



**NÁRODNÍ
SPORTOVNÍ
AGENTURA**

Vyplňování žádostí ve výzvě Můj klub

Rejstřík sportu Jednotný dotační portál → webový portál žádosti

uživatelská dokumentace

Datum vytvoření: říjen 2020



**Jednotný dotační portál
pod záštitou Ministerstva financí**

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

Obsah

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | ÚPRAVA ÚDAJŮ V REJSTRÍKU SPORTU A ZALOŽENÍ ŽÁDOSTI | 1 |
| 1.1 | Moje žádosti | 2 |
| 1.2 | Podání/aktualizace žádosti o dotaci | 2 |
| 1.3 | Seznam sportovců | 3 |
| 2 | ÚPRAVA ÚDAJŮ VE FORMULÁŘI ŽÁDOSTI..... | 5 |
| 2.1 | Záložka Identifikace žadatele | 6 |
| 2.1.1 | Zástupce (osoba oprávněná) | 7 |
| 2.1.2 | Kontaktní osoba..... | 7 |
| 2.1.3 | Plátcovství DPH..... | 8 |
| 2.1.4 | Bankovní spojení..... | 8 |
| 2.1.5 | Adresa sídla žadatele | 8 |
| 2.1.6 | Korespondenční adresa žadatele..... | 9 |
| 2.2 | Záložka Oblasti podpory | 9 |
| 2.3 | Záložka Přílohy | 10 |
| 2.4 | Záložka Otázky..... | 12 |
| 2.5 | Záložka Seznam sportovců..... | 13 |
| 2.6 | Záložka Výše dotace | 13 |
| 2.7 | Záložka Náhled žádosti | 14 |
| 2.8 | Záložka Odeslání žádosti..... | 15 |

WEBOVÝ PORTÁL ŽÁDOSTI

Úvod

Příručka poskytuje podrobný návod, jak podat žádost o dotaci v rámci programu Můj klub prostřednictvím webové aplikace informačního systému Rejstřík sportovců, sportovních organizací a sportovních zařízení (dále jen „Rejstřík nebo Rejstřík sportu“).

Návod na ovládání evidenční části Rejstříku (zápis sportovní organizace, sportovců, trenérů a sportovních zařízení) je vypracován jako samostatná příručka, a proto není součástí tohoto návodu na vyplnění žádosti o dotaci.

Nejprve je nutné provést registraci sportovní organizace nebo přihlášení sportovní organizace do Rejstříku. Poté si pečlivě zkontrolujte či proveďte aktualizaci údajů o sportovní organizaci, zejména pak o sportovcích a trenérech tak, aby odpovídali skutečnosti (viz návod na ovládání Rejstříku).

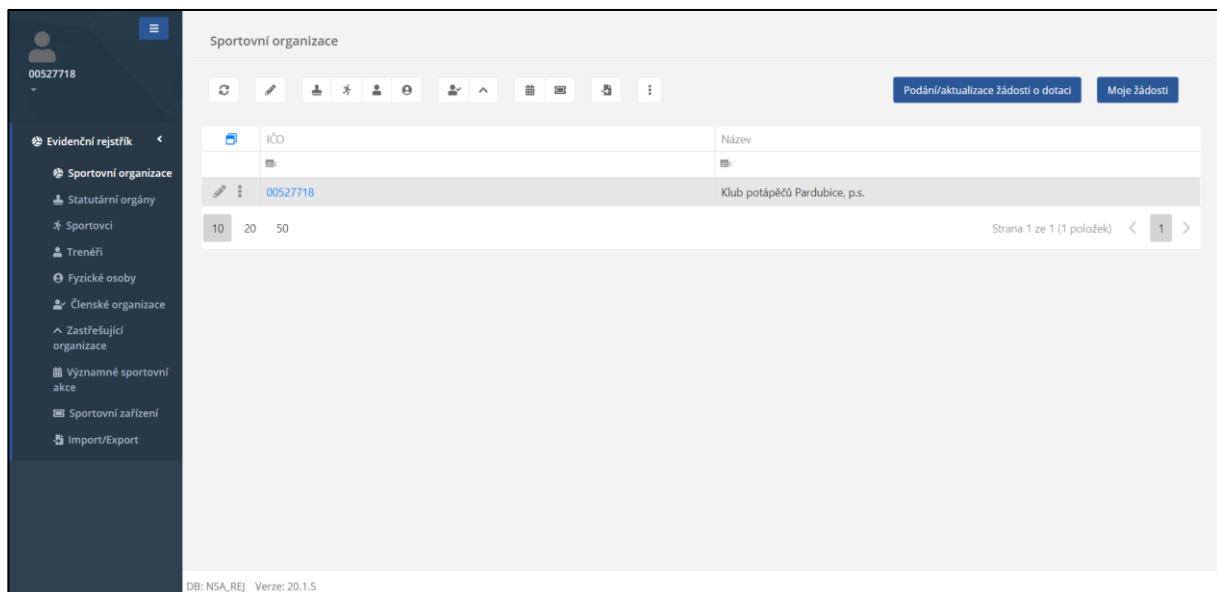
UPOZORNĚNÍ - Řada údajů vyplněných v Rejstříku jsou při podání/generování žádosti o dotaci (dále jen „žádost“) do formuláře žádosti přeneseny automaticky. Automaticky přenesené údaje již ve formuláři žádosti nelze opravit. **Pro jejich opravu je nutné se vrátit zpět do Rejstříku a opravu provést tam.**

1 Úprava údajů v Rejstříku sportu a založení žádosti

Tato kapitola pojednává o základním postupu při vyplnění žádosti o podporu.

Žádost se podává z Rejstříku sportu.

V levém menu vybereme z nabízených možností „Sportovní organizaci“ a otevře se okno zobrazené na obrázku č. 1.



Obrázek 1 - Menu "Podání/aktualizace žádosti o dotaci"

1.1 Moje žádosti

Přehled svých podaných či rozpracovaných žádostí uvidíte přes tlačítko „Moje žádosti“.

Přes tuto nabídku si můžeme zobrazit již podanou žádost. Po výběru této nabídky budeme přesměrováni na webový portál, tzv. Jednotný dotační portál (dále jen „JDP“), kde jsou evidovány podané žádosti.

Jednotný dotační portál Testovací prostředí Základní informace Žádosti

Moje žádosti

| Číslo žádosti | Název | Stav | Datum změny / odeslání | |
|---------------|---|-------------------------------|------------------------|----------|
| MK21-00033 | 46382259 - SH ČMS - Sbor dobrovolných hasičů Klu... | 05_N0_Žádost stažena žadat... | 21.10.2020 17:38:25 | Zobrazit |

Krajské pracoviště
Národní sportovní agentura, Českomoravská 15, Praha 9
Administrátor žádosti
- neuvedeno -

Přílohy

| K doložení realizace předkládám | |
|---|---------|
| 01 - Vlastnická struktura dle § 14 rozpočtových pravidel (Formulář referátů NS4_dodatek č.2.docx) | Otevřít |
| 02 - Potvrzení o vedení účtu (plná_moc_10.10.pdf) | Otevřít |

Obrázek 2 – přehled žádostí

Pozn. na obrázku je vidět testovací prostředí s červeným pruhem. Ostré prostředí má pruh modrý.

Pokud chcete stáhnout žádost, což je možné provést do doby, než bude žádost doporučena k financování, provedete tento úkon v přehledu svých žádostí tlačítkem „Zrušit“.

Moje žádosti

| Číslo žádosti | Název | Stav | Datum změny / odeslání | |
|---------------|---|------------------|------------------------|-----------------|
| MK21-00017 | 00380300 - TJ Slavoj Teplice nad Metují z.s. č.02 | P1_Žádost podána | 16.10.2020 10:57:48 | Zobrazit Zrušit |
| - | | Rozpracovaná | 15.10.2020 10:56:33 | |
| - | lakmklka | Rozpracovaná | 17.09.2020 13:48:12 | |

Obrázek 3 – Možnost stáhnout žádost žadatelem

UPOZORNĚNÍ – V programu *Můj klub lze založit, upravovat a podat žádost pouze přes Rejstřík!*

Začátkem každého vyplnění je stisknutí tlačítka **Podání/aktualizace žádosti o dotaci** (viz Obrázek 1).

1.2 Podání/aktualizace žádosti o dotaci

V pravém horním rohu vybereme nabídku „Podání/aktualizace žádosti o dotaci“.

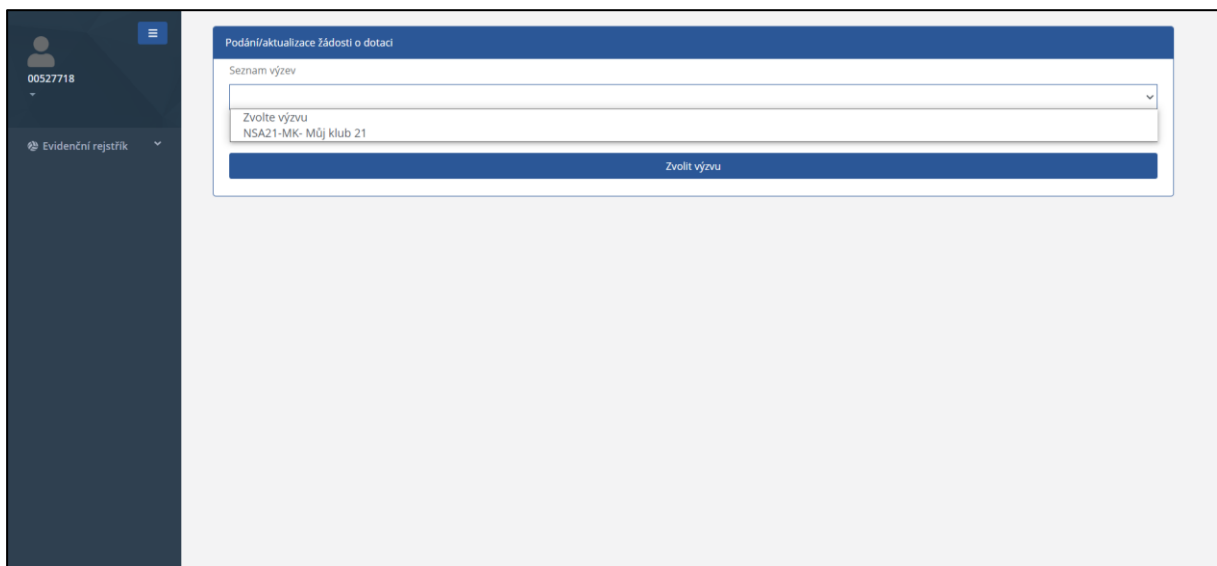
Přes tuto nabídku žádost založíme nebo založenou žádost můžeme aktualizovat, tj. je možné se přes tuto nabídku vrátit zpět k rozpracované žádosti.

Po kliknutí do prázdného pole pod Seznamem výzev se rozbalí menu, kde si zvolíme aktuální výzvu. Následně klikneme na „**Zvolit výzvu**“ (viz Obrázek 4).

V případě, že se vrátíte k rozpracované žádosti, zobrazí se v závorce za názvem výzvy název a verze rozpracované žádosti.

Pokud nejste oprávněným žadatelem nebo je výzva uzavřena, bude nabídka prázdná.

Před zahájením vyplňování žádosti je nezbytné mít doplněné údaje, které jsou nezbytné pro vytvoření žádosti a které se dotahují z evidenční části Rejstříku (např. statutární orgán a kontaktní údaje u statutárních orgánů). Na chybějící údaje bude žadatel upozorněn a tyto údaje musí nejdříve v Rejstříku doplnit.

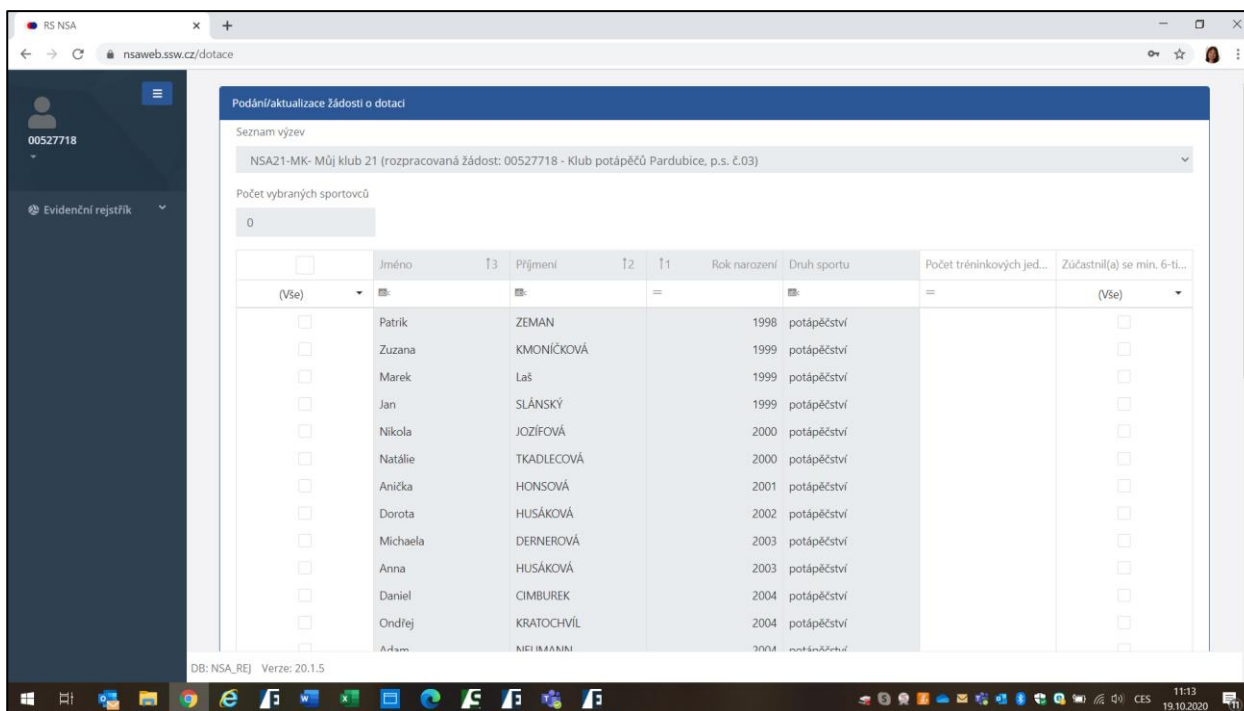


Obrázek 4 - Výběr výzvy

1.3 Seznam sportovců

Následně se nám zobrazí seznam sportovců, které jsme zanesli do Rejstříku a kteří věkově odpovídají zadanému rozmezí ve Výzvě k podávání žádostí o dotaci.

Do žádosti se promítnou sportovci i v případě, že dosud neprošli ověřením v Registru osob. Toto ověření proběhne prioritně u podaných žádostí a případné nesrovnalosti budou řešeny v administraci konkrétní žádosti.



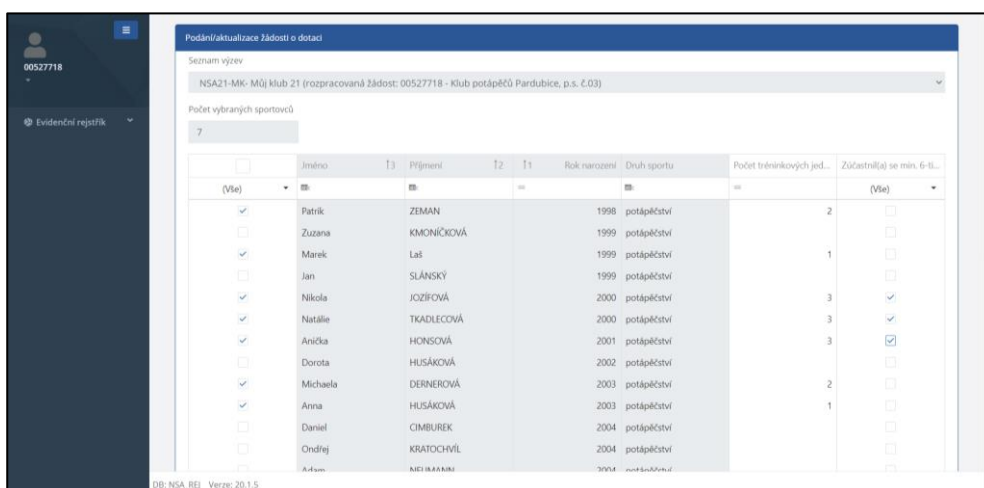
Obrázek 5 - Vygenerovaný seznam sportovců

Tento seznam je dále editovatelný a slouží jako podklad pro výpočet dotace. Vybraní sportovci a zadané parametry budou následně přeneseny jako příloha č. 1 k žádosti.

Ze seznamu sportovců je možné vybrat požadované sportovce, kteří budou použity pro výpočet dotace, zaškrtnutím čtverečku v levém sloupci u jména sportovce, případně je možné vybrat všechny sportovce najednou zaškrtnutím čtverečku v záhlaví tabulky nad názvem „(Vše)”.

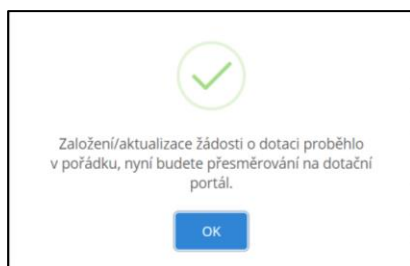
U vybraných sportovců je dále potřeba vyplnit „Počet tréninkových jednotek týdně”, tj. kolikrát týdně sportovec absolvuje trénink o min. délce 45 min. Na sportovce, u kterých bude vyplněna 0 tréninkových jednotek, není možné žádat o dotaci.

V případě, že se sportovec účastnil min. 6 oficiálních závodů dle podmínek výzvy za posledních 24 měsíců, zaškrtneme čtvereček v pravém sloupci.



Obrázek 6 - Výběr sportovců a doplnění informací

Pod seznamem sportovců je tlačítko „OK”, které se použije po ukončení editace v seznamu sportovců.



Obrázek 7 - Informace o založení žádosti

Pokud vše proběhlo v pořádku a jsou vyplněny všechny údaje, je žadatel informován o založení žádosti a následně po kliknutí na „OK“ je žadatel přesměrován přímo do formuláře žádosti, kde bude probíhat další úprava žádosti.

2 Úprava údajů ve formuláři žádosti

Po přesměrování žadatele do JDP se na obrazovce objeví první stránka formuláře žádosti.

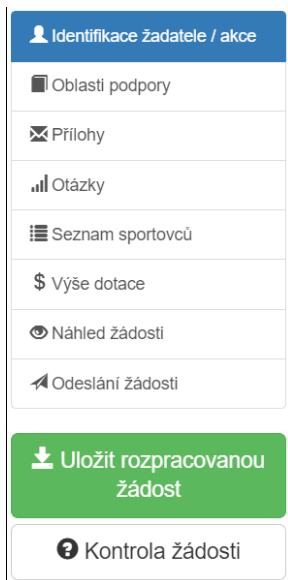
Obrázek 8 - První stránka formuláře žádosti

UPOZORNĚNÍ – Řádky s vykřičníkem je nutné vyplnit, jejich vyplnění je povinné. Bez vyplnění těchto řádků nebude možné žádost odeslat.

UPOZORNĚNÍ V případě potřeby úpravy údajů, které byly dotaženy z Rejstříku a které zde nejde editovat, je možné se do Rejstříku vrátit ze záložky „Seznam sportovců“, kde je zelené tlačítko „Aktualizace seznamu sportovců“.

V každé žádosti je v pravém rohu nabídka záložek, které je nutné pro správné podání žádosti vyplnit.

Doporučujeme žádost vyplňovat postupně, jak Vás formulář sám navádí. Samozřejmě je možné mezi záložkami a okny přepínat. Při každém přepnutí záložky je žádost automaticky ukládána. Doporučujeme však rovněž žádost průběžně ukládat prostřednictvím zeleného tlačítka „Uložit rozpracovanou žádost“.



Obrázek 9 - Nabídka záložek

2.1 Záložka Identifikace žadatele



Obrázek 10 - Záložka Identifikace žadatele

Většina údajů o žadateli byla automaticky přenesena z Rejstříku sportu. Údaje, které nelze ve formuláři žádosti dále upravovat jsou v zašedlých polích. Pokud je potřeba některý údaj upravit, je nutné se vrátit zpět do Rejstříku, údaje upravit tam a následně se vrátit do formuláře žádosti přes tlačítko „Podání/aktualizace žádosti o dotaci“, jak je vidět na Obrázek 1.

| | | | |
|----------------------------|---|--------------------|---------------|
| Žádost | | | |
| Název projektu | 00527718 - Klub potápěčů Pardubice, p.s. č.04 | | |
| Typ výzvy | NSA21-MK- Můj klub 21 | | |
| Identifikace žadatele | | | |
| Právní forma | 736 - Pobočný spolek | | |
| IČO | 00527718 | ID datové schránky | |
| Název | Klub potápěčů Pardubice, p.s. | | |
| Zástupce (osoba oprávněná) | | | |
| Titul Před | | Titul Za | |
| Příjmení | Pach | Jméno | Divný |
| Funkce | Statutární ředitel, Samostatně | Telefon | +420605546778 |
| E-mail | svrcek@email.com | | |

Obrázek 11 - Identifikace žadatele, needitovatelné údaje

2.1.1 Zástupce (osoba oprávněná)

Jedná se o statutární zástupce žadatele jako je např. jednatel, ředitel, starosta. Pokud za žadatele jedná více osob oprávněných a tito jsou uvedení v Rejstříku, jsou do formuláře nataženy všechny osoby oprávněné.

UPOZORNĚNÍ – Pokud za žadatele jedná více osob oprávněných, ale do formuláře žádosti byly zaneseny údaje pouze k jedné osobě, je nutné seznam osob oprávněných opravit v Rejstříku sportu tak, aby údaje v něm uvedené byly v souladu s Veřejným rejstříkem.

| Zástupce (osoba oprávněná) | | | |
|----------------------------|--|----------|--|
| Titul Před | <input type="text"/> | Titul Za | <input type="text"/> |
| Příjmení | <input type="text" value="Pach"/> | Jméno | <input type="text" value="Jan"/> |
| Funkce | <input type="text" value="Statutární ředitel, Samostatně"/> | Telefon | <input type="text" value="+420605546778"/> |
| E-mail | <input type="text" value="jan@email.com"/> | | |
| Zástupce (osoba oprávněná) | | | |
| Titul Před | <input type="text"/> | Titul Za | <input type="text"/> |
| Příjmení | <input type="text" value="Divný"/> | Jméno | <input type="text" value="Gustav"/> |
| Funkce | <input type="text" value="Předseda představenstva, Samostatně"/> | Telefon | <input type="text" value="+420705513264"/> |
| E-mail | <input type="text" value="gustav@email.cz"/> | | |

Obrázek 12 - Zástupce (osoba oprávněná)

2.1.2 Kontaktní osoba

Kontaktní osobu je nezbytné vyplnit až ve formuláři žádosti. V případě, že je kontaktní osoba shodná s první uvedenou osobou oprávněnou, je možné využít tlačítko „Kopírovat zástupce“, kdy se údaje zkopírují.

Pokud bude kontaktní osoba vyplněna již v Rejstříku, budou údaje předvyplněny do formuláře žádosti. Tyto údaje je možné upravit, přepsat nebo jinak doplnit dle potřeby.

| Kontaktní osoba | | | |
|-----------------|----------------------|----------|-----------------------------------|
| Titul před | <input type="text"/> | Titul za | <input type="text"/> |
| Příjmení | <input type="text"/> | Jméno | <input type="text"/> |
| Funkce | <input type="text"/> | Telefon | <input type="text" value="+420"/> |
| E-mail | <input type="text"/> | | |

[Kopírovat zástupce](#)

Obrázek 13 - Kontaktní osoba

UPOZORNĚNÍ – Důležitá je e-mailová adresa, přes kterou s Vámi bude NSA komunikovat, k čemuž dáváte v žádosti výslovný souhlas.

2.1.3 Plátcovství DPH

Žadatel, který bude uplatňovat na tuto akci odpočet daně na vstupu, zaškrtně řádek „Žadatel bude uplatňovat odpočet daně na vstupu“. Žadatel, který bude uplatňovat odpočet na vstupu, nebude při vyúčtování zahrnovat DPH do uznatelných nákladů.

Žadatel, který nebude uplatňovat na tuto akci odpočet daně na vstupu, zaškrtně řádek „Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu“. Žadatel, který nebude uplatňovat odpočet na vstupu, zahrne při vyúčtování DPH do uznatelných nákladů.

Obrázek 14 - Plátcovství DPH

2.1.4 Bankovní spojení

Do formuláře žádosti je automaticky předvyplněno číslo bankovního účtu, pokud bylo vyplněno v Rejstříku sportu.

V případě, že si žadatel přeje obdržet dotaci na jiný účet, uvede nové číslo účtu do předepsaných řádků.

Obrázek 15 - Bankovní spojení

UPOZORNĚNÍ – U nově vyplněného čísla bankovního účtu, bude toto číslo automaticky přeneseno i do Rejstříku sportu.

2.1.5 Adresa sídla žadatele

Adresa sídla žadatele je automaticky načtena z Rejstříku sportu. Případnou opravu lze provést pouze v Rejstříku.

Adresa sídla žadatele

| | | | | | |
|---------------|------------|-----------------|------------------|---------------|--|
| Ulice | Anenská | | | | |
| Číslo popisné | 812 | Číslo evidenční | | Číslo orient. | |
| Obec | Pardubice | Část obce | Zelené Předměstí | | |
| PSČ | 53002 | Země | Česká republika | | |
| Kraj | Pardubický | Okres | Pardubice | | |
| Kód RÚIAN | | | | | |

Obrázek 16 - Adresa sídla žadatele

2.1.6 Korespondenční adresa žadatele

V případě, že se korespondenční adresa žadatele liší od vyplněné adresy sídla, se po zaškrtnutí čtverečku rozbálí seznam polí, přičemž některé z nich jsou povinné (např. obec, kraj).

Korespondenční adresu není nutné vyplňovat, pokud je shodná s adresou sídla žadatele.

Korespondenční adresa žadatele
je-li odlišná od adresy trvalého bydliště / sídla

| | | | | | |
|---------------|--|-----------------|-----------------|---------------|--|
| Ulice | | | | | |
| Číslo popisné | | Číslo evidenční | | Číslo orient. | |
| Obec | | Část obce | | | |
| PSČ | | Země | Česká republika | | |
| Kraj | | Okres | | | |
| Kód RÚIAN | | | | | |

Obrázek 17 - Korespondenční adresa

2.2 Záložka Oblasti podpory

Oblasti podpory

Obrázek 18 - Záložka Oblasti podpory

Oblasti podpory jsou ve Výzvě specifikované jako kategorie K1 – K6. Tato záložka je pro žadatele needitovatelná. Údaje jsou do ní nataženy automaticky ze seznamu sportovců, který žadatel upravil a doplnil v Rejstříku (viz odst. 1.3. Seznam sportovců).

Kategorie sportovců

Kategorie K1 (2016 - 2018)
 Kategorie K2 (1998 - 2015)
 Kategorie K3 (2011 - 2015)
 Kategorie K4 (1998 - 2010)
 Kategorie K5 (2004 - 2010)
 Kategorie K6 (1998 - 2003)

Parametry a indikátory projektu

| | Hodnota |
|------------------------------|--|
| Počet sportovců kategorie K2 | 3 ! |
| Počet sportovců kategorie K4 | 2 ! |
| Počet sportovců kategorie K5 | 2 ! |
| Počet sportovců kategorie K6 | 4 ! |

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

Obrázek 19 - Oblast podpory

Žadatel by měl vyplněné údaje zkontrolovat, zda odpovídá počet sportovců v jednotlivých kategoriích.

UPOZORNĚNÍ - V případě, že je potřeba udělat opravu v oblasti podpory, např. nesouhlasí počet sportovců v nějaké z kategorií, je možné údaje opravit v Rejstříku sportu. Do Rejstříku se lze dostat zpět ze záložky „Seznam sportovců“, kde je zelené tlačítko „Aktualizace seznamu sportovců“.

2.3 Záložka Přílohy



Obrázek 20 - Záložka Přílohy

Součástí každé žádosti o podporu jsou přílohy, jejichž výčet je uveden na obrázku níže. Zda je doložení konkrétní přílohy u Vaší žádosti povinné či nikoliv, poznáte na první pohled tak, že příloha je od ostatních zvýrazněna tučným písmem (viz Obrázek 21). U zvýrazněných příloh tedy označte checkbox (zaškrtačací pole), že jste si vědomi, že přílohu musíte doložit.

Pod každým názvem přílohy je navíc uvedeno, v jakých přípustných formátech je možné nahrát přílohu elektronicky (viz Obrázek 22).

Pro vložení více příloh, je nutné soubory zabalit do jednoho ZIP souboru, ovšem každá příloha má vlastní povolené formáty, v jakých je možné nahrávat přílohu.

Spolu s žádostí přikládám
Velikost 0 z 10 MB

01 - Vlastnická struktura dle § 14 rozpočtových pravidel !

02 - Potvrzení o vedení účtu !

03 - Plná moc

Ostatní přílohy

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

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

Obrázek 21 - Přílohy k žádosti

Spolu s žádostí přikládám
Velikost 0 z 10 MB

01 - Vlastnická struktura dle § 14 rozpočtových pravidel !

V elektronické příloze jsou přípustné tyto formáty: pdf;doc;docx.
!

02 - Potvrzení o vedení účtu !

V elektronické příloze jsou přípustné tyto formáty: pdf.
!

03 - Plná moc

Ostatní přílohy

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

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

Obrázek 22 - Přílohy k žádosti (povolené formáty)

UPOZORNĚNÍ – Velikost všech vkládaných příloh může být max. 10 MB. V případě, že přílohy tuto velikost překračují, musí žadatel některou/některé přílohu/y zmenšit.

2.4 Záložka Otázky



Obrázek 23 - Záložka Otázky

V této záložce jsou zobrazeny otázky, na které musí každý žadatel odpovědět. V případě, že je otázka povinná, je napsána tučně a je automaticky zobrazena. **Odpovědi na otázky jsou součástí žádosti o dotaci a nebudou ve spojitosti s žádostí dále poskytovány.**

Otázky jsou zaměřené na bližší informace o sportovním klubu, kterého se bude projekt týkat.

První otázka se týká možnosti uvést/požádat o nižší částku podpory, než byla vypočítána podle sportovců, kteří vyhovují parametrům Výzvy.

V závěru jsou pak otázky finančního charakteru (náklady na provoz a údržbu).

Otázek je celkem 15. Všechny jsou povinné s výjimkou otázky č. 12

Pokud otázka povinná není a žadatel na otázku odpovědět chce, musí uživatel vyplnit checkbox (zaškrtačací pole) a následně se zobrazí výběr odpovědí.

1. Požadujete jinou (nižší) výši dotace? !

ANO

NE

2. Uveďte finanční úřad, kde podáváte daňová přiznání !

Název finančního úřadu

Uveďte !

Adresa finančního úřadu vč. PSČ

Uveďte !

3. Uveďte obec, ve které primárně vykonáváte činnost. !

Uveďte název obce

4. Má obec, ve které primárně vykonáváte činnost, systém podpory sportu? !

Ano, dle mého názoru vyhovující

Ano, ale dle mého názoru nevyhovuje

Nemá

Nevím

Obrázek 24 - Ukázka otázek

2.5 Záložka Seznam sportovců

☰ Seznam sportovců

Obrázek 25 - Záložka Seznam sportovců

V záložce „Seznam sportovců“ je zobrazen celkový seznam sportovců, na které si žadatel uplatňuje dotaci. Tento seznam byl automaticky přenesen z Rejstříku sportu a není editovatelný.

V případě, že podle žadatele není seznam úplný, nebo rozřazení sportovců není správně, musí se vrátit zpět do Rejstříku pomocí zeleného tlačítka „Aktualizovat seznam sportovců“.

Po úpravě seznamu a zmáčknutí tlačítka „OK“ pod seznamem, se žadatel vrátí zpět do formuláře žádosti. Opravená data jsou automaticky přenesena do formuláře žádosti.

| Seznam sportovců ↻ Aktualizovat seznam sportovců | | | | | | |
|---|------------|--------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------|
| Jméno | Příjmení | Rok narození | Sport | Počet tréninkových jednotek týdně | Účast na sportovních soutěžích | Kategorie |
| Patrik | ZEMAN | 1998 | potápěčství | 5 | ano | K6 |
| Marek | Laš | 1999 | potápěčství | 1 | ne | K2 |
| Jan | SLÁNSKÝ | 1999 | potápěčství | 1 | ne | K2 |
| Nikola | JOZÍFOVÁ | 2000 | potápěčství | 3 | ano | K6 |
| Natálie | TKADLECOVÁ | 2000 | potápěčství | 3 | ano | K6 |
| Anička | HONSOVÁ | 2001 | potápěčství | 3 | ano | K6 |
| Dorota | HUSÁKOVÁ | 2002 | potápěčství | 1 | ne | K2 |
| Filip | HUDÁK | 2005 | potápěčství | 2 | ano | K5 |
| Jessica | HARTMANOVÁ | 2008 | potápěčství | 4 | ne | K4 |
| Kristýna | KOBLÍŽKOVÁ | 2008 | potápěčství | 4 | ano | K5 |
| Nela | IPSEROVÁ | 2010 | potápěčství | 2 | ne | K4 |

Obrázek 26 - Seznam sportovců

2.6 Záložka Výše dotace

\$ Výše dotace

Obrázek 27 - Záložka Výše dotace

V této záložce je uvedeno, jaká je celková možná maximální výše dotace.

| Maximální výše dotace | | | |
|----------------------------|---|--|--------|
| Oblast podpory K | | | |
| | Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč) | Požadovaná výše dotace (Kč) (% způsobilých výdajů) | |
| Kategorie K2 (1998 - 2015) | 3 750 | (max. dotace) | 3 750 |
| Kategorie K4 (1998 - 2010) | 4 000 | (max. dotace) | 4 000 |
| Kategorie K5 (2004 - 2010) | 7 500 | (max. dotace) | 7 500 |
| Kategorie K6 (1998 - 2003) | 10 000 | (max. dotace) | 10 000 |

Celková požadovaná výše dotace odpovídající maximálně 100% způsobilých výdajů

25 250 Kč

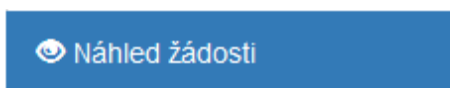
Žadatel může v žádosti požádat o nižší částku, než jaká byla systémem vypočtena. Požadovanou výši dotace vyplní v záložce „Otázky“. Žadatel by měl v žádosti zohlednit výši nákladů, které očekává v souvislosti s činností splňující účel Výzvy a požádat o podporu v takové výši, kterou bude následně schopen řádně vyúčtovat a vypořádat.

Obrázek 28 - Vypočítaná výše dotace

Upozornění - Žadatel by si měl požádat pouze o takovou částku, kterou bude schopen následně vyúčtovat.

Žadatel si tedy může požádat o nižší výši podpory a to v záložce „Otázky“ hned v 1. otázce zaškrtně ANO a vyplní požadovanou výši podpory (max ve výši výpočtu).

2.7 Záložka Náhled žádosti



Obrázek 29 - Záložka Náhled žádosti

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

Žádost o podporu z jednotného dotačního programu

| | | |
|---|------------------------|-------------------------|
| Název žádosti | | |
| 00527718 - Klub potápěčů Pardubice, p.s. č.05 | | |
| Typ žadatele | | |
| Právnícká osoba | | |
| Identifikace žadatele | | |
| Právní forma: 736 - Pobočný spolek | | |
| ÍČO: 00527718 | ID Datové schránky: | |
| Název: Klub potápěčů Pardubice, p.s. | | |
| Zastoupen (1. osoba oprávněná) | | |
| Titul Před: | Titul Za: | |
| Příjmení: Pach | Jméno: Jan | |
| Funkce: Statutární ředitel, Samostatně | Telefon: +420605546778 | E-mail: jan@email.com |
| Zastoupen (2. osoba oprávněná) | | |
| Titul Před: | Titul Za: | |
| Příjmení: Divný | Jméno: Gustav | |
| Funkce: Předseda představenstva, Samostatně | Telefon: +420705513264 | E-mail: gustav@email.cz |
| Kontaktní osoba | | |
| Titul Před: | Titul Za: | |
| Příjmení: | Jméno: | |
| Funkce: | Telefon: +420 | E-mail: |

| | | |
|--|------------------------|--|
| Plátcovství DPH | | |
| Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu | | |
| Bankovní spojení | | |
| Předčíslí účtu: 0 | Číslo účtu: 1458967875 | Kód banky: 0100 / Komerční banka, a.s. |
| Adresa trvalého bydliště žadatele / Adresa sídla žadatele | | |
| Ulice: Anenská | Číslo evidenční: | Číslo orientační: |
| Obec: Pardubice | | Část obce: Zelené Předměstí |
| PSČ: 53002 | Země: Česká republika | |
| Kraj: Pardubický | Okres: Pardubice | |
| Kód RÚIAN: | | |
| Stav realizace podporovaných opatření | | |
| Žádost podána před dokončením realizace projektu | | |
| Oblast podpory | | |
| Parametry a indikátory | | Hodnota |
| Počet sportovců kategorie K2 | | 3 |
| Počet sportovců kategorie K4 | | 2 |
| Počet sportovců kategorie K5 | | 2 |
| Počet sportovců kategorie K6 | | 4 |

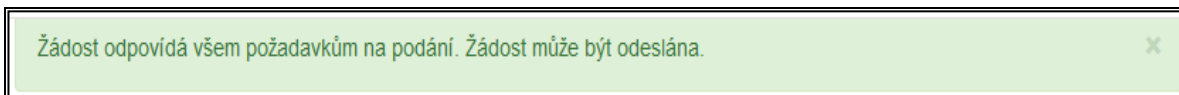
Obrázek 30 - Příklad části náhledu žádosti

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



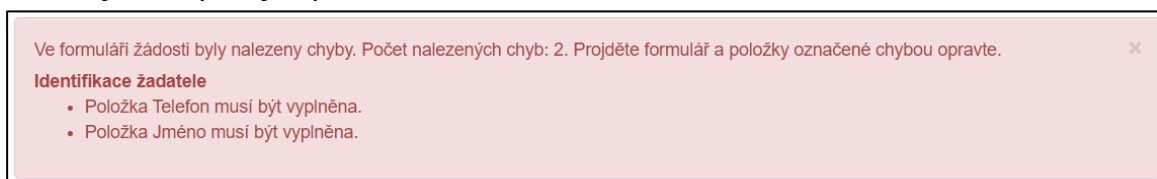
Obrázek 31 - Kontrola žádosti

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



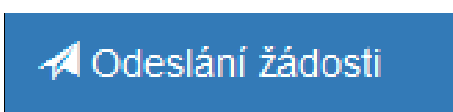
Obrázek 32 - Potvrzení správnosti žádosti

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



Obrázek 33 – Příklad hlášení o nalezených chybách

2.8 Záložka Odeslání žádosti



Obrázek 34 - Záložka Odeslání žádosti

Pro odeslání je nutné pročíst **čestná prohlášení** a zvolit následující checkboxy, díky tomu se zobrazí kontrola na Vámi vyplněný emailový kontakt a souhlas s tím, že budete kontaktováni ohledně

podané žádosti především prostřednictvím emailu, a to z důvodu urychlení administrativních úkonů.

• umožnit provedení kontroly poskytovatele dotace a dalších příslušných orgánů podle zákona č. 328/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, a to po dobu 10 let od vydání Registrace akce nebo Rozhodnutí o poskytnutí dotace; všechny údaje uvedené v této Žádosti a v souvislosti s ní jsou pravdivé, úplné a odpovídají dané skutečnosti. Jsem si vědom(a), že nepravdivost tohoto čestného prohlášení může mít za následek sankce vyplývající z příslušných právních předpisů včetně postihu v důsledku naplnění skutkové podstaty trestného činu.

B. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Osobní údaje žadatele jsou zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
Informace o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů naleznete zde: <https://www.agenturasport.cz/gdpr/>

C. Ostatní ujednání

Po odeslání elektronické žádosti doručím podepsanou žádost oprávněnou osobou beze změn a obsahově v totožném znění, které bylo potvrzeno při odeslání elektronické žádosti.

Prohlašuji, že údaje uvedené v tomto elektronickém formuláři jsou pravdivé, úplné a nezkrácené. Jsem si vědom(a), že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka „Odeslat“) bude žádost odeslána na NSA bez možnosti další uživatelské úpravy. Dále prohlašuji, že jsem vlastním, případně právnická osoba uvedená jako žadatel v tomto formuláři je vlastníkem bankovního účtu č. č.: 0-1458967875/0100, a že uvedené bankovní spojení je zadáno správně a úplně, tj. včetně předčíslí a kódu banky. Upozorňujeme, že v případě následného poukázání platby na chybný či neexistující bankovní účet se vyplacení dotace může pozdržet až o několik týdnů.

Uvedením kontaktní e-mailové adresy jan@email.com výslovně žádám, aby mi bylo vše doručováno na tuto elektronickou adresu, včetně doručení dotáčnických podmínek k podpisu a rozhodnutí o poskytnutí dotace (v případě, že není uvedena datová schránka).

Požadované pracoviště:

Obrázek 35 - Prohlášení žadatele

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

Upozornění

Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese žadatele. Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese nemovitosti.

Zkontrolujte si prosím Vámi uvedenou adresu a žádost poté znovu odešlete.

Přejete si pokračovat?

Obrázek 36 - Upozornění

Po potvrzení, že souhlasíte s upozorněním (ANO, odeslat žádost), se Vaše žádost odešle a její stav se změní na: **ŽÁDOST PODÁNA**.

Vaše žádost byla úspěšně zaevidována.

Datum a čas odeslání žádosti: 20.10.2020 10:14:55

Vaši žádost bylo přiděleno identifikační číslo: MK21-00031

Vážení žadatelé, Vaše žádost byla úspěšně zaregistrována. Aktuální stav administrace žádosti sledujte v přehledu Vašich žádostí v registraci na stránkách JDP. S pozdravem Národní sportovní agentura

Obrázek 37 - Finální odeslání žádosti

Žádost je možné vygenerovat do pdf a uložit si v počítači.

Žadatel u programu MŮJ KLUB listinnou žádost na poskytovatele dotace neposílá!