

**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 SPOLUPRÁCE – Klastry – Kolektivní  
výzkum – Výzva II.**

Platnost od:	6. 10.2016
Č.j.	MPO 43276/16/61600/695
Verze	1.0

**Praha – říjen 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, VaVal a investičních pobídek, Řídícím 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

<b>POUŽITÉ ZKRATKY .....</b>	<b>4</b>
<b>ÚVOD .....</b>	<b>5</b>
<b>1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU .....</b>	<b>6</b>
1.1 ŽÁDOST O PODPORU .....	7
1.1.1 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU .....	8
1.1.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU .....	11
1.1.3 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI O PODPORU .....	12
1.3 ŽÁDOST O PODPORU – GRAFICKÉ SCHÉMA .....	40
<b>2 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE .....</b>	<b>41</b>
<b>3 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ) .....</b>	<b>42</b>
<b>4 MONITORING A INDIKÁTORY .....</b>	<b>43</b>
<b>5 ŽÁDOST O PLATBU .....</b>	<b>46</b>
<b>6 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST .....</b>	<b>46</b>



## Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
IS KP	Informační systém konečného příjemce

## Úvod

Program **SPOLUPRÁCE – Klastry** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace a 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 kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny žádosti o podporu jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a dotace jsou poskytnuty na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů. 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 programu Spolupráce – klastry je rozvoj inovačních sítí – klastrů jako nástroje pro zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikatelskými subjekty a výzkumnou sférou. Posilování vzájemných vazeb na regionální, nadregionální i mezinárodní úrovni povede k rozvoji ekonomiky založené na znalostech a inovacích a naplňování konceptu inteligentní specializace.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce** (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 program **SPOLUPRÁCE – Klastry**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Případné aktualizace sledujte zde: <http://www.czechinvest.org/spoluprace-klastry-vyzva-ii-oppik>

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.

## 1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu SPOLUPRÁCE – Klastry budete podávat v jednom stupni – **Žádost o podporu** - formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <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 Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>.

## 1.1 Žádost o podporu

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Stažení xls formuláře **Finančního výkazu (FV, finanční analýza)** v aplikaci IS KP14+ nebo ze stránek <http://www.czechinvest.org/ekonomicka-prijatelnost-zadatele>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
3. Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty (VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období. Naskenované výkazy nahrajte formou PDF dokumentu.
4. Vložení a naskenování dalších požadovaných příloh: stanovy klastru, zakládající listina, seznam aktuálních členů klastru (uvádějte prosím ve formátu IČ člena, obchodní název subjektu a sídlo včetně velikosti podniku). Doklady prokazující počet členů a smlouvy s organizacemi pro výzkum a šíření znalostí dokládají pouze klusty, které neprošly hodnocením KO v rámci I. výzvy programu podpory nebo v případě změn. Dalšími povinnými přílohami k žádosti o podporu jsou např. vyplněný formulář Indikátory pro hodnocení klastrové organizace (KO) a další přílohy uvedené právě v tomto formuláři (netýká se žadatelů viz bod 6.). Pokud není členství organizace pro výzkum a šíření znalostí dokládáno členskou přihláškou, může být doloženo i specifickou smlouvou s klastrovou organizací (výzkumná organizace přitom musí mít v klastrové organizaci hlasovací práva).
5. Formulář Indikátory pro hodnocení KO je k dispozici ke stažení ve formátu excel na webových stránkách <http://www.czechinvest.org/spoluprace-klustry-vyz-va-ii-oppik>. Doporučujeme vepsat relevantní odpovědi přímo k jednotlivým bodům ve formuláři, případně při zadávání více údajů (např. seznam realizovaných projektů) lze odkázat na samostatný dokument/list. Při schvalování žádosti o podporu bude poté žadatel vyrozuměn o výsledku hodnocení na základě dodaných údajů.
6. V případě, že žadatel prošel hodnocením klastrové organizace v první výzvě SPOLUPRÁCE - KLASTRY a chce využít dosažený výsledek hodnocení, uvede relevantní údaje z hodnocení do Podnikatelského záměru.
7. Povinnou přílohou je dále Podnikatelský záměr dle doporučené osnovy a další dokumenty prokazující skutečnosti v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, dohody se členy uživatelského výboru a využití duševního vlastnictví, přihláška do sítě CORNET, apod.). Povinnou přílohou je i dokument Prohlášení k žádosti o podporu BEZ de minimis, který najdete na webových stránkách <http://www.czechinvest.org/spoluprace-klustry-vyz-va-i-ci>. Tento dokument nahrajte do systému IS KP14+ dvakrát, a to pod předdefinované povinné dokumenty Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb a Prohlášení k definici malého a středního podnikatele.
8. Vložení ostatních příloh.
9. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná.
10. 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.

**Veškeré obrázky jsou pouze ilustrativní. Řiďte se textem uvedeným u jednotlivých kapitol.**

## 1.1.1 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost $\leq 85\%$	1	2
ROA $\geq 2\%$	1	2
Poměr Požadovaná podpora/aktiva $\leq 0,6$	1	2

**Finanční zdraví žadatele a finanční hodnocení realizovatelnosti projektu v této výzvě slouží pouze jako doporučovací kritérium pro hodnotitele.**

Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů financování včetně časového rozlišení po odečtení vlastních zdrojů a bilanční sumy (Aktiva).

Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

**Upozornění:** Zkreslení údajů pro účely ekonomického hodnocení může být posouzeno podle § 212 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon jako dotační podvod.

### Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele.

### Návod k vyplnění Formuláře pro subjekty, které vedou daňovou evidenci (DE)

Formulář pro DE je stejný jako pro MSP (malé a střední podniky). Pro doplnění budou použity údaje z daňových přiznání za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek. Subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle následujících instrukcí:

#### 1) Část Rozvaha

Aktiva = majetek celkem, tedy Hmotný majetek + Peněžní prostředky (v hotovosti i na bankovních účtech) + Zásoby + Pohledávky + Ostatní majetek

Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek

Zásoby = Zásoby

Dlouhodobé a krátkodobé pohledávky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši pohledávek uvedené v daňovém přiznání

Finanční majetek = součet peněžních prostředků v hotovosti a peněžních prostředků na účtech

Vlastní kapitál = aktiva (majetek celkem) – závazky (celkem)

Dlouhodobé a krátkodobé závazky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši závazků uvedené v daňovém přiznání

Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat



## **2) Část VZZ**

Zde stačí vyplnit pouze údaje v řádku HV za účetní období. Jedná se o údaj vypočtený podle vzorce:

Řádek 37 DP – ((Řádek 37 DP – ztráta z minulých let)\*0,15)

Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

## **3) Vyplňte výši požadované podpory**

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – fáze předběžné žádosti o podporu:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ.
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.
- Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou předběžné žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.



## Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období.

### Příklad naskenované Rozvahy

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky  
**ROZVAHA**  
zjednodušeném rozsahu  
pro rok 2004  
celých tisících Kč

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky  
a místo podnikání IČ-4 se od bydliště  
IČ

FU HRADEC KRÁLOVÉ  
- 5 - 00 - 0005  
(4)

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období	
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4	
	AKTIVA CELKEM (f. 02 + 03 + 07 + 12) = f. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601	
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002					
B.	Dlouhodobý majetek (f. 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	6 560	
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	235	235	0	0	
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	005	12 457	3 258	9 199	6 560	
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	006					
C.	Oběžná aktiva (f. 08 až 11)	007	8 253	39	8 214	4 972	
C. I.	Zásoby	008	1 180	0	1 180	1 654	
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	009					
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5 410	39	5 371	1 534	
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	1 663	0	1 663	1 784	
D. I.	Časové rozlišení	012	128	0	128	69	

© BILANCE PRAHA 2003

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace IS KP14+ společně s žádostí o podporu a formulářem zjednodušeného ekonomického hodnocení na Agenturu pro podnikání a inovace.



## 1.1.2 Založení projektu

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ se zobrazí základní plocha s „Moje projekty“ a 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+ web application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, tabs for 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST', 'SEZNAM VÝZEV', and 'MODUL CBA', and buttons for 'PROFIL UŽIVATELE' and 'NÁPOVĚDA'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel'. The main content area is titled 'Moje projekty' and contains a table with columns: 'Identifikace žádosti (řádek)', 'Název projektu CZ', 'Zkrácený název projektu', 'Registrační číslo projektu', and 'Název stavu'. Below the table, it says 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. On the left side, there is a calendar for June 2015 and a sidebar with links: 'Moje úkoly', 'Informace ŘO', 'Kontakty', 'Odkazy', 'FAQ', and 'HW a SW požadavky'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.

## Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a 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. V případě Výzvy II. Programu Spolupráce – Klustry – Kolektivní výzkum je nutné zvolit možnost SPOLUPRÁCE-KLASTRY-II. VÝZVA-KOLEKTIVNÍ VÝZKUM.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon and a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev'. The main content area is titled 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV' and contains a list of programs and calls for proposals. The list includes: '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 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou', and '30 - Operační program potravinové a materiální pomoci'. The item '01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost' is highlighted with a red box.



## 1.1.3 Záložky žádosti o podporu

### Identifikace operace

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

The screenshot shows the 'MS2014+' web application interface. At the top, there are logos for the European Union and the Ministry of Industry and Trade. The main navigation bar includes 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. The breadcrumb trail shows 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Identifikace operace'. The left sidebar contains a 'Profil objektu' menu with various options like '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', and 'Subjekty'. The main content area is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE' and features a toolbar with buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The form fields include: 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (Kosmonaut v ostrém prostředí), 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'STAV' (Rozpracována), 'PROCES', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'NAPOSLEDY ZMĚNIL', 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (1. června 2015 16:37:26), 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' (07NaIP), 'VERZE', 'Žádost o podporu', 'DATUM ZALOŽENÍ' (1. června 2015 16:37:26), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', and 'DATUM PODÁNÍ'. At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons.



## Přístup k projektu

„*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.

- **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 minimálně jeden uživatel s rolí signatář!**

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

Operace

### PŘÍSTUP K PROJEKTU

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
[redacted]	✓	✓					

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

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

NÁZEV PROJEKTU CZ [redacted] **Správce přístupů** [redacted] **Historie**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO [redacted]  Editor  Signatář  Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

Uloha	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podepsal
-------	----------	---------------------	-----------	--------	----------

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*“.

## Plné moci

Plnou moc může udělit osoba jednající za žadatele dle OR. V případě, že je tato osoba registrovaná v IS KP14+, je postup pro udělení plné moci následující:

- 1) Žadatel vystaví plnou moc poradenskému subjektu viz <http://www.czechinvest.org/plna-moc-delegovani-pravomoci>
- 2) Poradenský subjekt přes svůj uživatelský účet založí projekt.
- 3) Poradenský subjekt na záložce „Přístupy k projektu“ nastaví uživatelské jméno zmocnitele a přidělí mu roli signatáře.
- 4) Na záložce „Plné moci“ nastaví poradenský subjekt typ plné moci = Papírová, uživatelské jméno zmocnitele a své uživatelské jméno jako zmocněnce. Vybere oprávnění, kterými dle plné moci disponuje (v souladu s plnou mocí), nahraje plnou moc v PDF a elektronicky jí podepíše. Tím je záznam zmocnění korektně uložen.
- 5) Poradenský subjekt si na záložce „Přístupy k projektu“ nastaví roli signatáře. Žadateli je možné tuto roli odebrat, ale není to podmínkou. Žadateli je možné přidělit přístupy dle jeho preferencí.

Poznámka: Žadatel (zmocnitel) nemusí mít elektronický podpis. Pokud za společnost jedná více osob, postačí pokud si registraci v ISKP vytvoří pouze jedna osoba. Doložená plná moc musí být nicméně podepsaná v souladu s jednáním za společnost.

V případě, že osoba jednající za žadatele dle OR není registrovaná v IS KP14+, je postup pro udělení plné moci následující:

- 1) Žadatel vystaví plnou moc poradenskému subjektu viz <http://www.czechinvest.org/plna-moc-delegovani-pravomoci>
- 2) Poradenský subjekt přes svůj uživatelský účet založí projekt.
- 3) Poradenský subjekt na záložce „Přístupy k projektu“ zaškrtně pole „Signatář bez registrace v IS KP14+“, vyplní datum jeho narození a jméno neregistrovaného signatáře.
- 4) Na záložce „Plné moci“ nastaví poradenský subjekt typ plné moci = Papírová, jméno zmocnitele neregistrovaného v IS KP14+ a své uživatelské jméno jako zmocněnce. Vybere oprávnění, kterými dle plné moci disponuje (v souladu s plnou mocí), nahraje plnou moc v PDF a elektronicky jí podepíše. Tím je záznam zmocnění korektně uložen.
- 5) Poradenský subjekt si na záložce „Přístupy k projektu“ nastaví roli signatáře. Žadateli je možné tuto roli odebrat, ale není to podmínkou. Žadateli je možné přidělit přístupy dle jeho preferencí.

## Kopírovat

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

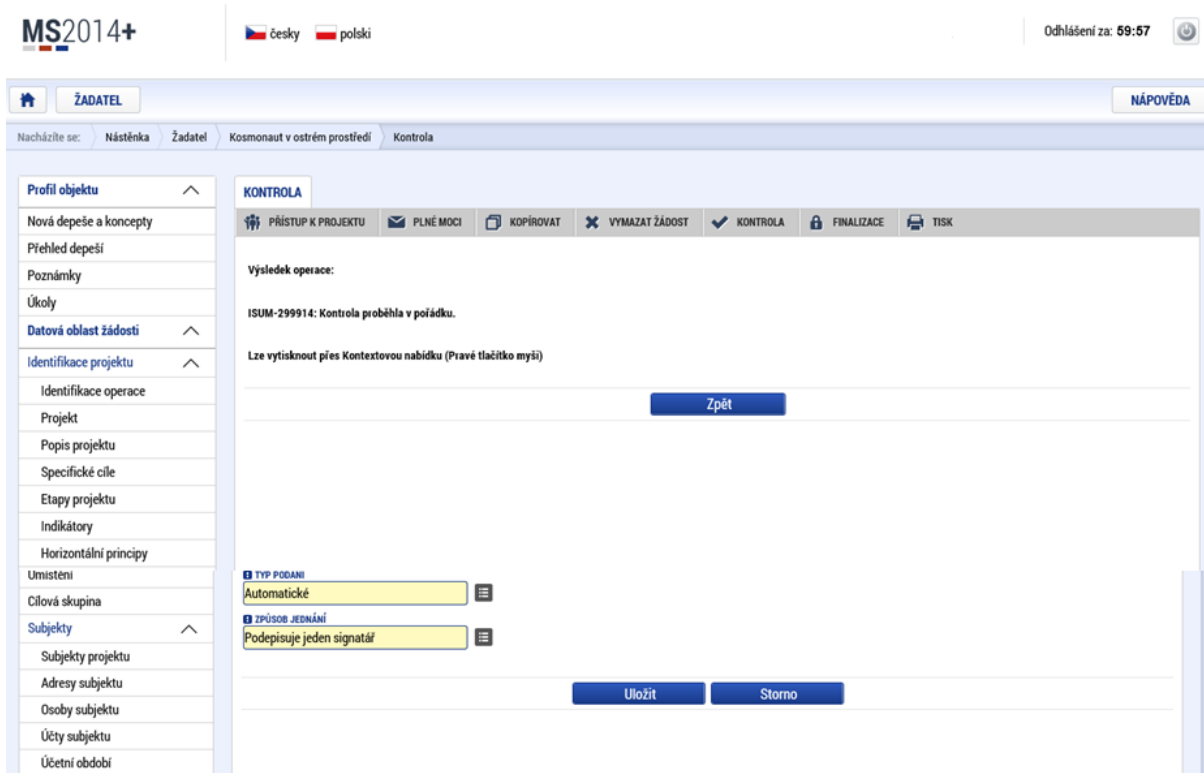
## Vymazat žádost

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 **navratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

## Kontrola

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 záložky, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na záložku, kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „*Kontrola proběhla v pořádku*“.



MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:57

[NÁPOVĚDA](#)

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

**KONTROLA**

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

Výsledek operace:

ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

**TYP PODANI**  
Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**  
Podpisuje jeden signatář

[Uložit](#) [Storno](#)

## Finalizace

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. Storno finalizace může provést pouze signatář.

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*“.



**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU   
 KOMUNIKACE   
 **STORNO FINALIZACE**   
 TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: P6: Projekt JS 14.8.2014

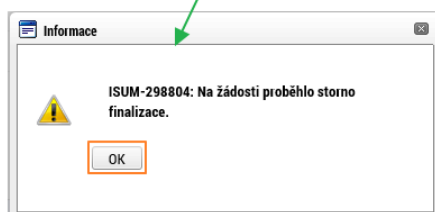
REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: [ ]

**STORNO FINALIZACE**

DŮVOD VRÁČENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU: 11/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Špatné data

**Storno finalizace**



## Tisk

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

### Žádost o podporu

#### Identifikace žádosti

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

#### 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





## Projekt

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní „Název projektu CZ“, „Název projektu EN“, „Anotaci Projektu“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu“. Předpokládané datum ukončení projektu musí být nejpozději 3 roky od data přijatelnosti projektu, tj. data podání Žádosti o podporu. Ze seznamu žadatel doplní „Jiné peněžní příjmy“ a „Příjmy dle článku 61“. **V programu SPOLUPRÁCE – Klastry projekty nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.**

V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, žadatel vybere pole „Realizace zadávacích řízení na projektu“. U Výzvy SPOLUPRÁCE-KLASTRY-ii. VÝZVA-KOLEKTIVNÍ VÝZKUM žadatel zaškrtně pole „Veřejná podpora“ aktivním znakem, aby bylo možné vyplnit záložku „**Financování**“. Informace musí být potvrzeny tlačítkem „Uložit“.

**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** ^
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky** ^
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ

**PROJEKT**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

OŠLO PROGRAMU 01	NÁZEV PROGRAMU Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
OŠLO VÝZVY 01_15_009	NÁZEV VÝZVY SPOLUPRÁCE-KLASTRY-I. VÝZVA-INTERNACIONALIZACE

NÁZEV PROJEKTU CZ Intamacionalizace klastru XY	NÁZEV PROJEKTU EN
---	-------------------

ANOTACE PROJEKTU 124/500 [Otevřít v novém okně](#)

V rámci internacionalizačních aktivit tohoto projektu budou realizovány aktivity naplánované v internacionalizační strategii

Fyzická realizace projektu

<span>PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ</span> 1. 7. 2015	<span>PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ</span> 31. 3. 2017	<span>PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)</span> 21,00
---	--	--

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

<span>JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)</span> Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy	<span>PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBCENĚHO NÁŘÍZENÍ</span> Projekt nevytváří příjmy dle článku 61
---	--

Doplňkové informace

<input checked="" type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu	<input type="checkbox"/> Společný akční plán
<input type="checkbox"/> Liniová stavba	<input type="checkbox"/> Partnerství veřejného a soukromého sektoru
<input type="checkbox"/> Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů	<input type="checkbox"/> CBA
<input checked="" type="checkbox"/> Veřejná podpora	<input type="checkbox"/> Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

REŽIM FINANCOVÁNÍ  
Ex-post

Atribut operace

Integrovaný

Synergický



## Popis projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ žadatel vyplní všechna dostupná pole, v nichž stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky.

**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
- VZ NACE
- Financování** ^
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky** ^
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Udávání a odvolání

**POPIS PROJEKTU**

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

**ANOTACE PROJEKTU** 124/500 [Otevřít v novém okně](#)

V rámci internacionalizačních aktivit tohoto projektu budou realizovány aktivity naplánované v internacionalizační strategii

**JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** 45/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Konkurenceschopnost firem v zahraničí i doma.

**JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?** 60/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Nedostatečná prezentace, podnikům chybí konkurenční výhoda.

**CO JE CÍLEM PROJEKTU?** 55/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Zlepšit konkurenceschopnost firem sdružených v klastru.

**JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?** 71/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Navázání nových kontaktů s partnery. Zvýšení prodeje produktů a služeb.

**JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** 78/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Internationalizace - doplnění internacionalizační strategie a její realizace.

**POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** 59/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Ing. Duba-klastrový manažer, Mgr. Zelená - finanční manažer



## Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ žadatel pouze vyplní „**Název**“, a to z volby, která je mu nabízena v seznamu a „**Procentní podíl**“. **Vzhledem k tomu, že na program SPOLUPRÁCE – Klastry se váže pouze jediný specifický cíl, a to „Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích“, vyplní žadatel tuto záložku přesně dle níže uvedeného vzoru!** Informace opět potvrdí uložením.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klaster](#) [Specifické cíle](#)

**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

**SPECIFICKÉ CÍLE**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

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 výzkun

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

ČÍSLO PROGRAMU: 01      NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost  
 ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.1      NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace  
 ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.1.02      NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikových investic do inovací a výzkumu a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a...  
 ČÍSLO OPATŘENÍ:      NÁZEV OPATŘENÍ:  
 ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01      NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací  
 ČÍSLO: 01.1.02.1.2      **NÁZEV: Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích**

**PROCENTNÍ PODÍL:** 100,00

Kategorie regionu:  
 VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00      MĚNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

## Etapy projektu

Etapa projektu se přidá přes tlačítko „Nový záznam“. Vyplní se „Název etapy“, „Předpokládané datum zahájení“, „Předpokládané datum ukončení“ a „Popis etapy“, ve kterém bude stručně uvedeno, co je předmětem dané etapy a jaký je její výstup. V „Popisu etapy“ nedoporučujeme uvádět konkrétní technologie/plnění, která budou v rámci etapy požizována, ale spíše se zaměřit na souhrnný výstup etapy projektu. Důvodem je v budoucnu maximálně eliminovat počet změnových řízení.

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení projektu, který je uveden na záložce „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení projektu, který je uveden ve stejné záložce. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období.

Při vyplňování této záložky doporučujeme řídit se pravidly etapizace, která jsou součástí Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část, které jsou k dispozici na stránkách <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>.

The screenshot displays the MS2014+ web application interface. At the top, there are language options (česky, polski, english) and a login time indicator (Odhlášení za: 59:38). The main navigation bar includes 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA'. The left sidebar lists various menu items such as 'Hodnocení operace', 'Hodnocení', 'Žádost o přezkum rozhodnutí', 'Informování o realizaci', 'Žádost o změnu', 'CBA', 'Kontroly', 'Profil objektu', 'Nový depše a koncepty', 'Přehled depš', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Etapy projektu', 'Indikátory', and 'Horizontální principy'. The main content area is titled 'ETAPY PROJEKTU' and features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚNÍ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TIŠK'. Below the toolbar is a table with columns for 'Pařadí etapy', 'Název etapy', 'Předpokládané datum zahájení', and 'Předpokládané datum ukončení'. A 'Export standardní' button is located below the table. The form for adding a new record is highlighted with a red box (2) and contains fields for 'NÁZEV ETAPY', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ', 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ', and 'POPIS ETAPY'. The 'Nový záznam' button is highlighted with a red box (1), and the 'Uložit' button is highlighted with a red box (3).



## Indikátory

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

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

Na záložce jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k II. výzvě SPOLUPRÁCE – Klustry – Kolektivní výzkum. Konkrétně se jedná o indikátory:

- 1) Povinné k výběru
  - 20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje
  - 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
  - 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy
  - 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 2) Povinné k naplnění
  - 21412 Společné projekty VaVal

U indikátorů **povinných k výběru**, je nutné vyplnit „Cílovou hodnotu“ a „Datum cílové hodnoty“. Jako cílová hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum cílové hodnoty bude vždy uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. **Indikátor 20400 a 20702:** Pro účely vykazování a naplňování těchto indikátorů budou mít žadatelé povinnost vést evidenci těchto nových pracovníků a nově vytvořených pracovních míst, a to včetně jejich pracovních smluv. Tuto evidenci a pracovní smlouvy žadatelé nebudou muset předkládat, nicméně tyto dokumenty budou muset být umístěny v místě realizace projektu a na vyzvání je budou muset žadatelé předložit.

U indikátorů **povinných k naplnění** je nutné vyplnit „Výchozí hodnotu“, „Datum výchozí hodnoty“, „Cílovou hodnotu“ a „Datum cílové hodnoty“. Jako výchozí hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno předpokládané datum zahájení projektu. Jako datum dosažení cílové hodnoty bude uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. Jako cílovou hodnotu uvedete počet 1, tj. 1 realizovaný mezinárodní projekt v rámci této Výzvy. Příjemce může na 1 IČ v rámci této Výzvy podat max. 3 projekty.

Po označení konkrétního předdefinovaného indikátoru (klikem ho označíte zeleně) se zpřístupní povinné pole k vyplnění.

The screenshot shows the 'Indikátory' (Indicators) section of the application system. The main table lists indicators with columns for 'Kód indikátoru', 'Název indikátoru', 'Výběrová hodnota', 'Cílová hodnota', and 'Datum cílové hodnoty'. The indicator with ID 20000 is highlighted with a red box and labeled '1'. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box and labeled '3'. Below the buttons, there are input fields for 'CÍLOVÁ HODNOTA' (Target Value) and 'DATUM CÍLOVÉ HODNOTY' (Target Date), with the 'CÍLOVÁ HODNOTA' field containing '0,000' and labeled '2'. The 'SERVISNÍ INDIKÁTOR' (Service Indicator) section is also visible, providing details about the indicator's purpose and requirements.



## Horizontální principy

Na této záložce 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“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. U udržitelného rozvoje (environmentální indikátory) **není** možné z důvodu, že se nejedná o ENVI ukazatel, vybrat Pozitivní vliv na horizontální princip.

MS2014+ | český | polski | english | Odhlášení za: 59:02

NACHÁZÍTE SE: Nástěnka | Žadatel | Horizontální principy

**HODNOCENÍ OPERACE**

HODNOCENÍ  
Žádost o přezkum rozhodnutí  
Informování o realizaci  
Žádost o změnu  
CBA  
CBA  
Kontroly  
Kontroly  
Profil objektu  
Nová depeše a koncepty  
Přehled depeší  
Poznámky  
Úkoly  
Datová oblast Žadosti  
Identifikace projektu  
Identifikace operace  
Projekt  
Popis projektu  
Specifické cíle  
Etapy projektu  
Indikátory  
Horizontální principy

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPIOVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Typ horizontálního principu: Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti a nediskriminace  
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)  
Rovné příležitosti mužů a žen

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU: Rovné příležitosti mužů a žen

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP | 75/2000 | Otevřít v novém okně

Uložit | Storno

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

Uložit | Storno

MS2014+ | český | polski | english | Odhlášení za: 59:28

NACHÁZÍTE SE: Nástěnka | Žadatel | Horizontální principy

**HODNOCENÍ OPERACE**

HODNOCENÍ  
Žádost o přezkum  
Informování o re  
Žádost o změnu  
CBA  
CBA  
Kontroly  
Kontroly  
Profil objektu  
Nová depeše a k  
Přehled depeší  
Poznámky  
Úkoly  
Datová oblast Ž  
Identifikace projektu  
Identifikace operace  
Projekt  
Popis projektu  
Specifické cíle  
Etapy projektu  
Indikátory  
Horizontální principy

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ
1	Členě zaměření na horizontální princip
2	Pozitivní vliv na horizontální princip
3	Neutrální k horizontálnímu principu

Výběr hodnoty

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

Uložit | Storno



## Umístění

Na záložce „**Umístění**“ žadatel vyplní „*Místo realizace*“ a „*Dopad projektu*“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v projektové žádosti vždy shodné!** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.

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

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP 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

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 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

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, 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. Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

The screenshot shows the 'MÍSTO REALIZACE - OBEC' section of the application. A table lists various municipalities with columns for 'Kód obce', 'Název obce', 'ORP', 'Okres', 'Kraj', 'Region', and 'Stát'. The row for 'Babice' (Kraj: Středočeský kraj, Okres: Praha-východ) is highlighted in green. A green arrow points to the right side of this row. In the top left, the 'Uložit a zpět' button is highlighted with a red box.

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

The screenshot shows the 'UMÍSTĚNÍ' (Location) tab. It displays the selected municipality 'Babice' (Kraj: Praha-východ). Below the table, there are buttons for 'Kraj', 'Okres', 'ORP', 'Obec', 'ZUJ', 'CHKO', and 'NP'. A button 'Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě' is also visible. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Umístění'.





## Cílová skupina

Na záložce „**Cílová skupina**“ žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere „*Cílovou skupinu*“ a doplní „*Popis cílové skupiny*“ a potvrdí tlačítkem „*Uložit*“.

Žadatel vybere možnost – **Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace.**

The screenshot shows a web application interface for managing project target groups. On the left is a navigation menu with items like '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', and 'Subjekty'. The main content area is titled 'CÍLOVÁ SKUPINA' and includes a toolbar with actions like 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are two columns: 'Cílová skupina' and 'Popis cílové skupiny', both containing the text 'Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace'. An 'Export standardní' button is present. A row of buttons includes 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A search bar for 'CÍLOVÁ SKUPINA' contains the same text. Below it, a section for 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' shows the text 'Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace' with a page indicator '57/2000' and a link 'Otevřít v novém okně'.



## Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „*Typ subjektu*“, konkrétně pak **Hlavní 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. Žadatel do aplikace zadá **všechny subjekty zahrnuté do definice jednoho podniku** dle Aplikačního výkladu MSP, který je k dispozici **zde: <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>**. Je 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 statutu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP.** Veškeré údaje je vždy nutné potvrdit uložením.

Žadatel nevyplňuje Kód institucionálního sektoru. Jakmile začne pole vyplňovat, nelze vzít akci zpět. Žadatel následně bude muset Smazat záznam na této straně a vyplnit vše znovu.

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:54

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

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

**SUBJEKTY PROJEKTU**

IC	IC zahraniční	ŘC	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
						Hlavní žadatel...

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

TYP SUBJEKTU: Hlavní žadatel/příjemce

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika

**Validovaný subjekt - IC**

IC:   DATUM VALIDACE: 2. června 2015 7:24:55  DIČ / VAT ID:

NÁZEV SUBJEKTU:  PRÁVNÍ FORMA:  Společnost s ručením omezeným

DATUM VZNIKU: 20. listopadu 2004 
 POČET ZAMĚSTNANCŮ: 99 
 ROČNÍ OBRÁT (EUR): 5 000 000,00 
 BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR): 8 000 000,00 
 VELIKOST PODNIKU: Střední podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU:

**TYP PLÁTCE DPH**

Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu  Je subjekt právníkou osobou?

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

**Statutární zástupci**

Jméno a příjmení / Název	Adresa
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

**Rozpočet základní**

Přehled zdrojů financování  
 Finanční plán  
 Kategorie intervencí  
 Klíčové aktivity  
 Veřejné zakázky  
 Veřejné zakázky  
 Veřejné zakázky - etapy  
 Hodnocení a odvolání  
 Údaje o smlouvě/dodatku  
 Návrh/podnět na ÚOHS  
 Přílohy k VZ  
 Čestná prohlášení  
 Příložené dokumenty  
 Podpis žádosti

## Adresy subjektu

Na záložce „**Adresy subjektu**“ žadatel opětovně vyplní Adresu místa realizace projektu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. Nejdříve žadatel klikne na tlačítko „**Nový záznam**“ a vyplní se „**Obec a PSČ**“ „prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního“ a u „**Typu adresy**“ nastaví „**Adresa místa realizace**“ a její výběr se potvrdí „**šipkou směřující doprava**“. **Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se tato záložka nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím dokumentu vloženého do Příloh žádosti o podporu!**

Žadatel uvede rovněž své sídlo jako Adresu oficiální.

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Kosmonaut v ostrém prostředí **Adresy subjektu**

**ADRESY SUBJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIOVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Subjekt**

IC	IC zahraniční	RC	Název subjektu	Jméno	Příjmení
26845369			Aeroklub Ostrava UL, s.r.o.		

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

**Detail adresy**

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Typ adresy
Ostrava-město <b>1</b>	Ostrava <b>4</b>	Ostrava	Suderova	Adresa oficiální (adresa sídla or...

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

**obec** Ostrava **NÁZEV OKRESU** Ostrava-město **NÁZEV KRAJE** Moravskoslezský kraj

**PSČ** 709 00 **MĚSTSKÁ ČÁST** Mariánské Hory a Hulváky **NÁZEV ORP** Ostrava

**ČÁST OBCE** Mariánské Hory **ULICE** Suderova **ČÍSLO ORIENTAČNÍ** 19a **ČÍSLO POPISNÉ/ ORIENTAČNÍ** 2013 **KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO** 1

**www** **DATUM VALIDACE** 2. června 2015 7:24:54

**Typ adresy** **2**

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Kód	Název CZ
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

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

## 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.**

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:53

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

**OSOBY SUBJEKTU**

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[KOPIROVAT](#)
[VYMAZAT ŽÁDOST](#)
[KONTROLA](#)
[FINALIZACE](#)
[TISK](#)

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Osoba**

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

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**

Hlavní kontaktní osoba
  Statutární zástupce

**Záložka „Účetní období“ není povinnou záložkou u žádosti o podporu.**



## Účty subjektu

Na této záložce se vyplní číslo účtu žadatele o podporu, na které bude v případě schválení žádosti o podporu zaslána požadovaná dotace.

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

**ÚČTY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
2589229			GSP-High Tech Saws, s.r.o.		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						

[Export standardní](#)

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

1 3

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	KOD BANKY
Podnikatelský účet	0100   Komerční banka, a.s.
IBAN CZ1101000000001111111111	MĚNA ÚČTU CZK
PŘEDČÍSLÍ ABO	STÁT CZE   Česká republika
ZÁKLADNÍ ČÁST ABO 111111111	

2



## CZ-NACE

Na záložce „**CZ-NACE**“ žadatel zvolí konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu, přičemž toto 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 poslední žádosti o platbu.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Žadatel zvolí pouze konkrétní CZ-NACE dle hlavního výstupu projektu. CZ-NACE vedlejšího výstupu projektu zde žadatel neuvádí. U zvoleného CZ-NACE žadatel zaškrtně pole „Je součástí projektu?“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. At the top, there is a navigation bar with the MS2014+ logo, language options (česky, polski), and a user profile icon. Below this is a breadcrumb trail: "Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí CZ NACE". The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains various menu items under "Profil objektu" and "Identifikace projektu". The main panel is titled "CZ NACE" and contains a table for selecting economic activities. The table has columns for "Kód", "Název", and "Je součástí projektu?". The selected activity is "30.30 Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení". There is also a table below showing a list of other economic activities with their codes and names.

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

Kód	Název
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejných 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 pšadných rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů



## Rozpočet základní

Na této záložce se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek a Celkové nezpůsobilé výdaje. Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční). Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy II. – Vymezení způsobilých výdajů. Tento dokument naleznete na stránkách zde: <http://www.czechinvest.org/spoluprace-klastry-vyzva-ii-oppik>.

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

Žádost o změnu

CBA

CBA

Kontroly

Kontroly

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

Kód	Název	Číslo celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje				1
1.1	Celkové způsobilé výdaje				2
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční				3
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek				4
1.1.1.1.1	Projektová dokumentace včetně inženýrské činnosti				5
1.1.1.1.2	Stavby				5
1.1.1.1.3	Technologie				5
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - nehmotný majetek				4
1.1.1.2.1	Software a data				5
1.1.1.2.2	Práva k užívání duševního vlastnictví (de minimis pro velké...				5
1.1.1.2.3	Certifikace produktů (de minimis pro velké podniky)				5
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční				3
1.1.2.1	Certifikace produktů (de minimis pro velké podniky)				4
1.1.2.2	Marketingová inovace				4
1.1.2.3	Povinná publicita (de minimis pro MSP i velké podniky)				4
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje				2

Export standardní    Editovat vše

Nový záznam    Smazat záznam    **Uložit**    Storno

KÓD: 1.1.1.1.1    NÁZEV: Projektová dokumentace včetně inženýrské činnosti

ČÍSLO CELKEM:    PROCENTO:    NÁZEV SKUPINY ROZPOČTU, PRO KTERÝ JE VÝPOČET DEFINOVÁNÝ

PODPORA DE MINIMIS



## 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 žadatel ze seznamu vybere „**Způsob financování vlastního podílu**“. **Žadatel vždy vybere Národní soukromé zdroje!** Poté se dle zjištěné velikosti podniku ze záložky „**Subjekty projektu**“ vyplní „**% vlastního financování**“. S ohledem na výzvu zde bude uvedena hodnota 40 % pro malé podniky a 50 % pro střední podniky. Následně data uloží a klikne na tlačítko „**Rozpad financí**“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 09:38

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Přehled zdrojů financování](#)

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

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

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Kosmonaut v ostrém prostředí	96 800 000,00	80 000 000,00	16 800 000,00

**FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ**  **MĚNA**  **NÁZEV ETAPY**

<b>CELKOVÉ ZDROJE</b>	<b>CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE</b>	<b>JPP NEZPŮSOBILÉ</b>	<b>CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE</b>	<b>JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)</b>
96 800 000,00	16 800 000,00		80 000 000,00	

<b>CZV BEZ PŘÍJMŮ</b>	<b>PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECEHNOHO NAŘÍZENÍ</b>	<b>PŘÍSPĚVEK UNIE</b>	<b>PODPORA Z NÁR. VEŘEJNÝCH ZDROJŮ</b>	<b>PODPORA CELKEM</b>
80 000 000,00		28 000 000,00	0,00	28 000 000,00

**VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ**  **ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU**  **% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ**

**Rozpad financí**

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.  
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

**Uložit**



## Finanční plán

Počet záznamů na záložce „**Finanční plán**“ se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny na záložce „**Etapy projektu**“. Každý záznam se provede přes tlačítko „**Nový záznam**“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

- „**Datum předložení**“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy),
- „**Etapu**“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat ze záložky Etapy projektu,
- „**Vyúčtování – Investice**“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,
- „**Vyúčtování – Neinvestice**“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty ze záložky „**Rozpočet základní**“ je shodný s hodnotami na záložce „**Finanční plán**“.

The screenshot displays the 'FINANČNÍ PLÁN' section of a web application. At the top, there are navigation buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below these is a table with columns: 'Součtový řádek', 'Pořadí finančního plánu', 'Datum předložení', 'Zaloha - plán', 'Zaloha - Investice', 'Zaloha - Neinvestice', 'Vyúčtování - plán', 'Vyúčtování - Investice', 'Vyúčtování - Neinvestice', and 'Vyúčtování - plán očištěné příjmy'. The table contains three rows of data.

Below the table, there are four buttons: 'Nový záznam' (1), 'Smazat záznam', 'Uložit' (2), and 'Storno'. Below these buttons is a form for adding a new record. The form has fields for 'POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU', 'DATUM PŘEDLOŽENÍ', and 'ETAPA'. There is a checkbox for 'Závěrečná platba'. Below these fields are three input fields for 'VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN', 'VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE', and 'VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE'. At the bottom of the form is a button labeled 'Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu' (3).

## Kategorie intervencí

Na této záložce se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

1. Tematický cíl - Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací
2. Oblast intervence – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na stránkách <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>, konkrétně pak 100% intervence do kódu 063

Kód	Název CZ
002	Výzkumné a inovační procesy ve velkých podnicích
056	Investice do infrastruktury, kapacit a zařízení v malých a středních podnicích přímo související s činnostmi v oblasti výzkumu a inovací
057	Investice do infrastruktury, kapacit a zařízení ve velkých podnicích přímo související s činnostmi v oblasti výzkumu a inovací
065	Výzkumná a inovační infrastruktura, procesy, přenos spolupráce v podnicích se zaměřením na nízkouhlíkové hospodářství a na o...

3. Forma financování – Nevratný grant, 100%
4. Ekonomická aktivita – dle zaměření projektu

Kód	Název CZ
01	Zemědělství a lesnictví
02	Rybolov a akvakultura
03	Výroba potravinářských výrobků a nápojů
04	Výroba textilií, textilních výrobků
05	Výroba dopravních prostředků a zařízení
06	Výroba počítačů, elektronických a optických přístrojů a zařízení
07	Ostatní nespecifikovaná výrobní odvětví
08	Stavebnictví
09	Těžba a dobývání nerostných surovin (včetně těžby)
10	Elektřina, plyn, pára, horká voda a klimatizace
11	Zásobování vodou, kanalizace, činnosti související s nakládáním s odpady a sanacemi
12	Doprava a skladování
13	Informační a komunikační činnosti, včetně telekomunikací, informační činnosti, programování, poradenství a souvisejících činností
14	Velkoobchod a maloobchod
15	Cestovní ruch, ubytování, stravování a pohostinství
16	Peněžnictví a pojišťovnictví
17	Činnosti v oblasti nemovitostí, pronájmu a podnikatelské činnosti
18	Veřejná správa
19	Vzdělávání
20	Zdravotní péče
21	Činnosti v oblasti sociální práce, veřejné, sociální a osobní služby
22	Činnosti týkající se životního prostředí a změny klimatu
23	Udržitelné a ekologické služby a rekreační činnosti

5. Mechanismus územního plnění – Nepoužije se.
6. Lokalizace – Předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.
7. Typ území – Předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.



## Klíčové aktivity

Na záložce „**Klíčové aktivity**“ žadatel vydefiniuje aktivitu, která je předmětem podnikatelského záměru, a kterou uvedl na záložce „*Popis projektu*“. Klíčová aktivita je definována ve Výzvě II. v kapitole Věcné zaměření výzvy a jedná se o kolektivní výzkum. Klíčová aktivita se vloží po kliknutí na „*Nový záznam*“, v seznamu „*Názvu klíčové aktivity*“ se vybere „*Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)*“. Dále se napíše „*Popis klíčové aktivity*“, kde žadatel zkopíruje text z pole „*Anotace projektu*“ a nakonec se klikne na „*Uložit*“. Přehled nákladů není nutné vyplňovat.

Necházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Internacionalizace V-Klastu](#) [Klíčové aktivity](#)

**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

**KLÍČOVÉ AKTIVITY**

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

Název klíčové aktivity

Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)

Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)

Internacionalizace se členy V4

Políček na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

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

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Internacionalizace se členy V4

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 194/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Internacionalizační aktivity se zaměří na prohlubování spolupráce se zeměmi V4, zejména s Polskem. Budou realizovány společné mezinárodní projekty zaměřené na VaV i na rozvoj zapojených klastrů.

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)



## Veřejné zakázky

V případě, že žadatel plánuje realizovat zadávací řízení na projektu, musí být na projektu založena min. jedna zakázka ve stavu plánováno. Každý záznam se provede přes tlačítko „Nový záznam“, vyplní se všechna editovatelná pole a nakonec se vše uloží.

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 Kategorie intervencí CBA Klíčové aktivity Veřejné zakázky Veřejné zakázky	POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY <input type="text"/>	STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Plánována
	<input type="checkbox"/> Je veřejná zakázka evidována v NEN?	EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ	<input type="checkbox"/> Sdružení zadavatelů
	Předpokládané údaje o veřejné zakázce	
	PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Technologie	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ 30. 11. 2015
	PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ Smlouva	
	Základní údaje o veřejné zakázce	
	NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY <input type="text"/>	DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ <input type="text"/>
	TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ <input type="text"/>	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ 29. 1. 2016
	VEŘEJNÁ ZAKÁZKA DLE VÝŠE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY Nadlimitní	DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ <input type="text"/>
SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE Jiný, který není definován v zákoně o VZ	MĚNA <input type="text"/>	
	VÝŠE DPH <input type="text"/>	
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vztáží se k projektu		
BEZ DPH <input type="text"/>	BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE <input type="text"/>	
	S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE <input type="text"/>	



## Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatržnutím checkboxu „*Souhlasím s čestným prohlášením*“.

Čestná prohlášení

Název čestného prohlášení	Stav	Souhlas
Čestné prohlášení žadatele o podporu do maxima dle návrhu...	16	✓
Prohlášení o souladu se strategií (RIS) strategie	26	✓
Čestná prohlášení o bezúhonnosti - OP PKK	27	✓
Čestná prohlášení o registraci na PÚ - OP PKK	28	✓
Čestné prohlášení žadatele v ústních	29	✓
Čestné prohlášení žadatele - OP PKK	30	✓
Prohlášení žadatele odůvodňující souhlas s uveřejněním návrhu...	7	✓

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

světu čestného prohlášení  
Prohlášení žadatele odůvodňující souhlas s uveřejněním informací

4070000 Otvorit v novém okně

Žadatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného výběru žádosti a vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytnovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele, struktura financování projektu (včetně celkové finanční náročnosti a výše podpory) a účel projektu. Žadatel rovněž bere na vědomí, že ze strany SFŽP ČR a MŽP budou případněm poskytovány informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (č. 106/1999 Sb. v aktuálním znění) včetně všech dokumentů vydaných SFŽP ČR a MŽP v souvislosti s vyřazením této žádosti a další administrací poskytování podpory.

Souhlasím s čestným prohlášením

## Příložené dokumenty

### Povinné přílohy:

- Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Vyplněný formulář FV ve formátu xlms
- Stanovy klastru, zakládající listina, aktuální seznam členů (doklady prokazující počet členů, smlouvy s organizacemi pro výzkum a šíření znalostí pouze pro klastry, které neprošly hodnocením KO v rámci I. výzvy programu podpory/nebo v případě změn).
- Vyplněný formulář k hodnocení klastrové organizace (pouze pro klastry, které neprošly hodnocením KO v rámci I. výzvy programu podpory/nebo klastry, které nechtějí využít dosažený výsledek).
- Podnikatelský záměr dle doporučené osnovy.
- Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, dohody s členy uživatelského výboru a využití duševního vlastnictví, přihláška do sítě CORNET – vždy pokud je relevantní).
- Prohlášení k žádosti o podporu BEZ de minimis

### Ostatní přílohy:

- Zápis z jednání klastru dokládající schválení projektů klastru nadpoloviční většinou všech členů
- Prokázání vlastnictví či nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován (nejpozději k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace)

V případě, že budete do příložených dokumentů vkládat další přílohy, postupujete obdobným způsobem, jak je definováno na obrázku, jen vynecháte krok 1.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klaster](#) [Příložené dokumenty](#)

**PŘÍLOŽENÉ DOKUMENTY**

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

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	Stanovy/zakladatelská listina		✓	Stanovy.docx
2	Finanční výkazy 1		✓	Plná moc.docx
3	Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.		✓	
4	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele		✓	
5	Studie proveditelnosti		✓	

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** 3 Storno

POŘADÍ 2 NÁZEV DOKUMENTU **Finanční výkazy** 2

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Finanční výkazy

FORMA PŘÍLOHY Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Povinný  Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

SOUBOR Plná moc.docx **Připojit** 2 Otevřít

DOKUMENT ZADAL ICNOVMIC

DATUM VLOŽENÍ 5. června 2015

VERZE DOKUMENTU 0001



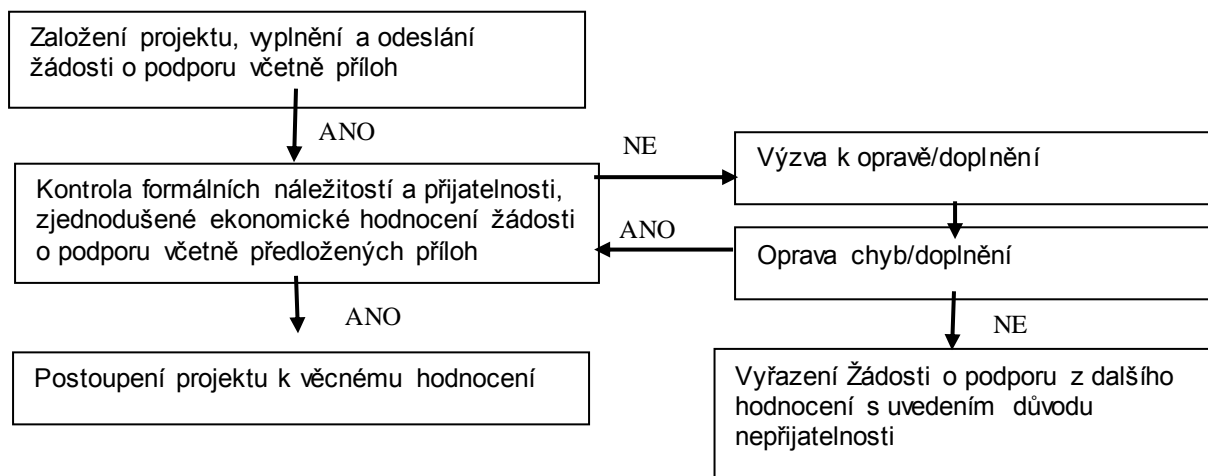
## **Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu**

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) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. Pokud máte nastavené automatické podání, tímto krokem dojde k odeslání žádosti o podporu. V případě, že máte nastaveno ruční podání, je třeba tuto žádost o podporu odeslat ručně.

The image shows a screenshot of a web form. At the top left, there is a tab labeled 'Čestná prohlášení'. Below it, there is a red horizontal line. The main content area contains a grey rectangular box with the text 'Podpis žádosti' inside. This box is highlighted with a red border. The rest of the form area is empty.

## 1.3 Žádost o podporu – grafické schéma

Příjem žádostí o podporu – grafické schéma





## 2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v kapitole 3.1 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část) 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:

1. Údaje o spojených podnicích (formulář o podpoře)
2. Prokázání vlastnictví či nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován
3. Podepsané smlouvy mezi klastrem a VaV pracovištěm (pokud nebyly doloženy k žádosti o podporu)

V případě, že by žadatel hodlal v projektu provádět povolené změny, je nutné nejprve tyto změny vypsát 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.

### 3 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 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 (PM). Úpravy v Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi (PM) prostřednictvím IS KP14+.

**Po schválení Žádosti o podporu nelze částku dotace navýšit.**

**Žádosti o změnu nejsou akceptovány a přijímány během věcného hodnocení žádosti (od schválení žádosti o podporu z hlediska formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti až po rozhodnutí výběrové komise).**

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.

Změny, jejichž charakter ovlivňuje projekt, jsou důvodem pro provedení nového hodnocení. 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!

## 4 Monitoring a Indikátory

### 4.1 Monitoring

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 mít průběžně 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)
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU, ZzoU)

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>).

### 4.2 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
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace	projekt	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Aktivity vycházející ze strategie klastru, kooperačních inovačních sítí a TP vedoucí k vyšší internacionalizaci - zahrnují přístupy k novým znalostem, klíčové infrastruktury, využití nových produktů a služeb, přístup k novým trhům, navázání nových a prohloubení stávajících partnerství. V oblasti rozvoje jde o aktivity vedoucí k rozšiřování a zvýšení kvality řízení, zlepšení spolupráce, sdílení znalostí, marketing, networking, apod.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
21412 Společné projekty VaVal	projekt	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Celek klastrem nebo kooperačních inovačních sítí koordinovaných výzkumných a vývojových aktivit, které jsou v souladu s jeho oborovým zaměřením a strategií, mají předkonkurenční charakter a pokrývají inovační potřeby většího okruhu zejm. malých a středních podniků; projekty koordinované TP, které vycházejí z témat identifikovaných ve strategických dokumentech jako klíčové pro konkurenceschopnost a udržitelný rozvoj reprezentovaného odvětví. Projektový indikátor "Společné projekty VaVal" se bude společně s projektovým indikátorem "Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace" načítat do nadřazeného indikátoru "Počet nových společných projektů vzniklých v rámci klastru, technologické platformy nebo kooperační inovační sítě", který není součástí projektové žádosti.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
<b>Indikátory povinné k výběru - monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje	projekt	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje, kterého se účastní členové technologické platformy, kooperační inovační sítě nebo klastr jako celek.  Účast na mezinárodním projektu bude doložena schválením příslušné registrační žádostí, která bude uvedena v přílohách zprávy z realizace.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota 0.

20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřená jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – 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. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.



## 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 podáním žádosti o platbu (ŽoP).

Nejzazší termín předložení poslední žádosti o platbu je 2 měsíce od ukončení projektu.

## 6 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.

Kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace naleznete na stránkách [www.agentura-api.org](http://www.agentura-api.org) v sekci „Kontaktujte nás“.