



# Manuál pro práci v dotačním portálu Královéhradeckého kraje

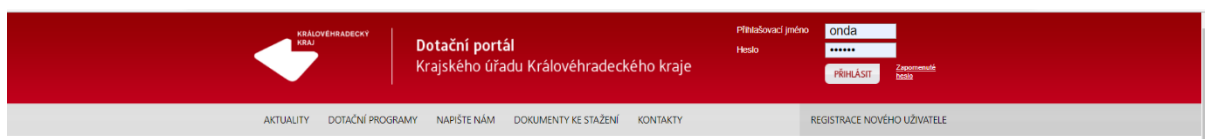
## Používání datových schránek při podání žádosti o dotaci nebo dar

1. Založení žádosti o dotaci
2. Vyplnění žádosti o dotaci
3. Uložení žádosti o dotaci a příprava k předání do datové schránky
4. Práce s datovou schránkou a odeslání žádosti do datové schránky kraje
5. Změny na dotačním portálu Královéhradeckého kraje
6. Odeslání žádosti vyžadující podpis více osob
7. Nejčastější otázky

Tento manuál platí obdobně také pro podávání žádostí o dar.

### ➤ Založení žádosti o dotaci

1. [Dotační portál KÚ KHK \(kr-kralovehradecky.cz\)](https://dotace.kr-kralovehradecky.cz/dotace) (<https://dotace.kr-kralovehradecky.cz/dotace>)



2. Přihlášení uživatelským jménem a heslem (pokud byl již účet na dotačním portálu založen), v případě, že žadatel žádá poprvé, je nutné provést registraci nového uživatele – více i o případné registraci nového uživatele uvedeno v sekci DOKUMENTY KE STAŽENÍ „Manuál k DOTISu – podání žádosti o dotaci.pdf“
3. Po přihlášení do dotačního portálu v sekci DOTAČNÍ PROGRAMY části „Krajské dotační programy“ najdete podmínky jednotlivých dotačních programů dle oblastí a v sekci DOKUMENTY KE STAŽENÍ jsou základní dokumenty a zásady s informacemi o podrobnostech čerpání dotací.



4. Po přihlášení změna hlavního řádku – otevření sekce MOJE ŽÁDOSTI. V této části generujete svou žádost, a to pomocí krátkého dialogu, kde vybíráte dotační oblast a dotační program.
5. Další postup tvorby žádosti viz výše uvedený manuál v dokumentech se stažení.

### Důležité informace:

Při podání žádosti o dotaci za právnickou osobu nebo OSVČ (všechny osoby, které následně budou v žádosti zadávat IČ) je třeba, v sekci NASTAVENÍ přiřadit osobu s IČ ke svému účtu!

Měnit údaje u přiřazené osoby může pouze ten, kdo ji v systému založil. Pokud změnu údajů či jejich doplnění nelze provést, kontaktujte administrátora oblasti, který po prověření Vámi předložených

požadavků na změny či doplnění provede případné doplnění údajů v hlavním informačním systému. Ve vašem účtu se pak změny provedou po aktualizaci z nastavení (záložka č. 1 žádosti o dotaci).

Údaje o žadateli o dotaci, které jsou uvedeny v žádosti o dotaci musí být správné - správně určená osoba podávající žádost o dotaci, její IČ a ID datové schránky spolu se správně zadanými údaji k osobě jednající jménem žadatele. Tyto údaje slouží jako informace, které se používají při komunikaci s datovou schránkou a jejich chybné či nesprávné zadání vede k nemožnosti žádost o dotaci uzavřít, podepsat a odeslat na úřad Královéhradeckého kraje.

### ➤ **Vyplnění žádosti o dotaci**

Žádost o dotaci a její vyplnění se při podání přes datovou schránku nemění, postup je popsán v dokumentu „Manuál k DOTISu – podání žádosti o dotaci.pdf“ umístěném v sekci dokumenty ke stažení.

Změna nastává při ukončení žádosti o dotaci na záložce číslo 5 formuláře žádosti o dotaci.

#### **Důležité informace:**

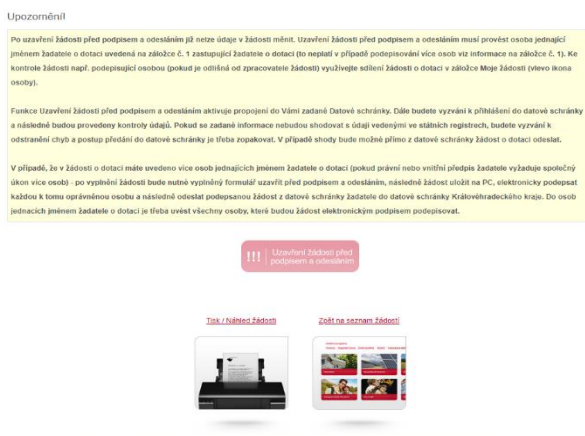
Po uzavření žádosti před podpisem a odesláním a následném ověření datové schránky již nelze žádost o dotaci otevřít k úpravám! Před tímto krokem doporučujeme žádost o dotaci zkontrolovat a ujistit se o správně zadaných údajích.

### ➤ **Uložení žádosti o dotaci a příprava k předání do datové schránky**

Změna v podání žádosti o dotaci, respektive nový způsob odeslání na úřad Královéhradeckého kraje, je provedena právě na záložce číslo 5 formuláře žádosti o dotaci.

Na záložce č. 5 zůstávají čestná prohlášení žadatele o dotaci a zobrazuje se zde případný seznam chyb a informace o chybně vyplněném formuláři žádosti o dotaci.

Zároveň je zde ponechána možnost tisku žádosti přes tlačítko Tisk/Náhled žádosti umístěná v dolní části této záložky.



#### **Důležité informace:**

Pozor se změnou pojmenování výše zobrazeného červeného tlačítka se změnila i jeho funkce.

**Po uzavření žádosti před podpisem a odesláním již nelze údaje v žádosti měnit. Uzavření žádosti před podpisem a odesláním musí provést osoba jednající jménem žadatele o dotaci uvedená na záložce č. 1 zastupující žadatele o dotaci (to neplatí v případě podepisování více osob viz informace na záložce č. 1).**

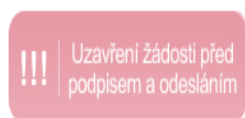
Ke kontrole žádosti např. podepisující osobou (pokud je odlišná od zpracovatele žádosti) využijte sdílení žádosti o dotaci v záložce **Moje žádosti** (vlevo ikona osoby).

Funkce **Uzavření žádosti před podpisem a odesláním** aktivuje propojení do Vámi zadané **Datové schránky**. Dále budete vyzváni k přihlášení do datové schránky a následně budou provedeny kontroly údajů. Pokud se zadané informace nebudou shodovat s identifikačními údaji v DS, budete vyzváni k odstranění chyb a postup předání do datové schránky je třeba zopakovat. V případě shody bude možné přímo z datové schránky žádost o dotaci odeslat.

V případě, že v žádosti o dotaci máte uvedeno více osob jednajících jménem žadatele o dotaci (pokud právní nebo vnitřní předpis žadatele vyžaduje společný úkon více osob) - po vyplnění žádosti bude nutné vyplněný formulář uzavřít před podpisem a odesláním, následně žádost uložit na PC, elektronicky podepsat každou k tomu oprávněnou osobu a následně odeslat podepsanou žádost z datové schránky žadatele do datové schránky Královéhradeckého kraje. Do osob jednajících jménem žadatele o dotaci je třeba uvést všechny osoby, které budou žádost elektronickým podpisem podepisovat.

### ➤ **Práce s datovou schránkou a odeslání žádosti do datové schránky kraje**

Závěrečným krokem v dotačním portálu Královéhradeckého kraje k podání žádosti o dotaci na Královéhradecký kraj je využití funkce červeného tlačítka



Pokračovat v práci, a tedy uložit žádost před podpisem a odesláním s tímto tlačítkem provádí pouze ten, kdo je dále schopen pokračovat v podání žádosti o dotaci přes datovou schránku žadatele o dotaci. Po použití tlačítka je nutné zadat přihlašovací údaje k datové schránce. Informace uvedené v žádosti o dotaci se v tomto kroku porovnávají

s informacemi, jsou uvedeny v datové schránce žadatele o dotaci (osoba oprávněná k podpisu shodná s osobou využívající DS, ID DS a IČ, pokud je přiděleno).

V případě podpisu více osob v žádosti o dotaci, lze toto tlačítko využít i jinou osobou, která připravuje žádost o dotaci k podpisu viz text výše nebo popis práce v kapitole **Odeslání žádosti vyžadující podpis více osob**.

Uzavření žádosti před podpisem a odesláním uskuteční na pozadí následující kroky:

- Proveďte propojení s aplikací **Datových schránek**
- Proveďte kontrolu shody vybraných dat zadaných v žádosti o dotaci s daty uvedenými v datové schránce žadatele o dotaci. Předání údajů do datové schránky k ověření musíte potvrdit!
- V případě shody a nenalezení chyby se automaticky při tomto procesu žádost o dotaci uzavře a bude jí přidělen kód žádosti.
- Ve Vaší datové schránce bude vytvořena nová datová zpráva pro Královéhradecký kraj, do které bude přiložena žádosti o dotaci.
- V případě chyb budete informačním dialogem na tyto chyby upozorněni a vyzváni k opravě. Všechny výše uvedené akce budou zrušeny a Vaše žádost o dotaci zůstává v dotačním portálu Královéhradeckého kraje otevřena k opravě.
- Po opravě dat a informací v žádosti o dotaci je třeba proces **Uložení žádosti před podpisem a odesláním** opakovat.
- Dále již pracujete se svou datovou schránkou, která se Vám automaticky v PC otevře. V datové schránce uvedené v žádosti o dotaci je připravena k odeslání zpráva s vyplněnou žádostí o dotaci.

## Důležité informace:

Pokud se nepřihlásíte do datové schránky nebude dokončen proces kontroly a žádost tak zůstane bez kontroly otevřena v dotačním portále Královéhradeckého kraje.

Pokud nedokončíte proces odeslání zprávy do datové schránky Královéhradeckého kraje, pak tato zpráva zůstává uložena v systému Datových schránek pouze omezenou dobu většinou v řádu desítek minut! Následně je zpráva vytvořená systémem DOTIS smazána a odeslání je tak třeba udělat ručně tj. vytvořit v datové schránce zprávu pro Královéhradecký kraj a připojit žádost o dotaci ve formátu pdf ručně.

Pokud použijete okamžité odeslání výše popsané, pak máte v datové schránce vše připraveno včetně předvyplněné datové schránky Královéhradeckého kraje.



Pokud nestihnete zprávu odeslat do datové schránky Královéhradeckého kraje, je třeba následně postupovat jako v případě žádosti o dotaci s více podpisy, a tedy si v dotačním portále přes tlačítko Tisk/Náhled žádosti žádost o dotaci uložíte ve svém PC a následně k jejímu odeslání využijete svou datovou schránku.

V dotačním portále jsou nově používány dva stavy týkající se procesu odesílání vyplněné žádosti o dotaci, a tedy můžete v čase odeslání a podání své žádosti vše sledovat.

### 1. Stav **Proces DS**

Objeví se automaticky u žádosti v sekci Moje žádosti a znamená, že Vaše žádost byla zkontrolována s Vaší datovou schránkou a uzavřena. Tento stav neznámá, že žádost byla odeslána z Datové schránky.

### 2. Stav **Podaná žádost**

Informuje, že Krajský úřad Královéhradeckého kraje obdržel Vaší datovou zprávu obsahující žádost o dotaci. Většinou ve lhůtě do tří pracovních dnů po odeslání.

Pouze uvedení stavu Podaná žádost znamená, že žádost je v pořádku podána a je dále Královéhradeckým krajem zpracovávána.

**Upozornění** Stav **Proces DS** neznačí, že datová zpráva z Vaší datové schránky byla odeslána. Pouze informuje, že byly zkontrolovány údaje, žádosti je přidělen kód a je v pořádku. Odeslání datové zprávy do datové schránky Královéhradeckého kraje, tak jak požadují podmínky všech

**rajských dotačních programů, je třeba vždy zkontrolovat ve Vaší datové schránce!** V případě, že žádost o dotaci nebyla odeslána, je třeba odeslat žádost o dotaci „ručně“, kde ručně znamená otevřít svou datovou schránku, vložit do ní žádost o dotaci a vyplnit požadované údaje včetně datové schránky Královéhradeckého kraje a odeslat.

Vzhledem k výše uvedené lhůtě zpracování došlé žádosti o dotaci datovou schránkou, zdůrazňujeme nemožnost ověření příchodu datové zprávy na podatelnu Královéhradeckého kraje v poslední den výzvy u všech krajských dotačních programů, a doporučujeme používat poslední den výzvy pouze v mimořádných situacích.

### ➤ **Změny na dotačním portále Královéhradeckého kraje**

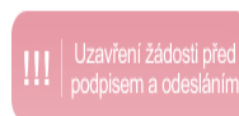
Rekapitulace změn

1. Vždy je třeba zkontrolovat a případně vyplnit ID datové schránky žadatele, a to v sekci Nastavení. Pokud je možnost opravy či vyplnění znepřístupněna, pak je třeba kontaktovat administrátora dotační oblasti - viz Kontakty.
2. Nelze vyplňovat více osob jednacích a podepisujících za žadatele o dotaci. Vždy musíte uvést tu osobu, která bude odesílat žádost o dotaci pomocí datové schránky. V případě více podepisujících osob je třeba odeslat žádost o dotaci přes datovou schránku ručně – systém DOTIS takovou datovou zprávu ve Vaší datové schránce nevytvoří.
3. Změnila se funkce tlačítka pro odeslání na záložce číslo 5. Při ukončení žádosti je třeba postupovat pečlivě a dle pokynů z tohoto manuálu. Kroky jsou nevratné! Případné změny v podané žádosti musíte konzultovat s administrátorem. Přijatou žádost o dotaci v systému DOTIS nelze vrátit k dopracování. Žádost o dotaci je považována za přijatou v momentě, kdy údaje na žádosti souhlasí s údaji v datové schránce.
4. Nový proces datových schránek nevyužijí subjekty, jejichž žádost o dotaci podepisuje více osob (pokud právní nebo vnitřní předpis žadatele vyžaduje společný úkon více osob) a dále ten, kdo neodeslal včas datovou zprávu ve lhůtě k podpisu. Pak je třeba postupovat dle dříve využívaného postupu a žádost o dotaci si uložit v PC a odeslat datovou schránkou „ručně“.
5. Pro kontrolu je zavedený nový stav pro tabulku Uložené žádosti, která se nachází v sekci MOJE ŽÁDOSTI.

### ➤ **Odeslání žádosti vyžadující podpis více osob**

V případě, že žádost o dotaci bude podepisovat více osob (pokud právní nebo vnitřní předpis žadatele vyžaduje společný úkon více osob) – je nutné po vyplnění žádosti o dotaci vyplněný formulář žádosti o dotaci uložit na PC, elektronicky podepsat každou k tomu oprávněnou osobu a následně odeslat podepsanou žádost z datové schránky žadatele do datové schránky Královéhradeckého kraje. Elektronický podpis oprávněných osob je nezbytný, neboť v případě více podepisujících osob příslušný zákon neumožňuje nahradit podpis listinné podoby žádosti jejím odesláním z datové schránky žadatele. Do osob jednacích jménem žadatele o dotaci je třeba uvést všechny osoby, které budou žádost elektronickým podpisem podepisovat.

K uložení žádosti se využije tlačítko Uzavření žádosti před podpisem a odesláním, kde je nastavena funkce, která rozezná kolik osob jednajících jménem žadatele o dotaci je uvedeno na záložce č. 1 – v případě uvedení více osob nedojde k propojení s datovou schránkou.



## ➤ Nejčastější otázky

### Musím mít elektronický podpis pro podání žádosti?

V případě, že žádost o dotaci bude podepisovat jedna osoba (bez ohledu na to, zda žádost podává fyzická či právnická osoba), pak se osoba podávající žádost přihlásí na svůj účet v DOTISu stávajícím způsobem (uživatelské jméno a heslo). Po vyplnění žádosti a jejím uzavření před podpisem a odesláním bude žadatel přesměrován do prostředí datových schránek k přihlášení. V datové schránce uvedené v žádosti o dotaci pak je po přihlášení již připraven vyplněný formulář žádosti. Žadatel, po přihlášení do datové schránky, odešle žádost o dotaci do datové schránky Královéhradeckého kraje. Dle příslušného zákona má odeslání žádosti o dotaci z datové schránky stejné právní účinky jako kdyby byla žádost podepsána v listinné podobě. Není tedy třeba elektronického podpisu.

### Mohu systém Datových schránek obejít a žádost podat tak jak v loňském roce?

NE, neboť Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje na svém zasedání dne 12.09.2022 schválilo dotační programy pro rok 2023 a OBCHŮDEK 2021+, a to včetně změny podání žádosti o dotaci – žádost bude možné podat pouze elektronicky, a to odesláním z datové schránky žadatele o dotaci do datové schránky Královéhradeckého kraje ID schránky **gcgbp3q**.

### Kdo může vyplnit žádost o dotaci?

Žádost o dotaci může připravit každý, kdo má účet v dotačním portále DOTIS. Změna nastává při procesu vedoucím k odeslání žádosti o dotaci na krajský úřad, kde po vyplnění žádosti o dotaci již žádost uzavírá ten, kdo žádost podepisuje a má oprávnění k datové schránce. Tedy je třeba, aby Osoba(y) jednající jménem žadatele o dotaci (podepisující osoba) měla nově v dotačním portále účet. Osoba pověřená vypracováním žádosti pak přes sdílení žádost předá podepisující osobě. Viz obrázek a ikona osoby Seznam uživatelů vidících tuto žádost.

Jen pro úplnost odpovědi na otázku dodáváme, že samozřejmě může u jednoho PC pracovat osoba vyplňující žádost a v posledním kroku uložení žádosti před podpisem a odesláním se k ní připojí osoba, která má přístupové údaje k datové schránce. Zpracovaná žádost o dotaci se tak uzavře a následně se již pracuje s dialogovým oknem v prostředí datových schránek. Tyto procesy jsou úzce propojeny.

ID	Název projektu	Vyplněno	Stav	Objekt	Program	Schválená dotace
23KRP03-0008	afsa	2022	Proces DS	Dotace na individuál...	Dotace na individuál...	
23KRP01-0011	test	2022	Podaná žádost	Kultura a památko...	Podpora kulturních akt...	
23KRP01-0010	test	2022	Proces DS	Kultura a památko...	Podpora kulturních akt...	
23KRP01-0009	test	2022	Nová	Kultura a památko...	Podpora kulturních akt...	60 000,00
23KRP01-0008	test	2022	Dotace připravena	Kultura a památko...	Podpora kulturních akt...	60 000,00
23KRP01-0007	test	2022	Vyřizování	Kultura a památko...	Podpora kulturních akt...	60 000,00

### Ovlivňuje velikost příloh v žádosti o dotaci možnost odeslání z datové schránky?

Ne. Přílohy zůstávají pouze v dotačním portále Královéhradeckého kraje. Do datové schránky se přenáší pouze žádost o dotaci ve formátu pdf ve většině případů o velikosti cca 1 Mb.

### Jaký je termín pro odeslání uzavřené žádosti z datové schránky žadatele?

Žádost musí být odeslána z datové schránky žadatele do konce lhůty pro podání žádosti o dotaci. Např. pokud je uveden konec příjmu žádostí o dotaci 09.01.2022 14:00, žádost o dotaci odeslaná z datové schránky žadatele 09.01.2022 ve 14:01 bude vyřazena z dalšího procesu hodnocení jako nepřijatelná pro nesplnění podmínek dotačního programu.