

Interreg



Spolufinancováno
Evropskou unií

Česko - Polsko

Technický průvodce systémem pro podávání žádostí ve Fondu malých projektů

<http://fmp.cz-pl.eu/>

Registrace uživatele

The image shows a web interface for user registration. At the top center is a circular logo with the Greek letter mu (μ) and the letter F (F). Below the logo is a white registration form with a green header bar that says "Přihlášení do účtu". The form contains two input fields: "Email" with the placeholder "email@email.cz" and "Heslo" (Password) with a masked password ".....". A green "Přihlásit" button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a section titled "Hledáte něco jiného?" with two buttons: "Registrace nového účtu" (Registration of a new account) in blue and "Obnova zapomenutého hesla" (Reset forgotten password) in yellow.

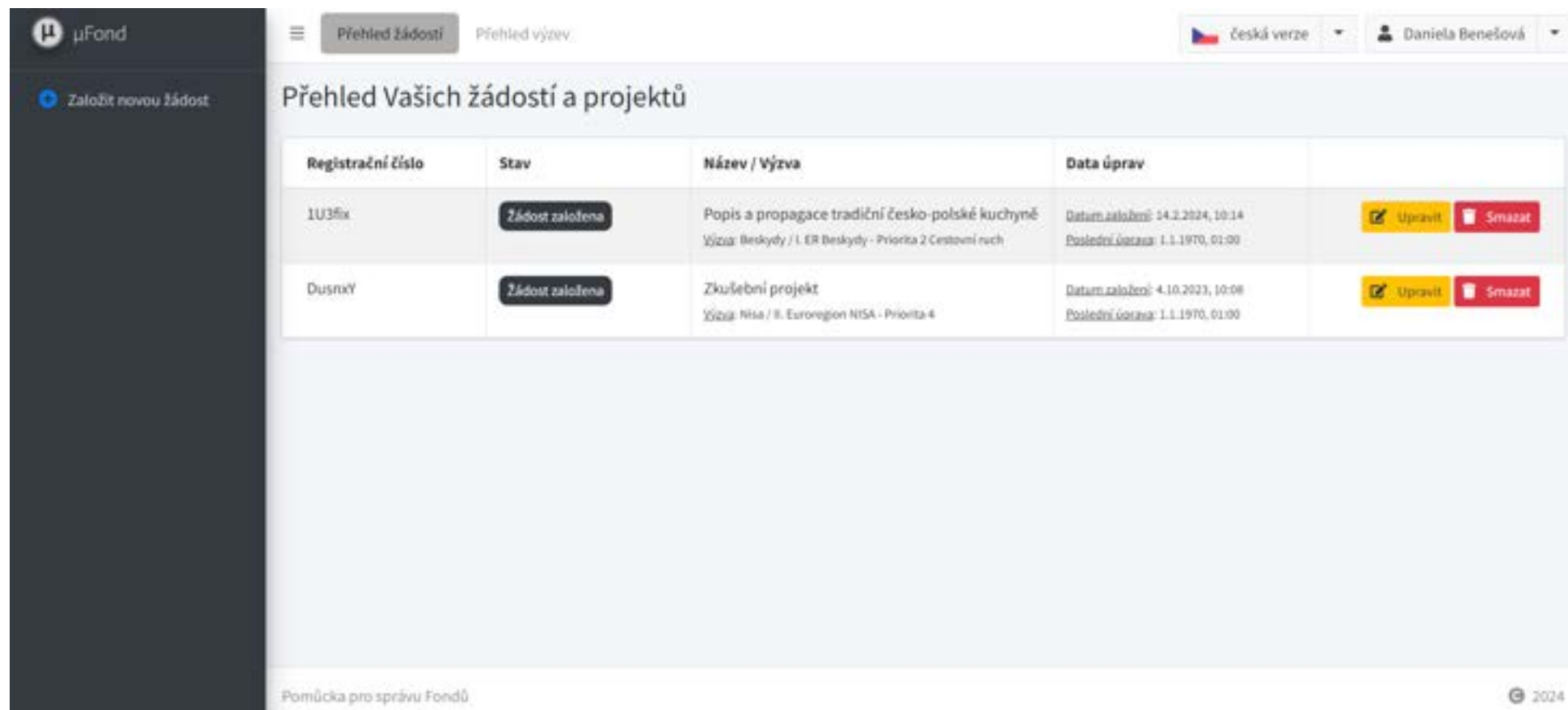
Registrace nového uživatele

Pro registraci nového účtu potřebujete emailovou adresu a musíte si vymyslet heslo.
Postupujete dle pokynů na obrazovce.

The screenshot shows a registration form titled "Registrace nového účtu" (Registration of a new account). The form contains the following fields and buttons:

- Email:** A text input field containing "email@email.cz" with an email icon on the right.
- Jméno a příjmení:** A text input field containing "Jméno a příjmení" with a person icon on the right.
- Heslo:** A password input field with four dots and a lock icon on the right.
- Heslo znovu:** A second password input field with four dots and a lock icon on the right.
- Odeslat registraci:** A blue button to submit the registration.
- Hledáte něco jiného?:** A section with two buttons: "Přihlášení do účtu" (Login) in green and "Obnova zapomenutého hesla" (Reset password) in yellow.

Po registraci a úspěšném přihlášení uživatele se zobrazí úvodní stránka, na které se objeví přehled Vašich žádostí a projektů. V případě nového uživatele bude seznam prázdný.



The screenshot displays the user interface of the μFond application. The top navigation bar includes the μFond logo, a menu icon, and two tabs: "Přehled žádostí" (selected) and "Přehled výzev". On the right, there is a language selector set to "česká verze" and a user profile dropdown for "Daniela Benešová".

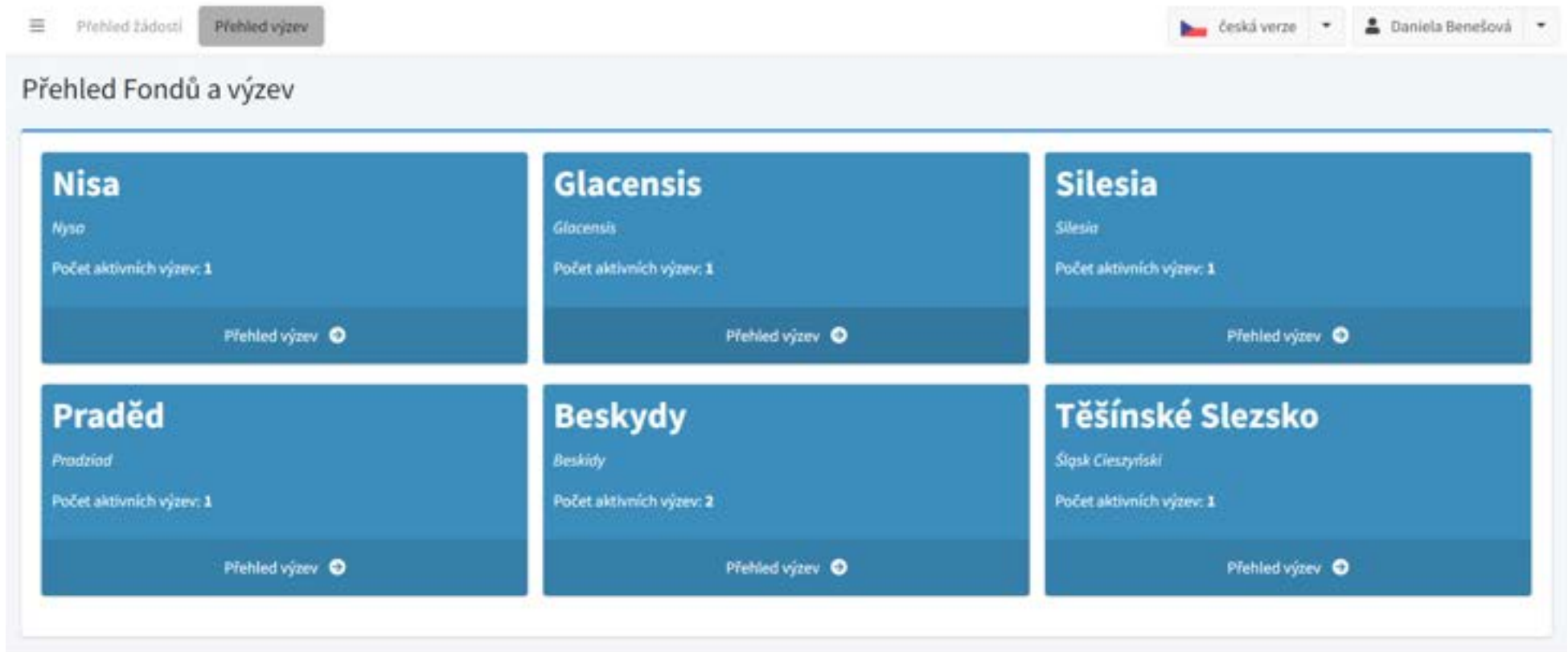
The main content area is titled "Přehled Vašich žádostí a projektů" and contains a table with the following data:

Registrační číslo	Stav	Název / Výzva	Data úprav	
1U36ix	Žádost založena	Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně Výzva: Beskydy / I. ER Beskydy - Priorita 2 Cestovní ruch	<small>Datum založení: 14.2.2024, 10:14 Poslední úprava: 1.1.1970, 01:00</small>	Upravit Smazat
DusrxY	Žádost založena	Zkušební projekt Výzva: NISA / II. Euroregion NISA - Priorita 4	<small>Datum založení: 4.10.2023, 10:08 Poslední úprava: 1.1.1970, 01:00</small>	Upravit Smazat

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Pomůcka pro správu Fondů" on the left and a copyright notice "© 2024" on the right.

Česko - Polsko

Pro založení nové žádosti kliknete na tlačítko Založit novou žádost a zobrazí se Přehled Fondů a výzev všech euroregionů, které spravují Fondy malých projektů.



Navigation: Přehled žádostí | **Přehled výzev**

Language: Česká verze | User: Daniela Benešová

Přehled Fondů a výzev

Region	Podregion	Počet aktivních výzev	Akce
Nisa	Nyso	1	Přehled výzev
Glacensis	Glacensis	1	Přehled výzev
Silesia	Silesia	1	Přehled výzev
Praděd	Pradziad	1	Přehled výzev
Beskydy	Beskioty	2	Přehled výzev
Těšínské Slezsko	Śląsk Cieszyński	1	Přehled výzev

Česko - Polsko

Vyberete si euroregion a kliknete na tlačítko Přehled výzev u vybraného euroregionu. Zobrazí se podrobnosti o daných výzvách a kliknutím na tlačítko Založit žádost v této výzvě pokračujete v založení projektové žádosti.

Fond malých projektů Euroregionu Beskydy

. výzva pro předkládání žádostí v období od 8.2.2024 do 28.3.2024

Název výzvy	I VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ V RÁMCI „FONDU MALÝCH PROJEKTŮ EUROREGIONU BESKYDY - CÍL 4.2“ v rámci / I NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE Z „FUNDUSZU MALÝCH PROJEKTÓW EUROREGIONU BESKIDY - CEL 4.2“ w rama
Priorita	4 - Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí 4 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza czesko-polskiego
Termín pro předkládání žádostí	8.2.2024 - 28.3.2024
Popis výzvy	Podmínky výzvy: • pouze malé projekty pro Prioritu 4 "Spolupráce institucí a obyvatel", cíl 4.2 - Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí polsko-českého příhraničí. • další bez omezení, tedy pro úzké a široké cílové skupiny, smíšené (kombinované), stejně jako společně a samostatně realizované projekty. Warunki naboru: • tylko male projekty do Priorytetu 4 „Współpraca instytucji i mieszkańców“ cel 4.2 - Pogłębianie więzi transgranicznych mieszkańców i instytucji pogranicza polsko-czeskiego. • pozostałe elementy bez ograniczeń, tj. dla wąskiej i szerokiej grupy docelowej, oraz mieszane (łączone), oraz projekty wspólne jak i samodzielne.

[Založit žádost v této výzvě](#)

. výzva pro předkládání žádostí v období od 12.2.2024 do 4.4.2024

Název výzvy	I. ER Beskydy - Priorita 2 Cestovní ruch / I. ER Beskydy - Priorytet 2 Turystyka
Priorita	2 - Lepší přeshraniční využití potenciálu udržitelného cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj česko-polského pohraničí

Nyní je žádost založena a postupně vyplňujete obsah žádosti dle nabídky, která se zobrazuje v levé části obrazovky.

The screenshot displays the 'Žádost o dotaci' (Grant Request) form in the 'µFond' system. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with various data fields.

Navigation and User Info:

- µFond logo
- Menu icon
- Přehled žádostí / Přehled výzev
- česká verze (dropdown)
- Daniela Benešová (user profile)

Request Summary:

- Stav žádosti:** Žádost založena
- Číslo projektu / kód žádosti:** 1U3fix
Dokud není žádost registrována, zobrazuje se zde dočasný kód sloužící pro identifikaci.
- Počet partnerů:** 2
- Rozpočet projektu:** 25 000,00 €

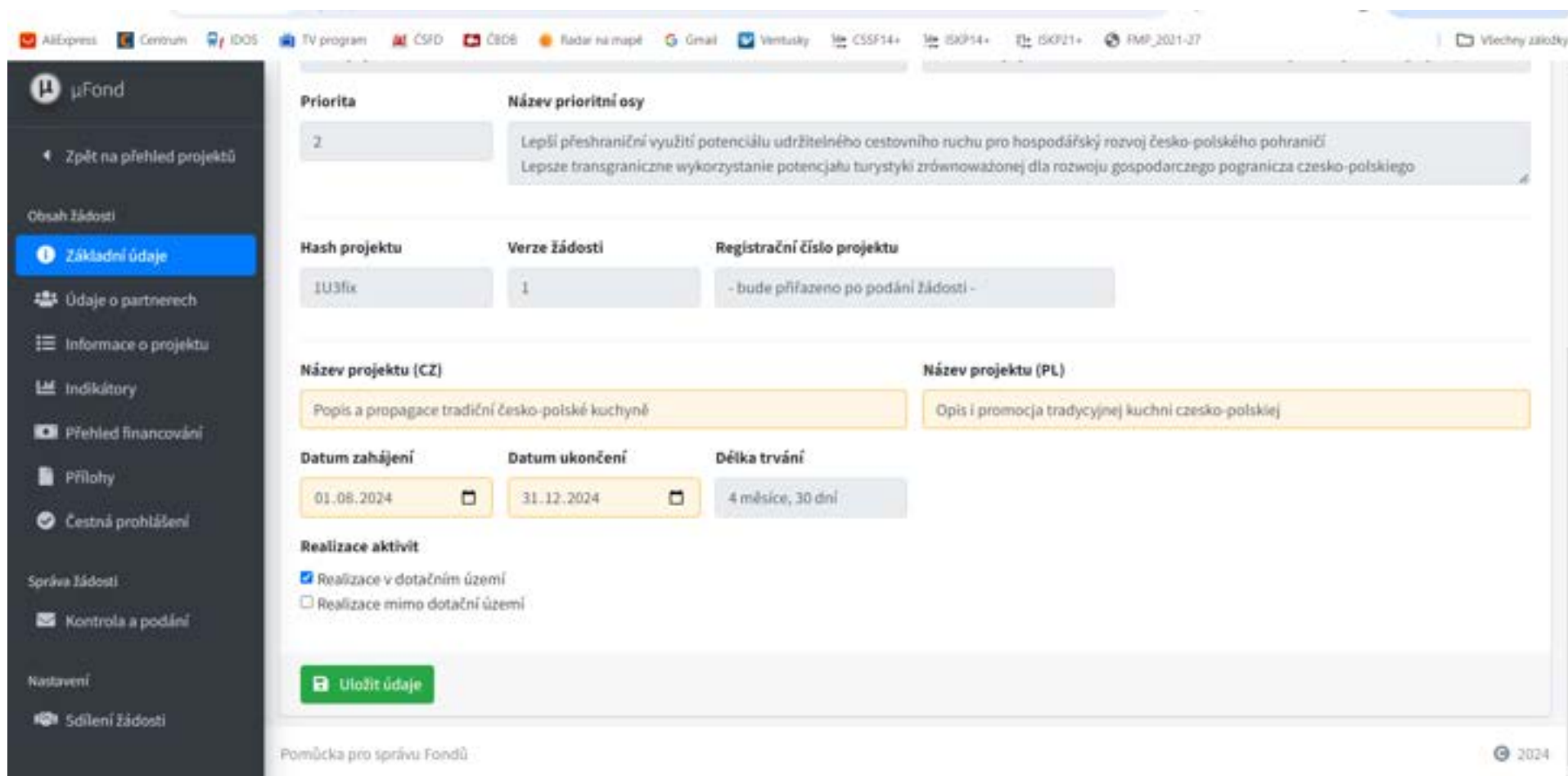
Základní údaje o projektu:

- Fond malých projektů:** Beskydy
- Výzva pro podání žádosti:** I. ER Beskydy - Priorita 2 Cestovní ruch / I. ER Beskidy - Priorytet 2 Turystyka (12. 2. 20)
- Priorita:** 2
- Název prioritní osy:** Lepší přeshraniční využití potenciálu udržitelného cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj česko-polského pohraničí / Lepšie transgraniczne wykorzystanie potencjału turystyki zrównoważonej dla rozwoju gospodarczego pogranicza czesko-polskiego

Registration Details:

- Hash projektu:** 1U3fix
- Verze žádosti:** 1
- Registrační číslo projektu:** - bude přiřazeno po podání žádosti -

Povinná pole, která je nutné vyplnit, jsou zobrazena růžovým podbarvením a oranžovým orámováním.



μFond

← Zpět na přehled projektů

Obsah žádosti

- Základní údaje**
- Údaje o partnerech
- Informace o projektu
- Indikátory
- Přehled financování
- Přílohy
- Čestná prohlášení

Správa žádosti

- Kontrola a podání

Nastavení

- Sdílení žádosti

Priorita 2

Název prioritní osy
Lepší přeshraniční využití potenciálu udržitelného cestovního ruchu pro hospodářský rozvoj česko-polského pohraničí
Lepsze transgraniczne wykorzystanie potencjału turystyki zrównoważonej dla rozwoju gospodarczego pogranicza czesko-polskiego

Hash projektu IU3fix

Verze žádosti 1

Registrační číslo projektu - bude přiřazeno po podání žádosti -

Název projektu (CZ) Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně

Název projektu (PL) Opis i promocja tradycyjnej kuchni czesko-polskiej

Datum zahájení 01.08.2024

Datum ukončení 31.12.2024

Délka trvání 4 měsíce, 30 dní

Realizace aktivit

- Realizace v dotačním území
- Realizace mimo dotační území

Uložit údaje

Pomůcka pro správu Fondů

© 2024

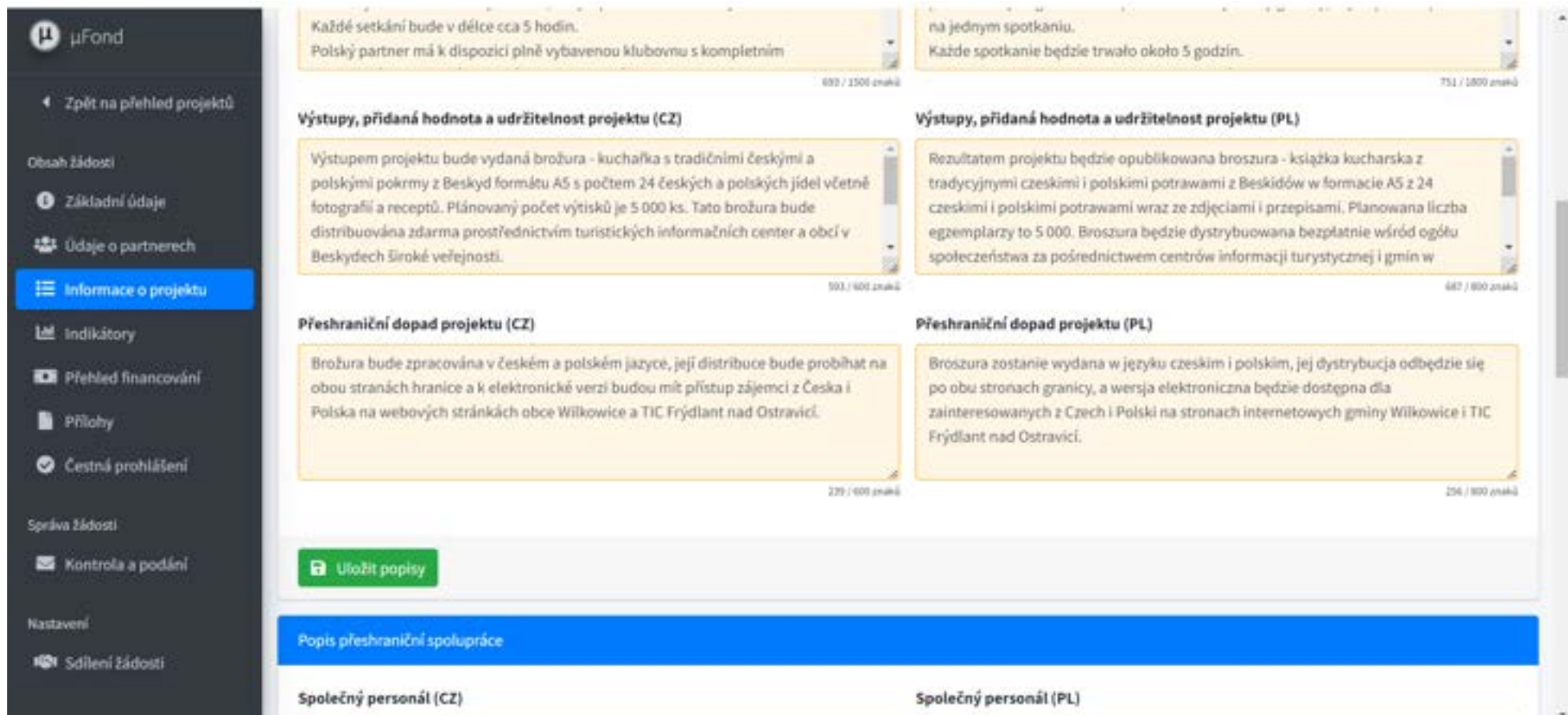
Nové informace vkládáte přes tlačítko se symbolem „+“ (např. „+ Přidat nového partnera“), stávající informace upravujete tlačítkem „Upravit“ nebo „Smazat“.

The screenshot displays the 'Žádost o dotaci' (Grant Request) overview page. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Zpět na přehled projektů', 'Základní údaje', 'Údaje o partnerech', and 'Přidat nového partnera'. The main content area shows a summary of the request with key metrics: 'Stav žádosti' (Request Status) as 'Žádost založena', 'Číslo projektu / kód žádosti' (Project/Request Number) as '1U3fix', 'Počet partnerů' (Number of Partners) as '2', and 'Rozpočet projektu' (Project Budget) as '25 000,00 €'. Below this is a table of project partners with columns for 'Typ partnera', 'Stát', 'Název partnera', 'Statutární zástupce', and 'Kontaktní osoba partnera'. Two partners are listed: 'Vedoucí partner' from the Czech Republic and 'Partner bez finančního příspěvku' from Poland. Each partner entry has 'Upravit' (Edit) and 'Smazat' (Delete) buttons. A 'Přidat nového partnera' button is located at the bottom of the table. The footer contains 'Pomůcka pro správu Fondů' and the year '© 2024'.

Typ partnera	Stát	Název partnera	Statutární zástupce	Kontaktní osoba partnera	
Vedoucí partner	Česká republika	Spolek beskydských kuchařek	Božena Bábovková	Božena Bábovková	Upravit Smazat
Partner bez finančního příspěvku	Polsko	GMINA WILKOWICE	JANUSZ ZEMANEK	JANUSZ ZEMANEK	Upravit Smazat

Česko - Polsko

Pro uložení textů slouží tlačítko „Uložit popisy“, které se nachází v různých částech obrazovky pod jednotlivými sekcemi popisových polí.



The screenshot displays the user interface for managing project descriptions in the Interreg CZ-PL system. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Zpět na přehled projektů', 'Obsah žádosti', 'Základní údaje', 'Údaje o partnerech', 'Informace o projektu' (highlighted in blue), 'Indikátory', 'Přehled financování', 'Přílohy', 'Čestná prohlášení', 'Správa žádosti', 'Kontrola a podání', 'Nastavení', and 'Sdílení žádosti'. The main content area is divided into several sections for the Czech (CZ) and Polish (PL) versions of the project. Each section contains a text input field with a character count (e.g., 600 / 1500 znaků). A green button labeled 'Uložit popisy' is positioned below the input fields. At the bottom, there are blue bars for 'Popis přeshraniční spolupráce' and sections for 'Společný personál (CZ)' and 'Společný personál (PL)'. The text in the input fields describes the project's outputs, such as a brochure with recipes and photos, and its cross-border impact, including electronic versions available on websites in both countries.

Indikátory

Požadovaný indikátor vyberete z rolovacího seznamu, kliknete na tlačítko „Přidat indikátor“ a tlačítkem „Upravit“ popíšete jeho naplnění a nastavíte počáteční a cílovou hodnotu.

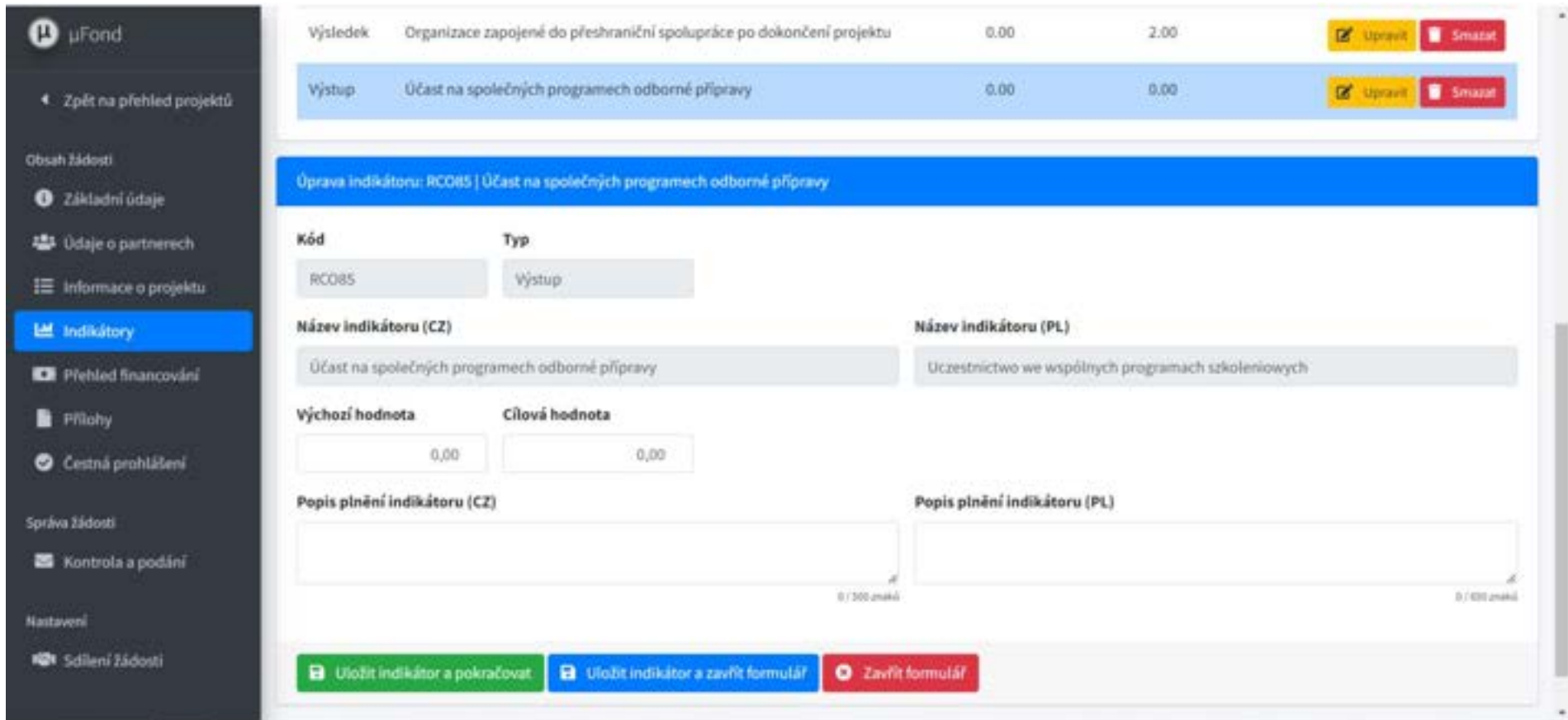
The screenshot shows the 'Indikátory' (Indicators) section of the application. At the top, there are buttons for 'Sdílení žádosti' (Share application) and 'Tisknout pracovní verzi žádosti' (Print working version of application). Below this, there are four summary cards: 'Stav žádosti' (Request status) showing 'Žádost založena' (Request created), 'Číslo projektu / kód žádosti' (Project number / request code) showing '1U3fix' with a note that the request is not yet registered, 'Počet partnerů' (Number of partners) showing '2', and 'Rozpočet projektu' (Project budget) showing '25 000,00 €'. The main section is titled 'Indikátory' and contains a dropdown menu for selecting an indicator, currently set to 'Výstup | RCOB5 - Účast na společných programech odborné přípravy'. Below the dropdown is a table of indicators with columns for 'Typ' (Type), 'Název indikátoru' (Indicator name), 'Výchozí hodnota' (Initial value), and 'Cílová hodnota' (Target value). Each row has 'Upravit' (Edit) and 'Smazat' (Delete) buttons.

Typ	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	
Výstup	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce	0.00	2.00	Upravit Smazat
Výsledek	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu	0.00	2.00	Upravit Smazat

Pomůcka pro správu Fondů © 2024

Indikátory

Požadovaný indikátor vyberete z rolovacího seznamu, kliknete na tlačítko „Přidat indikátor“ a tlačítkem „Upravit“ popíšete jeho naplnění a nastavíte počáteční a cílovou hodnotu.



Výsledek	Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu	0.00	2.00	<input type="checkbox"/> Upravit	<input type="checkbox"/> Smazat
Výstup	Účast na společných programech odborné přípravy	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Upravit	<input type="checkbox"/> Smazat

Úprava indikátoru: RCOBS | Účast na společných programech odborné přípravy

Kód	Typ
RCOBS	Výstup

Název indikátoru (CZ)	Název indikátoru (PL)
Účast na společných programech odborné přípravy	Uczestnictwo we wspólnych programach szkoleniowych

Výchozí hodnota	Cílová hodnota
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Popis plnění indikátoru (CZ)	Popis plnění indikátoru (PL)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

0 / 300 znaků 0 / 400 znaků

Přehled financování

Dle vyplněné přílohy podrobného rozpočtu nastavíte na této obrazovce přehled financování projektu ve formě dotačních, vlastních prostředků, případně prostředků ze státního rozpočtu, a to u všech partnerů, pokud jsou v projektu finančně zainteresováni. Úprava se provádí tlačítkem „Upravit finance“.

μFond

← Zpět na přehled projektů

Obsah žádosti

- 📄 Základní údaje
- 👤 Údaje o partnerech
- 📄 Informace o projektu
- 📊 Indikátory
- 📄 Přehled financování
- 📄 Přílohy
- 🗣️ Čestná prohlášení

Správa žádosti

- ✉️ Kontrola a podání

Nastavení

- 👤 Sdílení žádosti

+ Žádost založena

1U3fix
 Dokud není žádost registrována, zobrazuje se zde dočasný kód sloužící pro identifikaci.

2

25 000,00 €

Financování projektu - přehled zdrojů financování

	Žádost					
	Spolek beskydských kuchařek (CZ) <small>Vedoucí partner</small>		GMINA WILKOWICE (PL) <small>Partner bez finančního příspěvku</small>		Celkem	
Celkové výdaje	25 000,00 €	100 %	0,00 €	100 %	25 000,00 €	100 %
Dotační prostředky EU	20000,00	80 %	0,00 €	- %	20 000,00 €	80 %
Vlastní prostředky	5000,00	20 %	0,00 €	- %	5 000,00 €	20 %
Spolufinancování ze státního rozpočtu	0,00	0 %	0,00 €	- %	0,00 €	0 %

Uložit údaje a pokračovat

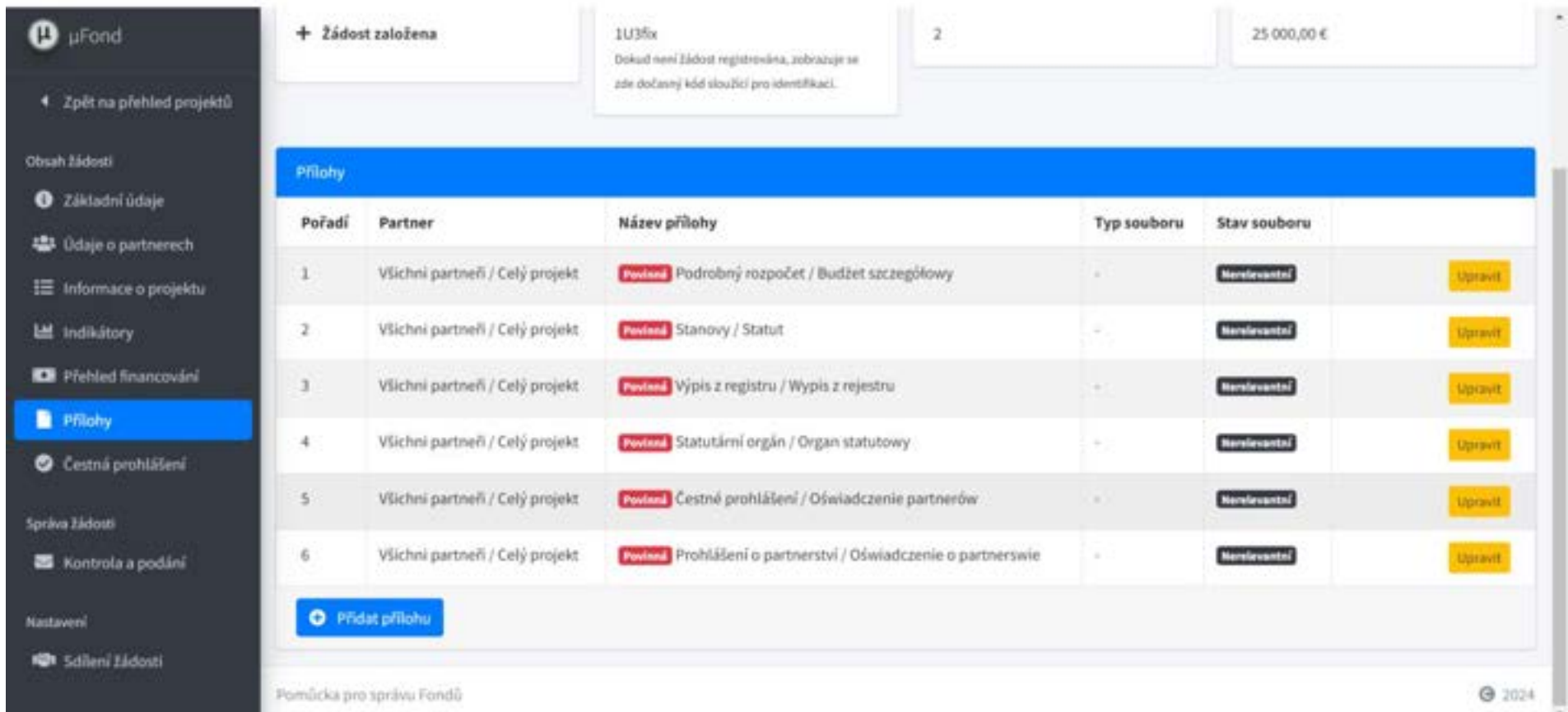
Uložit údaje a ukončit úpravu

Zavřít bez ukládání změn

Pomůcka pro správu Fondů © 2024

Přílohy

V modulu příloh se nová příloha přidává tlačítkem „+ Přidat přílohu“. V příloze je možné po stisknutí tlačítka „Upravit“, popsat přikládaný dokument a samotný dokument se vkládá tlačítkem „Vybrat soubor“



μFond

← Zpět na přehled projektů

Obsah žádosti

- Základní údaje
- Údaje o partnerech
- Informace o projektu
- Indikátory
- Přehled financování
- Přílohy**
- Čestná prohlášení

Správa žádosti

- Kontrola a podání

Nastavení

- Sdílení žádosti

+ Žádost založena

1U35x

Dokud není žádost registrována, zobrazuje se zde dočasný kód sloužící pro identifikaci.

2

25 000,00 €

Pořadí	Partner	Název přílohy	Typ souboru	Stav souboru	
1	Všichni partneři / Celý projekt	Povinná Podrobný rozpočet / Budżet szczegółowy	-	Nerelevantní	Upravit
2	Všichni partneři / Celý projekt	Povinná Stanovy / Statut	-	Nerelevantní	Upravit
3	Všichni partneři / Celý projekt	Povinná Výpis z registru / Wypis z rejestru	-	Nerelevantní	Upravit
4	Všichni partneři / Celý projekt	Povinná Statutární orgán / Organ statutowy	-	Nerelevantní	Upravit
5	Všichni partneři / Celý projekt	Povinná Čestné prohlášení / Oświadczenie partnerów	-	Nerelevantní	Upravit
6	Všichni partneři / Celý projekt	Povinná Prohlášení o partnerství / Oświadczenie o partnerswie	-	Nerelevantní	Upravit

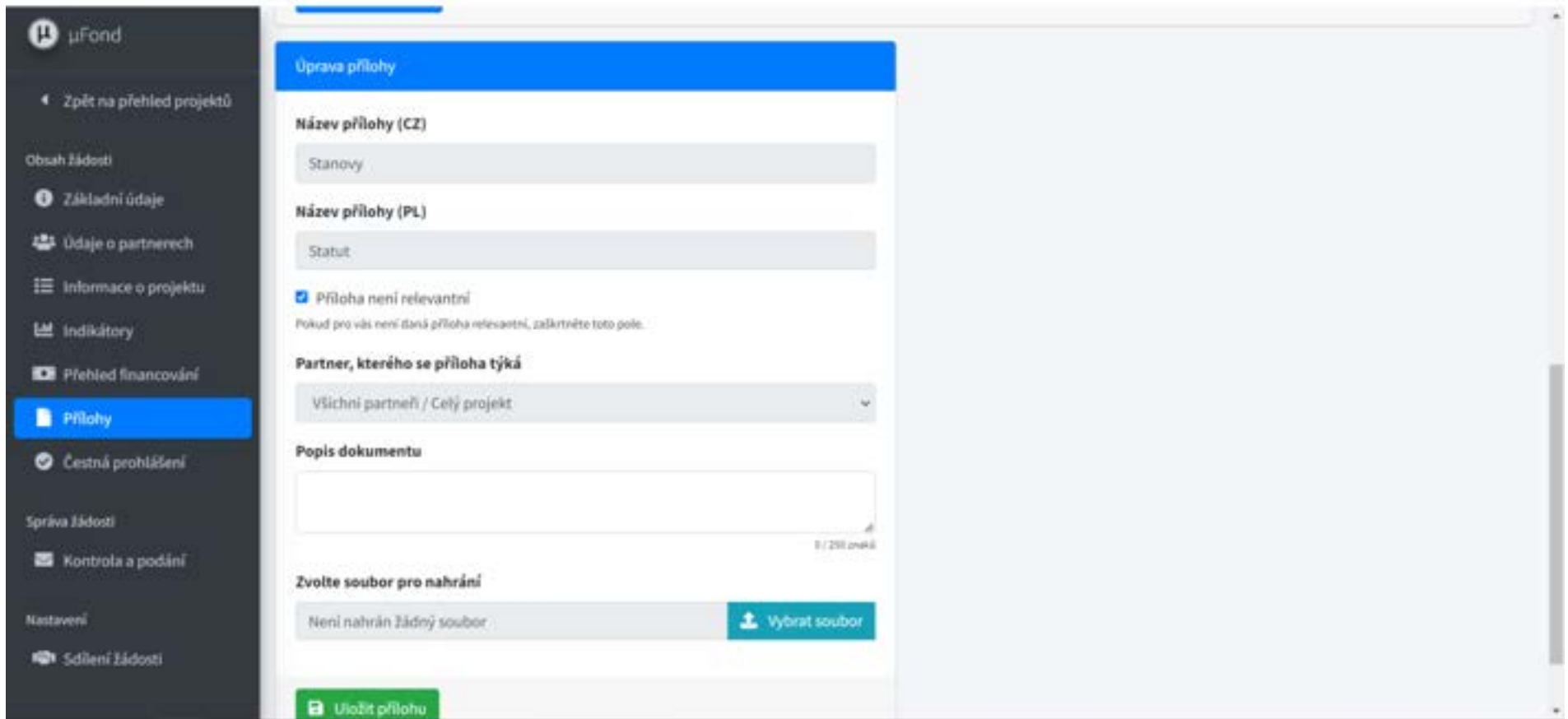
+ Přidat přílohu

Pomůcka pro správu Fondů

2024

Přílohy

V modulu příloh jsou některé přílohy přednastavené jako povinné, pokud je přesto dle pravidel ve Směrnici pro žadatele nemusíte dokládat, lze přílohu po rozkliknutí tlačítkem „Upravit“, nastavit jako nerelevantní.



Úprava přílohy

Název přílohy (CZ)
Stanovy

Název přílohy (PL)
Statut

Příloha není relevantní
Pokud pro vás není daná příloha relevantní, zaškrtněte toto pole.

Partner, kterého se příloha týká
Všichni partneři / Celý projekt

Popis dokumentu

0 / 250 znaků

Zvolte soubor pro nahrání
Není nahrán žádný soubor

Čestná prohlášení

Je třeba potvrdit, že žadatel souhlasí se zněním čestných prohlášení – tlačítka „Potvrzuji, že souhlasím s výše uvedeným“.

μFond

- Zpět na přehled projektů
- Obsah žádosti
 - Základní údaje
 - Údaje o partnerech
 - Informace o projektu
 - Indikátory
 - Přehled financování
 - Přílohy
 - Čestná prohlášení**
- Správa žádostí
 - Kontrola a podání
- Nastavení
 - Sdílení žádosti

Čestné prohlášení žadatele

Žadatel ujišťuje o správnosti a úplnosti uvedených údajů, jak v žádosti, tak i v přílohách této žádosti, a to v obou jazycích. Jazyk Vedoucího partnera je rozhodující. Přílohy jsou součástí této žádosti. Žadatel je obeznámen s tím, že nesprávné údaje nebo neúplná, chybnější nebo včas nepředložena, popř. dodatečně nedodaná prohlášení nebo dokumenty k žádosti mohou mít za následek okamžité vypovězení Smlouvy o poskytnutí dotace a příp. požadavky na vrácení finančních prostředků.

Žadatel, popř. kooperačnímu partnerovi je známo, že jakákoliv změna údajů uvedených v žádosti nebo údajů o účelu využití (v rámci lhůty účelného využívání) a dalších okolností rozhodujících pro schválení v podobě Smlouvy o poskytnutí dotace, jako jsou údaje o celkových výdajích nebo o financování, musí být neprodleně písemně oznámeny Správci FMP.

Celkové financování / předfinancování projektu je zajištěno.

Žadatel souhlasí s tím, aby byly jeho údaje za účelem ochrany finančních zájmů společnosti zpracovávány auditními a monitorovacími orgány EU, popř. národními orgány.

Žadatel souhlasí s tím, že údaje týkající se projektu, i když obsahují osobní údaje, budou zveřejněny v rámci informací pro veřejnost a komunikačních opatření dle článku 115 odstavec 2 ve spojení s přílohou XII Nařízení (EU) 1303/2013. Dále souhlasí s tím, že výsledky a zprávy z realizace projektů budou částečně či úplně zveřejněny.

Ustanovení o ochraně dat Evropské unie v podobě realizace prostřednictvím zákonů o ochraně dat jednotlivých zemí zůstávají nedotčeny. Odkazuje se na práva o ochraně dat a na metody výkonu těchto práv upravené těmito právními předpisy.

Žadatel ujišťuje, že se jím zastupované zařízení nenachází v konkurzním řízení, není likvidováno nebo v nucené správě. Není zablokovan rozpočet. Dále není vydán žádný pravomocný rozsudek, trestní příkaz nebo zastavení oproti omezujícím podmínkám kvůli majetkovému deliktu. Žadatel také není známo, že by proti němu bylo vedeno trestní vyšetřování pro podezření z dotačního podvodu nebo jiného majetkového deliktu.

Žadatel je připraven, příslušným národním kontrolním orgánům, kontrolním orgánům EU a jejich příslušným účetním dvorům kdykoli umožnit kontrolu řádného využití dotačních prostředků přímo na místě. Pověřeným kontrolorům a auditorům budou na požádání poskytnuty potřebné informace a bude jim umožněno nahlédnutí do podkladů.

Potvrzuji, že souhlasím s výše uvedeným

Kontrola a podání

Stisknutím tlačítka Kontrola a podání se zobrazí výčet chyb, která žádost obsahuje a které musí být před podáním odstraněny.

The screenshot shows the 'Kontrola a podání' (Control and Submission) section of the Interreg application. The interface is divided into several sections:

- Stav žádosti (Request Status):** Shows '+ Žádost založena' (Request created).
- Číslo projektu / kód žádosti (Project Number / Request Code):** Displays 'IU35ix' with a note: 'Dokud není žádost registrována, zobrazuje se zde dočasný kód sloužící pro identifikaci.' (Until the request is registered, a temporary code is shown here for identification.)
- Počet partnerů (Number of Partners):** Displays '2'.
- Rozpočet projektu (Project Budget):** Displays '25 000,00 €'.

The main content area, titled 'Podání žádosti' (Request Submission), contains the following error messages:

- Přílohy (Attachments):** 'Povinná příloha 1. není nahrána.' (Mandatory attachment 1. is not uploaded.)
- Čestná prohlášení (Declaration of Honour):** 'Není potvrzeno, že žadatel uvádí pravdivá data.' (It is not confirmed that the applicant provides truthful data.)
'Není vyjádřen souhlas s podmínkami uššílení dotace.' (Consent to the conditions of the grant is not expressed.)

A summary message at the bottom states: 'Žádost obsahuje chyby!' (Request contains errors!) and 'Vaše žádost obsahuje výše uvedené chyby a není možné ji řádně dokončit. Proveďte opravu a otevřete znovu tuto stránku pro ověření, zda je vše v pořádku.' (Your request contains the above errors and cannot be properly completed. Perform a correction and open this page again to verify if everything is in order.)

The footer includes 'Pomůcka pro správu Fondů' (Fund Management Guide) and the year '2024'.

Kontrola a podání

Pokud odstraníte všechny chyby, zobrazí se oznámení, že je žádost v pořádku a vy můžete pokračovat v jejím podání.

The screenshot displays the 'Request for funding' (Žádost o dotaci) page in the Interreg system. The interface is in Czech and shows the following details:

- Stav žádosti:** Žádost založena
- Číslo projektu / kód žádosti:** 1U3fix. Note: Dokud není žádost registrována, zobrazuje se zde dočasný kód sloužící pro identifikaci.
- Počet partnerů:** 2
- Rozpočet projektu:** 25 000,00 €

The 'Podání žádosti' (Submission) section indicates: **Žádost je v pořádku!** (Request is correct!). The text below states: Žádost je vyplněna kompletně a v pořádku. Nyní můžete provést finalizaci a její podání.

The 'Finalizace a podání žádosti' (Finalization and submission) section shows the first step: **1. Finalizace žádosti**. A message explains: Nejprve je třeba provést finalizaci. Tím žádost uzamknete a nebude možné v ní provést žádnou další změnu. Pokud budete chtít něco upravit, musíte finalizaci zrušit. To musí být provedeno před podpisem.

A green button at the bottom of the finalization step reads: **Finalizovat žádost a vygenerovat dokument pro podpis**.

Kontrola a podání

1. Finalizace žádosti se provádí tlačítkem „Finalizovat žádost a vygenerovat dokument pro podpis“.

The screenshot displays the 'Finalizace a podání žádosti' (Finalization and submission of the application) section in the Interreg application. The interface is in Czech and includes a sidebar menu on the left with options like 'Zpět na přehled projektů', 'Obsah žádosti', 'Základní údaje', 'Údaje o partnerech', 'Informace o projektu', 'Indikátory', 'Přehled financování', 'Přílohy', 'Čestná prohlášení', 'Správa žádosti', 'Kontrola a podání', 'Nastavení', and 'Sdílení žádosti'. The main content area shows a message: 'Žádost je vyplněna kompletně a v pořádku. Nyní můžete provést finalizaci a její podání.' Below this, the section 'Finalizace a podání žádosti' is divided into three steps: 1. Finalizace žádosti (highlighted in yellow), 2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis, and 3. Nahrání podepsaného PDF zpět. A prominent green button labeled 'Finalizovat žádost a vygenerovat dokument pro podpis' is visible in the first step. The URL at the bottom of the browser window is 'http://cz-pl.eu/zaost.html?navi=1123&akce=finalizovat'.

Žádost je vyplněna kompletně a v pořádku. Nyní můžete provést finalizaci a její podání.

Finalizace a podání žádosti

- 1. Finalizace žádosti**

Nejprve je třeba provést finalizaci. Tím žádost uzamknete a nebude možné v ní provést žádnou další změnu. Pokud budete chtít něco upravit, musíte finalizaci zrušit. To musí být provedeno před podpisem.

Finalizovat žádost a vygenerovat dokument pro podpis
- 2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis**

Vygenerovanou tiskovou verzi žádosti v PDF si stáhněte do svého počítače, dokument elektronicky podepište.
- 3. Nahrání podepsaného PDF zpět**

Podepsané PDF prosím nahrajte zpět. Bude sloužit jako potvrzení vaší žádosti. Bez podpisu nejde žádost o podporu podat. Podpis bude následně ověřen kontrolorem a bude-li v pořádku, bude žádost považována za podanou.

odání žádosti

Kontrola a podání

2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis – tlačítkem „Stáhnout tiskovou verzi žádosti“ dojde ke stažení souboru PDF do Vašeho PC.

Finalizace a podání žádosti

1. Finalizace žádosti

Nejprve je třeba provést finalizaci. Tím žádost uzamknete a nebude možné v ní provést žádnou další změnu. Pokud budete chtít něco upravit, musíte finalizaci zrušit. To musí být provedeno před podpisem.

✓ **Žádost je finalizována!** Zrušit finalizaci

2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis

Vygenerovanou tiskovou verzi žádosti v PDF si stáhněte do svého počítače, dokument elektronicky podepište.

Stáhnout tiskovou verzi žádosti

3. Nahrání podepsaného PDF zpět

Podepsané PDF prosím nahrajte zpět. Bude sloužit jako potvrzení vaší žádosti. Bez podpisu nejde žádost o podporu podat. Podpis bude následně ověřen kontrolorem a bude-li v pořádku, bude žádost považována za podanou.

Zvolte dokument pro nahrání

Vybrat soubor Soubor nevybrán

Nahrát podepsanou žádost

Kontrola a podání

2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis – tlačítkem „Stáhnout tiskovou verzi žádosti“ dojde ke stažení souboru PDF do Vašeho PC.



The screenshot displays a PDF viewer interface. On the left, a sidebar titled "Všechny nástroje" (All tools) lists various PDF manipulation options such as "Exportovat PDF", "Upravit PDF", "Vytoření dokumentu PDF", "Sloučit soubory", "Uspořádat stránky", "Přidávejte poznámky", "Skenování a OCR", "Ochrana PDF", "Redigovat soubor PDF", "Komprimovat PDF", "Připravit formulář", "Vyplnit a podepsat", and "Převést na soubor PDF". Below the list is a "Zobrazit více" (Show more) link and a blue button that reads "Zkušební verze na 7 dní zdarma" (Trial version for 7 days free).

The main viewing area shows a document with the following text:

Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně / Opis i promocja tradycyjnej kuchni czesko-polskiej

Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie

Fond malých projektů v rámci Programu Interreg Česko - Polsko 2023-2027

Fundusz Małych Projektów w ramach Programu Interreg Republika Czeska - Polska 2023-2027

Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně / Opis i promocja tradycyjnej kuchni czesko-polskiej

Datum vydání / Data wygenerowania: 24.2.2024, 11:12

Strana / Strona: 1 z 14

Kontrola a podání

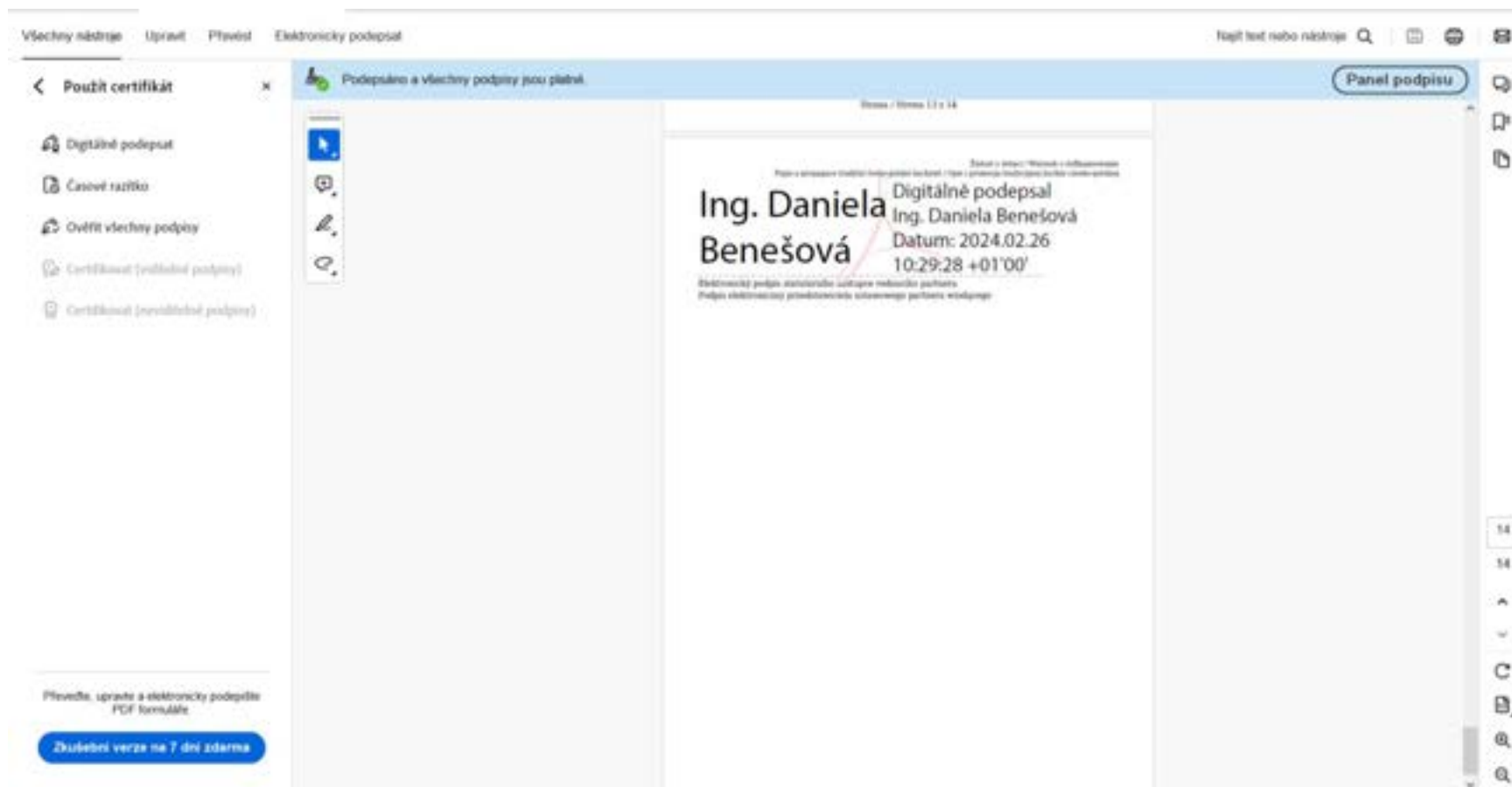
2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis – tiskovou verzi žádosti podepíšete elektronickým podpisem statutárního zástupce žadatele / vedoucího partnera na poslední straně žádosti.



The screenshot displays a PDF editing application interface. At the top, there are navigation options: "Všechny nástroje", "Upravit", "Převést", and "Elektronicky podepsat". On the right side, there is a search bar and several utility icons. The left sidebar, titled "Všechny nástroje", lists various PDF manipulation tools such as "Exportovat PDF", "Upravit PDF", "Vyhození dokumentu PDF", "Sloužit soubory", "Uspořádat stránky", "Přidávejte poznámky", "Skenování a DCR", "Ochrana PDF", "Ředgovat soubor PDF", "Komprimovat PDF", "Připravit formulář", "Vyplnit a podepsat", and "Převést na soubor PDF". Below this list is a "Zobrazit více" link and a promotional message: "Převést, upravit a elektronicky podepsat PDF formuláře" with a "Zkuste si verze na 7 dní zdarma" button. The main workspace shows a document page with a header in Czech and Polish, a horizontal line, and a signature line. The footer of the page indicates "Strana 14 z 14".

Kontrola a podání

2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis – tiskovou verzi žádosti podepíšete elektronickým podpisem statutárního zástupce žadatele / vedoucího partnera na poslední straně žádosti.



The screenshot displays a digital signature application interface. At the top, there are navigation options: "Všechny nástroje", "Upravit", "Převést", and "Elektronicky podepsat". A search bar on the right contains the text "Najít text nebo nástroj".

On the left side, a sidebar titled "Použít certifikát" lists several options: "Digitálně podepsat", "Časové razítko", "Ověřit všechny podpisy", "Certifikát (volitelné podpisy)", and "Certifikát (nevolitelné podpisy)".

The main workspace shows a document page with a digital signature. The signature text reads: "Ing. Daniela Benešová", "Digitálně podepsal Ing. Daniela Benešová", and "Datum: 2024.02.26 10:29:28 +01'00'". Below this, it states "Elektronický podpis statutárního zástupce nebo vedoucího partnera" and "Podpis elektronicky předložením elektronického partnera v žádosti".

At the bottom left, a blue button reads "Zkušební verze na 7 dní zdarma".

Kontrola a podání

3. Nahrání podepsaného PDF zpět – vyberete soubor tiskové verze žádosti opatřené elektronickým podpisem a pomocí tlačítka „Nahrát podepsanou žádost“ jej vložíte do projektové žádosti. Systém kontroluje, zda je soubor opravdu opatřen elektronickým podpisem.

The screenshot displays the μFond web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Zpět na přehled projektů', 'Obsah žádosti', 'Základní údaje', 'Údaje o partnerech', 'Informace o projektu', 'Indikátory', 'Přehled financování', 'Přílohy', 'Čestná prohlášení', 'Správa žádosti', 'Kontrola a podání' (highlighted in blue), 'Nastavení', and 'Sdílení žádosti'. The main content area is divided into four steps:

- 2. Stažení PDF verze žádosti a její podpis:** Instructs the user to download the PDF version of the request to their computer and sign it electronically. A green button labeled 'Stáhnout tiskovou verzi žádosti' is visible.
- 3. Nahrání podepsaného PDF zpět:** Instructs the user to upload the signed PDF. It states that the signed PDF will serve as confirmation of the request, and without a signature, the request cannot be submitted. A section titled 'Zvolte dokument pro nahrání' contains a file selection interface with a 'Vybrat soubor' button and a 'Soubor nevytrán' message. A green button labeled 'Nahrát podepsanou žádost' is also present.
- 4. Podání žádosti:** Instructs the user that once the document is signed and uploaded, they can finally submit the request for control to the Fund manager. It notes that no changes can be made after submission until contacted by the controller.

At the bottom of the page, it says 'Pomůcka pro správu Fondů' and '© 2024'.

Kontrola a podání

4. Podání žádosti – po úspěšném nahrání podepsaného PDF můžete podat žádost ve čtvrtém kroku, a to tlačítkem „Podat žádost ke kontrole“. Tímto bude žádost podaná a vyčkáte pokynů Správce FMP.

The screenshot displays the user interface of the μFond application. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Zpět na přehled projektů', 'Obsah žádosti' (with sub-items: 'Základní údaje', 'Údaje o partnerech', 'Informace o projektu', 'Indikátory', 'Přehled financování', 'Přílohy', 'Čestná prohlášení'), 'Správa žádosti' (with sub-item: 'Kontrola a podání'), and 'Nastavení' (with sub-item: 'Sdílení žádosti'). The main content area shows a progress bar with four steps. Step 1 is 'Zažádost je finalizována!'. Step 2 is 'Stahování PDF verze žádosti a její podpis', with instructions to download and sign the PDF, and a 'Stáhnout tiskovou verzi žádosti' button. Step 3 is 'Nahrání podepsaného PDF zpět', with instructions to upload the signed PDF and a 'Byla nahrána podepsaná žádost!' notification. Step 4 is 'Podání žádosti', with instructions to submit the request and a 'Podat žádost ke kontrole' button. A footer contains 'Pomůcka pro správu Fondů' and a copyright notice '© 2024'.

Sdílení žádosti

Svou žádost můžete sdílet s jakýmkoliv registrovaným uživatelem systému, žádoucí je sdílení žádosti se svým projektovým partnerem. Sdílení se provádí tlačítkem „+ Přidat uživatele“.

The screenshot shows the 'Žádost o dotaci' (Grant Request) page in the Interreg system. The page is in the 'Přehled žádostí' (Request Overview) view. The user is logged in as Daniela Benešová. The page displays the following information:

- Stav žádosti** (Request Status): Žádost založena (Request created)
- Číslo projektu / kód žádosti** (Project Number / Request Code): IU31x. Note: Dokud není žádost registrována, zobrazuje se zde dočasný kód sloužící pro identifikaci. (Until the request is registered, a temporary code is displayed here for identification.)
- Počet partnerů** (Number of partners): 2
- Rozpočet projektu** (Project Budget): 25 000,00 €

Buttons for 'Sdílení žádosti' (Share request) and 'Tisknout pracovní verzi žádosti' (Print working version of request) are visible. Below the project details, there is a section for 'Přístup k žádosti o podporu' (Access to grant request) with a table of users:

Jméno a příjmení	Email	Typ přístupu
Daniela Benešová	daniela.benesova@centrum.cz	Vlastník

Below the table, there is a section for 'Přidat nového uživatele' (Add new user) with a text input field for the email of the registered user and a 'Přidat uživatele' (Add user) button.

Footer: Pomůcka pro správu Fondů (Help for Fund Management) and © 2024.

Vytisknutí pracovní verze žádosti

Kdykoliv v průběhu vyplňování si pracovní verzi žádosti můžete vytisknout – k tomu slouží tlačítko „Tisknout pracovní verzi žádosti“ v pravém horním rohu obrazovky.

The screenshot shows the 'Žádost o dotaci' (Grant Request) page in the Interreg application. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the user profile 'Daniela Benešová' and the language 'česká verze'.
- Navigation:** A sidebar on the left contains various menu items like 'Zpět na přehled projektů', 'Obsah žádosti', and 'Správa žádosti'.
- Request Overview:** A central section titled 'Žádost o dotaci' displays key information in a grid:
 - Stav žádosti:** Žádost založena
 - Číslo projektu / kód žádosti:** IU3fix. Note: 'Dokud není žádost registrována, zobrazuje se zde dočasný kód sloužící pro identifikaci.'
 - Počet partnerů:** 2
 - Rozpočet projektu:** 25 000,00 €
- Access Management:** A section titled 'Přístup k žádosti o podporu' shows a table of users with access to the request:

Jméno a příjmení	Email	Typ přístupu
Daniela Benešová	daniela.benesova@centrum.cz	Vlastník
- User Management:** A section titled 'Přidat nového uživatele' includes a form to enter the email of a registered user and a 'Přidat uživatele' button.
- Footer:** Contains the text 'Pomůcka pro správu Fondů' and the year '2024'.

Interreg



Spolufinancováno
Evropskou unií

Česko - Polsko

Vytisknutí pracovní verze žádosti

Kdykoliv v průběhu vyplňování si pracovní verzi žádosti můžete vytisknout – k tomu slouží tlačítko „Tisknout pracovní verzi žádosti“ v pravém horním rohu obrazovky.

The screenshot displays a web application interface for submitting a grant application. At the top, the navigation bar includes a menu icon, the text "Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie", a page indicator "1 / 14", a zoom level of "100%", and icons for print, refresh, and close. The main content area is divided into a sidebar on the left and a central document viewer. The sidebar contains three document thumbnails, with the first one highlighted and labeled "1". The central viewer shows a document with the following text:

Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie
Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně / Opis i promocja tradycyjnej kuchni czesko-polskiej

interreg Spolufinancováno Evropskou unií Česko - Polsko

interreg Wpłyfinansowane przez Unię Europejską Czechy - Polska

Žádost o dotaci / Wniosek o dofinansowanie
Fond malých projektů v rámci Programu Interreg Česko - Polsko 2021-2027
Fundusz Małych Projektów w ramach Programu Interreg Republika Czechoy - Polska 2021-2027

Popis a propagace tradiční česko-polské kuchyně / Opis i promocja tradycyjnej kuchni czesko-polskiej