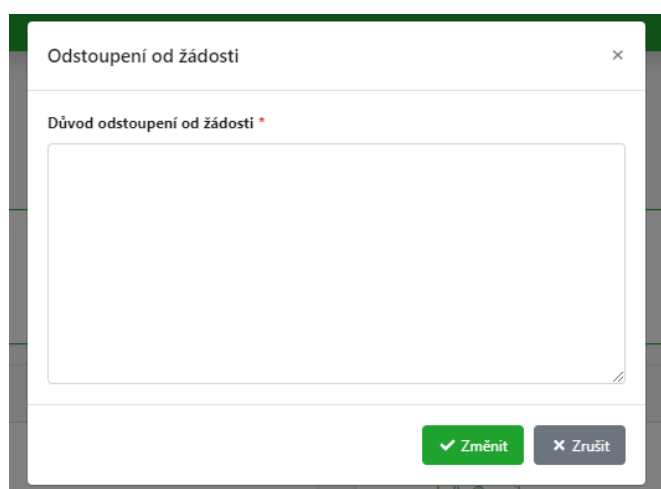


V takovém případě bude žádost dále editována administrátorem – konkrétně bude žádost změněna do stavu Přijato s výsledkem kontroly „Se závadami“.

Krok 8 – stavy Odstoupení od žádosti / dotace

Stav 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.



Stav Odstoupení od dotace

Tento stav je v administraci administrátora, který na žádost žadatele změní stav žádosti až poté, kdy žadatel oficiálně oznámí odstoupení od dotace formou přidání Přílohy.

Krok 9 – Stav Schváleno

Lhůta pro podpis smlouvy

Ve stavu Schváleno jsou administrátorem v záložce Žádost vyplněna pole Schválená částka, případně i zaškrtnuté pole Schvalování dokončeno. V tomto stavu zároveň administrátor vkládá do Příloh i typ přílohy **Návrh smlouvy k podpisu**. Na tuto přílohu se váže i vyplněné pole Lhůta pro podpis smlouvy, na které je navázána notifikace žadateli (přijde na uživatelský e-mail), do kterého data (včetně) je potřeba podepsat smlouvu / dodatek. Často již může být žádost ve stavu Doplnění podkladů, kdy je žadateli umožněna editace žádosti (přidávání příloh).

Požadovaná částka
50 000 Kč

Kontrola žádosti provedena dne
4.2.2025

Kontrola žádosti
Bez závad

Schvalování dokončeno
☒

Schválená částka
5 000 Kč

Vyplacená částka

Výplata dotace dokončena
☐

Vrácená částka

Lhůta pro podpis smlouvy
1.5.2025

Termín vyúčtování

Žadatel již v detailu dotačního titulu v záložce Termíny může vidět údaje platné pro podpis smlouvy / dodatku v polích Lhůta pro podpis smlouvy (dnů), Lhůta pro podpis smlouvy (datum).

Pozn.: Pole Lhůta pro podpis smlouvy (dnů) je výchozí nastavení na 60 dní, tzn. jakmile administrátor vloží přílohu Návrh smlouvy podpis, automaticky se dopočítá datum do pole Lhůta pro podpis smlouvy uvedeno v záložce Žádosti, viz obrázek výše na str. 27.

Lhůta pro podpis smlouvy (dnů)
60

Lhůta pro podpis smlouvy (datum)
1.5.2025

Lhůta pro podpis smlouvy (dnů)
60

Lhůta pro podpis smlouvy (datum)

V záhlaví žádosti, kde je uveden mimo jiné i stav žádosti, je rovněž viditelný údaj Lhůta pro podpis smlouvy.

Úprava žádosti

Uložit Uložit a pokračovat Zavřít

Změna stavu Změna uživatele Generovat dokument Generovat žádost Odeslat email

SCHVÁLENO
Číslo žádosti: Z50022

ARES ověřeno - zadané údaje jsou aktuální
AGENDIO číslo smlouvy: 2025/000062

Lhůta pro podpis smlouvy: 28.7.2025

Smlouva

V záhlaví žádosti, kde je mimo jiné uveden i stav žádosti, lze vidět i číslo Agendio smlouvy.

Úprava žádosti

SCHVÁLENO
Číslo žádosti: 250022

ARES ověřeno - zadané údaje jsou aktuální

AGENDIO číslo smlouvy: 2025/000062

Lhůta pro podpis smlouvy: 28.7.2025

Uložit Uložit a pokračovat Zavřít

Změna stavu Změna uživatele Generovat dokument Generovat žádost Odeslat email

Krok 10 – 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 e-mailem. 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 Zrušit

Podklady doplněny Odeslat email Odstoupit od žádosti

DOPLNĚNÍ PODKLADŮ
Číslo žádosti: 220166

Krok 11 – Jak vložit Vyúčtování

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

Dotační tituly Žádosti

Žádosti

+ Přidat záznam

☐	Číslo žádosti	Datum doručení	Stav ža	Dotační titul	Název j	Identifikace	IČO	Datum naroze	Požado	Schvál	Vyplace	Vráceni	Typ sut	Název i	Uživatel	Telefon	Email	Agendi
☐	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.

Dotační tituly Žádosti

Úprava žádosti

Uložit Uložit a pokračovat Zavřít

Vyúčtování / podklady vloženy Odeslat email

VLOŽENÍ VYÚČTOVÁNÍ / PODKLADŮ
Číslo žádosti: 240039

ARES ověřeno - údaje v registru se liší od zadaných

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

Přidat přílohu ×

Soubor *

Nevybrán žádný soubor

Typ přílohy *

-- Vyberte hodnotu --

- * Formulář k vyúčtování
- * Formulář - Závěrečná zpráva
- * Formulář - Soupiska dokladů
- * Propagační materiály / fotodokumentace
- * Ostatní příloha k vyúčtování
- Čestné prohlášení
- Odstoupení od dotace
- Plná moc
- Pověření výkonem služby SOHZ / SGEI
- Registrace sociální služby
- Žádost o změnu

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/podklady vloženy**, opět v pravém horním rohu.

Doporučení: V případě, že není Vaše příloha ve finální podobě a potřebujete ji smazat, tento krok mazání je umožněn jen do doby, než využijete tlačítko Vyúčtování/podklady vloženy.

Mazání je umožněno přes aktivní ikonu koše v záložce Přílohy.

	14.8.2025 10:38:46	smlouva-vzor.docx (19 KB)	Smlouva fyzicky podepsaná bez evidenční doložky
	15.8.2025 9:20:21	250025-20250815092021-odeslany-email.pdf (50 KB)	Odeslaný email
	15.8.2025 9:31:42	soupiska-dokladu.doc (55 KB)	Formulář k vyúčtování
	15.8.2025 9:31:42	formular-k-vyuctovani-dotace-technicke-vzdelavani.pdf (217 KB)	Formulář - Závěrečná zpráva

[+ Přidat](#)

Dotační tituly **Žádosti**

Úprava žádosti

[Uložit](#) [Uložit a pokračovat](#) [Zavřít](#)

[Vyúčtování / podklady vloženy](#) [Odeslat email](#)

VLOŽENÍ VYÚČTOVÁNÍ / PODKLADŮ

Číslo žádosti: 250033

ARES ověřeno - zadané údaje jsou aktuální

AGENDIO číslo smlouvy: 2025/006432

Lhůta pro podpis smlouvy: 15.11.2025

Povinné přílohy pro doplnění vyúčtování mohou být:

- **Formulář – Soupiska dokladů**
- **Formulář – Závěrečná zpráva**
- **Formulář k vyúčtování** – tato příloha je vždy povinná
- **Ostatní příloha k vyúčtování**
- **Propagační materiály / fotodokumentace**

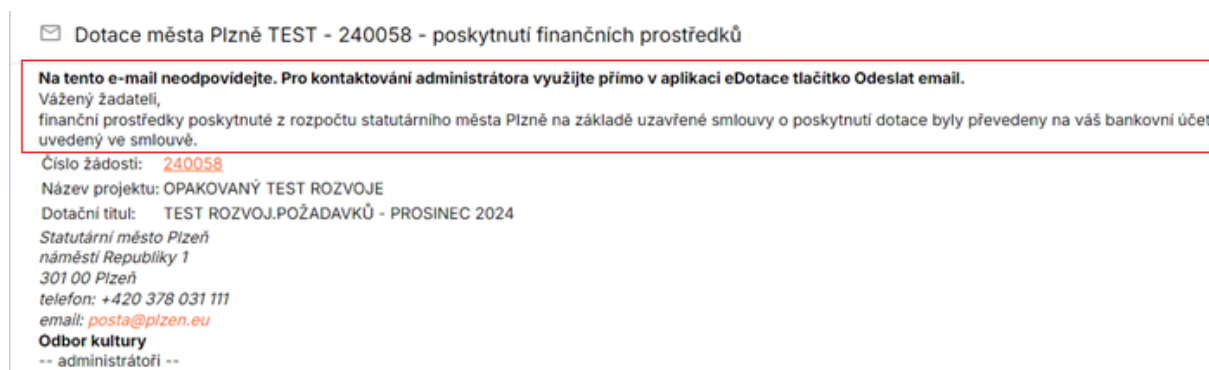
Povinné přílohy jsou již definovány u dotačního titulu, případně ve stavu žádosti Vložení / doplnění vyúčtování jsou přílohy červeně vyznačeny, viz screen výše.

Krok 12 – Notifikace

Na všechny stavy žádosti jsou vázány notifikace, které jsou žadateli zasílány na uvedený uživatelský e-mail a e-mail subjektu. Zároveň jsou navázány notifikace i na vyplnění některých polí, jako například:

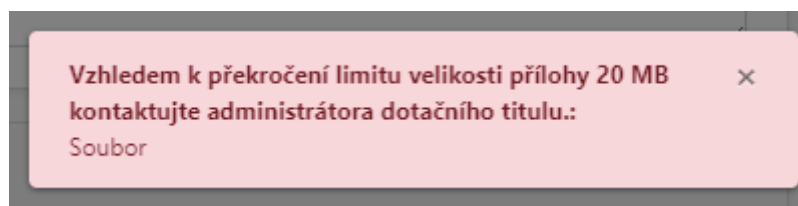
- Vyplacená částka
- Lhůta pro podpis smlouvy
- Termín vyúčtování

Na tyto notifikace nelze odpovídat. V případě potřeby kontaktujte přímo administrátora uvedeného u dotačního titulu. Vzor notifikace z e-mailové korespondence žadatele:



Krok 13 – Velikost přílohy

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



Krok 14 - 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
x

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	230052-20230530134447-generovana-zadost.pdf (36 KB)	Generovaná žádost	Žádost - Podáno
30.5.2023 13:45:37	230052-20230530134537-odeslany-email.pdf (48 KB)	Odeslaný email	Změna stavu žádosti - Podáno
30.5.2023 14:01:17	230052-20230530140117-prijaty-email.pdf (48 KB)	Přijatý email	Email od žadatele - test

Poznámka

V koncové části žádosti je žadateli viditelná záložka Poznámka, kam může administrátor vkládat různé texty pro oznámení žadateli, a není tedy nezbytně nutné zasílat jako e-mail. Žadateli slouží toto pole pro čtení, nelze jej z role žadatele editovat.

Poznámka pro žadatele

Krok 15 - Editace žádosti

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

x

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.

x Zavřít

Editace žádosti žadatelem

Žadatel může žádost editovat před podáním žádosti, tj. včetně Předvyplněné žádosti předanou administrátorem. Souhrn stavů, kdy je žadateli umožněna editace žádosti:

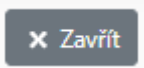
- Předvyplněná žádost
- Založeno
- Vraceno k dopracování – umožněna editace polí včetně přidávání příloh
- Doplnění podkladů – umožněno pouze přidávání příloh
- Vložení / doplnění vyúčtování – umožněno pouze přidávání příloh

V těchto stavech se žadateli zobrazuje hláška o nutnosti kliku na tlačítko pro ukončení editace a předání administrátorovi. Viz hlášky:

Upozornění  Po dokončení úprav nezapomeňte žádost předat k dalšímu zpracování administrátorům dotačního titulu pomocí tlačítka "Podat žádost". ✓ Rozumím	Upozornění  Po dokončení úprav nezapomeňte žádost předat k dalšímu zpracování Administrátory dotačního titulu pomocí tlačítka "Dopracováno". ✓ Rozumím
Upozornění  Po dokončení úprav nezapomeňte žádost předat k dalšímu zpracování Administrátory dotačního titulu pomocí tlačítka "Podklady doplněny". ✓ Rozumím	Upozornění  Po dokončení úprav nezapomeňte žádost předat k dalšímu zpracování Administrátory dotačního titulu pomocí tlačítka "Vyúčtování vloženo / doplněno". ✓ Rozumím

Neuložení změn

Pokud administrátor / žadatel neuloží změny, tak se při kliku na tlačítko **Zavřít** zobrazí hláška o neuložení změn.



Upozornění



Opravdu chcete odejít?
Neuložené informace budou ztraceny.

✓ Ano

✓ Ne

Krok 16 – Odhlášení

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

