



Příručka pro vypracování a podání žádosti o platbu v Dotačním portálu

Program Interreg Česko – Sasko 2021-2027
na podporu přeshraniční spolupráce mezi
Českou republikou a Svobodným státem Sasko 2021–2027
v rámci cíle „Evropská územní spolupráce“



Jménem národních kontrolorů Vám gratulujeme ke schválení Vaší projektové žádosti Monitorovacím výborem.

Touto příručkou Vám chceme pomoci k úspěšnému **vyplnění a podání žádosti o platbu** v Dotačním portálu včetně doložení potřebných podkladů a příloh.

Pokud budete mít i přesto dotazy, jsme Vám rádi k dispozici

Vaše

Saská rozvojová banka – dotační banka – (SAB)
jako národní kontrolor pro německé kooperační partnery

a

Centrum pro regionální rozvoj České republiky (CRR)
jako národní kontrolor pro české kooperační partnery.

Kontaktní údaje naleznete na webové stránce programu pod odkazem:

<https://www.sn-cz2027.eu/cz/kontakty>

PŘIHLÁŠENÍ DO DOTAČNÍHO PORTÁLU A VÝBĚR PROJEKTU

Po schválení Vašeho projektu Monitorovacím výborem jsme s Vámi prostřednictvím formuláře „Plán vyúčtování“ (*Formulář SAB č. 64809*) sjednali pevná vyúčtovací období. Po uplynutí každého vyúčtovacího období prosím podejte přes Dotační portál SAB žádost o platbu.

Pro přístup do Dotačního portálu zvolte následující odkaz:

<https://www.sab.sachsen.de/foerderportal/login>

Pro přihlášení do Dotačního portálu využijte stejné přihlašovací údaje, které jste používali při podání projektové žádosti. Uživatelské jméno je Vaše zákaznické číslo, popř. Vaše číslo zájemce.

Přihlášení

Uživatelské jméno*

Heslo*

PŘIHLÁSIT SE

Zapomenuté heslo

V Dotačním portálu můžete pracovat v české nebo v německé jazykové verzi. Jazykovou verzi lze v průběhu práce v Dotačním portálu měnit:

Čeština
Deutsch
✓ Čeština

(2800000251)

> Změnit heslo

Start

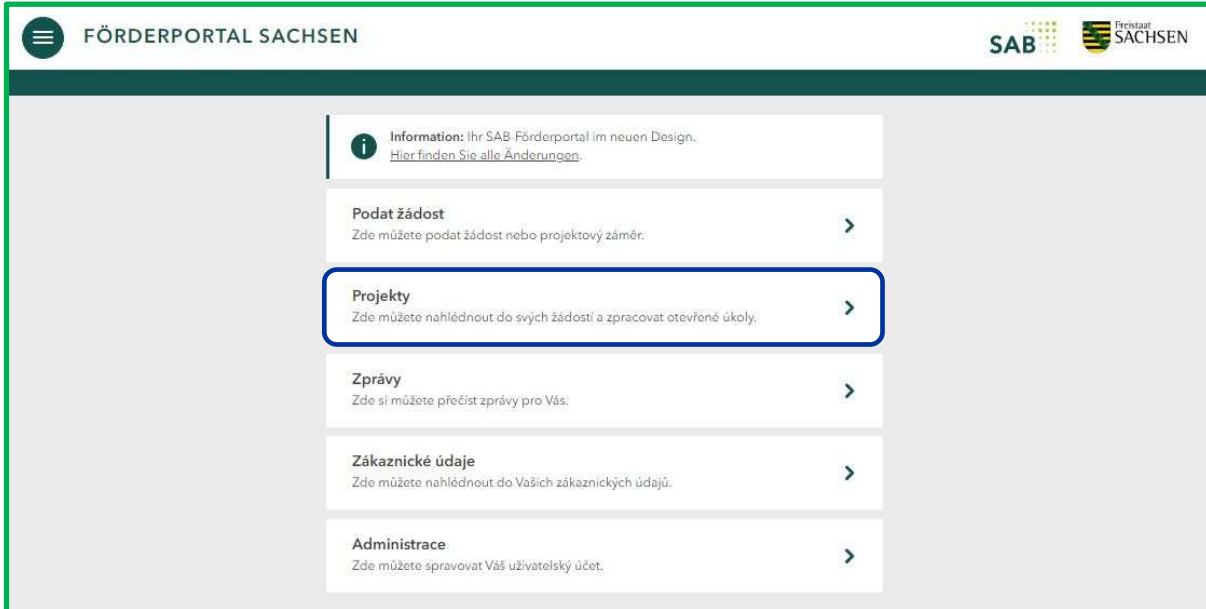
Projekty

Zprávy

Základní údaje

Administrace

Výběrem políčka „Projekty“ se Vám zobrazí seznam všech projektů, které máte v Dotačním portálu ve zpracování.



FÖRDERPORTAL SACHSEN SAB Freistaat SACHSEN

Information: Ihr SAB-Förderportal im neuen Design. Hier finden Sie alle Änderungen.

Podat žádost
Zde můžete podat žádost nebo projektový záměr.

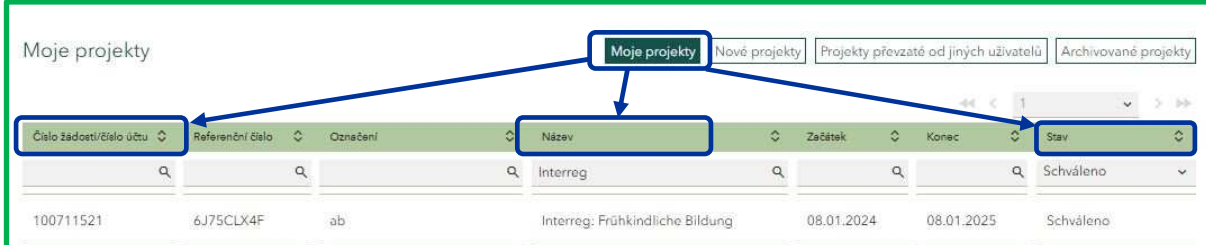
Projekty
Zde můžete nahlédnout do svých žádostí a zpracovat otevřené úkoly.

Zprávy
Zde si můžete přečíst zprávy pro Vás.

Zákaznické údaje
Zde můžete nahlédnout do Vašich zákaznických údajů.

Administrace
Zde můžete spravovat Váš uživatelský účet.

Funkce filtrování dat Vám umožní snadněji nalézt Váš schválený projekt z programu Interreg. Žádosti můžete filtrovat např. podle čísla projektové žádosti, názvu projektu nebo stavu zpracování:



Moje projekty

Moje projekty Nové projekty Projekty převzaté od jiných uživatelů Archivované projekty

Číslo žádosti/číslo účtu	Referenční číslo	Označení	Název	Začátek	Konec	Stav
100711521	6J75CLX4F	ab	Interreg: Frühkindliche Bildung	08.01.2024	08.01.2025	Schváleno

Naše testovací žádost se nazývá „ab“. Toto označení odpovídá „názvu projektu“ v německém a v českém jazyce dle přílohy A projektové žádosti, popř. Smlouvy o poskytnutí dotace.



Všeobecné údaje o projektu (§)

Název projektu
DE: a
CZ: b



ab

Interreg Sachsen - Tschechien 2021-2027

Detaily Úkoly **Průběh** + 2 další

Projektový tým
Oprávnění

Pokud se údaje shodují, můžete si být jisti, že se nacházíte ve správném projektu.

VŠEOBECKÉ ÚDAJE K PROJEKTU

U každého projektu máte k dispozici následující záložky (v pravém horním rohu):

- Detaily
- Úkoly
- Průběh
- Projektový tým
- Oprávnění

V záložce „Detaily“ jsou shrnuty nejdůležitější údaje k Vašemu projektu.

Interreg Sachsen – Tschechien 2021-2027	
Číslo žádosti	100711521
Referenční číslo	6J75CLX4F
Datum schválení	10.08.2023
Místo realizace	14612000 - Dresden, Stadt
Schválená částka	550.000,00 EUR
Využitá částka	0,00 €
Doba realizace	
Začátek	01.07.2023
Konec	30.06.2026
Oblast podpory	Interreg Sachsen – Tschechien 2021-2027
Název	Interreg: Frühkindliche Bildung
Označení	ab
Stav	Schváleno
Číslo účtu	
Převzato od	

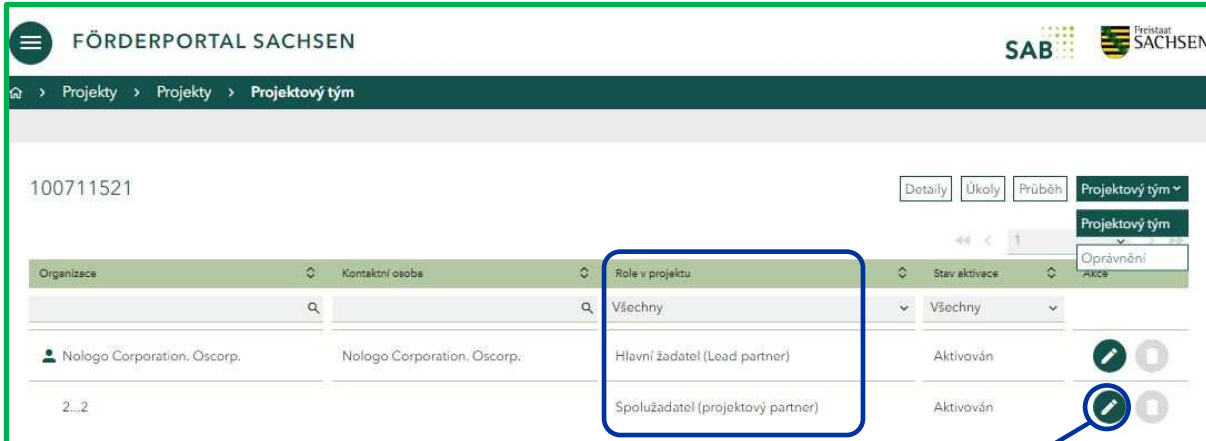
V záložce „Průběh“ máte k dispozici přehled veškeré Vaší elektronické komunikace k danému projektu včetně projektové žádosti, Smlouvy o poskytnutí dotace, žádostí o platbu a výsledků kontrol.





V záložce „Oprávnění“ naleznete přehled osob, kterým jste u tohoto konkrétním projektu udělili oprávnění, jménem Vaší instituce pracovat v Dotačním portálu.

Záložka „Projektový tým“ Vám nabízí přehled všech kooperačních partnerů, kteří jsou zapojeni do projektu, včetně jejich role v rámci projektu:

- Lead partner = hlavní žadatel (LP)
- Projektový partner = spolužadatel (PP)

Tyto role byly již přiřazeny v rámci podání projektové žádosti a jsou stanoveny v příloze A k projektové žádosti v odstavci „Přehled kooperačních partnerů“ stejně jako v § 1 Smlouvy o poskytnutí dotace.



Organizace	Kontaktní osoba	Role v projektu	Stav aktivace	Oprávnění AKCE
Nologo Corporation, O.scorp.	Nologo Corporation, O.scorp.	Hlavní žadatel (Lead partner)	Aktivován	 
2...2		Spolužadatel (projektový partner)	Aktivován	 

Editovat projektového partnera


Organizace*
2...2


Kontaktní osoba
[input field]

E-mail*
Max.Mustermann@web.de

Role v projektu
Spolužadatel (projektový partner)

Individuální oprávnění

Smí vidět hlavní žádost 

Smí vidět dokumenty týkající se schválení 

Důležitá poznámka:

Kliknutím na znak pro zpracování údajů v masce „Projektový tým“ může LP svým PP umožnit přístup k dokumentům týkajících se schválení projektu („Smí vidět dokumenty týkající se schválení“; jako např. Smlouva o poskytnutí dotace nebo změnové smlouvy).

V případě, že jako PP tyto dokumenty ve Vašem „Průběhu“ nemáte k dispozici, obraťte se prosím na LP, aby Vám udělil potřebná oprávnění.



V záložce „Úkoly“ máte nyní k dispozici – podle toho, zda se projektu účastníte jako LP nebo jako PP – následující úkoly („*nové úkoly*“):

- Podat žádost o změnu (pouze u LP)
- Vytvořit žádost o platbu (u LP i PP)
- Odeslat sdělení/dodat chybějící podklady (u LP i PP)

VYTVOŘIT ŽÁDOST O PLATBU

K vyplnění a podání žádosti o platbu včetně zaslání příloh využijte prosím úkol „Vytvořit žádost o platbu“.



Všeobecná upozornění

I v této masce si můžete zvolit jazykovou verzi, ve které chcete pracovat (DE/CS).

Vaše údaje a změny se v pravidelných časových intervalech automaticky ukládají. V případě potřeby můžete využít i funkci „Uložit“.



Pokud opustíte rozpracovanou žádost o platbu, kterou jste průběžně ukládali, můžete později pokračovat v jejím zpracování. Po opětovném otevření záložky „Úkoly“ již není rozpracovaná žádost o platbu k dispozici v původním přehledu „nových úkolů“, ale v „rozpracovaných úkolech“.

Kliknutím na ikonu koše máte možnost rozpracovanou žádost o platbu smazat a následně založit novou žádost o platbu.

Interreg Sachsen - Tschechien 2021-2027

Úkoly

Zpracujte prosím následující úkoly

Úkol	Založeno dne	Stav	Akce
Žádost o platbu	19.01.2024 12:37		
Sdělení/podklady	08.02.2024 11:46		

Jaké kroky chcete učinit?

Podat žádost o změnu

Odeslat sdělení/dodat chybějící podklady

START

Chcete úkol opravdu smazat?

Smazáním úkolu dojde ke smazání všech dokumentů a zadaných údajů týkajících se tohoto úkolu.

Zpracujte prosím následující úkoly

Úkol	Založeno dne	Stav	Akce
Sdělení/podklady	08.02.2024 11:46		

Jaké kroky chcete učinit?

Podat žádost o změnu

Vytvořit žádost o platbu

Odeslat sdělení/dodat chybějící podklady

START

V případě, že máte jednu žádost o platbu ve zpracování, a ještě jste ji nedokončili a neodeslali, nelze založit žádnou další žádost o platbu. Jakmile žádost o platbu dokončíte a odešlete, máte úkol „Vytvořit žádost o platbu“ opět k dispozici v přehledu „nových úkolů“.

Jaké kroky chcete učinit?

Podat žádost o změnu

Vytvořit žádost o platbu

Odeslat sdělení/dodat chybějící podklady

START

Vaše žádosti o platbu, které jste již přes Dotační portál podali, naleznete v záložce „Průběh“. Tyto žádosti o platbu již nelze přepracovat ani smazat.

Při vyplňování žádosti o platbu zohledněte prosím následující body:

- Všechna pole označená * jsou pole povinná; tato pole je třeba vyplnit, popř. je třeba uložit odpovídající podklady, popř. přílohy.
- Pole a texty označené (§) jsou relevantní skutečnosti ve smyslu německého trestního zákoníku (§ 264 StGB – Dotační podvod).
- U některých polí je znázorněna ikona „i“. V případě, že na ikonu kliknete, objeví se odkazy, které Vám pomohou dané pole vyplnit.
- Šrafování v pravém dolním rohu políčka znamená, že můžete pole tahem za tento roh zvětšit, abyste měli náhled na všechny zadané údaje.

Pracovní kroky zpracovávajíte v přednastaveném pořadí. Existuje logická provazba mezi jednotlivými poli (např. pokud na úvod odpovíte na otázku "Jsem v tomto projektu Lead-Partner" ANO, objeví se vám následně jiná pole na vyplnění než v případě, že opovíte NE).

Pracovní kroky:

- Projekt
 - Obecná část
 - Monitorovací zpráva
- Kontaktní osoba
- Prohlášení
- Přílohy
- Podat

Projekt: Obecná část (§)

Základem dotace jsou subvence. Všechny údaje a prohlášení v této žádosti, které jsou označeny *, jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB). - [Další informace](#)

Jste v tomto projektu Lead-Partner?*

Ano Ne

Kofinanciert von der Europäischen Union

Vyúčtované období / Monitorovací období

Začátek*

Konec*

Pracovní krok „Obecná část“

Zohledněte prosím při podávání žádosti o platbu, že každý kooperační partner podává žádost sám za sebe.

Nejprve musíte zvolit, zda v projektu vykonáváte funkci LP nebo ne. Pokud si nejste jisti, naleznete potřebné údaje v § 1 Smlouvy o poskytnutí dotace.

Podle Vaší funkce v projektu se Vám objeví další pole, která bude třeba vyplnit.

V případě, že nejste LP, zvolte „Ne“ a doplňte údaje k aktuálnímu vyúčtovanému období a ke druhu žádosti o platbu.

Projekt: Obecná část (§)

Základem dotace jsou subvence. Všechny údaje a prohlášení v této žádosti, které jsou označeny *, jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB). [Další informace](#)

Jste v tomto projektu Lead-Partner?*

Ano Ne

Vyúčtované období / Monitorovací období

Začátek* 01.07.2023

Konec* 31.01.2024

Žádost o platbu

Každý kooperační partner podává žádost o platbu za sebe. Údaje proto vyplňte jen k Vaší projektové části. Uveďte prosím aktivity a výsledky, které jste ve vyúčtovaném období jako kooperační partner realizovali nebo na jejichž realizaci jste se přímo podíleli. Dodržujte prosím lhůty sjednané v plánu vyúčtování.

Druh žádosti o platbu*

Žádost kooperačního partnera o platbu s průběžným vyúčtováním

Poslední žádost kooperačního partnera o platbu se závěrečným vyúčtováním

Monitorovací zpráva kooperačního partnera bez žádosti o platbu

Pokud jste LP projektu, musíte navíc udát, zda s aktuální žádostí o platbu podáváte zároveň i zprávu o projektu nebo závěrečnou zprávu. V přehledu pracovních kroků se Vám navíc objeví dodatečný krok „Ukazatele“.

Projekt: Obecná část (§)

Základem dotace jsou subvence. Všechny údaje a prohlášení v této žádosti, které jsou označeny *, jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB). [Další informace](#)

Jste v tomto projektu Lead-Partner?*

Ano Ne

Ukazatele

Kontaktní osoba

Prohlášení

Přílohy

Podat

Pouze u LP

Zpráva o projektu / Závěrečná zpráva

Lead-Partner předkládá za celý projekt roční zprávu o projektu resp. po skončení projektu závěrečnou zprávu. Dodržujte prosím lhůty sjednané v plánu vyúčtování.

Předkládáte s touto žádostí o platbu zprávu o projektu?*

Ano Ne

Předkládáte s touto žádostí o platbu závěrečnou zprávu?*

Ano Ne

Vyúčtované období/Monitorovací období:

V tomto odstavci musíte zadat období, za jaké podáváte monitorovací zprávu, popř. za jaké vyúčtáváte výdaje.

Pokud vyúčtáváte výdaje, shoduje se vyúčtované období v Dotačním portálu s obdobím zadaným v soupisce výdajů.

Dbejte prosím na to, aby se počátek prvního zúčtovacího období shodoval se zahájením projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace (viz. § 2 Smlouvy o poskytnutí dotace). Konec posledního zúčtovacího období se pak kryje s ukončením projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace, popř. dle poslední změny Smlouvy o poskytnutí dotace (viz. § 2 Smlouvy o poskytnutí dotace, popř. poslední změny Smlouvy). Vyúčtovaná/monitorovací období na sebe navazují a pokrývají celou dobu realizace projektu.

Dále prosím zohledněte, že jsme s Vámi prostřednictvím formuláře „Plán vyúčtování“ (formulář SAB č. 64809) sjednali pevná zúčtovací období. Žádáme Vás, abyste tato zúčtovací období dodržovali a žádosti o platbu předkládali k datu, které je rovněž uvedeno v tomto formuláři.

Žádost o platbu/druh žádosti o platbu:

Zvolte prosím, zda se v případě aktuální žádosti o platbu jedná o:

- žádost o platbu s průběžným vyúčtováním,
- poslední žádost kooperačního partnera o platbu se závěrečným vyúčtováním nebo pouze o
- předložení monitorovací zprávy bez vyúčtování výdajů.

O **žádost o platbu s průběžným vyúčtováním** se jedná v případě prvního vyúčtování a následných vyúčtování podaných v průběhu realizace projektu; o **poslední žádost kooperačního partnera o platbu se závěrečným vyúčtováním** se jedná v případě závěrečného vyúčtování kooperačního partnera (Vaše poslední vyúčtování).

Žádost o platbu

Každý kooperační partner podává žádost o platbu za sebe. Údaje proto vyplňte jen k Vaší projektové části. Uveďte prosím aktivity a výsledky, které jste ve vyúčtovaném období jako kooperační partner realizovali nebo na jejichž realizaci jste se přímo podíleli. Dodržujte prosím lhůty sjednané v plánu vyúčtování.

Druh žádosti o platbu*

Žádost kooperačního partnera o platbu s průběžným vyúčtováním

Poslední žádost kooperačního partnera o platbu se závěrečným vyúčtováním

Monitorovací zpráva kooperačního partnera bez žádosti o platbu

Na základě níže uvedených informací a příloh žádám o nejvyšší možnou platbu dotace na náklady vyúčtované v soupisce. Platba má být provedena na účet Lead-Partnera.*

Vyúčtování č.*

Pokud zvolíte možnost „žádost o platbu s průběžným vyúčtováním“ nebo „poslední žádost kooperačního partnera o platbu se závěrečným vyúčtováním“, musíte zaškrtnutím nově zobrazeného pole potvrdit, že žádáte o nejvyšší možnou výplatu dotace na náklady vyúčtované v soupisce výdajů a že jste si vědomi toho, že bude platba vyplacena na účet LP.

Dále pak musíte zadat pořadové číslo vyúčtování – počínaje číslem „1“. **Číslování je průběžné a odpovídá číslu soupisky.**

Žádost o platbu podáváte zpravidla tehdy, pokud výdaje vyúčtované v soupisce převyšují 15.000,00 EUR; pokud jsou výdaje nižší, podáváte pouze **monitorovací zprávu bez žádosti o platbu**.

V případě, že podáváte monitorovací zprávu bez žádosti o platbu, musíte rovněž uvést, z jakého důvodu žádost o platbu nepodáváte/nevyúčtáváte žádné výdaje (*např. výdaje v monitorovacím období byly nižší než 15.000,00 EUR*).

Žádost o platbu

Každý kooperační partner podává žádost o platbu za sebe. Údaje proto vyplňte jen k Vaší projektové části. Uvedte prosím aktivity a výsledky, které jste ve vyúčtovaném období jako kooperační partner realizovali nebo na jejichž realizaci jste se přímo podíleli. Dodržujte prosím lhůty sjednané v plánu vyúčtování.

Druh žádosti o platbu*

Žádost kooperačního partnera o platbu s průběžným vyúčtováním

Poslední žádost kooperačního partnera o platbu se závěrečným vyúčtováním

Monitorovací zpráva kooperačního partnera bez žádosti o platbu

Z jakého důvodu nepředkládáte žádost o platbu?*

Pole označená * je nutné vyplnit, aby mohlo dojít k dalšímu zpracování.
Všechna pole a všechny pasáže, které jsou označeny (§), jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB).

I v případě monitorovacích zpráv bez výdajů zohledněte prosím termíny sjednané v „Plánu vyúčtování“.

Důležitá poznámka:

V případě, že podáte pouze **monitorovací zprávu bez žádosti o platbu**, zahrnuje další žádost o platbu s průběžným, popř. se závěrečným vyúčtováním s ohledem na vyúčtované výdaje i období, které bylo zohledněno v předchozí monitorovací zprávě bez žádosti o platbu. Vyúčtované období v Dotačním portálu tak odpovídá vyúčtovanému období uvedenému v soupisce výdajů.

S ohledem na aktivity se v aktuální žádosti o platbu s průběžným nebo se závěrečným vyúčtováním můžete odvolat na monitorovací zprávu bez žádosti o platbu. Aktivity za období zahrnuté v předchozí monitorovací zprávě bez výdajů nemusíte znovu uvádět.

Příklad:

1. vyúčtované období: 1. 7. 2023 – 31. 1. 2024

Žádost o platbu s průběžným vyúčtováním

Vyúčtované výdaje = 35.000,00 EUR

2. vyúčtované období: 1. 2. 2024 – 31. 8. 2024

Monitorovací zpráva bez žádosti o platbu

Vyúčtované výdaje = 0,00 EUR

3. vyúčtované období: 1. 2. 2024 – 31. 03. 2025


Žádost o platbu s průběžným vyúčtováním

Vyúčtované výdaje = 25.000,00 EUR

⇒ zahrnuto rovněž období 1. 2. 2024 – 31. 8. 2024

V pracovních krocích „Monitorovací zpráva“, „Ukazatele“ a „Přílohy“ se lze odvolat na údaje v monitorovací zprávě za období 1. 2. 2024 – 31. 8. 2024. Je třeba doplnit pouze údaje, popř. nahrát přílohy za období 1. 9. 2024 – 31. 3. 2025.

Příklad – formulář „Plán vyúčtování“ (formulář SAB č. 64809):

		Kundennummer Zákaznické číslo (sofern bekannt pokud známo)	
		Interreg SN-CZ 2021-2027 Abrechnungsplan Plán vyúčtování	
Name Kooperationspartner Název kooperačního partnera	Bezeichnung (z.B. LP oder PP1) Označení (např. LP nebo PP1)		
	LP		
Antragsnummer Číslo projektu	Projektkürzel Zkrácený název projektu		
	ab		
Abrechnungsplan Plán vyúčtování			
Datum Projektende* Datum konce projektu*	Bewilligte Kosten des Kooperationspartners (EUR)* Schwälene náklady kooperačního partnera (EUR)*		
30.06.2026	200.000,00		
*Angaben laut Zuwendungsvertrag Údaje podle smlouvy o poskytnutí dotace			
Abrechnungszeitraum Vyúčtovací období		Einreichung bis Předložení do	
von od	bis do	Abrechnungsbetrag (EUR) Částka vyúčtování (EUR)	
1.	01.07.2023 31.01.2024	29.02.2024	35.000,00
2.	01.02.2024 31.03.2025	30.04.2025	25.000,00
			mit Projektbericht (nur LP) se zprávou o projektu (jen LP)
			<input type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/>

Zpráva o projektu/závěrečná zpráva (pouze LP):

Pokud jste LP projektu, musíte kromě pravidelných monitorovacích zpráv jednou ročně předložit přeshraniční zprávu za celý projekt a všechny kooperační partnery (zpráva o projektu) a na konci projektu závěrečnou zprávu.

Vyúčtování, v rámci kterých jste povinni předložit roční přeshraniční zprávu o projektu, jsou označena v „Plánu vyúčtování“.

Závěrečnou zprávu podáváte na konci projektu (zpravidla s Vaším posledním vyúčtováním).

Pokud s žádostí o platbu podáváte i zprávu o projektu nebo závěrečnou zprávu, zvolte prosím v pracovním kroku „Obecná část“ v masce „Zpráva o projektu/závěrečná zpráva“ u dané zprávy „Ano“.

Zprávu o projektu i závěrečnou zprávu podáváte na formuláři SAB (viz internetová stránka programu) spolu s žádostí o platbu. Zprávu prosím nahrajte v Dotačním portálu jako přílohu v pracovním kroku „Přílohy“ v kolonce „Zpráva o projektu“, popř. „Závěrečná zpráva“.

Pracovní krok „Monitorovací zpráva“

V případě, že jste „Obecnou část“ žádosti o platbu kompletně vyplnili, můžete pokračovat krokem „Monitorovací zpráva“.

Udávejte zde pouze data k Vaším projektovým aktivitám. **Popište prosím podrobně aktivity a výsledky projektu**, které jste jako kooperační partner projektu **ve zúčtovacím období** zrealizovali, popř. kterých jste dosáhli, nebo na jejichž realizaci jste se přímo podíleli.

Nejprve budete vyzváni vyjádřit se k pracovním balíčkům a dosaženým výsledům.

V odstavci „**Provádění pracovních balíčků**“ popište prosím Vaše aktivity ve zúčtovacím období. Zaměřte se zde explicitně na plánované pracovní balíčky a úkoly. Ty naleznete v projektové žádosti v odstavci „Plánování pracovních balíčků (§)“. Očíslujte a pojmenujte pracovní balíčky v monitorovací zprávě shodně s projektovou žádostí.

Povinné jsou tyto tři pracovní balíčky:

1. Příprava projektu
2. Interní komunikace projektového týmu, řízení projektu
3. Práce s veřejností, opatření k publicitě

Dále mohou být v projektové žádosti stanoveny další dobrovolné (volitelné) pracovní balíčky, jejichž realizaci je zde rovněž třeba popsat.

Každý pracovní balíček zadejte prosím pomocí políčka „Nový záznam“ do nového řádku.

V odstavci „**Dosažené výsledky**“ popište prosím, jakých výsledků jste ve zúčtovacím období dosáhli. Zaměřte se zde na výsledky projektu, které jste si předsevzali v projektové žádosti v odstavci „Další výsledky“.

Jednotlivé výsledky udejte rovněž samostatně pomocí příkazu „Nový záznam“.

Dosažené výsledky

Popište, jakých výsledků jste v monitorovacím období dosáhli. Uveďte např. název/obsah opatření, místo, datum provedení, médium a cílovou skupinu. Doklady o realizaci nahrajte jako přílohu.

Dosažené výsledky*	Vyvěstění*

NOVÝ ZÁZNAM

Potřebné doklady (*např. fotodokumentaci, exempláře brožur, prezentace apod.*) nám němečtí kooperační partneři doloží prostřednictvím pracovního kroku „Přílohy“ a rubriky „Doklady o provádění projektu“ v Dotačním portálu.

Čeští kooperační partneři doklady zašlou národnímu kontrolorovi přes SharePoint/sdílenou složku. Potřebný link Vám poskytne Váš kontrolor.

Dále se musíte vyjádřit k tomu, zda u Vás **probíhá realizace projektu dle plánu**. Případné odchylky je třeba popsat, *např.:*

- *“Z důvodu jiného způsobu zajištění odborné rešerše (původní plán byl zajistit rešerši vlastními silami v rámci personálních nákladů) jsme přesunuli částku 2.000,00 EUR z personálních nákladů do kapitoly Externí poradenství/služby. Navýšení kapitoly nepřesahuje 30 % původní výše kapitoly.“*
- *„Došlo ke zpoždění v časovém harmonogramu – publikaci, která byla naplánována k vytištění v 02/2025 se bohužel z důvodu zpoždění na straně dodavatele fotografií nepodařilo dokončit. Publikace bude dokončena v 12/2025.“*

Probíhá u Vás realizace projektu podle plánu?*

Ano Ne

Popište odchylky či zpoždění.*

Následuje otázka ke **splnění podmínek dle Smlouvy o poskytnutí dotace**.

Informujte se prosím v § 5 Smlouvy o poskytnutí dotace, popř. ve změnových smlouvách, zda a případně jaká ostatní ustanovení a podmínky a v jakém okamžiku jste povinni splnit.

V případě, že pro Vás žádné podmínky stanoveny nebyly, označte prosím možnost „Ve smlouvě o poskytnutí dotace nebyly pro kooperačního partnera stanoveny zvláštní podmínky“.

Zvolte „Ano“ v případě, že jste v aktuálním zúčtovacím období některé ze stanovených podmínek částečně nebo úplně splnili.

Po vyplnění monitorovací zprávy pak němečtí kooperační partneři uloží v Dotačním portálu v pracovním kroku „Přílohy“, v rubrice „Doklady o splnění podmínek“ potřebnou dokumentaci.

Čeští kooperační partneři dokumentaci předloží národnímu kontrolorovi přes SharePoint/sdílenou složku. Potřebný link Vám poskytne Váš kontrolor.

V případě, že jste podmínky ještě nesplnili a zvolili tedy „Ne“, otevře se nové textové pole, ve kterém prosím uveďte, proč ke splnění podmínek prozatím nedošlo (*např. „Splnění podmínky je třeba doložit až s poslední žádostí o platbu“*).

Splnili jste resp. plníte podmínky podle smlouvy o poskytnutí dotace?*

Ano

Ne

Ve smlouvě o poskytnutí dotace nebyly pro kooperačního partnera stanoveny zvláštní podmínky

Popište odchylky či zpoždění.*

Ke zodpovězení následující otázky ohledně způsobu **vyúčtování personálních nákladů** Vám rovněž pomůže Smlouva o poskytnutí dotace. V přehledu nákladů v § 4 vidíte, zda Vám personální náklady byly schváleny jako jednotkové náklady nebo formou paušálu.

Pokud vyúčtováváte „**personální náklady jako jednotkové náklady**“ zvolte „Ano“ a zadejte pomocí políčka „Nový záznam“ údaje za **všechny** Vaše zaměstnance, kteří se ve zúčtovacím období podíleli na projektu. Z rozbalovacího seznamu zvolte příslušný pracovní profil (zařazení by mělo odpovídat zařazení v rámci schválení projektové žádosti), udejte jméno a příjmení zaměstnance, jeho funkci v projektu a **popište podrobně a konkrétně, jaké činnosti tento zaměstnanec ve zúčtovacím období v rámci projektu vykonával a jaké úlohy převzal**. Vyvarujte se přebírání textů z projektové žádosti nebo z popisu pracovních míst!

Uplatňujete v projektu personální náklady jako jednotkové náklady?*

Ano Ne

Činnosti zaměstnanců v projektu

Popište činnosti vašich zaměstnanců v projektu během monitorovacího období.

Pracovní profil*	Jméno, příjmení*	Funkce*	Činnosti*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Žádosti o platbu pak prosím přiložte **Popisy pracovních míst**. Ty je třeba předložit vždy při prvním vyúčtování personálních nákladů za danou osobu a v případě změn.

Při uplatňování personálních nákladů pomocí hodinových sazeb je dále nutné přiložit k žádosti o platbu **Výkazy práce**.

Pro německé kooperační partnery platí:

Popisy pracovních míst a Výkazy práce nám prosím předejte prostřednictvím Dotačního portálu. Poslouží Vám k tomu pracovní krok „Přílohy“ a rubrika „Popisy pracovních míst“, popř. rubrika „Výkazy práce“.

Čeští kooperační partneři doklady předloží národnímu kontrolorovi přes SharePoint/sdílenou složku. Potřebný link Vám poskytne Váš kontrolor.

Pracovní krok „Monitorovací zpráva“ je tak kompletně odpracován.

Pracovní krok „Ukazatele“ (pouze LP)

LP má v přehledu pracovních kroků navíc k dispozici pracovní krok „Ukazatele“.

Ukazatele, kterých musíte v rámci projektu dosáhnout včetně cílových hodnot naleznete v projektové žádosti v příloze A v odstavci „Výstupy/Ukazatele“ stejně jako v § 3 Smlouvy o poskytnutí dotace. Zatímco je ve Smlouvě o poskytnutí dotace uveden pouze název ukazatele (např. „Účast na společných přeshraničních akcích“), naleznete v projektové žádosti i kód ukazatele (např. „RCO81 – Účast na společných přeshraničních akcích“). Stačí, když v žádosti o platbu uvedete příslušný kód ukazatele, dbejte ale prosím bezpodmínečně na správnost údajů.

Udejte prosím ke každému ukazateli hodnotu, které dosáhli **ve vyúčtovaném období všichni kooperační partneři** a kumulovanou hodnotu od začátku realizace projektu včetně vysvětlení, jak konkrétně bylo těchto hodnot dosaženo.

U následujících vyúčtování dbejte prosím na to, aby hodnoty dosažené v předchozích zúčtovacích obdobích byly zahrnuty do kumulované částky za aktuální zúčtovací období a aby byly údaje plausibilní.

Příklad:

1. zúčtovací období:

Hodnota dosažená ve zúčtovacím období: 20 účastníků

Hodnota dosažená od začátku projektu: 20 účastníků

2. zúčtovací období:

Hodnota dosažená ve zúčtovacím období: 30 účastníků

Hodnota dosažená od začátku projektu: 50 účastníků

3. zúčtovací období:

Hodnota dosažená ve zúčtovacím období: 25 účastníků

Hodnota dosažená od začátku projektu: 75 účastníků

Za pomoci funkce „Nový záznam“ zadejte prosím údaje k jednotlivým ukazatelům samostatně do nového řádku.

Žádosti o platbu pak prosím přiložte podklady, které dosažené hodnoty dokládají (např. fotodokumentaci, seznamy účastníků, strategie a akční plány vypracované v rámci projektu atd.).

Pro německé kooperační partnery platí:

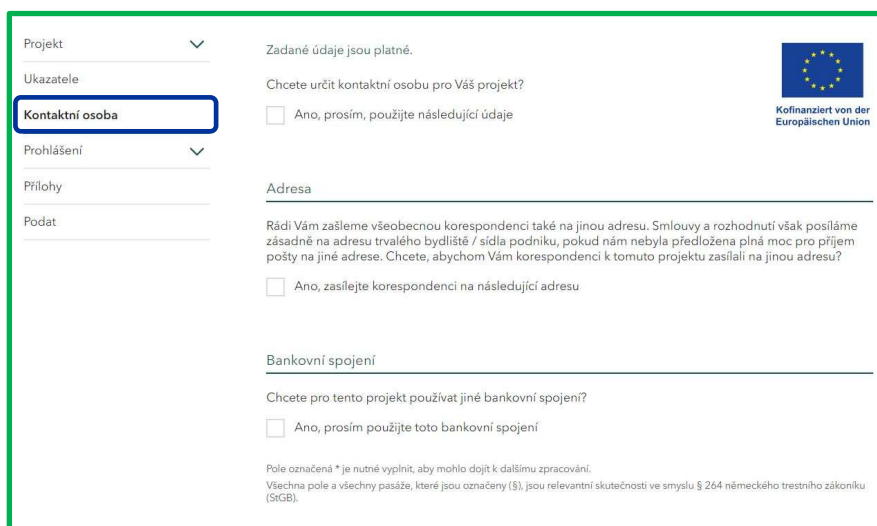
Podklady k ukazatelům nám prosím předejte prostřednictvím Dotačního portálu. Poslouží Vám k tomu pracovní krok „Přílohy“ a rubrika „Doklady k ukazatelům“.

Čeští kooperační partneři doklady zašlou národnímu kontrolorovi přes SharePoint/sdílenou složku. Potřebný link Vám poskytne Váš kontrolor.

Pracovní krok „Kontaktní osoba“

V této masce máte možnost udat kontaktní osobu, adresu pro zasilání komunikace k projektu (pokud se liší od adresy Vašeho sídla), popř. bankovní spojení. Tyto údaje nejsou povinné.

Jelikož ve většině případů již kontaktní osobu známe, komunikace k projektu probíhá zpravidla elektronicky a bankovní spojení LP už nám bylo nahlášeno a bankovní spojení PP pro nás není relevantní, nemusíte tuto masku vyplňovat.



Projekt

Ukazatele

Kontaktní osoba

Prohlášení

Přílohy

Podat

Zadané údaje jsou platné.

Chcete určit kontaktní osobu pro Váš projekt?

Ano, prosím, použijte následující údaje

Adresa

Rádi Vám zašleme všeobecnou korespondenci také na jinou adresu. Smlouvy a rozhodnutí však posíláme zásadně na adresu trvalého bydliště / sídla podniku, pokud nám nebyla předložena plná moc pro příjem pošty na jiné adrese. Chcete, abychom Vám korespondenci k tomuto projektu zasílali na jinou adresu?

Ano, zasílejte korespondenci na následující adresu

Bankovní spojení

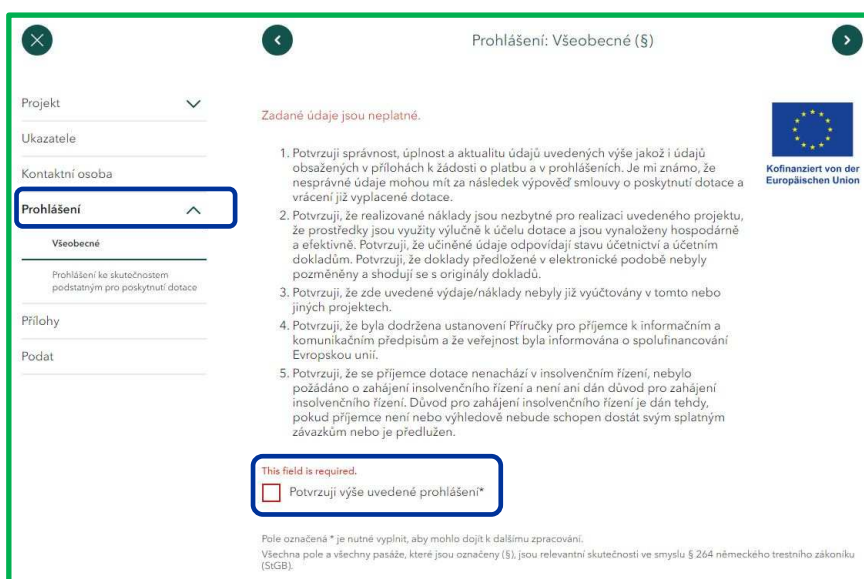
Chcete pro tento projekt používat jiné bankovní spojení?

Ano, prosím použijte toto bankovní spojení

Pole označená * je nutné vyplnit, aby mohlo dojít k dalšímu zpracování.
Všechna pole a všechny pasáže, které jsou označeny (§), jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB).

Pracovní krok „Prohlášení“

V těchto dvou maskách prosím potvrďte zaškrtnutím zobrazených políček, že jste se seznámili se všeobecnými prohlášeními a s prohlášeními ke skutečnostem podstatným pro poskytnutí dotace a že jste jim porozuměli.



Prohlášení: Všeobecné (§)

Projekt

Ukazatele

Kontaktní osoba

Prohlášení

Všeobecné

Prohlášení ke skutečnostem podstatným pro poskytnutí dotace

Přílohy

Podat

Zadané údaje jsou neplatné.

1. Potvrzuji správnost, úplnost a aktualitu údajů uvedených výše jakož i údajů obsažených v přílohách k žádosti o platbu a v prohlášeních. Je mi známo, že nesprávné údaje mohou mít za následek výpověď smlouvy o poskytnutí dotace a vrácení již vyplacené dotace.
2. Potvrzuji, že realizované náklady jsou nezbytné pro realizaci uvedeného projektu, že prostředky jsou využity výlučně k účelům dotace a jsou vynaloženy hospodárně a efektivně. Potvrzuji, že učiněné údaje odpovídají stavu účetnictví a účetním dokladům. Potvrzuji, že doklady předložené v elektronické podobě nebyly pozměněny a shodují se s originály dokladů.
3. Potvrzuji, že zde uvedené výdaje/náklady nebyly již vyúčtovány v tomto nebo jiných projektech.
4. Potvrzuji, že byla dodržena ustanovení Příručky pro příjemce k informačním a komunikačním předpisům a že veřejnost byla informována o spolufinancování Evropskou unií.
5. Potvrzuji, že se příjemce dotace nenachází v insolvenčním řízení, nebylo požádáno o zahájení insolvenčního řízení a není ani dán důvod pro zahájení insolvenčního řízení. Důvod pro zahájení insolvenčního řízení je dán tehdy, pokud příjemce není nebo výhledově nebude schopen dostát svým splatným závazkům nebo je předlužen.


Potvrzuji výše uvedené prohlášení*

Pole označená * je nutné vyplnit, aby mohlo dojít k dalšímu zpracování.
Všechna pole a všechny pasáže, které jsou označeny (§), jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB).

Prohlášení: Prohlášení ke skutečnostem podstatným pro poskytnutí dotace (§)

Zadané údaje jsou neplatné.

Jsem si vědom/a toho, že se vystavuji trestnímu stíhání pro dotační podvod podle § 264 odst. 1 německého trestního zákoníku (StGB), resp. § 212 odst. 1 a 2 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, resp. § 212 odst. 1 a 2 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, pokud


Kofinanziert von der Europäischen Union

1. předám orgánu příslušnému k poskytnutí dotace nebo jinému subjektu či osobě zúčastněné na dotačním řízení (poskytovateli dotace) nesprávné nebo neúplné informace o skutečnostech podstatných pro poskytnutí dotace, týkajících se mě nebo jiné osoby, které mě nebo jinou osobu staví do výhodnějšího postavení,
2. použiji věc nebo peněžitě plnění, jejichž použití je vzhledem k dotaci právními předpisy nebo poskytovatelem dotace omezeno, v rozporu s tímto omezením,
3. poskytovateli dotace v rozporu s právními předpisy upravujícími poskytování dotací neuvědomím o skutečnostech podstatných pro poskytnutí dotace nebo
4. v dotačním řízení použiji potvrzení o oprávnění získat dotaci nebo o skutečnostech podstatných pro poskytnutí dotace, získané na základě nesprávných nebo neúplných údajů.

V případech uvedených v odstavci 1 číslo 2 je i pokus trestného činu trestný (§ 264 odst. 4 StGB). Podle § 212 odst. 7 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník je příprava trestná.

Jsem si vědom/a toho, že všechny údaje a prohlášení, označené v tomto formuláři i ve vyhotovených dokumentech symbolem (§), jsou skutečnosti podstatné pro poskytnutí dotace ve smyslu § 264 StGB resp. § 212 zákona č. 40/2019 Sb., trestní zákoník a že dotační podvod je podle § 264 StGB resp. podle § 212 zákona č. 40/2019 Sb., trestní zákoník trestný.

Jsem si vědom/a toho, že

- informace a podklady předložené v průběhu a po ukončení projektu, zejména údaje v dokladu o použití dotace, jsou rovněž skutečnosti podstatné pro poskytnutí dotace ve smyslu § 264 odst. 9 trestního zákoníku,
- dotaci lze použít pouze na účel uvedený ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Jsem si vědom/a toho, že zneužívající stejně jako zdánlivé právní úkony a jednání (§ 4 zákona o dotacích - SubvG) jsou skutečnosti podstatné pro poskytnutí dotace.

Jsem si vědom/a oznamovací povinnosti podle ustanovení § 3 SubvG, podle kterého je třeba neprodleně oznámit SAB všechny skutečnosti, které jsou na překážku schválení, poskytnutí, dalšímu poskytování, nárokování nebo ponechání dotace nebo subvenčního zvýhodnění nebo které jsou významné pro vrácení dotace nebo subvenčního zvýhodnění.

S prohlášením musíte souhlasit:

Výslovně prohlašuji, že jsem si výše uvedené informace přečetl/a a porozuměl/a jim.*

Pole označená * jsou pro další zpracování povinná. Pole a pasáže označené (§) jsou skutečnosti relevantní pro dotace ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB) resp. § 212 zákona č. 40/2019 Sb., trestní zákoník.

Pole označená * je nutné vyplnit, aby mohlo dojít k dalšímu zpracování.

Všechna pole a všechny pasáže, které jsou označeny (§), jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB).

Pracovní krok „Přílohy“

Tento pracovní krok Vám poslouží k nahrání příloh, které nám chcete spolu s žádostí o platbu předat.

Tento krok je relevantní zejména pro německé kooperační partnery.

Čeští kooperační partneři podávají přes Dotační portál pouze následující přílohy:

- soupiska výdajů (ve formátu PDF)
- zpráva o projektu, popř. závěrečná zpráva (LP)

Ostatní přílohy prosím zprostředkujte Vašemu národnímu kontrolorovi přes SharePoint/sdílenou složku. Potřebný link Vám poskytne Váš kontrolor.

Podle údajů, které jste v žádosti o platbu zadali se Vám pro nahrání příloh k jednotlivým tematickým celkům, popř. úkonům zobrazí příslušná pole.

Ukládejte prosím jednotlivé přílohy do těch políček, která jsou pro danou přílohu určena. To přispívá k přehlednosti Vašich dokumentů ve Vašem „Průběhu“ a umožní to jak Vám, tak i nám dokumenty filtrovat, popř. snáze nalézt.

Následující přílohy jsou pro Vás relevantní:

V případě monitorovací zprávy LP nebo PP bez vyúčtování výdajů

- doklady ke splnění podmínek dle § 5 Smlouvy
- doklady k realizaci projektu

LP dále

- doklady k dosažení ukazatelů

V případě průběžného nebo závěrečného vyúčtování LP nebo PP dále

- soupiska výdajů

U nadlimitních veřejných zakázek navíc

- přehled nadlimitních veřejných zakázek

V případě vyúčtování personálních nákladů jako jednotkových nákladů rovněž

- popis pracovního místa

V případě uplatňování jednotkových personálních nákladů na bázi hodinových sazeb dále

- výkaz práce

V případě dobrovolní neplacené práce

- výkaz činností

V případě žádosti o platbu LP s roční přeshraniční zprávou o projektu rovněž

- zpráva o projektu

V závěrečné žádosti o platbu LP

- závěrečná zpráva

Přehled příloh pro německé kooperační partnery:

- Soupiska výdajů (*formuláře SAB č. 64811, 64812, 64813 dle uplatňovaných výdajů*)
- Přehled nadlimitních veřejných zakázek (*bude poskytnut formulář*)
- Popis pracovního místa (*formulář SAB č. 64807*)
- Výkaz práce (*timesheet; formulář SAB č. 64808*)
- Výkaz činností (*u dobrovolné neplacené práce; formulář SAB č. 64814*)
- Zpráva o projektu (*bude poskytnut formulář*)
- Závěrečná zpráva (*bude poskytnut formulář*)
- Doklady ke splnění podmínek dle § 5 Smlouvy o poskytnutí dotace
- Doklady k realizaci projektu
- Doklady k ukazatelům (*např. seznamy účastníků*)
- další podklady (*např. seznamy účastníků, které nespádají do evidence ukazatelů, výsledky projektu, doklad o vyvěšení plakátu k projektu ve formátu min. A3 nebo trvalé cedule, další podklady k publicitě atd.*)

Přílohy (formuláře), které podávají čeští kooperační partneři naleznete na webových stránkách CRR:

<https://www.crr.cz/programy-preshranicni-a-nadnarodni-spoluprace-2021-2027/program-spoluprace-sasko-cesko-2021-2027/#tab-dokumenty>

Všeobecné připomínky k ukládání příloh/podkladů do Dotačního portálu:

- Dokumenty prosím ukládejte v auditně průkazném formátu; přednostně ve formátu PDF nebo JPEG.
- Upozorňujeme, že podklady o velikosti nad 20 MB nebo ve formátu Excel nelze do portálu nahrát.
- Pokud z důvodu překročení kapacity nemůžete přílohu do Dotačního portálu uložit, kontaktujte nás.
- Dokumenty o více stranách, které se ale týkají jednoho tématu (*např. faktury, výpisy z účtu a podklady k výběrovému řízení k jedné pozici v soupisce*), prosím slučte do jednoho souboru (pokud to bude s ohledem na výslednou velikost souboru proveditelné).
- Před uložením dokumentů do Dotačního portálu prosím pojmenujte dokumenty tak, aby byla možná jejich jednoznačná identifikace, *např.:*
 - „poř.č.1_faktura,úhrada,veř.zakázka“,
 - „Publicita_Workshop_30.01.2024“,
 - „Účastníci_Setkání_01.02.2024“,
 - „Podmínka_Stavební_povolení“.

Důležité připomínky:

- **Soupiska výdajů ve formátu Excel:**

Soupisku výdajů ve formátu PDF zasíláte přes Dotační portál. Zároveň je nutné zaslat **soupisku výdajů ve formátu Excel** přímo Vašemu národnímu kontrolorovi. Němečtí kooperační partneři zasílají soupisku na následující e-mailovou adresu: kp_beleglisten@sab.sachsen.de; čeští kooperační partneři využívají SharePoint/sdílenou složku.

• **Stížnosti ve smyslu odstavce 7.8.3 Společného realizačního dokumentu:**
Němečtí kooperační partneři mohou podat stížnosti ve smyslu odstavce 7.8.3 Společného realizačního dokumentu rovněž přes Dotační portál (úkol „Odeslat sdělení/dodat chybějící podklady“; téma „Odvolání“). Je ale nutné, aby byla stížnost podepsána statutárním zástupcem instituce, a i s podpisem naskenována. Sdělení bez podpisu je neplatné.

Čeští kooperační partneři podávají stížnosti ve smyslu odstavce 7.8.3 Společného realizačního dokumentu písemně na podatelnu Ministerstva pro místní rozvoj, a to v elektronické podobě (podepsanou zaručeným elektronickým podpisem) na adresu elektronické podatelny: podatelna@mmr.gov.cz nebo prostřednictvím datové schránky: 26iaava, nebo v listinné podobě na adresu podatelny Ministerstva pro místní rozvoj:
Ministerstvo pro místní rozvoj
odbor evropské územní spolupráce
Staroměstské náměstí 6
110 00 Praha 1

Pracovní krok „Podat“

Pokud jste všechny kroky zpracovali, můžete žádost o platbu odeslat.

V případě, že jste v některých pracovních krocích opomněli některá pole vyplnit, pracovní kroky se Vám zobrazí. Pokud kliknete na červený vykřičník, budete automaticky přesměrováni přímo k danému pracovnímu kroku a můžete údaje doplnit.

Podat

Projekt

Ukazatele

Kontaktní osoba

Prohlášení

Přílohy

Podat

1 Zkontrolovat žádost o platbu

Doplňte prosím chybějící údaje v následujících formulářích:

- ▲ Projekt: Obecná část
- ▲ Projekt: Monitorovací zpráva
- ▲ Ukazatele
- ▲ Prohlášení: Všeobecné
- ▲ Prohlášení: Prohlášení ke skutečnostem podstatným pro poskytnutí dotace

2 Odeslat žádost o platbu

Zde pošlete svoji žádost o platbu příslušnému schvalovacímu orgánu.

Žádost o platbu bude elektronicky poslána příslušnému schvalovacímu orgánu a není možné ji v Dotačním portálu dále upravovat.

Váš příslušný orgán, který schvaluje dotaci je:
Sächsische Aufbaubank – Förderbank -

POSLAT ŽÁDOST O PLATBU

Po kompletním vyplnění žádosti o platbu včetně nahrání všech potřebných příloh máte k dispozici náhled dokumentu ve formátu PDF. Vaše údaje tak můžete před odesláním ještě jednou zkontrolovat a v případě potřeby opravit. **Žádáme Vás, abyste Vaše údaje před odesláním žádosti o platbu pečlivě překontrolovali.**

Kliknutím na pole „Poslat žádost o platbu“ dokumenty odešlete a pracovní úkol „Vytvořit žádost o platbu“ je tak ukončen.

Odeslanou žádost o platbu včetně příloh pak naleznete v záložce „Průběh“.

DODAT DALŠÍ PODKLADY

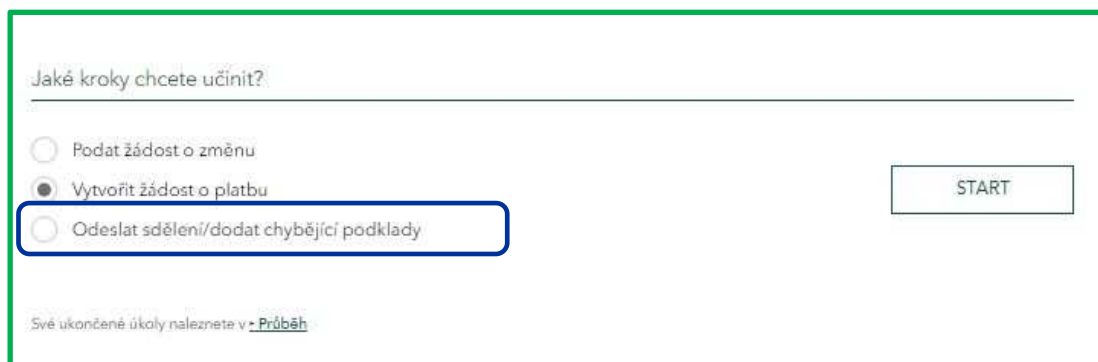
Čeští kooperační partneři:

V případě, že chcete k Vaší – již odeslané – žádosti o platbu dodat další podklady nebo nám chcete předložit dokumenty a podklady k (namátkové) kontrole soupisky výdajů, využijte prosím SharePoint, popř. kontaktujte Vašeho národního kontrolora.

Pokud se jedná o soupisku výdajů nebo o zprávu o projektu nebo závěrečnou zprávu (u LP), postupujte podle pokynů níže.

Němečtí kooperační partneři:

V případě, že chcete k Vaší – již odeslané – žádosti o platbu dodat další podklady nebo nám chcete předložit dokumenty a podklady k (namátkové) kontrole soupisky výdajů, využijte prosím úkol „Odeslat sdělení/dodat chybějící podklady“.



Jako téma Vašeho sdělení vyberte zpravidla „Žádost o platbu.“



V následujícím textovém poli prosím upřesněte, čeho se Vaše sdělení týká, např.:

- udejte číslo žádosti o platbu, ke které zasíláte podklady
např. „Žádost o platbu č. 1“
- odkažte se na naše vyžádání podkladů k (namátkové) kontrole soupisky výdajů
např. „Podklady k namátkové kontrole ze dne 31. 1. 2024“
- odkažte se na naše vyžádání podkladů
např. „Vaše vyžádání podkladů ze dne 31. 1. 2024“
apod.

Sdělení

Základem dotace jsou subvence. Všechny údaje a prohlášení v této žádosti, které jsou označeny „jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB) - [Další informace](#)“

Zde nám můžete napsat zprávu a zaslat podklady.

Vyberte téma*

Žádost o platbu

Vaše sdělení pro nás*

Chcete nám zaslat podklady? Pak zvolte odpovídající kategorii podkladů. Možnosti výběru jsou upraveny podle tématu, které jste výše zvolili.

Pokud nám chcete zaslat podklady k dalšímu tématu, pak vytvořte nové sdělení.

Kategorie podkladů*

NOVÝ ZÁZNAM

Na následující stránce můžete nahrát podklady. Předpokladem je, že jste zde zvolili odpovídající kategorii podkladů.

Pomocí pole „Nový záznam“ stanovte kategorie podkladů, které nám zasíláte.

V rámci podkladů k „Žádosti o platbu“ máte na výběr z následujících kategorií:

Splnění podmínky
Žádost o platbu (podepsaná)
Soupiska nákladů (podepsaná)
Potvrzení začátku projektu
Potvrzení třetí osoby
Specifikace výdajů a nákladů
Foto
Vyúčtování mzdy příp. mzdový žurnál
Povolení
Ukazatele
Smlouva o spolupráci
Seznam zaměstnanců
Publicita (doklad)
Faktura
Tiskopis SAB
Věcná zpráva (podepsaná)
Výkaz činnosti nebo timesheet
Podklady k zadávacímu řízení
Smlouva
Doklad o platbě
Jiný podkl.

V rámci jednoho sdělení můžete vybrat i několik kategorií (např. „Splnění podmínky“ a „Publicita“).

Chcete nám zaslat podklady? Pak zvolte odpovídající kategorii podkladů. Možnosti výběru jsou upraveny podle tématu, které jste výše zvolili.

Pokud nám chcete zaslat podklady k dalšímu tématu, pak vytvořte nové sdělení.

Kategorie podkladů*

Splnění podmínky	▼	🗑️	▲
Publicita (doklad)	▼	🗑️	▼

NOVÝ ZÁZNAM

Na následující stránce můžete nahrát podklady. Předpokladem je, že jste zde zvolili odpovídající kategorii podkladů.

Z důvodu přehlednosti je výběr těchto kategorií povinný.

Poté můžete k vybraným kategoriím nahrát potřebné dokumenty a Vaše sdělení včetně podkladů odeslat.

✕

← Přílohy (5) →

Sdělení

Přílohy

Podat

Pro další zpracování žádáme o následující podklady.

Podklady prosím nahrajte zde nejlépe ve formátu PDF. Upozorňujeme, že podklady o velikosti nad 20 MB nebo ve formátu Excel nelze nahrát. Dokumenty o více stranách prosím sestavte do jednoho souboru, pokud to bude s ohledem na výslednou velikost souboru proveditelné.

Neúplné podklady mohou vést k prodávám ve zpracování.

Splnění podmínky (kopie)

Sem nahrajte jeden nebo více souborů. 📎

Publicita (doklad) (kopie)

Sem nahrajte jeden nebo více souborů. 📎

Podklady označené * jsou nutné pro další zpracování. Je možné je však zaslat později. Podklady označené ** je bezpodmínečně nutné okamžitě nahrát. V opačném případě není možné podat žádost.
Všechna pole, která jsou označena , jsou relevantní skutečnosti ve smyslu § 264 německého trestního zákoníku (StGB).

Při nahrávání dokumentů do Dotačního portálu Vás žádáme o zohlednění „Všeobecných připomínek k ukládání příloh/podkladů do Dotačního portálu“ v odstavci „Přílohy“.

Podat

Sdělení

Přílohy

Podat

✓ Zkontrolovat sdělení

Sdělení jste vyplnili úplně.
Zadané údaje můžete zkontrolovat zde v náhledu dokumentů.

PDF Mitteilung

2 Odeslat sdělení / podklady

Zde odešlete Vaše sdělení / podklady.

Sdělení / podklady budou předány elektronicky příslušnému schvalovacímu orgánu a nebude je možné v Dotačním portálu dále zpracovávat.

Váš příslušný orgán, který schvaluje dotaci je:
Sächsische Aufbaubank - Förderbank -

POSLAT SDĚLENÍ/PODKLADY

Obdobně jako u pracovního úkolu „Žádost o platbu“ máte rozpracovaná a uložená sdělení k dispozici v rozpracovaných úkolech a můžete je tak dále zpracovávat, popř. smazat.

ab

Interreg Sachsen - Tschechien 2021-2027

Detaily Úkoly Průběh + 2 další >

Zpracujte prosím následující úkoly

Úkol	Založeno dne	Stav	Akce
Podat žádost o změnu	06.02.2024 08:39		
Sdělení/podklady	08.03.2024 09:38		
Žádost o platbu	08.03.2024 09:54		

Jaké kroky chcete učinit?

Odeslat sdělení/dodat chybějící podklady

START

Na rozdíl od pracovního úkolu „Žádost o platbu“ můžete mít ale rozpracovaných i několik sdělení.

Do odeslaných sdělení můžete nahlédnout v záložce „Průběh“.

Přejeme Vám příjemnou práci s Dotačním portálem!