



**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, VaVal a investičních pobídek
– Řídící orgán OP PIK**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ
A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST
– ZVLÁŠTNÍ ČÁST**

**PROGRAM PODPORY INOVAČNÍ VOUCHERY –
VÝZVA I**

Platnost od:	1. 8. 2016
Č.j.	MPO 46136/16/61600/812
Verze	1.0

Praha – srpen 2016



Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVaI a investičních pobídek, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+. V případě, že dojde ke změně nastavení systému MS2014+, je nezbytné postupovat dle aktuálně platných Pravidel pro žadatele a příjemce z OPPIK – zvláštní část příslušné výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO.

Obsah

OBSAH	3
ÚVOD	4
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	5
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	5
1.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU	5
1.3 NOVÁ ŽÁDOST	6
1.4 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI	7
1.4.1 IDENTIFIKACE OPERACE	7
1.4.2 PROJEKT	10
1.4.3 POPIS PROJEKTU	12
1.4.4 SPECIFICKÉ CÍLE	12
1.4.5 INDIKÁTORY	13
1.4.6 HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	14
1.4.7 UMÍSTĚNÍ	15
1.4.8 CÍLOVÁ SKUPINA	17
1.4.9 SUBJEKTY PROJEKTU	17
1.4.10 ADRESY SUBJEKTU	18
1.4.11 OSOBY SUBJEKTU	19
1.4.12 ÚČTY SUBJEKTU	20
1.4.13 ÚČETNÍ OBDOBÍ	21
1.4.14 CZ NACE	21
1.4.15 ROZPOČET ZÁKLADNÍ	22
1.4.16 PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	25
1.4.17 FINANČNÍ PLÁN	25
1.4.18 KATEGORIE INTERVENČÍ	26
1.4.19 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	27
1.4.20 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	27
1.4.21 DOKUMENTY	28
1.4.22 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	30
2 VYHODNOCENÍ PROJEKTŮ	30
3 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	30
4 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)	31
5 ŽÁDOST O PLATBU	32
6 MONITORING PROJEKTU A INDIKÁTORY	32
6.1 MONITORING PROJEKTU	32
6.2 INDIKÁTORY	32
7 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	33



Úvod

Program **Inovační vouchery** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.2 Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kontinuálním systémem sběru žádostí, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány průběžně a průběžně jsou vydávána Rozhodnutí o poskytnutí podpory. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvě k předkládání žádostí. Program/výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu/výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

Cílem výzvy I. Programu Inovační vouchery je rozvoj komunikace a sdílení poznatků a know-how mezi podnikovou a výzkumnou sférou, které mohou podnikatelské subjekty využít pro zahájení či zintenzivnění vlastních inovačních aktivit. Nárůst interakcí mezi podniky a organizacemi pro výzkum a šíření znalostí bude mít přímý dopad na posílení konkurenceschopnosti malých a středních podniků.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce z Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro Výzvu I. programu **Inovační vouchery**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.agentura-api.org). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni pomocí depeše k projektu.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce je povinen postupovat v souladu s právními předpisy ve znění, které je závazné v době, kdy provede příslušnou činnost (včetně tzv. přechodných a obdobných ustanovení). Skutečnost, že v těchto či jiných dokumentech není uveden konkrétní odkaz na zákon, nařízení, mezinárodní smlouvu, vyhlášku apod. nebo na jejich novelizaci nezakládá příjemci právo na vstřícnější postup poskytovatele, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem.

Žadatelé mohou začít podávat Žádosti o podporu prostřednictvím IS KP14+ **od 1.6.2016 do 31.5.2017**. Systém hodnocení je jednokolový, bližší podmínky hodnocení jsou uvedeny ve Výzvě a jejích přílohách.



1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do Výzvy I. programu Inovační vouchery budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v [Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK](#).

1.1 Žádost o podporu

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu.
3. Vložení dokumentů - Nabídka poskytnutí služby, Podnikatelský záměr - do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
4. Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu, včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

1.2 Založení projektu

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ se zobrazí základní plocha s novými záložkami „*Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA*“. Konto žadatelů zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there are language options (česky, polski), notification counts (Poznámky 0, Upozornění 0, Depeše 0), and a logout button (Odhlášení za: 59:47). The main navigation bar includes 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST', 'SEZNAM VÝZEV', and 'MODUL CBA'. Below this, there are buttons for 'PROFIL UŽIVATELE' and 'NÁPOVĚDA'. The main content area is titled 'Moje projekty' and contains a table with columns: 'Identifikace žádosti (hash)', 'Název projektu CZ', 'Zkrácený název projektu', 'Registrační číslo projektu', and 'Název stavu'. The table is currently empty, with the message 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. On the left side, there is a calendar for June 2015 and a sidebar menu with items like 'Moje úkoly', 'Informace ŘO', 'Kontakty', 'Odkazy', 'FAQ', and 'HW a SW požadavky'. At the bottom, there are navigation controls and a page indicator 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.



1.3 Nová žádost

Po stisknutí „**Nová žádost**“ se zobrazí seznam programů a následně výzev. Po kliknutí na vybraný program se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

The screenshot shows the 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV' page. The breadcrumb trail is 'Nacházíte se: > Nástěnka > Žadatel > Seznam programů a výzev'. On the left, there is a sidebar with 'Moje projekty' and 'Seznam programů a výzev'. The main content area displays a list of programs:

- DoP - Dohoda o partnerství
- **01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- 02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
- 03 - Operační program Zaměstnanost
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - pól růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko
- 19 - OSMS - Operační program pro žadatele
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci

The screenshot shows the '01 - OPERAČNÍ PROGRAM PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST' page. The breadcrumb trail is 'Nacházíte se: > Nástěnka > Žadatel > Seznam programů a výzev > 01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost'. On the left, there is a sidebar with 'Moje projekty' and 'Seznam programů a výzev'. The main content area displays a list of calls for projects:

- OP PIK - (01_15_050) - TSC_OPPIK_vicokolová
 - **individuální projekt**
- OP PIK - (01_15_064) - APLIKACE I. VÝZVA
 - **individuální projekt**
- OP PIK - (01_15_093) - TECHNICKÁ POMOC OPPIK - jako ostrá
 - **individuální projekt**
- OP PIK - (01_16_103) - Inovační vouchery
 - **individuální projekt**



1.4 Záložky žádosti

1.4.1 Identifikace operace

Na záložce „**Identifikace operace**“ žadatel vyplní „*Zkrácený název projektu*“, ze seznamu zvolí „*Typ Podání (Automatické x Ruční)*“ a „*Způsob jednání*“. Poté uložit. **Doporučujeme zvolit Automatické podání. Po finalizaci a podpisu žádosti o podporu dojde k automatickému podání.**

Přístup k projektu – první záložka pod „Identifikace operace“

„*Přístup k projektu*“ je formulář pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „*Editor*“, „*Čtenář*“ nebo „*Signatář*“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli. Pro úpravu stávajícího stiskněte tlačítko „změnit nastavení přístupu“ (uprostřed obrazovky vpravo).

- **Editor** - může žádost upravovat

- **Čtenář** - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav

- **Signatář** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

Editor

Signatář

Čtenář

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „*Uložit*“.



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Přístup k projektu](#)

Operace

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Uživatelé jmeno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
[redacted]	✓	✓					

Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

NÁZEV PROJEKTU CZ: [input] SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: [input] **Historie**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO: [input] Editor Signatář Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI: [input]

Úloha	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podepsal
-------	----------	---------------------	-----------	--------	----------

Plné moci - druhá záložka pod „Identifikace operace“

Informace o zmocnění jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>.

Kopírovat – třetí záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „KOPÍROVAT“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu.

Vymazat žádost - čtvrtá záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „Vymazat žádost“ se odstraní celá projektová žádost. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami Pokračovat a Zrušit. Pokud uživatel použije tlačítko „Pokračovat“, žádost se **nevratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

Kontrola – pátá záložka pod „Identifikace operace“

Volbou „Kontrola“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.

Finalizace – šestá záložka pod „Identifikace operace“

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „Storno finalizace“ v horní šedé liště (objeví se až po provedení finalizace). Tlačítko je dostupné pouze uživateli s rolí signatáře.

Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit.

Po spuštění volby „Storno finalizace“ se objeví záložka „Storno finalizace“, která nabídne možnost uvést „důvody vrácení žádosti o podporu“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „Storno finalizace“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „Na žádosti proběhlo storno finalizace“. Po kliknutí na tlačítko „OK“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „Identifikace operace“.

Tisk - sedmá záložka pod „Identifikace operace“

Tisk spustí vytisknutí projektové žádosti do PDF (Adobe Acrobat Reader)

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu:
Identifikace žádosti (HASH):
Verze: Od8KIP

Projekt

Číslo a název výzvy: 06_14_009 P6_Výzva pro OS
Název projektu – česky: Projekt testovací 11.7.2014 JM
Název projektu – EN:

Anotace projektu:
-

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 11. 7. 2014
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu:
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 12. 7. 2015
Doba trvání (v měsících): 12.1

Příjmy projektu

Jiné peněžní příjmy (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
Příjmy dle článku 61: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

1.4.2 Projekt

Na záložce „Projekt“ žadatel vyplní „Název projektu CZ“, „Název projektu EN“, „Anotaci Projektů“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně



patrné zaměření projektu. Dále pak vyplní „*Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu*“, kde **doba realizace projektu nesmí přesáhnout 1 rok od data přijatelnosti projektu, tj. data podání žádosti o podporu**. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 31.12.2018.

Příklad: žádost o podporu bude podána 1.6.2016, tzn., že projekt nesmí být realizován déle než do 31.5.2017. Předpokládané datum zahájení projektu může být kdykoli mezi daty 1.6.2016 - 31.5.2017. Předpokládané datum ukončení projektu bude nejpozději 31.5.2017.

Dále žadatel ze seznamu doplní „*Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61*“, kde uvede, že projekt **nevytváří** jiné peněžní příjmy ani **nevytváří** příjmy dle článku 61.

V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, vybere „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“. Nic jiného v doplňkových informacích nezaškrťávejte.

Výběrová řízení

Žadatel v rámci Výzvy I programu podpory Inovační vouchery může podat dle bodu 9.2 f) Výzvy maximálně 3 projekty na jedno IČ.

Výběrová řízení na dodavatele realizovaná žadatelem v rámci projektu musí být provedena v režimu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, v případech kdy se neaplikuje zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, je příjemce povinen postupovat dle Pravidel pro výběr dodavatelů. Pokud projekt neobsahuje povinnost zrealizovat výběrové řízení v režimu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ani podle Pravidel pro výběr dodavatelů, je tento postup nerelevantní. **Příjemce musí náklady napříč podanými projekty sčítat.**

Dle Pravidel pro výběr dodavatelů v rámci obecných principů bod 5) je uvedeno, že při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu podávaných projektů. Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky na menší, formálně samostatné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod stanovené finanční limity jednotlivých kategorií. Shodné i obdobné činnosti či nerozdělitelné dodávky, služby, nebo stavební práce realizované v rámci podaných projektů musí vždy být chápány jako jedna zakázka („princip účelu“). **Realizuje-li jeden poskytovatel služby/dodavatel více zakázek, je na ně zpravidla pohlíženo jako na jednu zakázku.**

Zadavatel však není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek stejného předmětu, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu předvídat. V případě tohoto postupu musí zadavatel objektivně doložit důvody, které k takovému postupu vedly, a poskytovatel v jednotlivých případech posoudí oprávněnost tohoto postupu.

Zadavatel je povinen umožnit dílčí plnění tam, kde se lze oprávněně domnívat, že s možností dílčího plnění bude vybrána ekonomicky výhodnější nabídka. Bez možnosti dílčího plnění nelze do jedné zakázky slučovat samostatná nesouvisející plnění.

V bodu 1.4.1 Pravidel způsobilosti a publicity – obecná část je mj. uvedeno, že datum uzavření smlouvy musí být shodné nebo pozdější než datum přijatelnosti projektu (datum podání žádosti o podporu). Jelikož dle Výzvy I. Inovační vouchery bod 9.3 vyžadujeme k datu podání žádosti o podporu Nabídku poskytnutí služby, kterou zpracovává poskytovatel služby/dodavatel, tak v případě vypisování výběrového řízení je nezbytné uvést do zadávací dokumentace, že smlouvu s dodavatelem podepíšete až po datu podání žádosti o podporu (nebo si zde rovnou uveďte datum/měsíc - kdy předpokládáte podat žádost o podporu). Nebo je také možné uzavřít s dodavatelem smlouvu o smlouvě budoucí, a po podání žádosti o podporu uzavřít s dodavatelem smlouvu.

Souhrnem k tomuto odstavci:

1. Vypište výběrové řízení.
2. Nechte vítěze výběrového řízení vypracovat Nabídku poskytnutí služby – závazný vzor je na stránkách CzechInvestu <http://www.czechinvest.org/inovacni-vouchery-vyzva-i>. (Závazný vzor Nabídky poskytnutí služby si můžete zanezt již do výběrového řízení.)
3. Podejte žádost o podporu spolu s povinnými dokumenty – viz bod 9.3 Výzvy I. Inovační vouchery.
4. Podepíšte smlouvu s vítězem výběrového řízení.

Do zadávací dokumentace musíte rovněž uvést definici poskytovatele služby/dodavatele, která je uvedena ve Výzvě I. Inovační vouchery.

1.4.3 Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ žadatel vyplní všechna dostupná pole, která stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky takovým způsobem, aby bylo již od začátku zřejmé, co je předmětem projektu, jaké problémy řeší a jaké si stanovuje cíle.

1.4.4 Specifické cíle

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
01.1.02.1.2	Zvýšit intenzitu a účinnost s...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkur

Na záložce „**Specifické cíle**“ žadatel pouze vyplní „**Název**“, a to z volby, která je mu nabízena v seznamu a „**Procentní podíl**“, který je 100. Vzhledem k tomu, že se na Výzvu I. programu Inovační vouchery váže pouze jediný specifický cíl, a to *Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích*, bude procentní podíl 100%. Žadatel vyplní tedy tuto záložku přesně dle výše uvedeného vzoru!

1.4.5 Indikátory

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- **Indikátory povinné k naplnění** jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, a u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- **Indikátory povinné k výběru** jsou indikátory, u kterých žadatel nestanovuje cílovou hodnotu.

Na záložce „Indikátory“ jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu Inovační vouchery. Konkrétně se jedná o:

- povinné k naplnění:
22502 Inovační vouchery
- povinné k výběru:
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

Jak vyplnit jednotlivá data u indikátorů?

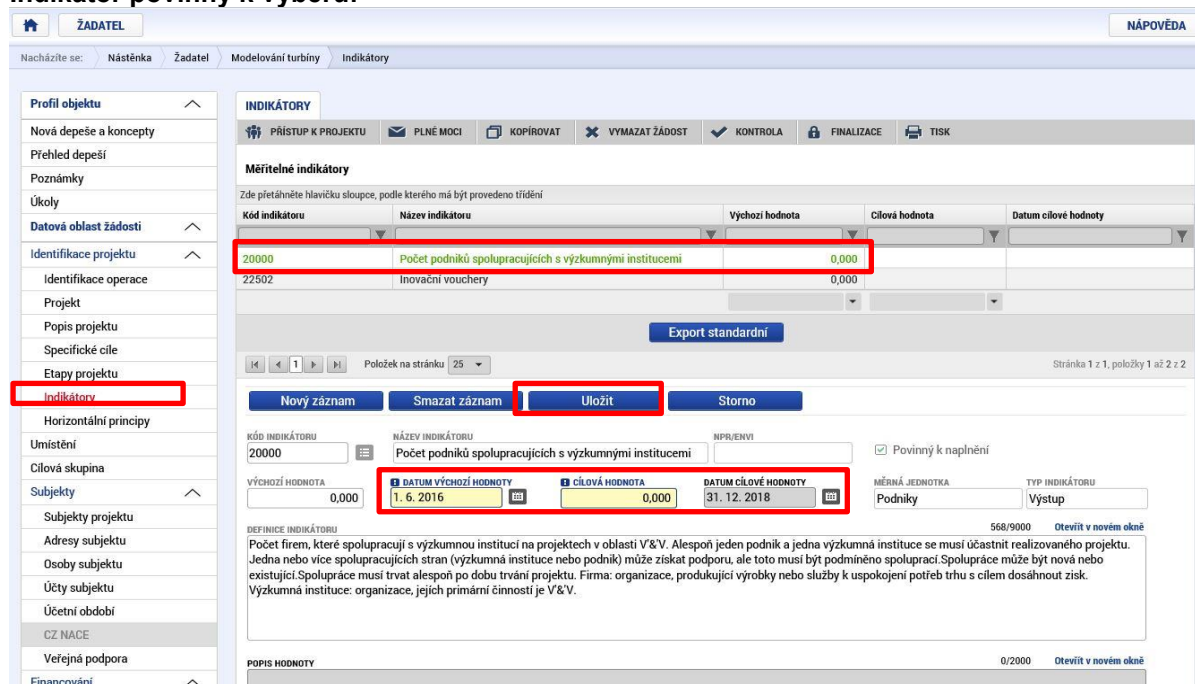
U všech indikátorů platí, že:

- „**Datum výchozí hodnoty**“ odpovídá datu předpokládaného zahájení projektu (datum, které jste uvedli na záložce „projekt“)
- „**Výchozí hodnota**“ bude vždy **0**.
- „**Datum cílové hodnoty**“ bude vždy datum ukončení Vašeho projektu (datum, které jste uvedli na záložce „projekt“).

„Cílová hodnota“ je u indikátoru povinného k výběru, tj. 20000, **0**. **U Indikátoru povinného k naplnění bude cílová hodnota odpovídat počtu předmětů služby vouchery**, který žadatel uvádí v Podnikatelském záměru a poskytovatel služby v Nabídce poskytnutí služby.

Příklad: v rámci projektu budete mít zažádáno o podporu (o voucher) na měření a konzultaci, tudíž cílovou hodnotu uvedete 2. Pokud budete mít v projektu zažádáno pouze o voucher na měření, cílová hodnota bude 1.

Indikátor povinný k výběru:



INDIKÁTORY

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	0,000	
22502	Inovační vouchery	0,000		

Export standardní

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

KÓD INDIKÁTORU: 20000 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi NPRI/ENVI: Povinný k naplnění

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 **DATA VÝCHOZÍ HODNOTY: 1. 6. 2016** **CÍLOVÁ HODNOTA: 0,000** **DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 12. 2018** MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU: 568/900 **Otevřít v novém okně**
Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Jedna nebo více spolupracujících stran (výzkumná instituce nebo podnik) může získat podporu, ale toto musí být podmíněno spoluprací. Spolupráce může být nová nebo existující. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Výzkumná instituce: organizace, jejich primární činností je V&V.

POPIS HODNOTY: 0/2000 **Otevřít v novém okně**

Indikátor povinný k naplnění:

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Modelování turbíny](#) [Indikátory](#) NÁPOVĚDA

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory**
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Veřejná podpora
- Financování

INDIKÁTORY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNĚ MOCI](#)
[KOPÍROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	0,000	31. 12. 2018
22502	Inovační vouchery	0,000		

[Export standardní](#)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

[Nový záznam](#)
[Smazat záznam](#)
Uložit
[Storno](#)

KÓD INDIKÁTORU: 22502 NÁZEV INDIKÁTORU: Inovační vouchery NPR/ENVI: Povinný k naplnění

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000
 5 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 1. 6. 2016
 3 CÍLOVÁ HODNOTA: 2,000
 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 12. 2018
 MĚRNÁ JEDNOTKA: inovační vouchery
 TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU 477/9000 [Otevřít v novém okně](#)

Počet voucherů určených k distribuci v rámci projektu (vouchery budou použity pro nákup poradenských, expertních a podpůrných služeb v oblasti inovací od organizací pro výzkum a šíření znalosti s cílem zahájení či zintenzivnění inovačních aktivit malých a středních podniků. Poradenské, expertní a podpůrné služby v oblasti inovací zahrnují zejména měření, zkoušky, výpočty, konzultace, spolupráce s doktorandý, služby v oblasti nákupu, transferu duševního vlastnictví, apod.).

POPIS HODNOTY 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

1.4.6 Horizontální principy

Na záložce „**Horizontální principy**“ se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Ze seznamu se pak vybere „*Vliv projektu na horizontální princip*“. V kolonce „popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“ vliv stručně zdůvodněte a popište. Poté zápis pomocí tlačítka uložte.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Modelování turbíny](#) [Horizontální principy](#) NÁPOVĚDA

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy**
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Veřejná podpora
- Financování

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNĚ MOCI](#)
[KOPÍROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU: Rovné příležitosti mužů a žen **5 Vliv projektu na horizontální princip**

Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ Vlivu projektu na horizontální princip 37/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Neutrální k horizontálnímu principu.

Uložit [Storno](#)

Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

Uložit [Storno](#)



1.4.7 Umístění

Na záložce „Umístění“ žadatel vyplní „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v žádosti o podporu vždy shodné.** Projekt musí být realizován na území ČR mimo hlavního města Prahy. **Místo realizace může být pouze jedno.** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadatelí objeví seznam všech obcí (viz printscreen níže), v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají požadovanou adresu do místa realizace. (Do „*názvu obce*“ lze konkrétní obec vepsat a zmáčknout enter, tím se daná obec rychleji nalezne.) Totéž se provede i u „*Dopadu projektu*“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Místo realizace - Obec**

Uložit a zpět

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kněž...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bílovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archebov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
509388	Arneštovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Arnolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachátice	Prachátice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 : 6492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

Profil objektu

Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti
Identifikace projektu
Identifikace operace
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Etapy projektu
Indikátory
Horizontální principy
Umístění
Cílová skupina
Subjekty

UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

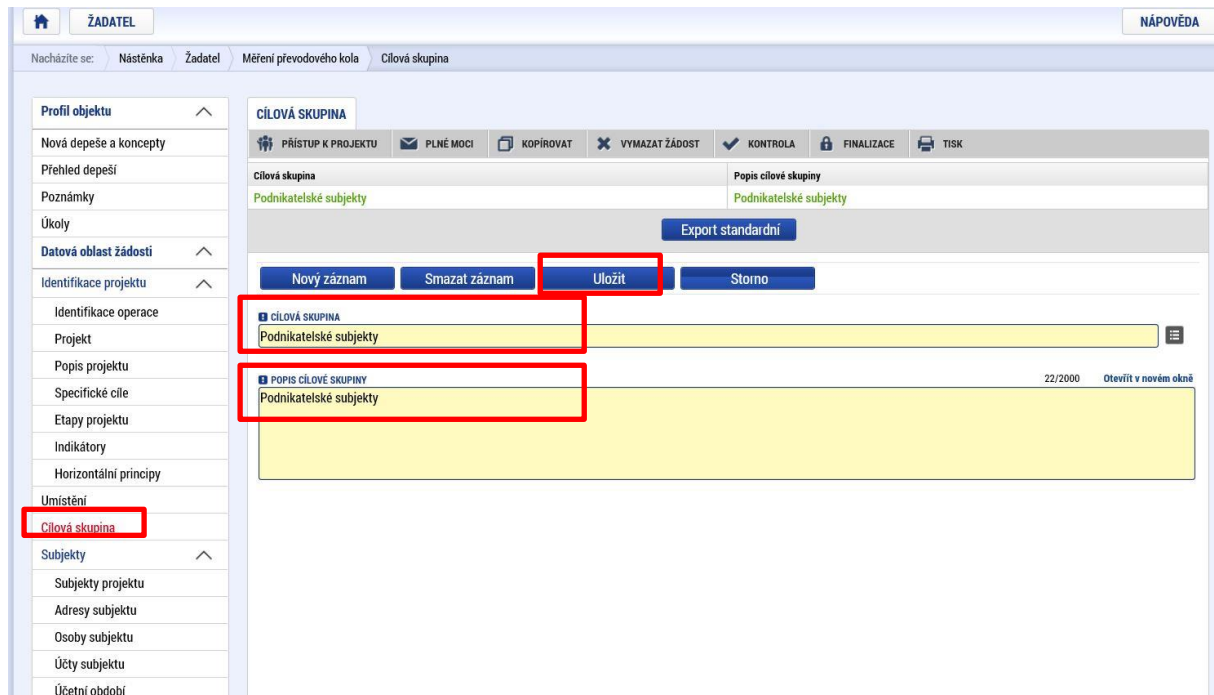
Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

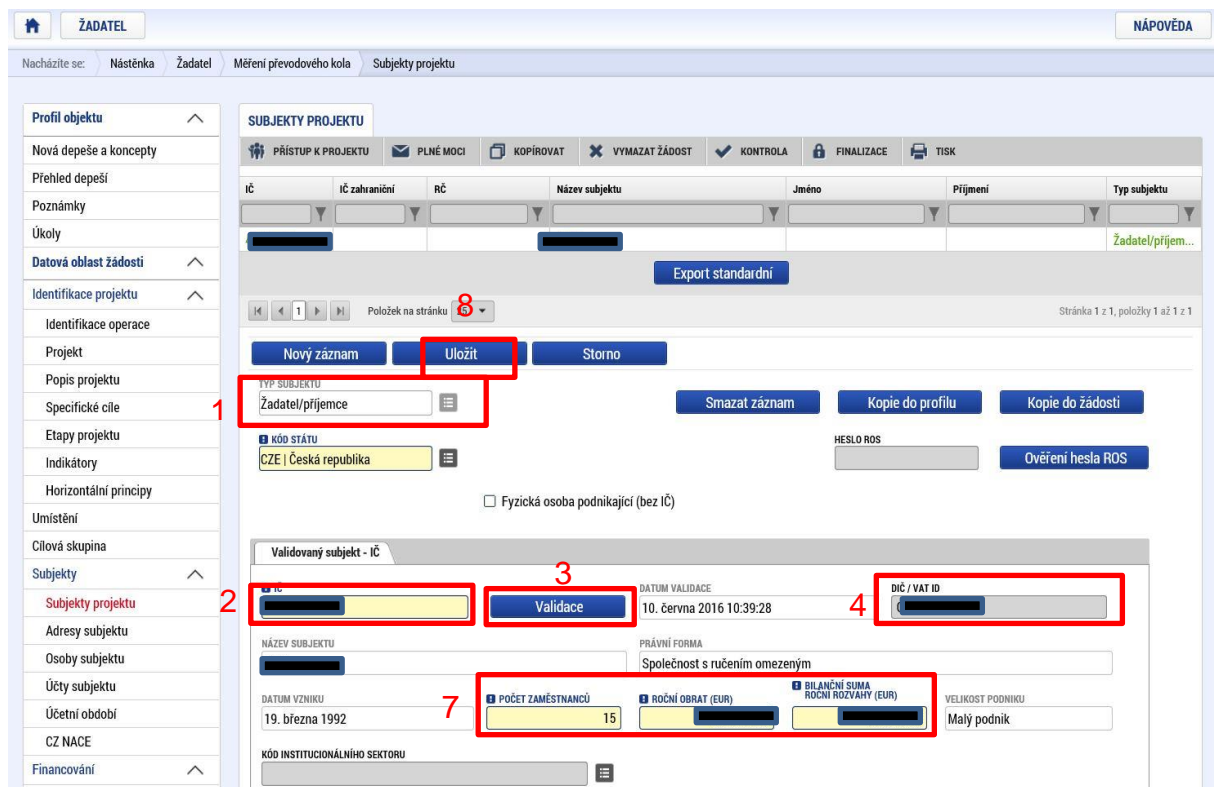
1.4.8 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere „Cílovou skupinu“ a doplní „Popis cílové skupiny“, a to přesně dle vzoru uvedeného na obrázku níže.



The screenshot shows the 'Cílová skupina' form. The left sidebar has 'Cílová skupina' highlighted. The main form has two sections: 'Cílová skupina' and 'Popis cílové skupiny', both with 'Podnikatelské subjekty' selected in the dropdown. The 'Uložit' button is highlighted with a red box.

1.4.9 Subjekty projektu



The screenshot shows the 'Subjekty projektu' form. The left sidebar has 'Subjekty projektu' highlighted. The main form has a table with one subject: 'Žadatel/příjemce'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box. Below the table, there are fields for 'KÓD STÁTU' (CZE | Česká republika), 'Validovaný subjekt - IČ', 'NÁZEV SUBJEKTU', 'PRÁVNÍ FORMA' (Společnost s ručením omezeným), 'DATUM VZHNIKU' (19. března 1992), 'POČET ZAMĚSTNANCŮ' (15), 'ROČNÍ OBROT (EUR)', 'ROČNÍ ROZVÁHY (EUR)', and 'VELIKOST PODNIKU' (Malý podnik). The 'Validace' button is highlighted with a red box.



Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel u záložky „*Typ subjektů*“ vybere „**Žadatel/příjemce**“. Vyplní „*Identifikační číslo*“ a klikne na tlačítko „*Validace*“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů.

Dále doplní „*DIČ/ VAT ID*“ a ze seznamu vybere „*Typ plátce DPH*“, rovněž zatrhne checkbox „*Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku*“. Tato volba nijak nesouvisí s velikostí podniku, slouží výhradně pro účely podpory de-minimis.

Není nutné do IS KP14+ zadávat všechny subjekty zahrnuté do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP (partnerské podniky), který je k dispozici na webových stránkách agentury CzechInvest (<http://www.czechinvest.org/data/files/aplikacni-vyklad-msp-4753.pdf>). Je však nutné vyplnit „*Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)*“ za celou skupinu, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP. Údaje se vyplňují na záložce „Subjekty projektu“ u žadatele/příjemce.

Vzhledem k podpoře de minimis, je nutné, aby žadatel na záložce „Subjekty projektu“ vyplnil všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku (propojené podniky) viz: http://www.uohs.cz/download/Sekce_VP/VP_update/Prirucka-k-pojmu-jeden-podnik_rev-4-12-2014.pdf

U každého subjektu je pak nutné zaškrtnout volbu „*Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku*“

Údaje zde vyplněné musí odpovídat **Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis** <http://www.czechinvest.org/inovacni-vouchery-vyzva-i>, které se přikládá k žádosti o podporu.

1.4.10 Adresy subjektu

Na záložce „**Adresy subjektu**“ žadatel opětovně vyplní **Adresu místa realizace projektu**. Na této záložce je již předvyplněná adresa sídla společnosti, v případě, že není, doplňte ji. **Na této záložce musí být vyplněna jak adresa sídla, tak místo realizace. V případě, že sídlo společnosti je stejné jako místo realizace projektu**, klikněte na „*Typ adresy*“, kde označte „*Adresa místa realizace*“ a její výběr potvrďte „*šipkou směřující doprava*“. (Přidáte tak k typu adresy „*Adresa oficiální (adresa sídla organizace)*“ ještě „*Adresa místa realizace*“.)

V případě, že je adresa sídla společnosti odlišná od místa realizace projektu, klikněte na tlačítko „*Nový záznam*“, vyplňte „*Obec a PSČ*“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního“. Dále klikněte na „*Typ adresy*“, kde označte „*Adresa místa realizace*“ a její výběr potvrďte „*šipkou směřující doprava*“.



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Modelování turbíny](#) [Adresy subjektu](#) NÁPOVĚDA

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu**
- Adresy subjektu**
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Veřejná podpora
- Financování
- Rozpočet základní

ADRESY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IC	IC zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedená textově	Typ adresy
					Adresa oficiální (adresa s...
					Adresa místa realizace

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Český subjekt

OBEC	NÁZEV OKRESU	NÁZEV KRAJE
	Plzeň-jih	Plzeňský kraj
PSČ	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP
334 41		Stod
Ulice	ČÍSLO POPISNÉ/ EVIDENČNÍ	KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO
Dobřany	Průmyslová	995 1
www	DATUM VALIDACE	
	11. května 2016 10:07:17	

Typ adresy

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
J	Jiná adresa
M	Adresa místa podnikání
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště
L	Adresa trvalého bydliště/Místa podnikání

Kód	Název CZ
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

1.4.11 Osoby subjektu

Na záložce „Osoby subjektu“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „Hlavní kontaktní osoby“ a „Statutárního zástupce“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „Nový záznam“, vyplní se „Jméno, Příjmení, Mobil a Email“ a současně se zatrhne checkbox „Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce“. **V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.**



ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Osoby subjektu](#)

OSOBY SUBJEKTU

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IC	IC zahraniční	RC	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

TITUL PŘED JMÉNEM Jméno PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL EMAIL

111222333

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

1.4.12 Účty subjektu

MS2014+ Odhlášení za: 59:21

česky polski

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pořízení balicího stroje](#) [Účty subjektu](#)

ÚČTY SUBJEKTU

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IC	IC zahraniční	RC	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Název účtu	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát
Firemní účet					CZK	CZE

Export standardní

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

NÁZEV ÚČTU KÓD BANKY

Firemní účet 6210 | mBank S.A., organizační složka

IBAN MĚNA ÚČTU STÁT

CZK CZE | Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO



1.4.13 Účetní období

Na záložce „Účetní období“ žadatel přes „Nový záznam“ vyplní údaje o svém účetním období, zda účtuje dle kalendářního roku nebo hospodářského roku. Vyplňte zde aktuální účetní období nebo poslední uzavřené účetní období.

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Účetní období](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období**
- C7 NACE

ÚČETNÍ OBDOBÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IC: [] Název subjektu: [] Typ subjektu: []
Hlavní žadatel/příjemce

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Účetní období

Účetní období od: 1. 1. 2015 Účetní období do: 31. 12. 2015

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

ÚČETNÍ OBDOBÍ OD: 1. 1. 2015 ÚČETNÍ OBDOBÍ DO: 31. 12. 2015

1.4.14 CZ NACE

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:51

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [CZ NACE](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE**
- Financování

CZ NACE

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IC: [] Název subjektu: []

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

Edítovat vše

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...
01.12	Pěstování rýže
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
01.14	Pěstování cukrové třtiny
01.15	Pěstování tabáku
01.16	Pěstování přídavných rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1



Ve formuláři „CZ-NACE“ žadatel zvolí **právě jedno** konkrétní **CZ NACE dle výstupu projektu**. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nelze určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. Toto/tato CZ-NACE nemusí mít žadatel v době podání uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost nemusí mít zaregistrovanou ani u příslušného živnostenského úřadu. **Tato povinnost vzniká žadateli nejpozději k podpisu Rozhodnutí**. Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE (viz printscreen výše) v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „Editovat vše“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „Je součástí projektu?“ (viz printscreen níže). Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

Pokud žadatel uvede v MS2014+ jako výstupy projektu CZ NACE 45, 46 nebo 47, dodá spolu s žádostí o podporu i celní kódy výrobků, které spadají do těchto CZ NACE.

Pokud má žadatel zaregistrované CZ NACE 10 nebo 11, dodá spolu s žádostí o podporu i celní kódy výrobků, které spadají do těchto CZ NACE.

Klasifikace ekonomických činností		Je součástí projektu?
Kód	Název	<input type="checkbox"/>
D	SEKCE D - VÝROBA A ROZVOD ELEKTŘINY, PLYNU, TEPLA A KLIMATIZOVANÉHO VZDUCHU	
35	Výroba a rozvod elektřiny, plynu, tepla a klimatizovaného vzduchu	
35.1	Výroba, přenos a rozvod elektřiny	
35.2	Výroba plynu; rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	
35.3	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	
26.11	Výroba elektronických součástek	
35.11	Výroba elektřiny	
35.12	Přenos elektřiny	
35.13	Rozvod elektřiny	
35.14	Obchod s elektřinou	
35.21	Výroba plynu	
35.22	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	
35.23	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	
35.30	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	
26.11.0	Výroba elektronických součástek	
35.11.0	Výroba elektřiny	
35.12.0	Přenos elektřiny	
35.13.0	Rozvod elektřiny	
35.14.0	Obchod s elektřinou	
35.21.0	Výroba plynu	
35.22.0	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	<input checked="" type="checkbox"/>
35.23.0	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	
35.30.1	Výroba tepla	
35.30.2	Rozvod tepla	
35.30.3	Výroba klimatizovaného vzduchu	

1.4.15 Rozpočet základní

Na záložce „**Rozpočet základní**“ vyplníte hodnotu u rozpočtové položky „Služby“ a hodnotu u „Celkové nezpůsobilé výdaje“. Ostatní položky jsou součtové a sami se automaticky dopočítají.

Postupujte dle následujících obrázků. Pro úpravu rozpočtu klikněte na tlačítko „**Editovat vše**“. Otevře se editovatelný formulář s přednastavenými součty rozpočtových položek, kde vyplníte u rozpočtové položky „Služby“ způsobilé výdaje projektu. Dále vyplňte nezpůsobilé výdaje projektu do položky „**Celkové nezpůsobilé výdaje**“. Úpravy uložíte kliknutím na tlačítko „**Uložit vše**“.

Ve výzvě Inovační vouchery je pouze jedna rozpočtová položka a to s názvem „Služby“. Veškeré výdaje ve výzvě Inovační vouchery jsou **neinvestiční**.



Rozhodnutí o poskytnutí podpory stanovuje maximální částku finančních prostředků, která může být příjemci podpory z programu OP PIK na daný projekt poskytnuta. **Upozorňujeme žadatele, že navýšování částky podpory projektu není možné v žádné fázi projektu!**

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Rozpočet základní](#)

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Kód: IV OPPIK Název: INOVAČNÍ VOUCHERY OPPIK Zdrojový rozpočet - fáze

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0,00
1.1.1	Služby			3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

Export standardní **Editovat vše**

Nový záznam Smazat záznam

KÓD: 1 NÁZEV: Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM: PROCENTO: 0,00 ÚROVEŇ: 1

PODPORA DE MINIMIS

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Rozpočet základní](#)

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Kód: IV OPPIK Název: INOVAČNÍ VOUCHERY OPPIK Zdrojový rozpočet - fáze

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	0,00		1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00		2	0,00
1.1.1	Služby	0,00		3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00

Export standardní **Uložit vše** Zrušit editaci



Všechny způsobilé výdaje v tomto programu jsou financovány v rámci podpory de minimis. U položky „Služby“ doplňte v dolní části obrazovky v kolonce „Podpora de minimis“ „Patří do de minimis“, poté klikněte na uložit.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Rozpočet základní](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní**
- Přehled zdrojů financování

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Kód: Název: Zdrojový rozpočet - fáze:

IV OPPIK | INOVAČNÍ VOUCHERY OPPIK

Položek na stránku: 25

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	370 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	320 000,00		2	86,49
1.1.1	Služby	320 000,00		3	86,49
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	50 000,00		2	13,51

Export standardní | Editovat vše

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Storno

KÓD: NÁZEV:

ČÁSTKA CELKEM: PROCENTO: POTOMEK: ÚROVEŇ:

PODPORA DE MINIMIS
Patří do de minimis

Vyplněný rozpočet, čísla jsou pouze ilustrativní.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Rozpočet základní](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní**
- Přehled zdrojů financování

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Kód: Název: Zdrojový rozpočet - fáze:

IV OPPIK | INOVAČNÍ VOUCHERY OPPIK

Položek na stránku: 25

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	370 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	320 000,00		2	86,49
1.1.1	Služby	320 000,00		3	86,49
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	50 000,00		2	13,51
2	Patří do de minimis	320 000,00		1	

Export standardní | Editovat vše

Nový záznam | Smazat záznam

KÓD: NÁZEV:

ČÁSTKA CELKEM: PROCENTO: POTOMEK: ÚROVEŇ:

PODPORA DE MINIMIS
Patří do de minimis

mseu.mssf.cz/zadost.aspx?zalocka=UMFRZ2Polozky_LWRZak1#



1.4.16 Přehled zdrojů financování

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „Subjekty projektu a Rozpočet základní“. Nejdříve ze seznamu vyberte „Zdroj financování vlastního podílu“. **Vždy vyberte Národní soukromé zdroje!** Následně je nutné data uložit a kliknout na tlačítko „Rozpad financí“. Po tomto kroku se vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

1.4.17 Finanční plán

Na záložce **Finanční plán** napíšete informaci, kdy předpokládáte předložit žádost o platbu. Záznam se provede přes tlačítko „Nový záznam“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

- „Datum předložení“, které odpovídá datu, kdy předpokládáte podat žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení projektu, nejpozději však do dvou měsíců od předpokládaného data ukončení projektu),
- „Vyúčtování – Investice“ bude vždy 0.
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na projekt.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.



FINANČNÍ PLÁN

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
	1		<input checked="" type="checkbox"/>	1. 7. 2017	0,00			320 000,00	0,00	320 000,00	0,00

Edítovat vše

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 1 DATUM PŘEDLOŽENÍ 1. 7. 2017 Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN 320 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 0,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE 320 000,00

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

1.4.18 Kategorie intervencí

Na této záložce se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak: Jednotlivé záložky je nutné po každém vyplnění **ukládat**.

KATEGORIE INTERVENČÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Tematický cíl

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji...	100,00	240 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
064	Výzkumné a inovační procesy v malých a středních podnicích (včetně...	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a...	100,00	240 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovací

NÁZEV Výzkumné a inovační procesy v malých a středních podnicích (včetně systémů) PROCENTNÍ PODÍL 100

INDIKATIVNÍ ALOKACE 240 000,00 KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY 0,00

Výzkum, vývoj a inovace Rozvoj vnitřního potenciálu

Vedlejší téma ESF



Ekonomická aktivita – dle zaměření projektu v souladu s CZ-NACE výstupu projektu, 100%

Dokumenty
Podpis žádosti

Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Nevratný grant	100,00	

Ekonomická aktivita

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
	100,00	

Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

NÁZEV	PROCENTNÍ PODÍL	INDIKATIVNÍ ALOKACE
Nepoužije se	100,00	

1.4.19 Veřejné zakázky

Veřejné zakázky jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>.

1.4.20 Čestná prohlášení

Žádost není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna nahraná čestná prohlášení. Klikněte na konkrétní čestné prohlášení (vysvítí se zeleně), v dolní části obrazovky klikněte na „**souhlasím s čestným prohlášením**“ a záznam uložte. Postup opakujte u všech čestných prohlášení.



Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Prohlášení k velikosti podniku a k podmínkám přijatelnosti ž...		OP PIK_1_IV	<input type="checkbox"/>
Prohlášení o negativních jevech		OP PIK_2_IV	<input type="checkbox"/>
Prohlášení o podniku v obtížích		OP PIK_3_IV	<input type="checkbox"/>
Prohlášení k Národní RIS3 strategii		OP PIK_4_IV	<input type="checkbox"/>
Souhlas se zveřejněním informací		OP PIK_5_IV	<input type="checkbox"/>
Prohlášení o pravdivosti údajů a čestném jednání		OP PIK_6_IV	<input type="checkbox"/>
Prohlášení o financování projektu		OP PIK_7_IV	<input type="checkbox"/>

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

Nový záznam | Kopírovat záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Prohlášení k velikosti podniku a k podmínkám přijatelnosti žadat...

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ 1883/2000 Otevřít v novém okně

Žadatel čestně prohlašuje, že:
je malým, nebo středním podnikem, nebo mikropodnikem ve smyslu definice MSP uvedené v příloze 1 Nařízení Komise (ES) č. 651/2014) a současně:
a) je podnikatelským subjektem nepodnikajícím nebo neplánujícím podnikáním v ekonomických činnostech uvedených v příloze č. 2 výzvy I programu podpory Inovační vouchery,
b) je oprávněn k podnikání na území České republiky odpovídajícímu podporované ekonomické činnosti, k jejímuž uskutečňování je realizován projekt,
c) je registrován jako poplatník daně z příjmu na finančním úřadě podle § 125 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou uzavřených daňových období předcházejících datu podání žádosti o podporu. Žadatel doloží čestné prohlášení o prosté registraci na finančním úřadě podle § 125, odst. (1) zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád v platném znění,
d) nemá podle svého čestného prohlášení žádné nedoplatky vůči vybraným institucím (finančnímu úřadu, České správě sociálního zabezpečení, zdravotnímu pojišťovně, Státnímu pozemkovému úřadu, Ministerstvu financí, jako právnímu nástupci Fondu národního majetku, Státnímu fondu životního prostředí, Státnímu fondu rozvoje bydlení, Celní správě ČR, Státnímu fondu kultury, Státnímu fondu kinematografie, Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu, krajům, obcím a svazkům obcí) a vůči

Souhlasím s čestným prohlášením

1.4.21 Dokumenty

Dle bodu 9.3 Výzvy I. programu podpory Inovační vouchery se k žádosti o podporu přikládají následující dokumenty:

- **Nabídka poskytnutí služby** (dle vzoru – k stažení na stránkách CzechInvestu u výzvy Inovační vouchery)
- **Podnikatelský záměr** (dle vzoru – k stažení na stránkách CzechInvestu u výzvy Inovační vouchery)
- **Prohlášení žadatele k de minimis** (šablona na stránkách CzechInvestu)

Výše uvedené dokumenty nahrajete tak, že kliknete na dokument, zmáčknete „nový záznam“, vyplníte název dokumentu a zmáčknete tlačítko „připojit“. Nezapomeňte „uložit“.

Dokumenty je nutné podepsat. Nabídka poskytnutí služby a Podnikatelský záměr se podepisují fyzicky, a poté se do systému naskenují. Nebo dokumenty můžete podepsat elektronicky přímo v pdf dokumentu. Elektronický podpis v systému není postačující. Prohlášení žadatele k de minimis postačuje podepsat elektronicky v systému (přes ikonu pečeti).

V případě, že Vám bude žádost o podporu vrácena a budete vyzváni, abyste doplnili Podnikatelský záměr nebo Nabídku poskytnutí služby, tak původní dokumenty z IS KP14+ neodstraňujte, pouze je aktualizovanými dokumenty přehrajte. Tím se zachová původní verze dokumentů. Do aktualizovaných dokumentů uvádějte datum platné ke dni aktualizace dokumentů.

Dokumenty, které nejsou předdefinované v systému (např. plná moc atd.), nahraje žadatel kliknutím na tlačítko „Nový záznam“, kdy následně vyplní název dokumentu a tlačítkem „Připojit“ vloží přílohu (ve formátu word, pdf, jpg, ...). Záznam nahraje kliknutím na tlačítko „Uložit“.

Informace k Podnikatelskému záměru a Nabídce poskytnutí služby:

- Podnikatelský záměr a Nabídka poskytnutí služby musí být podepsaná statutárním zástupcem. V případě, že tomu tak není, je nezbytné doložit zplnomocnění.
- Podnikatelský záměr a Nabídka poskytnutí služby musí spolu korespondovat.
- Počet předmětů služby, které uvedete v kapitole „Předmět služby/výstupy“, musí odpovídat číslu, které uvedete do cílové hodnoty u indikátoru povinného k naplnění v IS KP14+ - viz kapitola 1.4.5.

- V rámci kapitoly „Předmět služby/výstupy“ uveďte, co bude předmětem Inovačního voucheru, a jaké budou jeho výstupy. Neuvádějte zde, postup v projektu, nebo podrobný rozpad. Tyto informace patří do kapitoly „Předmět poskytnutí služby“. V kapitole „Předmět služby/výstupy“ má být stručně a konkrétně uvedeno, o co v rámci Inovačního voucheru žádáte, a co bude jeho výstupem. Jednu službu nerozepisujete do více řádků, tj. více předmětů služby.
- V rámci žádosti o platbu budete předkládat výstupy služby – tzn. to, co jste uvedli v kapitole „Předmět služby/výstupy“ do sloupku „Výstup služby“.
- V rámci kapitoly „Rozpočet“ je nutné rozklíčovat předmět služby na dvě složky – hodinová sazba odborného pracovníka ve VaV a ostatní náklady (zbytek ceny). Do nákladů poskytované služby je možné zahrnout náklady dle přílohy č. 1 výzvy I. Inovační vouchery.
- Do kapitoly „Rozpočet“ přepište do prvního sloupku názvy předmětů služby tak, jak jste je uvedli v kapitole „Předmět služby/výstupy“ ve sloupku „Předmět služby“.
- V rámci jednoho projektu lze podat pouze jednu Nabídku poskytnutí služby, tzn. v rámci jednoho projektu lze využít služby pouze od jednoho poskytovatele služby/dodavatele.
- V rámci programu Inovační vouchery neumožňujeme subdodávku ohledně hlavní náplně předmětu služby Inovačního voucheru od třetích stran (např. v případě návrhu technického designu produktu nelze využít služeb designéra jako subdodávku). Předmět služby musí žadateli poskytnout pouze poskytovatel služby.
- Platí pravidlo 1 projekt – 1 Nabídka poskytnutí služby – 1 poskytovatel služby/dodavatel.

K Žádosti o platbu žadatel bude předkládat předávací protokol, objednávku/smlouvu, fakturu, úhradový doklad, výstupy fakturace, výpis z analytického účtu/střediska.



1.4.22 Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu, jedná se o tlačítko v horní části obrazovky v šedé liště) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání předběžné žádosti.



2 Vyhodnocení projektů

Žádost o podporu je posuzována z hlediska kritérií přijatelnosti a splnění formálních náležitostí dle přílohy č. 3 Výzvy I programu podpory Inovační vouchery dvěma posuzovateli - zaměstnanci Agentury pro podnikání a inovace (API). Posuzovatelé si u žádosti o podporu, u kterých vyvstanou pochybnosti nebo předmět žádosti odborně překročí znalost posuzovatele, mohou vyžádat stanovisko externího experta.

Termíny doplnění nedostatků v žádosti o podporu:

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí je žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) Žádosti o podporu přes IS KP14+, a to ve lhůtě **10 pracovních dnů** následujících od data doručení výzvy k doplnění. **Lhůtu 10 pracovních dnů pro doplnění lze stanovit pouze 3x. Prodloužení lhůty 10 pracovních dnů není možné.** Opakované stanovení lhůty 10 pracovních dnů je možné pouze tehdy, pokud žadatel v předchozích 10 dnech doplnil alespoň část požadavků.

Pokud je oprava provedena až po lhůtě, nepřihlíží se k ní a žádost je posouzena ve stavu před opravou. Uvedené platí i v případě, pokud oprava není provedena vůbec.

V případě chybějících nebo nesprávně vložených příloh (event. prázdných dokumentů) je žadatel vyzván k doplnění a opravě ze strany projektového manažera. Pokud žadatel doloží chybějící povinnou přílohu prokazatelně datovanou/vytvořenou před datem podání první verze žádosti o dotaci, je tato ze strany projektového manažera akceptována a hodnocení pokračuje. Pokud žadatel ve výše stanovených lhůtách přílohu nedoloží, nebo bude zjevné, že byla vytvořena/datována po okamžiku podání první verze Žádosti o podporu, je tato vyřazena z hodnocení bez možnosti další opravy.

V případě, že žádost o podporu splní kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí, bude poskytovatelem podpory vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Dále kapitola 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Každý žadatel může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení. Žadostí o přezkum rozhodnutí vyjadřují žadatelé (fyzické nebo právnické osoby) nespokojenost s rozhodnutím Řídicího orgánu programu ve fázi hodnocení a výběru projektů. Žádost se podává elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Návod naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik> kapitola 2.1.2 Žádost o přezkum rozhodnutí.

3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v kapitole 2 Vyhodnocení projektů) žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich podmínkách. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik> kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Znění dokumentu je závazné a není možné jej měnit. Žadatel má možnost měnit případně ty údaje, které jsou uvedeny v aplikaci IS KP14+.



V případě, že žadatel akceptuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace (v termínu, který stanovil projektový manažer), informuje o této situaci projektového manažera odpovědí na původní depeši. Zároveň jako přílohu této depeše zašle dokumenty, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Požadované dokumenty v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které žadatel dokládá:

- Údaje o spojených podnicích (pokud proběhla změna v průběhu schvalování žádosti o podporu)
- Žadatel musí v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace mít v odpovídajícím registru dle typu příjemce zapsanou podporovanou ekonomickou činnost a současně i provozovnu, kde je projekt realizován, není-li místo realizace projektu shodné se sídlem.

V případě, že by žadatel hodlal v projektu provádět povolené změny je nutné nejprve tyto změny vypsat projektovému manažerovi, který mu následně vrátí žádost o podporu, žadatel změny provede, žádost znovu odešle a následně se bude opakovat výše uvedený postup s upraveným Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

4 Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v případě dosud neschválené Žádosti o podporu je nutné řešit prostřednictvím depeše odeslané z konkrétního projektu. Při odeslání depeše musí být jako adresát nastaven projektový manažer projektu. Pokud není vybrán adresát, depeše je pouze vložena do projektu a projektový manažer není o požadavku informován.

Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště.

Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu a jejími povinnými dokumenty, či s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+ projektovému manažerovi. Úpravy v odeslané Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi prostřednictvím IS KP14+.

Upozorňujeme žadatele, že navyšování částky podpory projektu není možné v žádné fázi projektu!

V žádné fázi projektu nejsou akceptovány žádosti o změnu, které by změnily předmět/výstup projektu nebo poskytovatele služby (organizaci pro výzkum a šíření znalostí nebo certifikovanou zkušebnu).

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, lze změny rozlišovat na změny, které mají informativní charakter, a změny, které je nutné schválit poskytovatelem. O povaze změny rozhoduje vždy poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo průmyslu a obchodu.

V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené výzvy, mohou být zamítnuty nebo mohou vést k ukončení projektu.

Doporučujeme každou změnu projektu před jejím provedením nejprve konzultovat s příslušným projektovým manažerem, aby bylo možné předejít případným negativním dopadům této změny na poskytnutou podporu!

5 Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik> kapitola 7 Průvodce podání žádosti o platbu (ŽOP).

Přílohy k žádosti o platbu jsou v rámci Výzvy I programu podpory Inovační vouchery následující: **předávací protokol, objednávka/smlouva, faktura, úhradový doklad, výstupy fakturace, výpis z analytického účtu/střediska.**

6 Monitoring projektu a indikátory

6.1 Monitoring projektu

Monitoring žádostí o podporu/projektů probíhá v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení. Jeho hlavním cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektů, porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem/podnikatelským záměrem a poskytování zpětné vazby z hlediska realizace projektu. Příjemce reportuje stav a pokrok v realizaci projektu ve zprávách o realizaci projektu a po ukončení realizace projektu ve zprávách o udržitelnosti projektu.

Zprávy jsou podávány elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Příjemce bude průběžně mít v aplikaci IS KP14+ k dispozici veškeré zprávy vč. informace, o jaký typ zprávy se jedná a k jakému datu je třeba je vyplnit. Struktura a obsah zpráv jsou v souladu s Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESF. Zprávu lze podat pouze v případě, že zpráva za předchozí sledované období je již schválena. Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt.

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+. **Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!**

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR) - tento typ zprávy není pro výzvu Inovační vouchery relevantní (nejedná se o etapové projekty)
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU – zpráva o udržitelnosti, ZZoU – závěrečná zpráva o udržitelnosti)

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>).

6.2 Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setká s tzv. projektovými indikátory. Tyto projektové indikátory se dále rozlišují na:

- Indikátory povinné k naplnění – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové

hodnoty, a to do předem určeného data.

- Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
22502 Inovační vouchery	Inovační vouchery	IoP – do 30.6. ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Počet voucherů určených k distribuci v rámci projektu (vouchery budou použity pro nákup poradenských, expertních a podpůrných služeb v oblasti inovací od organizací pro výzkum a šíření znalostí s cílem zahájení či zintenzivnění inovačních aktivit malých a středních podniků. Poradenské, expertní a podpůrné služby v oblasti inovací zahrnují zejména měření, zkoušky, výpočty, konzultace, spolupráce s doktorandy, služby v oblasti nákupu, transferu duševního vlastnictví, apod.).	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	IoP – do 30.6. ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.

7 Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace (RK API) sídlí ve všech krajských městech České republiky. V případě zájmu se mohou zájemci na RK API obracet buď písemně, nebo telefonicky, popřípadě si mohou domluvit osobní konzultaci.

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury API, naleznete na stránce http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/files-api/regionalni_kancelare.pdf.