

## Manuál pro žadatele ve výzvě COVID SPORT III – Lyžařská střediska

Do Systému je nutné se zaregistrovat. Pokud jste již v Systému registrováni, není opětovná registrace nutná. Registrace znamená založení osobních údajů a získání přihlašovacích údajů. Registrace je prováděna dle pokynů zde: <https://aisportal.mpo.cz/AISPortal/default>

Po přihlášení do systému vyberete mezi zobrazenými dotačními tituly výzvu **Covid Sport III - Lyžařská střediska** a následně založíte žádost.

Na první straně vyplníte pouze povinné údaje (žlutá pole) a žádost uložíte tlačítkem **Uložit** (doporučujeme průběžné ukládání žádosti).

### Název lyžařského střediska:

HOME > MPO > Seznam žádostí/projektů uživatele > Výzvy > Žádost - COVID-SPORT III Lyžařská střediska < ZPĚ

Lyžařské středisko 1 Adam Kaňa, Adam Kaňa Rozpracovaný

Zkontrolovat pro podání Uložit Odstranit (Žádost - COVID-SPORT III Lyžařská střediska )

### Žádost - COVID-SPORT III Lyžařská střediska

Žlutá pole označená hvězdičkou jsou povinnými údaji. Šedá pole formuláře automaticky vyplňuje systém.

Nejprve vyplňte povinné údaje a žádost uložte tlačítkem Uložit. Dále pokračujte v postupném vyplňování údajů žádosti, doporučujeme průběžné ukládání žádosti.

#### Základní údaje žádosti

Název lyžařského střediska \*

Lyžařské středisko 1

### Informace o žadateli:

Na záložce „**Informace o žadateli**“ vyplníte pouze žlutá pole; ostatní pole se automaticky propíše na základě registrace, která byla provedena před prvním přihlášením.

### Informace o žadateli

Registrován ručním vložením údajů

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

Název žadatele  
Adam Kaňa, Adam Kaňa

IČO 03335569 Právní forma Podnikající fyzická osoba tuzemská Číslo datové schránky

Adresa sídla  
Hatě 93, 26727 Skuhrov

Doručovací adresa

V případě, že za žadatele jedná osoba oprávněná, je nutné doložit její oprávnění prostřednictvím **úředně či notářsky ověřenou plnou mocí**. Plnou moc vložte na stejné záložce „Informace o žadateli“ do pole „Oprávněná osoba“.

V případě, že jste zastupován oprávněnou osobou a ta podává žádost Vaším jménem, je nutné vyplnit pole „**Oprávněná osoba**“ a zatrhnout pole „**Osoba jedná za žadatele na základě ověřené plné moci**“.

Zároveň je nutné doložit úředně či notářsky ověřenou plnou moc, která bude vložena do Systému. Dokument uložíte tlačítkem OK.

The image shows a 'Detail přílohy' (Attachment Detail) dialog box overlaid on a web form. The dialog box contains the following fields:

- Typ \* (Type): Plná moc (Full Power)
- Druh \* (Category): Soubor (File)
- Název \* (Name): [Empty text field]
- Formát \* (Format): [Empty text field]
- Vloženo (Uploaded): [Empty text field]
- Autor (Author): [Empty text field]

The background form, titled 'Oprávněná osoba', includes a checkbox for 'Osoba jedná za žadatele na základě ověřené plné moci' which is checked, and a button labeled 'Vložit ověřenou plnou moc'.

### **Kontaktní údaje:**

Do povinného pole uveďte údaje kontaktní osoby, na kterou se může poskytovatel podpory obrátit v procesu hodnocení žádosti.

The image shows a form titled 'Kontaktní údaje' (Contact Information) with two input fields:

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

Below each field is a blue box with a disclaimer:

- Uvedením telefonního čísla výslovně souhlasím s jeho využitím v případě telefonického kontaktu.
- Uvedením e-mailové adresy výslovně žádám, aby mi bylo doručováno na tuto elektronickou adresu, včetně doručení rozhodnutí (v případě, že není zadána datová schránka).

### **Bankovní účet žadatele:**

Pro zadání čísla bankovního účtu použijte tlačítko **+Nový**. Do žlutého pole запиšte číslo účtu v národním formátu.

Uložit a zpět Odstranit (Bankovní účet s dokumenty)

## Bankovní účet s dokumenty

Číslo účtu \*

Indikace dotační

Potvrzení bankovního účtu + Přidat ⚙

Stáhnout	Odstranit	↑ Typ	↑ Název	Druh	Datum vložení
Žádné záznamy					

Celkem 0 záznamů Zobrazit 20 na stránku ▾

Prostřednictvím tlačítka **+Přidat** vložíte potvrzení o bankovním účtu, ze kterého je zřejmé, že jste majitelem daného účtu (např. doklad o zřízení účtu, Smlouva o vedení účtu, apod.)

212000002 Lyžařské středisko 1 Adam Kaňa, Adam Kaňa

Uložit a zpět Odstranit (Bankovní účet s dokumenty)

## Bankovní účet s dokumenty

Číslo účtu \*

Indikace dotační

Potvrzení bankovního účtu + Přidat ⚙

Stáhnout	Odstranit	↑ Typ	↑ Název	Druh	Datum vložení
Žádné záznamy					

Celkem 0 záznamů Zobrazit 20 na stránku ▾

**Detail přílohy** [X]

Typ \*

Druh \*

Název \*

Formát \*

No file chosen

Vloženo  Autor

Po zadání čísla účtu a vložení požadovaného dokladu o zřízení účtu záznamy uložte.

### Záložka Vlastnická struktura:

V rámci této záložky uveďte seznam *jednajících osob*, seznam *osob s podílem* a seznam *osob*, v nichž má žadatel podíl dle skutečností, které máte uvedeny ve veřejném rejstříku právnických či fyzických osob.

1. Osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci

ŽADATEL UVEDE PŘÍSLUŠNÉ FYZICKÉ NEBO PRÁVNICKÉ OSOBY V PŘÍPADĚ, ŽE JEDNAJÍ JAKO STATUTÁRNÍ ORGÁN ŽADATELE, V ROZSAHU A STRUKTUŘE DLE VEŘEJNÉHO REJSTŘÍKU, PŘÍP. IDENTIFIKUJE OSOBY JEDNAJÍCÍ ZA ŽADATELE S UVEDENÍM, ŽE TYTO JEDNAJÍ NA ZÁKLADĚ PLNÉ MOCI

Seznam jednajících osob + Nová

↑ Název/Jméno a příjmení	IČO	Datum narození	Bydliště/Sídlo
Žádné záznamy			

Celkem 0 záznamů Zobrazit 20 na stránku

2. Osob s podílem v této právnické osobě

ŽADATEL UVEDE SEZNAM PRÁVNICKÝCH, ČI FYZICKÝCH OSOB, KTERÉ MAJÍ MAJETKOVÝ PODÍL NA PRÁVNICKÉ OSOBĚ ŽADATELE, PŘÍPADNĚ UVEDE, ŽE ŽÁDNÉ TAKOVÉ OSOBY NEEXISTUJÍ

Neexistují osoby s podílem v osobě žadatele

Seznam osob s podílem + Nová

↑ Název/Jméno a příjmení	IČO	Datum narození	Bydliště/Sídlo	Výše podílu (%)	Zahrani... osoba
Žádné záznamy					

Celkem 0 záznamů Zobrazit 20 na stránku

3. Osob v nichž má podíl

Pro vyplnění seznamu osob použijte tlačítko **+Nová**. V případě, že má osoba jednající IČO, zadejte jej do příslušného pole a potvrďte tlačítkem **-ARES**. Údaje se automaticky přenesou.

### Osoba jednající jménem žadatele

Zahraniční osoba

Pokud má osoba IČO, vyplňte ho a kliknutím na tlačítko "ARES" provedte načtení údajů z Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES).

IČO  → ARES Obchodní název

Titul  Jméno  Příjmení  Titul za jménem

Datum narození

Adresu systém automaticky dohledá z Administrativního registru ekonomických subjektů (ARES).

V případě nedohledání adresy z ARES, klikněte na ikonu s tužkou v poli Bydliště/Sídlo a zadejte adresu do pole Text zobrazeného formuláře. Systém adresu dohledá v Registru územní identifikace, adres

Bydliště/Sídlo

Určete způsob jednání za společnost (uveďte, zda jednatel společnost zastupuje ve všech záležitostech samostatně, nebo více jednatelů jedná společně)

### Záložka „Náklady střediska“:

Jedná se o klíčovou záložku, proto prosíme o řádné vyplnění a zadávání dat v souladu s podklady, z nichž jsou tato získávána (Technické listy vleků a zařízení, Výkazy zisku a ztráty,...). Záložku tvoří 3 oddíly – výpočet denních uznatelných nákladů a dotace dle vleků/lanových drah a sedačkovného, dále výpočet dle dat z Finančních výkazů příjemce a konečný výpočet celkové dotace dle počtu dní pobírané podpory.

### Vleky a lanové dráhy

Na záložce **“Náklady střediska”** tlačítkem **+Nový** postupně vložíte jednotlivé provozované vleky či lanové dráhy lyžařského střediska dle skutečnosti.

212000002 Lyžařské středisko

Uložit Uložit a zpět Odstranit (Informace o vleku nebo lanové dráze )

### Informace o vleku nebo lanové dráze

Do názvu vložte pojmenování vleku nebo lanové dráhy pro rozlišení v seznamu zařízení.

Název vleku nebo lanové dráhy ve středisku \*

Vložte pojmenování vleku nebo lanové dráhy v rámci střediska

Typ dle výzvy \*

---

neodpojitelná lanová dráha  
odpojitelná lanová dráha  
vlek

Počet míst \* Sazba dle Programu (Kč) Denní kompenzace (Kč)

Do seznamu dokumentů vložte pouze Technický list zařízení, kterým doložíte parametry dopravního zařízení.  
V případě scanování volte nízké rozlišení a černobílou variantu.

Pro podání žádosti musí být vložen dokument.

Vyplníte povinná žlutá pole – **Název provozovaného vleku či lanové dráhy ve středisku, typ dle výzvy a počet míst.**

Abyste mohli podat žádost, je nutné vložit doklad potvrzující počet míst na daných zařízeních započtených do žádosti o podporu (souhrnný technický list k dopravnímu zařízení nebo obdobná dokumentace, z níž plyne počet míst bez nutnosti jakékoliv další podrobné dokumentace).

Technická dokumentace musí být přiložena ke každému vleku či lanové dráze, kterou vkládáte do systému. Přílohu vložíte prostřednictvím tlačítkem **+Přidat**.

### **Pojízdné pásy se nepočítají!**

**UPOZORNĚNÍ:** Pokud je výpočet denní dotační podpory dle sedačkovného vyšší než výpočet dle vybraných dat z finančních výkazů žadatele, pak je v souladu s Výzvou jako relevantní brána právě denní podpora vypočtená dle finančních výkazů, a proto v takovém případě **NENÍ TŘEBA VKLÁDAT DO SYSTÉMU PŘÍLOHY K JEDNOTLIVÝM VLEKŮM A LANOVÝM DRAHÁM** (technické listy, průkazy,...., nicméně pro řádné podání žádosti je třeba k jednotlivým vlekům a lanovým drahám vložit alespoň prázdný dokument (např. A4 stranu s textem “NERELEVANTNÍ”).

### Detail přílohy ✕

Typ \* Jiný dokument ▾

Druh \* Soubor ▾

Název \*

Formát \*

No file chosen

Vloženo  Autor

Na základě počtu míst a sazby dle programu systém automaticky vypočítá částku celkové kompenzace za den na všechna lyžařská dopravní zařízení dle bodu 6.2 článku 6 Výzvy.

### **Náklady z účetní závěrky příjemce za poslední dvě uzavřená období**

Na základě bodu 6.3 článku 6. Výzvy vyplníte do příslušných polí uznatelné náklady za poslední dvě uzavřená účetní období (tedy taková, za něž byla podána daňová přiznání), systém automaticky vypočte denní výši kompenzace. Uzavřené období je takové, za které bylo podáno daňové přiznání. Pokud žadatel o dotaci vede zjednodušenou daňovou evidenci, pak zadává do systému částky vypočtené jako součet řádků č. 102 a č. 106 z Přílohy 1 přiznání, přičemž řádek 106 zde započítává v případě, že zde uvádí i odpisy. V souladu s Výzvou je povinen započítat pouze takové výdaje a odpisy,

kteře jsou relevantní pro podporovanou činnost. Pokud žadatel vykazuje výdajový paušál, zadává do systému příslušnou část paušálu odpovídající relevantním výdajům.

### Náklady z účetní závěrky příjemce za poslední dvě uzavřená období

Uznanelné náklady za poslední uzavřené účetní období (Kč)	Uznanelné náklady za předposlední uzavřené účetní období (Kč)	Průměrný denní náklad (Kč)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Celková podpora/den (Kč) - počítaná položka		
0,00		<i>Celková podpora na den se určí jako 50 % z Průměrného denního nákladu.</i>

Pro vložení finančních výkazů, které slouží jako podklad pro vyplnění polí viz výše (Finanční výkazy a VZZ, Daňová přiznání včetně Přílohy č. 1), využijte tlačítko „**Vložit účetní závěrku**“. Pro nahrání prohlášení k nákladům (Příloha č. 3 Výzvy) využijte rovněž příslušné tlačítko.

### Náklady z účetní závěrky příjemce za poslední dvě uzavřená období

Uznanelné náklady za poslední uzavřené účetní období (Kč)	Uznanelné náklady za předposlední uzavřené účetní období (Kč)	Průměrný denní náklad (Kč)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00
Celková podpora/den (Kč) - počítaná položka		
<input type="text"/>		<input type="text"/>

[Vložit účetní závěrku](#)

#### Přílohy - k účetním závěr

Stáhnout	Odstranit	↑ Název
----------	-----------	---------

Celkem **0 záznamů**

#### Detail přílohy

Typ \* Jiný dokument  
Druh \* Soubor  
Název \*   
Formát \*   
Choose File No file chosen  
Vloženo  Autor

[Datum vložení](#)

Zobrazit 20 na stránku

[OK](#) [Storno](#)

### **Výpočet dotace:**

Výpočet dotace je proveden automaticky Systémem z částek vypočtených dle bodů 6.2, 6.3 a 6.5 článku 6 Výzvy.

Výpočet je prováděn automaticky systémem na základě výše vypočtené denní kompenzace a zadáním příslušného počtu dní, po něž je pobírána podpora. Žadatelé, kteří se v rámci již získaných kompenzací blíží limitu maximální podpory dle Dočasného rámce (1.800.000 EUR) mohou zadat pouze takový počet dní, který je pro dosažení limitu relevantní (minimálně 1 den). Ostatní pak zadávají relevantní počet dní, který s představuje délku trvání omezení dle příslušného usnesení vlády (1376/2020) a s ohledem na ukončení nouzového stavu k 14. únoru 2021 se jedná o jednotnou délku v počtu **50 dní**. Pokud by

po tomto datu došlo k nějaké změně (například k okamžitému obnovní nouzového stavu), bude možné délku lhůty před schválením žádosti o dotaci upravit s ohledem na aktuální stav.

Pro správný výpočet dotace připomínáme žadatelům nutnost odečtu neuznatelných nákladů a souběžně čerpané podpory, dle znění článku 6 Výzvy a zároveň nutnost doložení podepsané přílohy č.3 Výzvy.

### Záložka Čestné prohlášení:

Na poslední záložce je nutné pro podání žádosti zatrhnutím jednotlivých polí potvrdit **všechna ustanovení** čestného prohlášení.

The screenshot shows the 'Čestná prohlášení' (Declaration of Honesty) form. At the top, there are navigation tabs: 'Zadatel', 'Vlastnická struktura', 'Náklady střediska', and 'Čestná prohlášení'. The main heading is 'Čestná prohlášení žadatele o finanční podporu v Programu COVID – SPORT III Lyžařská střediska'. Below this, there is a warning message: 'Všechna čestná prohlášení je pro podání žádosti nutné potvrdit zaškrtnutím myši.' The form contains several sections, each with a checkbox and a text area:

- Čestně prohlašuji, že: Všechny uvedené informace jsou úplné a pravdivé.
- Jsem oprávněným žadatelem dle článku 4. Výzvy.
- Splňuji podmínky daňové rezidence uvedené v článku 4. Výzvy.
- Jsem daňovým subjektem dle zákona 280/2009 Sb., daňový řád.
- K datu podání žádosti jsem, a po celé období, za které žádám o poskytnutí podpory, jsem byl podnikatelským subjektem oprávněným k provozování deklarované podnikatelské činnosti omezené krizovými opatřeními vlád, za kterou žádám o podporu.
- Nepřerušil jsem provozování živnosti, nebylo mi provozování živnosti pozastaveno ani jsem nepřerušil provozování podnikatelské činnosti na základě jiného právního předpisu než živnostenského zákona.
- V důsledku přijatých krizových opatření v souvislosti s pandemií onemocnění COVID-19 mi byl v rámci podnikatelské činnosti omezen či zakázán prodej zboží či prodej nebo poskytování služeb ale v období od 9. října 2020 do 22. ledna 2021, a tato omezení daná příslušnými usneseními vlády jsem po celou dobu jejich platnosti dodržoval.
- Vzhledem k omezení podnikatelské činnosti mi poklesly tržby.
- Nebyl jsem ke dni 31. prosince 2019 podnikem v obtížích ve smyslu nařízení Komise č. 651/2014, případně jsem mikropodnikem nebo malým podnikem (ve smyslu přílohy I nařízení Komise č. 651/2014), vůči kterému nebylo zahájeno kolektivní úpadkové řízení a neobdržel podporu na záchranu nebo podporu na restrukturalizaci.
- Nejsm obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

Po vyplnění všech povinných polí na jednotlivých záložkách využijte tlačítko **„Zkontrolovat pro podání“**.

The screenshot shows the application interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'HOME > MPO > Seznam žádostí/projektů uživatele > Výzvy > Žádost - COVID-SPORT III Lyžařská střediska'. Below this, there is a header bar with the ID '2120000002', the name 'Lyžařské středisko 1', and the user 'Adam Kaňa, Adam Kaňa'. The main navigation bar contains several buttons: 'Zkontrolovat pro podání' (highlighted), 'Uložit', 'Odstranit (Žádost - COVID-SPORT III Lyžařská střediska)', and 'Podat žádost/projekt'. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Detail projektu' and 'Rozhodnutí'. The main content area shows the title 'Žádost - COVID-SPORT III Lyžařská střediska' and a message: 'Žlutá pole označená hvězdičkou jsou povinnými údaji. Šedá pole formuláře automaticky vyplňuje systém.'

V případě, že je žádost v pořádku a nejsou potřeba žádná další doplnění, prostřednictvím tlačítka **„Podat žádost/projekt“** podáte žádost poskytovateli.



### **Ostatní kroky následující po podání žádosti o podporu poskytovateli:**

Po úspěšném podání žádosti o dotaci tuto poskytovatel dotace zkontroluje. V případě její akceptace tuto schválí a následně vydá Rozhodnutí o poskytnutí dotace, na jehož základě následně proplácí přiznanou podporu.

Poskytovatel dotace může žádost vrátit k opravě/doplnění v případě, kdy daná pochybení nepředstavují kolizi s podmínkami Výzvy a jde tak o administrativní či věcné nedostatky. Opravu lze provést jednou ve lhůtě stanovené Výzvou (10 kalendářních dní).

#### **1. Doplnění žádosti**

Pokud jsou v žádosti nutná doplnění či opravy, žádost je vrácena žadateli k opravě a je ve stavu „**Vrátit projekt k doplnění**“. Po doložení/provedení oprav žadatel opětovně podá žádost o dotaci prostřednictvím příslušného tlačítka.

#### **2. Nástěnka**

Veškerá komunikace s poskytovatelem dotace probíhá skrze tzv. „**Nástěnku**“ přímo v IS AIS. Záložku „**Nástěnka**“ využívejte ke komunikaci s poskytovatelem v případě jakýchkoliv dotazů. **Nástěnka** se aktivuje pokaždé, kdy do ní administrátor něco vloží (ať již žadatel či poskytovatel). Pokud je na nástěnce vložena zpráva, fungují oboustranné mailové notifikace, tzn. příjemce je upozorněn na jím uvedený kontaktní e-mail, že má v systému novou zprávu.