

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

#### REGISTRACE

1) Nejprve je nutné provést registraci žadatele do Dotačního portálu Ministerstva kultury (DP MK): <https://dpmkportal.mkcr.cz/default>. Při registraci klikněte na Registrace žadatele v levém menu (zelená šipka), po registraci do systému vstupujte prostřednictvím tlačítka PŘIHLÁŠENÍ v pravém horním rohu (červená šipka).

Upozornění: Osoba, která registraci provede, se stane hlavním správcem uživatelů za konkrétního žadatele, právníkou osobu (tzn. má možnost přidávat další administrátory a přidělovat jim žádosti). Všechny osoby, které pracují v systému, do něj vstupují přes svou e-identitu. Na žádosti mohou pracovat i pracovníci žadatele, kteří nemají plnou moc, ale podání žádosti musí v systému zadat osoba k tomu oprávněná (tedy statutární orgán, nebo osoba pověřená plnou mocí). Informace o tom, kdo učinil podání, se propíše do žádosti a budou de facto nahrazovat podpis. **Pokud podání učiní osoba k tomu neoprávněná, žádost může být z dotačního řízení vyloučena.**

1

The screenshot shows the homepage of the DP MK ČR (Dotační portál Ministerstva kultury). The page has a red header with the text 'DP MK ČR - TEST' and navigation links for 'ÚVODNÍ STRÁNKA', 'NÁPOVĚDA', and 'PŘIHLÁŠENÍ'. The main content area is titled 'DP MK ČR' and 'Vítejte na stránkách Dotačního portálu Ministerstva Kultury.' It contains several paragraphs of text explaining the registration process and the role of the user. A green arrow points to the 'Registrace žadatele' menu item on the left, and a red arrow points to the 'PŘIHLÁŠENÍ' button in the top right corner. The footer includes logos for the European Union, the National Recovery Plan, and the Ministry of Culture.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

2) Na další stránce vyberte možnost přihlášení – fyzická osoba podnikající (pokud je žadatelem OSVČ), právnická osoba (pokud je žadatelem právnická osoba).



Registrace žadatele

DP MK ČR ÚVODNÍ STRÁNKA NÁPOVĚDA PŘIHLÁŠENÍ

[HOME](#) > [MK](#) > 1/5 Registrace žadatele - výběr typu žadatele [< ZPĚT](#)

### 1/5 Registrace žadatele - výběr typu žadatele

Vyberte typ žadatele, kterého chcete založit.

*Pokud žádáte jako fyzická osoba, resp. nezastupujete zde právnickou osobu, máte na výběr dvě možnosti: registraci jako fyzická osoba podnikající nebo fyzická osoba nepodnikající. U fyzické osoby podnikající je povinnost uvést IČO. Pokud IČO nemáte, zaregistrujte se jako fyzická osoba nepodnikající. (Pokud např. pracujete jako OSVČ podle autorského zákona, registrujte se jako osoba nepodnikající a v případě potřebné identifikace uvádějte následně ve formuláři své DIČ.)*

Právnická osoba  Fyzická osoba podnikající  Fyzická osoba nepodnikající

2

3) Na další stránce je potřeba zaškrtnout políčko souhlasu (**červený kroužek**) a poté pokračovat tlačítkem Ruční vyplnění údajů žadatele dole (**zelený obdélník**).

3



DOTAČNÍ PORTÁL  
MINISTERSTVA  
KULTURY

Registrace žadatele

DP MK ČR

ÚVODNÍ STRÁNKA NÁPOVĚDA PŘIHLÁŠENÍ

HOME > MK > 1/5 Registrace žadatele - výběr typu žadatele > 2/5 Registrace žadatele - souhlas s podmínkami < ZPĚT

### 2/5 Registrace žadatele - souhlas s podmínkami

**Podmínky pro zřízení a užívání uživatelského účtu v systému DPMK:**

Žadatel nebo uživatel účtu prohlašuje a zaručuje, že do systému DPMK budou zadávány pouze pravdivé informace a že právní úkony budou prostřednictvím účtu činěny osobami oprávněnými takové právní úkony za Držitele činit. Žadatel nebo uživatel účtu je povinen zajistit, aby neoprávněné osoby nezískaly přístup k údajům pro vstup do účtu žadatele.

Poskytovatel neodpovídá žadateli nebo uživateli účtu za škodu či jinou újmu vzniklou v důsledku zneužití přístupu do účtu žadatele v důsledku porušení výše uvedených podmínek.

MK si vyhrazuje právo smazat účty žadatelů, jež jsou neaktivní více jak 18 měsíců a nemají žádnou žádost v jakémkoliv stavu administrace.

Pokud se žadatel stane příjemcem Podpory, uděluje tímto Poskytovateli souhlas se zveřejněním své obchodní firmy či jména a příjmení, identifikace programu Podpory, výše Podpory a popisu podporovaného projektu.

Žadatel nebo uživatel účtu souhlasí se zasláním informací týkajících se činností spojených s poskytováním Podpory nebo s provozem účtu žadatele prostřednictvím systému DPMK na jím určenou elektronickou adresu.

Žadatel nebo uživatel účtu prohlašuje, že se seznámil s výše uvedenými podmínkami a bez výhrad s nimi souhlasí. Provozovatel si vyhrazuje právo změnit tyto podmínky.

Souhlasím s veškerými podmínkami používání aplikace a nakládání s údaji, které jsem aplikaci poskytl.

### Vložení údajů žadatele

Podmínkou pro provedení registrace žadatele je mít zřízenou aktivní identitu fyzické osoby(účet) na portále Identita občana a funkční e-mail uživatele. Po spuštění registrace žadatele budete nejprve vyzváni k přihlášení na Identita občana, následně k zadání e-mailu uživatele, zadání získaného ověřovacího kódu a u nového uživatele systému také k zadání Jména a Příjmení uživatele.

V případě podávání žádosti v zastoupení, zejména při zastupování cizích státních příslušníků je možné provést registraci žadatele „Ručním vyplněním údajů žadatele“ a následným vložением ověřené plné moci v detailu Žádosti na

4) Poté pokračujete výběrem druhu e-identity, přes kterou se můžete do systému přihlásit. Všechny možnosti jsou rovnocenné a přijatelné, výběr je tedy zcela na Vás. Pro osoby, které používají internetové bankovníctví, bude pravděpodobně nejjednodušší se do systému hlásit přes bankovní identitu. O všech možnostech se dozvíte více na Portálu občana: <https://nia.identitaobcana.cz>.

4



5) V dalších krocích Vás systém vyzve k doplnění údajů: jména, příjmení, data narození a bydliště.

Registrace je dokončena a v systému lze založit novou žádost. Do systému se poté již neregistrujete, nýbrž **přihlašujete** (tlačítko přihlášení vpravo nahoře).

**Upozornění: Každý administrátor v dotačním portálu má ke své e-identitě přiřazený jeden e-mail.**

**První registrovaný se stává správcem všech ostatních administrátorů.** Návod, jak přidat administrátory je zveřejněn na našich stránkách samostatně.

**Upozornění: Pokaždé, když se do dotačního portálu bude žadatel přihlašovat, bude při přihlášení přes Identitu občana dotázán, zda uděluje souhlas s poskytnutím těchto údajů: jméno, příjmení, datum narození, adresa.**

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

Pro účely podání žádosti musí žadatel s poskytnutím těchto údajů souhlas udělit, může si však vybrat, zda udělí souhlas trvalý nebo jednorázový (v druhém případě jej bude muset udělovat při každém přihlášení znovu).

V dalších krocích Vás systém vyzve k doplnění údajů za právnickou osobu, kterou zastupujete, i za definici role, v jaké se do systému hlásíte (statutární zástupce, nebo osoba pověřená plnou mocí) a doložení příslušnou přílohou (výpis z rejstříku, plná moc).

5

TEST DPMK ČR - Test

Úvodní stránka NÁPOVĚDA DANA DOPSÍ

HOME > MK > Seznam žadatelů uživatele > Žadatel

Uložení Odstranit (Žadatel)

### Žadatel

V případě podávání žádosti za dalšího žadatele je nutné takového žadatele registrovat - odhláste se a vaší volbou Registrace žadatele provedete jeho registraci.

Subjekt

Právní forma

IČO  Obchodní název  Příjmení

Titul  Jméno  Titul za jménem

Subjekt textem

Název žadatele anglicky  Město sídla žadatele anglicky  Země  Klasifikace organizace

**Projekty** **Uživatelé** **Registrační údaje**

#### Projekty žadatele

Typ	Pořadové číslo	Rejstrační číslo	Název	Stav
Projekt	2 617	0441000004	AJ Test 0441 - 01	Rozpracovaný
Projekt	1 974	2201000029	Art školáčka	Ukončený
Projekt	2 465	0231000041	ASD - pro školení - námitky nesrovnalosti, sankce a vratky_2	Probíhá realizace
Projekt	2 463	0231000039	ASD - pro školení - žádost o odsoupení od projektu 3	Podaný
Projekt	2 773	1403000004	ASD test	Připraven pro RoD
Projekt	2 218	0214000016	Cerádle tancují v míse mléka	Projednává se
Projekt	2 124	0213000028	Další ze série testů KU	Rozpracovaný
Projekt	2 712	0442000005	Digitalizace úřadů - PS (17.9-2024)	Rozpracovaný
Projekt	0		Digitalizace žije	Rozpracovaný
Projekt	2 968	0443000010	digit žije 2	Rozpracovaný
Projekt	2 639	0441000008	Digit 04 01	Připraven pro RoD
Projekt	2 611	0443000002	Digit 2 02 def	Rozpracovaný

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

V registraci má žadatel 3 záložky:

**Projekty** (zde najdete seznam svých žádostí/projektů)

**Uživatelé** (zde najdete, kdo a s jakým e-mailem může do portálu a jaká má oprávnění)

**Registrační údaje** (zde najdete vyplněné údaje za svou organizaci)

Pokud zde nějaký údaj chybí, nebo je chybně, musí se opravit – a to tak, že kliknete na ikonu tužky vedle políčka Subjekt (**červená šipka**).

# Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

## Podrobný návod k podání žádosti

7

TEST DP MK ČR - Test

HOME > MK > Seznam žadatelů uživatele > Žadatel > Subjekt

ÚVODNÍ STRÁNKA NÁPOVĚDA DANA DOPIŠNÍ < ZPĚT

Uložit a zpět Odstranit (Subjekt)

Detail subjektu Historie

### Subjekt

Právní forma  
Společnost s ručením omezeným

IČO 45799904 DIČ Typ plátce DPH

Obchodní název  
Nestlé Česko s.r.o.

Datum narození AIFO

Titul před Jméno Příjmení Titul za

Subjekt textem

Adresa pobytu

Doručovací adresa  
Tovární 233/11, Hodolany, 77900 Olomouc

Sídlo  
Mezi vodami 2035/31, Modřany, 14300 Praha 4

Sídlo Okres - LAU  
CZ0100

Web subjektu

Žizovatel

Příspěvkové organizace, obecné prospěšné společnosti založené městem či krajem nebo firmy ve vlastnictví státu či územně-samosprávných celků, zde uvedou svého žizovatele/vlastníka.

Statutární zástupci Kontaktní osoby Kontakty Datové schránky

Statutární zástupci Přidat

Titul před	Jméno	Příjmení	Titul za	IČO	Obchodní název
	Jan	Koudełka			

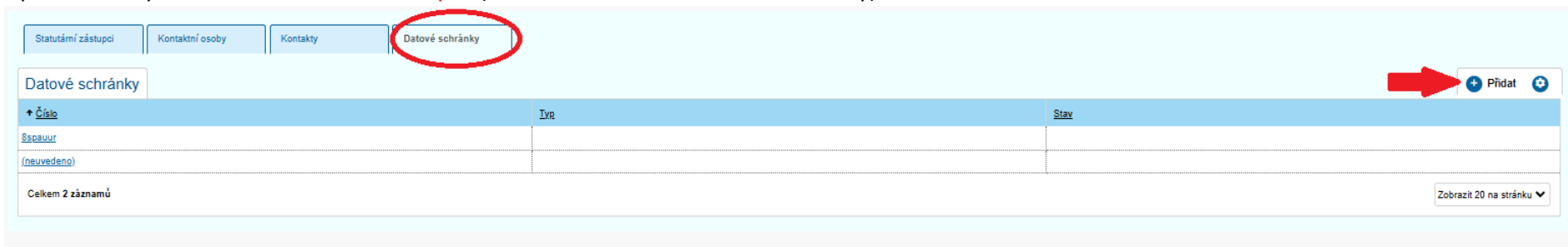
Celkem 1 záznamů Zobrazit 20 na stránku

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

V registračních údajích se políčka vyplňují trojím způsobem:

- 1) Vyplnění daného pole – **zelená šipka**
- 2) Úprava údaje výběrem ze seznamu skrze ikonu tužky – **modrá šipka**
- 3) Úprava záložky v dolním menu – **červená šipka** (zde se zadává adresa datové schránky)



8

Adresu datové schránky lze zadat po stisknutí tlačítka + Přidat (**červená šipka**). Pokud již datová schránka zadaná je, ale je chybně, nebo jich je nesprávně uvedeno více. Lze je opravit či odstranit proklikem přímo na adresu datové schránky:





## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

Adresu DS lze opravit a uložit (**zeleně**), případně odstranit (**červeně**). **Každý subjekt musí mít zadánu adresu datové schránky, která je k němu vedena!**

# Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

## Podrobný návod k podání žádosti

### ZALOŽENÍ ŽÁDOSTI

#### Výběr výzvy

V levém menu vyberte: Výzvy – založení žádosti.

10

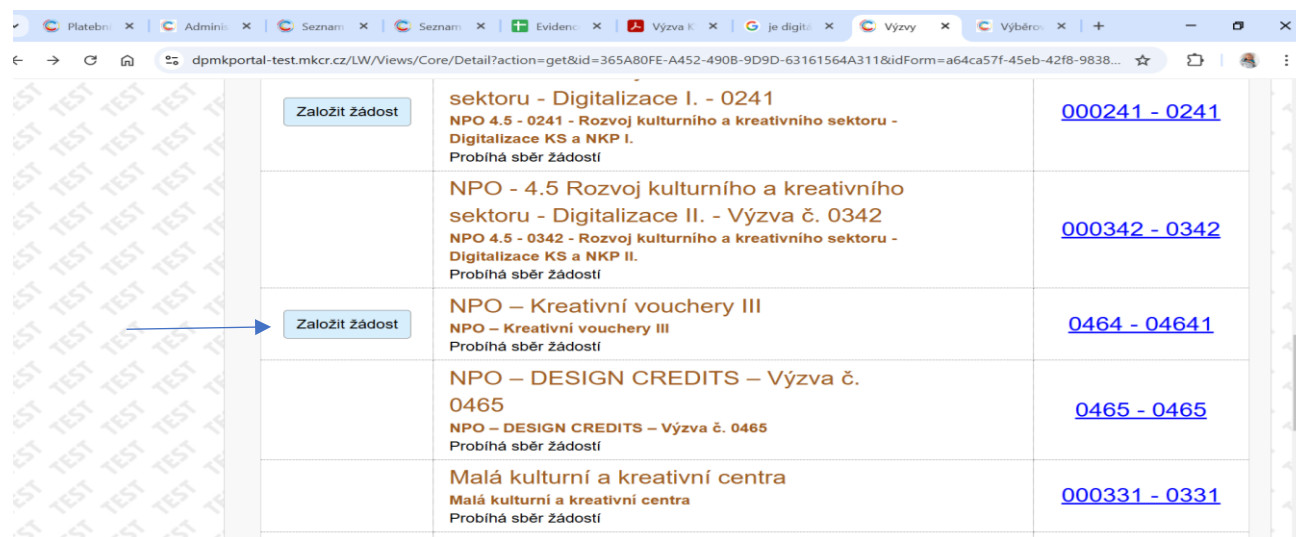
The screenshot shows a web browser window with the URL `dpmkportal-test.mkr.cz/LW/Views/Core/Detail?action=get&id=365A80FE-A452-490B-9D9D-63161564A311&idForm=a64ca57f-45eb-42f8...`. The page title is 'Výzvy' and it displays a table of various call for projects. The table has columns for 'Založit žádost', 'Název výzvy', and 'Výzva č. a kód'. The call 'Kreativní vouchery III' is highlighted in blue, and a blue arrow points to it from the left. Another blue arrow points to the 'Výzvy' menu item in the left sidebar.

Založit žádost	Název výzvy	Výzva č. a kód
Založit žádost	2411 - Podpora významných kulturních aktivit a náboženskou tematikou v roce 2025 2411 - Program rozvoje kulturního dědictví a společenského kontextu v roce 2025	2411 - 2411
Založit žádost	1403 - Program národní podpory profesionálních divadel, orchestrů a sborů 1403 - Program národní podpory profesionálních divadel, orchestrů a sborů	1403 - 1403
Založit žádost	1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění 1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění	1402 - 1402
Založit žádost	1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění 1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění	1402 - 1402
Založit žádost	1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění 1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění	1402 - 1402
Založit žádost	1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění 1402 - Kulturní aktivity v oblasti profesionálního umění	1402 - 1402
Založit žádost	Rozvoj digitalizační infrastruktury knihoven Rozvoj digitalizační infrastruktury knihoven	0444 - 0444
Založit žádost	Podpora livable udržitelnosti projektu Evropské hlavní město kultury 2402 - Program rozvoje kulturního dědictví a společenského kontextu v roce 2025	2402 - 2402
Založit žádost	Podpora speciálních a výstavních projektů Podpora speciálních a výstavních projektů	3404 - 3404
Založit žádost	NPO - 4.5 - Status umělce, výzva č. 0313/2023 - Podpora projektů kreativního učení II 0313 Podpora projektů kreativního učení II	00013 - 0313
Založit žádost	NPO - 4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru - Digitalizace I - 0241 0404 a.5 - 0404 - Rozvoj kulturního a kreativního sektoru - Digitalizace I a II	000241 - 0241
Založit žádost	NPO - 4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru - Digitalizace II - Výzva č. 0342 0404 a.5 - 0404 - Rozvoj kulturního a kreativního sektoru - Digitalizace I a II	000342 - 0342
Založit žádost	NPO - Kreativní vouchery III NPO - Kreativní vouchery III	0464 - 0464
Založit žádost	NPO - DESIGN CREDITS - Výzva č. 0465 NPO - DESIGN CREDITS - výzva č. 0465	0465 - 0465
Založit žádost	Místní kulturní a kreativní centra Místní kulturní a kreativní centra	000331 - 0331
Založit žádost	Digitalní rozvoj audiovizuálního dědictví Digitalní rozvoj audiovizuálního dědictví	0445 - 0445
Založit žádost	Další rozvoj digitalizace v oblasti knihoven Další rozvoj v oblasti digitalizace knihoven	000341 - 0341

Vyberte výzvu Kreativní vouchery III č. 0464 a to kliknutím na **Založit žádost**.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti



Založit žádost	sektoru - Digitalizace I. - 0241 NPO 4.5 - 0241 - Rozvoj kulturního a kreativního sektoru - Digitalizace KS a NKP I. Probíhá sběr žádostí	<a href="#">000241 - 0241</a>
	NPO - 4.5 Rozvoj kulturního a kreativního sektoru - Digitalizace II. - Výzva č. 0342 NPO 4.5 - 0342 - Rozvoj kulturního a kreativního sektoru - Digitalizace KS a NKP II. Probíhá sběr žádostí	<a href="#">000342 - 0342</a>
Založit žádost	NPO – Kreativní vouchery III NPO – Kreativní vouchery III Probíhá sběr žádostí	<a href="#">0464 - 04641</a>
	NPO – DESIGN CREDITS – Výzva č. 0465 NPO – DESIGN CREDITS – Výzva č. 0465 Probíhá sběr žádostí	<a href="#">0465 - 0465</a>
	Malá kulturní a kreativní centra Malá kulturní a kreativní centra Probíhá sběr žádostí	<a href="#">000331 - 0331</a>

11

### VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI

Pro uložení žádosti jako rozpracované jsou třeba vyplnit osm žlutě označených políček, a sice 1. Název projektu, 2. Osoba oprávněná jednat jménem žadatele, 3. Datum narození oprávněné osoby, 4. Oprávněná osoba – e-mailová adresa, 5. Oprávněná osoba – telefon, 6. Jméno kontaktní osoby žadatele, 7. Telefon kontaktní osoby žadatele a 8. E-mail kontaktní osoby žadatele. Po uložení žádosti je žádosti přiděleno registrační číslo a k její editaci se můžete kdykoliv vrátit.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

**Zastupování - Osoba oprávněná k podání žádosti a dalším úkonům**

*Uveďte údaje o osobě, která bude podávat žádost. Jedná se o osobu, která bude aktuálně přihlášená přes svou elektronickou identitu a klikne na "Podat žádost/projekt". Tato osoba musí při přihlášení přes identitu občana udělit souhlas s výdejem údajů: jméno, příjmení, datum narození, adresa. Ověřován bude soulad těchto údajů s dalšími doklady.*

*Pokud bude žádost odeslána přes elektronickou identitu osoby, která k tomu není oprávněna (není statutárním orgánem, nemá plnou moc), nemusí být přijata.*

Osoba oprávněná jednat jménem žadatele (titul, jméno, příjmení) \*  Datum narození oprávněné osoby \*

Oprávněná osoba - mailová adresa \*  Oprávněná osoba - telefon \*

Osoba je statutárním zástupcem žadatele

Osoba jedná za žadatele na základě ověřené plné moci

**Kontaktní údaje**

Jméno kontaktní osoby žadatele \*  Telefon kontaktní osoby žadatele \*  E-mail kontaktní osoby žadatele \*

12

#### Karta žadatel

V případě, že je žádáno na provozovnu, je potřeba zaškrtnout, že žadatel žádá na provozovnu a vybrat adresu provozovny. Následně je potřeba níže vyplnit Územní pracoviště finančního úřadu, CZ NACE (převažující činnost žadatele), počet zaměstnanců, ekonomické ukazatele (nepovinné) a velikost podniku.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

informace i jejím uplyním zněním.

Žadatel

Vlastnická struktura

Údaje o projektu

Rozpočet projektu

Přílohy

Čestné prohlášení

Systémové údaje

**Provozovna**

Žadatel žádá vouchery na provozovnu, nikoli na sídlo

Kód LAU okresu provozovny

Adresa provozovny

**Informace o žadateli**

Údaje se automaticky přenášejí z registrace žadatele. Chcete-li údaje změnit, proveďte nejdříve změnu v příslušném profilu žadatele.

Název žadatele (u fyzických osob - jméno žadatele)

Adam Pavel

13

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

14

Adresa datové schránky

Web subjektu  
www.seznam.cz

Územní pracoviště Finančního úřadu

Dle převažující činnosti žadatele, která se týká žádosti o voucher, vyberte ze seznamu, který je též dostupný na stránkách Českého statistického úřadu: <https://apl2.czso.cz/SMS/klastru.jsp?kodcis=80143>.

CZ NACE

Veškeré údaje se musí týkat posledního schváleného účetního období (schváleným účetním obdobím je myšleno uzavřené účetní období bez ohledu na předložení DAP na FÚ a bez ohledu, zda bylo toto období schváleno např. valnou hromadou) a být vypočteny za období jednoho roku. V případě nově založených podniků, jejichž účty dosud nebyly uzavřeny, se příslušné údaje odvodí ze spolehlivého odhadu učiněného v průběhu účetního období.

Níže uvedené údaje uvádějte za jeden podnik, tzn. včetně propojených a partnerských podniků. Údaje v žádosti se musí shodovat s údaji uvedenými v Prohlášení o velikosti podniku.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

15

Platební x Admini x Seznam x Seznam x Evidenc x Výzva k x je digit x Žádost x Výběro x + -

dpmportal-test.mkr.cz/LW/Views/Core/Detail?action=get&id=ac50d140-0995-4532-8b3c-259963de7708&idForm=932cae06-eab8-46ff-909d-...

Niže uvedené údaje uvádějte za jeden podnik, tzn. včetně propojených a partnerských podniků. Údaje v žádosti se musí shodovat s údaji uvedenými v Prohlášení o velikosti podniku.

Počet zaměstnanců

Vyberte jednu z variant, kterou chcete zadat; tu zaklikněte a uveďte příslušnou hodnotu

Ekonomické ukazatele

Roční obrát	<input type="checkbox"/>	Bilanční suma roční rozvahy	<input type="checkbox"/>	- hodnota zakliknuté varianty	<input type="text"/>
-------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------------	----------------------

Velikost podniku

mikropodnik	<input type="checkbox"/>	malý podnik	<input type="checkbox"/>	střední podnik	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	----------------	--------------------------

#### Zastupování - Osoba oprávněná k podání žádosti a dalším úkonům

Uvedte údaje o osobě, která bude podávat žádost. Jedná se o osobu, která bude aktuálně přihlášena přes svou elektronickou identitu a klikne na "Podat žádost/projekt"

Tato osoba musí při přihlášení přes Identitu občana udělit souhlas s výdejem údajů: jméno, příjmení, datum narození, adresa. Ověřován bude soulad těchto údajů s dalšími doklady.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

Poté je potřeba stránku uložit tlačítkem nahoře v modré liště. Následně je třeba na kartě žadatel vyplnit ještě sekci Bankovní účty skrze tlačítko +Nový. Na nově otevřené stránce vyplňte číslo účtu a nahrajte doklad o jeho vlastnictví.

16

The screenshot shows a web browser window with several tabs open. The active tab is titled 'Žádost'. The URL in the address bar is 'dpmkportal-test.mkr.cz/LW/Views/Core/Detail?action=get&id=ac50d140-0995-4532-8b3c-259963de7708&idForm=932cae06-eab8-46ff-909d-...'. The main content area is divided into two sections: 'Kontaktní údaje' and 'Bankovní účty'. The 'Kontaktní údaje' section has three input fields for 'Jméno kontaktní osoby žadatele', 'Telefon kontaktní osoby žadatele', and 'E-mail kontaktní osoby žadatele'. Below these fields is a yellow box with text: 'Prostřednictvím tlačítka "Nový" přidejte bankovní účet žadatele. Na tento účet bude převedena případná poskytnutá podpora. K účtu je třeba doložit také dokument prokazující vlastnictví daného bankovního účtu (potvrzení od banky o vlastnictví účtu, výpis z účtu nebo jiný doklad, který prokazuje vztah k účtu)'. The 'Bankovní účty' section has a table with columns 'Číslo účtu' and 'Dotační'. The table is currently empty, showing 'Žádné záznamy' and 'Celkem 0 záznamů'. A '+ Nový' button with a gear icon is located in the top right corner of the 'Bankovní účty' section, and a blue arrow points to it. At the bottom left of the page, there is a link 'Na začátek stránky'.

### Karta Vlastnická struktura

Žadatel zde vyplní tyto položky, osoby přidává vždy **tlačítkem „+“** vpravo a vyplní údaje na nově otevřené stránce.



### Podrobný návod k podání žádosti

1. **Seznam jednajících osob** s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci  
**!!! Uvedte zde všechny fyzické osoby, které za žadatele jednají. Osoby přidávejte vždy tlačítkem „+“.**

Ne vyplňujte IČO, ani Obchodní název a nenačítejte údaje tlačítkem ARES (červený škrtnutý rámeček). Vyplňte všechna zelená pole: Funkce, Jméno, Příjmení, Datum narození, Bydliště/Sídlo (bydliště dané fyzické, nikoli právnické osoby!) – skrze zelenou šipku) a Způsob jednání.

!! V případě osob jednajících na základě plné moci uveďte do políčka Funkce „Zmocněnec - název pozice v organizaci“!!

Uložit a zpět Odstranit (Osoba jednající jménem žadatele)

### Osoba jednající jménem žadatele

Zahraniční osoba

Ne vyplňujte IČO a nenačítejte údaje tlačítkem ARES! Vyplňte políčka: Funkce, Jméno, Příjmení, Datum narození, Bydliště/Sídlo (bydliště dané fyzické, nikoli právnické osoby!) a Způsob jednání. V případě osob jednajících na základě plné moci, uveďte do políčka Funkce „zmocněnec název pozice v organizaci“.

~~IČO~~ ~~Obchodní název~~

Funkce

Titul

Datum narození

Bydliště/Sídlo

Způsob jednání

Titul za jménem

17

### Podrobný návod k podání žádosti

- 2. Seznam osob s podílem** – Zde může žadatel zaškrtnout políčko Neexistují osoby s podílem v osobě žadatele, pokud žádné osoby s podílem v této právnické osobě neexistují.
- 3. Seznam osob, v nichž má žadatel podíl** – Žadatel zde uvede právnické osoby, v nichž má podíl. Pokud neexistují, zaškrtně políčko Neexistují osoby, v nichž má žadatel podíl.
- 4. Seznam skutečných majitelů**

Pokud máte povinnost evidovat skutečné majitele (všechny právnické osoby vyjma OSVČ), stiskněte tlačítko Načíst majitele z IS ESM (**zelená šipka**). Po načtení údajů se objeví Naplněno z IS ESM a seznam daných osob. Pokud jako jeden ze subjektů dle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, nemá žadatel skutečného majitele, zaškrtněte políčko Potvrzuji, že... (**červené kolečko**).

18

4. Skuteční majitelé

Žadatel uvede skutečné majitele právnické osoby, podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě zahraniční právnické osoby údaje doloží výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, a neexistuje-li taková evidence, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, podložené doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku.

Potvrzuji, že jako jeden ze subjektů dle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, žadatel nemá skutečného majitele (toto se vztahuje mj. na státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace územních celků).\*

Seznam skutečných majitelů + Nový ⚙️

↑ Jméno a příjmení	Datum narození
Žádné záznamy	

Celkem 0 záznamů Zobrazit 20 na stránku

Jelikož systém načítá údaje jen z veřejné části Evidence skutečných majitelů, musí žadatel též přiložit **Úplný výpis z Evidence skutečných majitelů** (návod na jeho získání je vyvěšen na našich webových stránkách samostatně). Úplný výpis se vkládá na **záložce Přílohy**.



## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

#### Rozpočet projektu

Rozpočet projektu vyplňte na záložce rozpočet. Rozpočet má pouze jednu položku, tj. Výdaj za kreativce. Po rozkliknutí této položky vyplňte **celkové náklady projektu** (bez DPH) a **náklady projektu, které požadujete hradit z dotace** (bez DPH).

20

Rozpočtová položka

Kód položky	Název položky	
0461 - 0	Výdaj za kreativce v KZ bez DPH	
Typ výdaje	Sazba DPH	
Neinvestiční	---	
Druh ceny *		
Celková		
Požadované náklady projektu		
Celkové náklady projektu (KZ)	Náklady projektu požadované hradit z dotace (KZ)	Náklady projektu hrazené mimo dotaci (KZ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
OK Zpět		

Záložka stav rozpočtu projektu v daném roce se automaticky propíše po vyplnění předchozího kroku.

**Na kartě Zdroje financování** vyplňte **Požadovaná dotace z NPO** (bez DPH) na rok 2025 (Celková částka z dotace) a **Povinná spoluúčast** – vlastní finanční vklad (Celková částka mimo dotaci). Povinná spoluúčast musí tvořit minimálně 20 % celkových nákladů. Výše požadované dotace musí být minimálně 50 000 Kč a maximálně 150 000 Kč.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

Žadatel | Vlastnická struktura | Údaje o projektu | Rozpočet projektu | Zdroje financování | Přílohy | Čestné prohlášení

Systémové údaje

**UPOZORNĚNÍ:** Mezi základní zdroje financování projektu spadají vlastní zdroje žadatele o dotaci, státní rozpočet, ostatní zdroje (např. zdroje vyšších či nižších územních samosprávných celků, sponzoři, úvěry). Jako další zdroj se pro realizaci projektu připočítá zdroj i např. z operačních programů spolufinancovaných z EU či z Národního plánu obnovy.

Požadovaná výše dotace může činit až 80% kalkulovaných nákladů na projekt do výše 150 tis.

Zdroje financování projektu

Kód	Název	Požadovaná výše
> 0464-0	> Celkové zdroje financování projektu	0
>> 0464-1	>> Požadovaná dotace z NPO > Celkové zdroje financování projektu (0)	
>> 0464-2	>> Povinná spoluúčast – vlastní finanční vklad (Celková částka mimo dotaci)	

21

#### Přílohy

V záložce Přílohy si můžete:

- 1) stáhnout formuláře a vzory povinných příloh,
- 2) můžete zde vložit povinné přílohy tlačítkem Vložit,
- 3) můžete sem vložit i jiné, další přílohy přes tlačítko „+ Nová příloha“. V dalším dialogovém okně musíte ze seznamu vybrat Typ (pro nepovinné přílohy vybírejte Vložení dalšího dokumentu/přílohy), tlačítkem Procházet vybrat a nahrát přílohu, a tlačítkem OK ji uložit.

## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

22

Vzory dokumentů ke stažení

Stáhnout	Název souboru
	[VZOR] Čestné prohlášení k vyloučení sítětu zájmů
	[VZOR] Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
	[VZOR] Doklad pro žadatele BEZ skutečných majitelů
	[VZOR] Prohlášení k velikosti podniku
	[VZOR] Průzkum trhu a rozpočet

Povinné přílohy

	Počet vložených příloh	Typ
1.	<input type="button" value="Vložit"/>	0464 - Čestné prohlášení k vyloučení sítětu zájmů ve vztahu k uchazeči o podporu [STAHNĚTE SI VZOR]
2.	<input type="button" value="Vložit"/>	0464 - Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis [STAHNĚTE SI VZOR]
3.	<input type="button" value="Vložit"/>	0464 - Prohlášení k velikosti podniku [STAHNĚTE SI VZOR]
4.	<input type="button" value="Vložit"/>	0464 - Průzkum trhu a rozpočet [STAHNĚTE SI VZOR]
5.	<input type="button" value="Vložit"/>	0464 - Smlouva uzavřená s poskytovatelem služby (kreativcem)
6.	<input type="button" value="Vložit"/>	0464 - Úplný výpis z evidence skutečných majitelů

Přílohy

Stáhnout	Odstranit	Název	Typ	Datum vložení
			Žádné záznamy	

Celkem 0 záznamů Zobrazit 20 na stránku

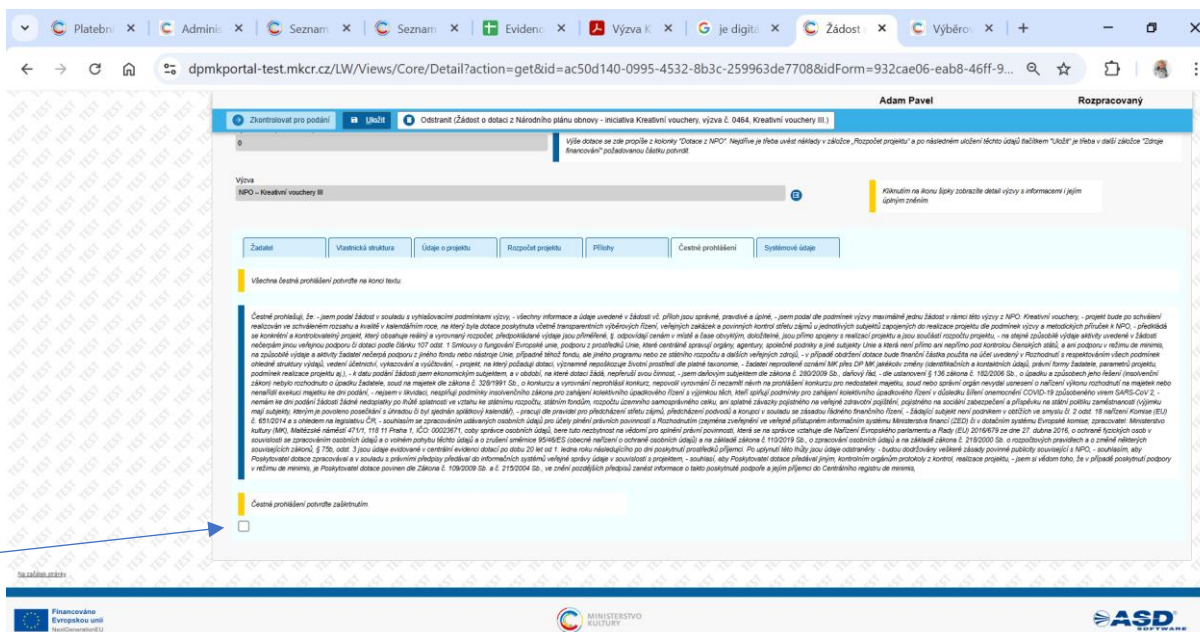
# Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

## Podrobný návod k podání žádosti

### Čestné prohlášení

Na záložce Čestné prohlášení provedete čestné prohlášení dole na stránce pouhým zaškrtnutím políčka.

23



### Finální fáze

- 1) Před podáním je nutné si projít všechny záložky a ujistit se, že všechna povinná pole jsou vyplněna.
- 2) Dále je nutné si zkontrolovat, zda jsou nahrané všechny povinné přílohy a že jsou nahrané správné dokumenty.



## Kreativní vouchery III – výzva č. 0464

### Podrobný návod k podání žádosti

3) Poté provedte kontrolu před podáním tlačítkem Zkontrolovat pro podání (zelený ovál). V případě, že systém odhalí nějaký nedostatek (nevyplněné povinné pole či nenahranou povinnou přílohu) upozorní Vás. Prostřednictvím modrého odkazu Vás systém navede přesně na pole, které je třeba doplnit či opravit. Kontrolu a následné doplnění/opravu opakujte, dokud nebude žádost připravena k podání.

4) Pokud Vás kontrola upozorní na chybějící údaj v Registraci žadatele, tento údaj není možné doplnit přímo v žádosti. Je nutné žádost Uložit, poté v levém menu kliknout na Žadatelé. Vaše údaje se vám zobrazí po kliknutí na Název žadatele. Údaje lze opravit po stisknutí ikony tužky vedle nadpisu Subjekt. Údaj o datové schránce se vyplňuje na čtvrté záložce dole nazvané Datové schránky tlačítkem +Přidat.

5) Pokud kontrola neodhalí žádné nedostatky a žádost je připravena k podání, ujistěte se, že do portálu aktuálně přihlášená osoba je oprávněná žádost podat (statutární orgán, osoba jednající na základě plné moci) a že při přihlášení udělila souhlas s poskytnutím údajů: jméno, příjmení, datum narození, adresa.

6) Potom podejte žádost tlačítkem Podat žádost/projekt.

24

7) Systém žádost vygeneruje a formulář vygenerovaný ze systému v PDF nahraje do záložky Přílohy, sekce Přílohy. Žadatel si může toto PDF pro své potřeby stáhnout a uložit (záložka Přílohy, sekce Přílohy, ikonka PDF vlevo u přílohy Žádost).

The screenshot shows the top navigation bar of the application portal. It includes the user ID '038000001', the project name 'MiT test 666', and the user role 'SPOLEK'. The main navigation menu contains four buttons: 'Zkontrolovat pro podání' (highlighted with a green circle), 'Uložit', 'Odstranit (Formulář žádosti pro 381-394 - Kreativní vouchery)', and 'Podat žádost/projekt'. Below the navigation bar, the page title is 'Formulář žádosti pro 381-394 - Kreativní vouchery'. A yellow warning box contains instructions: 'Žlutá pole označená hvězdičkou jsou povinnými údaji. Šedá pole formuláře automaticky vyplňuje systém. Nejprve vyplňte povinné základní údaje a žádost uložte tlačítkem "Uložit". Dále pokračujte v postupném vyplňování údajů. Doporučujeme průběžné ukládání žádosti. Po dokončení práce na žádosti ji tlačítkem "Podat žádost/projekt" předejte ke kontrole Ministerstvu kultury. V danou chvíli systém vygeneruje vyplněný formulář žádosti a již nebude možné ž...' Below this, the 'Základní údaje žádosti' section is visible, with 'Tematický okruh' set to 'Architektura / interiérový design / design nábytku/ světelný design' and 'Název projektu' set to 'MIT test 666'.