**Check-list k Digi voucherům**

Dotační program 25INV08 Digi vouchery

Tabulka 1 Doporučený postup při žádosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DOPORUČENÉ KROKY V RÁMCI ŽÁDOSTI O VOUCHER** | **Splněno?** |
| **1.** | **Navázání kontaktu s RIS3 developerem (konzultantem) CIRI**   * Viz kontakt zde: <https://www.proinovace.cz/cs/kontakt/tym-inovaci> |  |
| **2.** | **Schůzka s RIS3 developerem**   * Představení plánovaného nebo již realizovaného projektu a jeho vhodnosti pro schválení v rámci voucheru * Pouze na základě této schůzky je možné později vypracovat Přílohu č. 4 Vyjádření RIS3 developera (povinná příloha) |  |
| **3.** | **Výběr poskytovatele IT služeb**   * Splnit v rámci výběru povinné podmínky na poskytovatele IT služeb se řídí dle vybrané oblasti voucheru (A. Digitální audit / B. Kyberbezpečnostní audit) * Požadavky na dodavatele viz Podmínky dotačního programu |  |
| **4.** | **Popis projektového záměru (Příloha č. 3)**   * Na základě předchozí specifikace zakázky s dodavatelem a schůzky s RIS3 developerem odpovědět na otázky (**povinná příloha)** |  |
| **5.** | **Vyjádření RIS3 developera (příloha č. 4 Vyjádření RIS3 developera)**   * Předložení Popisu projektového záměru RIS3 developerovi k posouzení * RIS3 developer vyhodnotí projekt a v kladném případě zpracuje Přílohu č. 4 Vyjádření RIS3 developera **(povinná příloha)** |  |
| **6.** | **Vytvoření účtu žadatele v DOTIS**   * 1) Tvorba účtu kontaktní osoby za žadatele (společnost) * 2) Tvorba profilu žadatele (společnosti) včetně uvedení základních povinných údajů o společnosti a majitelích |  |
| **7.** | **Vytvoření žádosti o dotaci**   * Volba daného dotačního programu v sekci Inovace 25INV08 Digi vouchery * Nahrání všech povinných příloh dotačního programu (viz tabulka 2) * Odeslání dokončení žádosti |  |

Povinné přílohy, které je nutné nahrát do **aplikace DOTIS (**<https://dotace.khk.cz/>), následné odeslání žádosti probíhá elektronicky s využitím **datové schránky** žadatele o dotaci. Přílohy musí být doloženy elektronicky ve formátu PDF, JPG, DOC, XLS nebo podobných, o maximální velikosti 4 MB na přílohu.

Tabulka 2 Povinné přílohy žádosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **POVINNÉ PŘÍLOHY V RÁMCI ŽÁDOSTI O VOUCHER** | **Splněno?** |
| **1.** | **Vytvoření účtu žadatele v DOTIS**   * Uvedení základních povinných údajů o žadateli |  |
| **1.** | **Úplný výpis z evidence skutečných majitelů**   * Údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona (dle ust. § 10a odst. (3) zákona č. 250/2000 Sb.) upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu lze získat prostřednictvím datové schránky › postup naleznete na stránkách dotačního portálu v sekci "Dokumenty" - oddíl "Manuály" /https://dotace.khk.cz/documents/. |  |
| **2.** | **Identifikace bankovního spojení žadatele o dotaci**   * např. kopie výpisu z bankovního účtu s identifikací majitele účtu |  |
| **3.** | **Výpis ze živnostenského rejstříku o umístění provozovny na území KHK**   * pouze v případě, že má žadatel o dotaci sídlo mimo území KHK |  |
| **4.** | **Popis projektového záměru (Příloha č. 3)**   * podrobný popis předkládaného projektu |  |
| **5.** | **Vyjádření RIS3 developera (Příloha č. 4)**   * schůzka musí proběhnout nejpozději 14 dní před ukončením příjmu žádostí |  |
| **5.** | **Písemný závazek ke službě/dílu + položkový rozpočet**   * Písemný závazek IT dodavatele k dodávce služby/díla ve formě např. kopie smlouvy, závazné/potvrzené objednávky apod., jehož součástí je položkový rozpočet, který se musí obsahově shodovat s položkami uvedenými v oddíle „Rozpočet“ v žádosti o dotaci. |  |