

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

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

**PROGRAM PODPORY POTENCIÁL – VÝZVA II**

Platnost od:	1. 8.2016
Č.j.	42292/16/61600/661
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, 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> .....	4
<b>Úvod</b> .....	5
<b>1 Jak podat Žádost o podporu</b> .....	6
<b>1.1 Žádost o podporu</b> .....	6
1.1.1 Ekonomické hodnocení projektu.....	7
1.1.2 Založení projektu.....	10
1.1.3 Záložky žádosti.....	11
<b>2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace</b> .....	35
<b>3 Žádost o změnu (změnová řízení)</b> .....	36
<b>4 Monitoring a Indikátory</b> .....	36
<b>4.1 Monitoring</b> .....	36
<b>4.2 Indikátory</b> .....	37
<b>5 Žádost o platbu</b> .....	39
<b>6 Seznam kontaktních míst</b> .....	40

## Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce

## Úvod

Program **Potenciál** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Zvýšit inovační výkonnost podniků **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 programu Potenciál je podpora zavádění a zvyšování kapacit společností pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit a zároveň i zvýšení počtu společností, které provádějí vlastní výzkum, vývoj a inovaci. Program si dále klade za cíl prohloubení spolupráce společností s výzkumnými a vývojovými organizacemi, tvorbu kvalifikovaných pracovních míst a tím rozvoj znalostní ekonomiky, zlepšení podmínek pro zapojení společností do národních i evropských programů výzkumu a vývoje, a trvalé zvyšování konkurenceschopnosti české ekonomiky.

Program Potenciál pomáhá podnikatelským subjektům zavádět a rozšiřovat kapacity potřebné pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o dotaci 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 Pokynů pro program Potenciál. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována.**

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 Potenciál budete podávat v jenom stupni – **Žádost o podporu** - formou elektronického formuláře, který je k dispozici v internetové aplikaci IS KP 14+ (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 [Obecné části Pravidel pro žadatele](#).

## 1.1 Žádost o podporu

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP 14+.
2. Stažení xls formuláře **Finančního výkazu (FV)** 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 Výkazy zisků a ztrát (VZZ)** za poslední 2 uzavřená účetní období. Postačuje nahrát pouze Rozvahu a VZZ za poslední uzavřené účetní období, pokud výkazy obsahují sloupec „minulé období“. **Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha a jako druhý VZZ. Jiné formy doložení nebudou akceptovány – například skenování do několika souborů, záměna pořadí výkazů/stránek atd.**
4. Stažení formuláře **Prohlášení k Žádosti o podporu včetně de minimis**, ze stránek <http://www.czechinvest.org/potencial-ci> (pokračujte otevřením Výzvy II) jeho vyplnění, a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
5. Vyplnění on-line záložek **Žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, které jsou dostupná.**
6. Vložení dokumentů (vygenerovaný dokument Žádosti o podporu, formulář zjednodušeného ekonomického hodnocení, Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty, Podnikatelský záměr, dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován stanovené výzvou, dokument o provedeném průzkumu VaV kapacit) do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
7. Pokud je to relevantní, tak propojení řádně vyplněného CBA s Žádostí o podporu.
8. 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.

### 1.1.1 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

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 5 bodů z 9.

Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.

Rentabilitou aktiv 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 daňovou evidenci 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 Výkaz zisků a ztrát**

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

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

Ostatní položky v části Výkazu zisků a ztrát není potřeba vyplňovat.

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

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV při podání 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 Výkaz zisků a ztrát.
- Údaje v elektronickém formuláři finančního výkazu neodpovídají údajům z doložených finančních výkazů; 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 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**  
**zjednodušeného rozsahu**

pro prosinec 2004

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky  
a místo podnikání (IČ) se od bydliště

IČ: \_\_\_\_\_

IČ: FU HRADEC KRÁLOVÉ  
- 5 - CC - 2005  
(4)

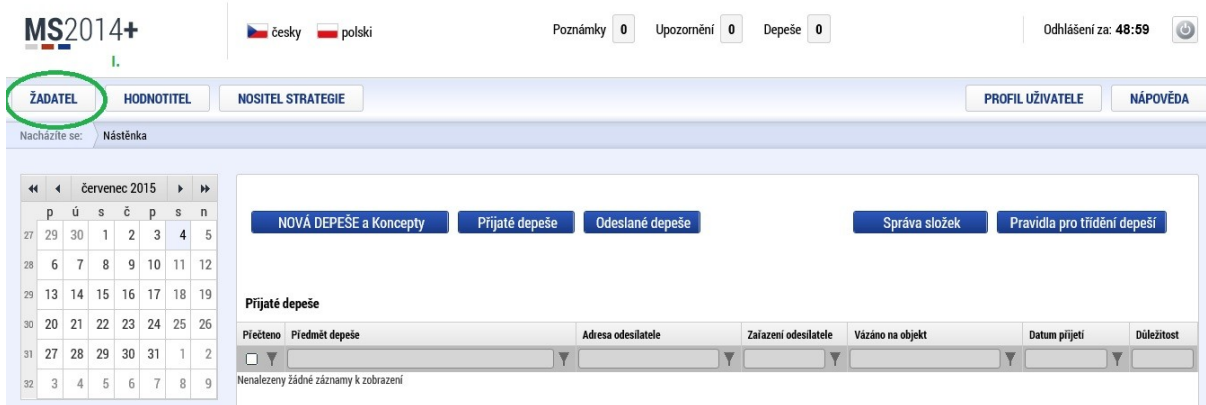
Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Mínulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	<b>AKTIVA CELKEM (f. 02 + 03 + 07 + 12) = f. 13</b>	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek (f. 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	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	1			
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

## 1.1.2 Založení projektu

Po přihlášení do IS KP 14+ klikněte na tlačítko „Žadatel“.



MS2014+ | česky polški | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depeše 0 | Odhlášení za: 48:59

ŽADATEL | HODNOTITEL | NOSITEL STRATEGIE | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

červenec 2015

	p	ú	s	č	p	s	n
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31	1	2
32	3	4	5	6	7	8	9

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty | Přijaté depeše | Odeslané depeše | Správa složek | Pravidla pro třídění depeší

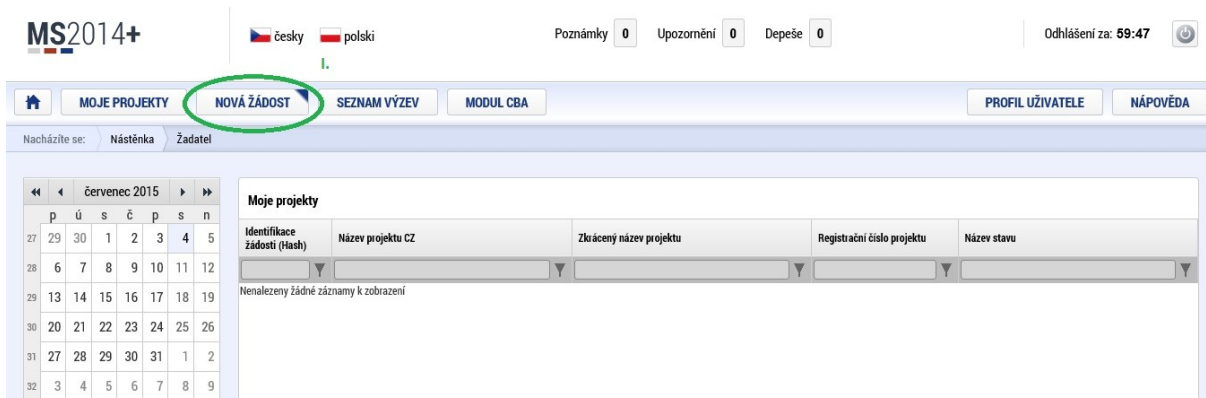
Přijaté depeše

Přičteno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
<input type="checkbox"/>						

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Následně pokračujte tlačítkem „Nová žádost“.

Tlačítko „Moje projekty“ zobrazí seznam vámi založených projektů přímo založených projektů a dále pak projekty, ke kterým máte přidělena práva. Tlačítko „Seznam výzev“ zobrazí seznam výzev s informacemi od kdy, do kdy budou přijímány žádosti, alokace a další informace. Tlačítko „Modul CBA“ otevře modul, který slouží pro sestavení analýzy nákladů a výnosů, kterou lze následně navázat na projekt. Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách CzechInvestu <http://www.czechinvest.org/data/files/cba-prirucka-zadatele-5189.pdf>



MS2014+ | česky polški | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depeše 0 | Odhlášení za: 59:47

MOJE PROJEKTY | NOVÁ ŽÁDOST | SEZNAM VÝZEV | MODUL CBA | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka | Žadatel

červenec 2015

	p	ú	s	č	p	s	n
27	29	30	1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31	1	2
32	3	4	5	6	7	8	9

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Následně se vám zobrazí seznam operačních programů, kde vyberete „01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost“.

Pokračujte kliknutím na odkaz „individuální projekt“ u OP PIK – (01\_16\_051) – Potenciál II. Výzva

### 1.1.3 Záložky žádosti

Záložky pro vyplnění, máte zobrazeny v sloupci v levé části stránky.

**Textová pole, která musíte povinně vyplnit, jsou podbarvena žlutě.**

#### Identifikace operace

Na této záložce vyplňte „Název projektu“.

Po kliknutí na ikonu vedle pole „Způsob jednání“ vybere jednu z nabízených možností.



MS2014+ |  český |  polski | Odhlášení za: 59:54

Nacházíte se: [Nástěnka](#) | [Žadatel](#) | [Seznam programů a výzev](#)

Moje projekty | SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- DoP - Dohoda o partnerství
- 01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
- 02 - Operační program Výzkum, vývoji a vzdělávání
- 03 - Operační program Zaměstnanost
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - půl růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci

Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.

#### Projekt

Vyplňte pole „Název projektu CZ“, do „Anotace projektu“ stručně uveďte, co je předmětem projektu. Dále vyplňte „Předpokládané datum zahájení“ a „Předpokládané datum ukončení“.

**Realizace projektu nesmí trvat déle než 36 měsíců od data přijatelnosti projektu**

V části „Příjmy projektu“ vyberte možnosti, z nichž bude patrné, že **projekt negeneruje žádné příjmy!** V části „Doplňkové údaje“ vyberte další možnosti, jako např. jestli v rámci projektu proběhne realizace zadávacích řízení na projektu apod.

**U možnosti „Veřejná podpora“ ponechte pole bez označení, viz níže.**

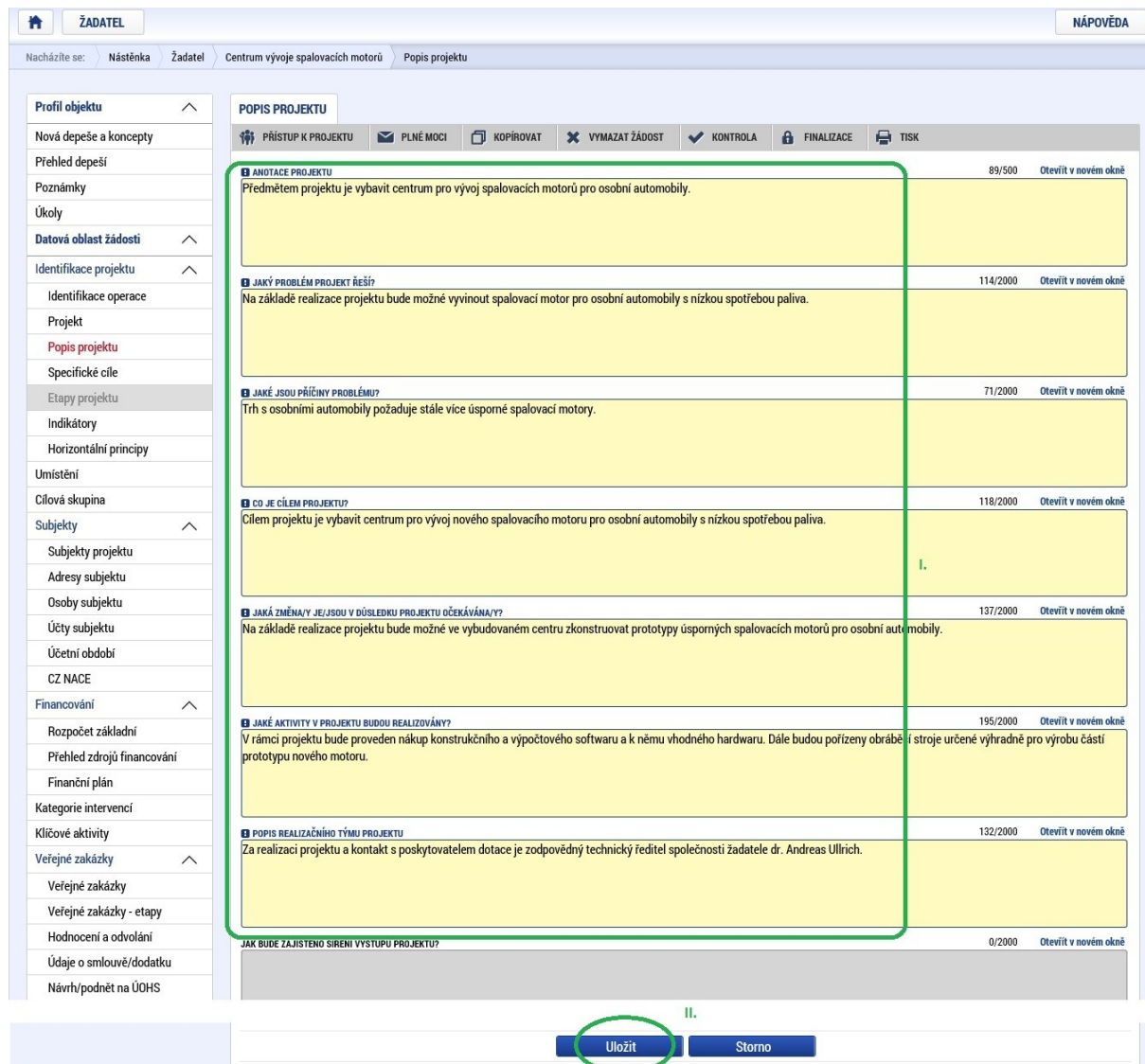
Povinným polem je nově i „Název projektu EN“.

Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.

## Popis projektu

Vyplňte **stručně, ale zároveň věcně** všechna žlutá (povinná) textová pole tak, aby z nich při kontrole bylo zcela zřejmé, co je předmětem a cílem projektu, jaké problémy řeší apod.

Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.



The screenshot shows a web application interface for project management. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several text input fields, each with a question and a character count. The fields are highlighted in yellow. The questions are:

- ANOTACE PROJEKTU** (89/500): Předmětem projektu je vybavit centrum pro vývoj spalovacích motorů pro osobní automobily.
- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** (114/2000): Na základě realizace projektu bude možné vyvinout spalovací motor pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?** (71/2000): Trh s osobními automobily požaduje stále více úsporné spalovací motory.
- CO JE CÍLEM PROJEKTU?** (118/2000): Cílem projektu je vybavit centrum pro vývoj nového spalovacího motoru pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?** (137/2000): Na základě realizace projektu bude možné ve vybudovaném centru zkonstruovat prototypy úsporných spalovacích motorů pro osobní automobily.
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** (195/2000): V rámci projektu bude proveden nákup konstrukčního a výpočtového softwaru a k němu vhodného hardwaru. Dále budou pořízeny obráběcí stroje určené výhradně pro výrobu částí prototypu nového motoru.
- POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** (132/2000): Za realizaci projektu a kontakt s poskytovatelem dotace je zodpovědný technický ředitel společnosti žadatele dr. Andreas Ullich.
- JAK BUDE ZAJISTENO SÍŘENÍ VÝSTUPU PROJEKTU?** (0/2000):

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel). The 'Uložit' button is circled in green.

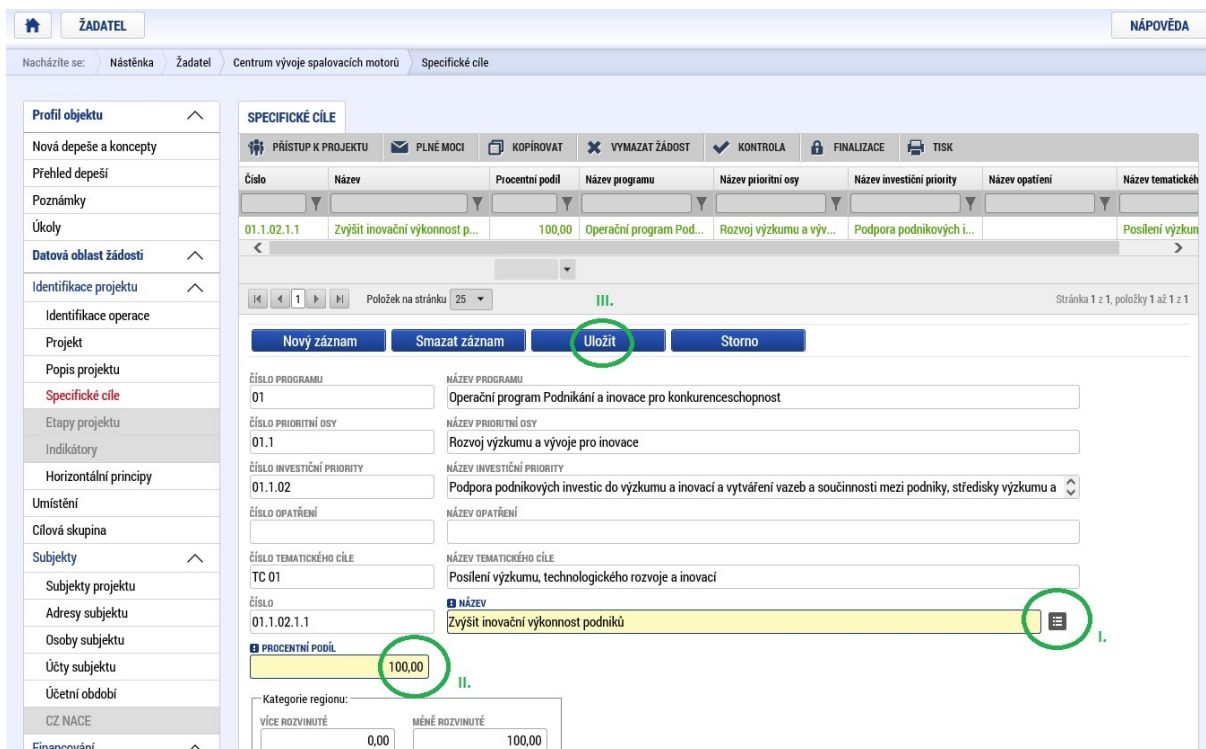
Pokud bude výstup činnosti výzkumu a vývoje zaměřen do **CZ NACE 10 – Výroba potravinářských výrobků, 13 – Výroba textilií nebo 24 – Výroba základních kovů, hutní zpracování kovů; slévárství**, vyplňte do některé z výše uvedených kolonek rovněž i **kód celní produkce**, který se vztahuje k CZ NACE výstupu projektu. **Pokud výstup projektu nespadá do žádného z výše uvedených CZ NACE, pak kód celní produkce nevyplňujte!**

Kódy jednotlivých produktů jsou uvedeny ve **Společném celním sazebníku EU**. Tento dokument je možné dohledat na webu Celní správy ČR. Dbejte na to, abyste při vyplňování Žádosti o podporu měli k dispozici jeho aktuální verzi pro daný rok.

Identifikace operace	<p>JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 151/2000 Otevřít v novém okně</p> <p>Vystupem činnosti v rozšiřovaném centru vývoje budou sušenky, což je produkt, který společnost žadatele dosud vůbec nenabízela - 1905-31 Sladké sušenky I.</p>
Projekt	
Popis projektu	
Specifické cíle	

### Specifické cíle

Z možností, ke kterým se dostanete prostřednictvím ikony vpravo vedle pole pro **název specifického cíle**, cíl a do kolonky procentního podílu napište hodnotu **100**.



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů 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

**SPECIFICKÉ CÍLE**

Číslo      Název      Procentní podíl      Název programu      Název prioritní osy      Název investiční priority      Název opatření      Název tematických

01.1.02.1.1	Zvýšit inovační výkonnost p...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkun
-------------	--------------------------------	--------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	--	-----------------

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

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 výzkumu a inovací a vytváření vazeb a soutěžnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

ČÍSLO OPATŘENÍ:      NÁZEV OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01      NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

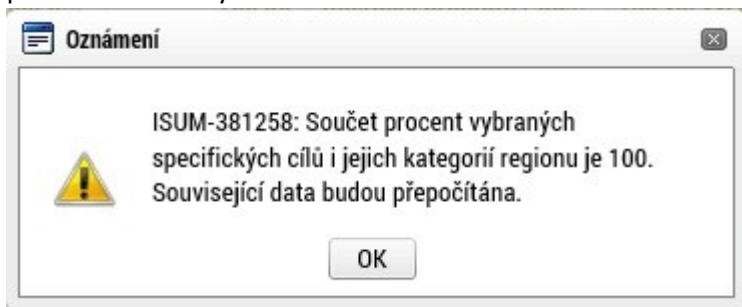
ČÍSLO: 01.1.02.1.1      **NÁZEV**: Zvýšit inovační výkonnost podniků I.

**PROCENTNÍ PODÍL**: 100,00 II.

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ	MÉNĚ ROZVINUTÉ
0,00	100,00

Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“, přičemž vás systém upozorní, na správně zadaný procentní podíl níže uvedeným oznámením.



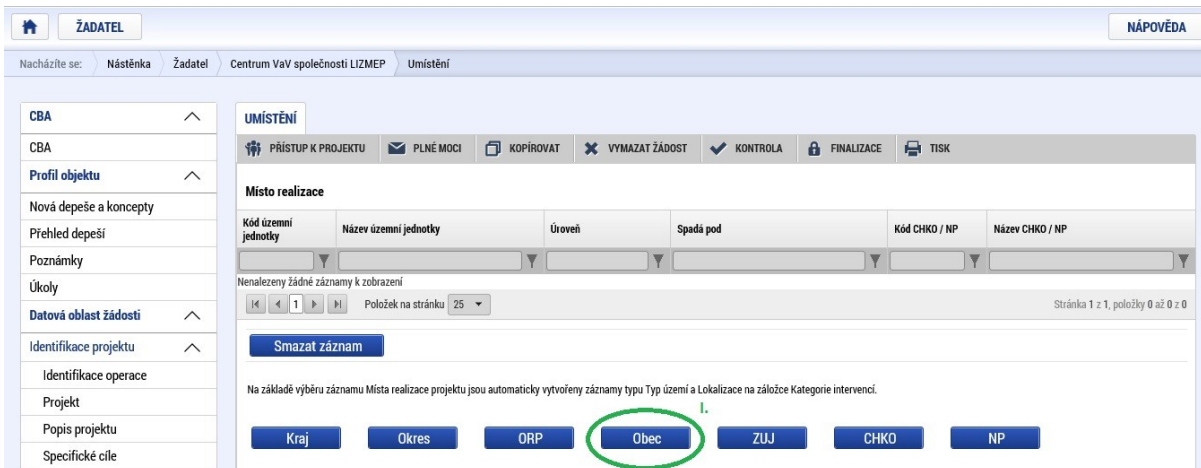
**Oznámení**

ISUM-381258: Součet procent vybraných specifických cílů i jejich kategorií regionu je 100. Související data budou přepočítána.

OK

## Umístění

Na této záložce vyplíte „Místo realizace“ a „Dopad projektu“, **přičemž obě hodnoty musí shodné.** Přes tlačítko „Obec“ vstupte do číselníku.



The screenshot shows the 'UMÍSTĚNÍ' (LOCATION) section of the application. On the left is a navigation menu with items like 'CBA', 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', etc. The main area contains a table for 'Místo realizace' (Location) with columns for 'Kód územní jednotky', 'Název územní jednotky', 'Úroveň', 'Spadá pod', 'Kód CHKO / NP', and 'Název CHKO / NP'. Below the table, there are buttons for 'Kraj', 'Okres', 'ORP', 'Obec', 'ZUJ', 'CHKO', and 'NP'. The 'Obec' button is circled in green.

Zde můžete název obce hledat buď přechodem mezi jednotlivými stránkami seznamu, jejichž čísla jsou vlevo dole nebo, **zadejte hledanou hodnotu do prvního řádku a potvrďte klávesou Enter.**

Následně hledanou hodnotu **označte a šipkou vpravo přesune do pravého sloupce.** Takto postupně vybere všechny obce, kde bude projekt realizován.

Následně klikněte na „Uložit a zpět“.



The screenshot shows the 'MÍSTO REALIZACE - OBEC' (LOCATION - MUNICIPALITY) section. On the left, the 'Uložit a zpět' button is circled in green and labeled 'IV.'. The main area contains a table for 'Místo realizace' with columns for 'Kód obce', 'Název obce', 'ORP', 'Okres', 'Kraj', 'Region', 'Stát', 'Kód obce', and 'Název obce'. The 'Název obce' column contains the value 'Louny' and is circled in green. The 'Kód obce' column contains the value '567027' and is circled in green. The 'Uložit a zpět' button is circled in green.

Obdobně postupujte v části pro „Dopad projektu“. **Ještě jednou připomínáme, že místo realizace a místo dopadu musí být shodné (viz obr. níže).**

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Centrum vývoje spalovacích motorů [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

**Subjekty**

- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

**UMÍSTĚNÍ**

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

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

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
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

Smazat záznam

[Kraj](#)
[Okres](#)
[ORP](#)
[Obec](#)
[ZUJ](#)
[CHKO](#)
[NP](#)

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

### Cílová skupina

Přes ikonu vpravo vedle pole „Cílová skupina“ vyberte ze seznamu možnost „Podnikatelské subjekty“. Do textového pole „Popis cílové skupiny“ uveďte **pouze** název zvolené cílové skupiny „Podnikatelské subjekty“!

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Centrum vývoje spalovacích motorů [Cílová skupina](#) [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

**CÍLOVÁ SKUPINA**

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

Cílová skupina: Podnikatelské subjekty

Popis cílové skupiny: Podnikatelské subjekty

Export standardní

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

**CÍLOVÁ SKUPINA**

Podnikatelské subjekty

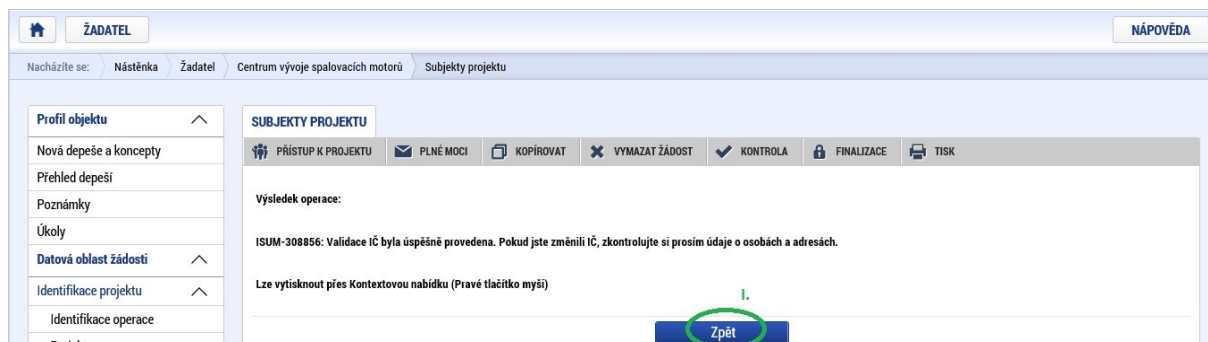
**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY**

Podnikatelské subjekty

### Subjekty

Na této záložce v kolonce „Typ subjektu“ vyberte nejprve možnost „Hlavní žadatel/příjemce“. **V programu Potenciál – Výzva II může být u každého projektu pouze jeden žadatel/příjemce.** Následně vyplňte „IČ“ a klikněte na tlačítko „Validace“. Systém z registru načte název společnosti,

datum jejího vzniku, právní formu a seznam statutárních zástupců. Vraťte se k údajům na záložce kliknutím na tlačítko „Zpět“.



Vyplňte „DIČ/VAT ID“, pokud bylo společnosti přiděleno.

Do polí „Počet zaměstnanců“, „Roční obrat (EUR)“, „Bilanční suma roční rozvahy (EUR)“ **v případě, že žadatel/příjemce je dle Přílohy č. 1 Nařízení ES 651/2014 propojeným nebo partnerským podnikem, uveďte souhrnné údaje za celou skupinu.**

Podrobnější informace o propojených nebo partnerských osobách včetně praktického příkladu je možné dohledat na adrese <http://www.czechinvest.org/definice-maleho-a-stredniho-podnikatele-dsf>.

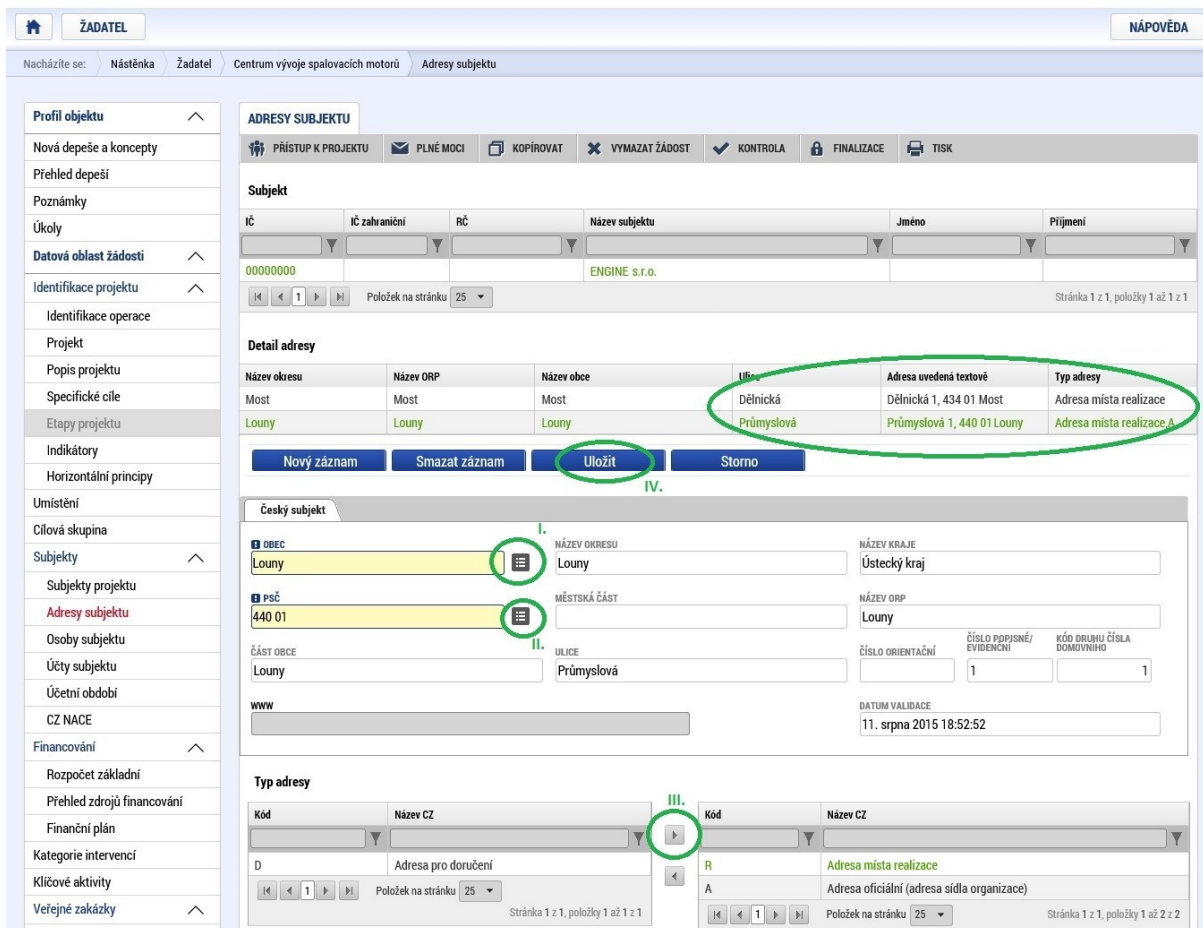
Zvolte **typ plátce DPH**, označte příznak „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“. Tato volba nijak nesouvisí s velikostí podniku, slouží výhradně pro účely podpory de-minimis. Následně klikne na „Uložit“.

Pokud je v projektu plánována podpora de minimis, je nutné, aby žadatel na záložce „subjekty projektu“ vyplnil všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku, viz <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>





**Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím dokumentu vloženého do záložky „Dokumenty“.**



**ADRESY SUBJEKTU**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽADOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00000000			ENGINE 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	Adresa uvedená textově	Typ adresy
Most	Most	Most	Dělnická	Dělnická 1, 434 01 Most	Adresa místa realizace
Louny	Louny	Louny	Průmyslová	Průmyslová 1, 440 01 Louny	Adresa místa realizace A

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

**Český subjekt**

**I.** OBEC: Louny NÁZEV OKRESU: Louny NÁZEV KRAJE: Ústecký kraj

**II.** PSČ: 440 01 MĚSTSKÁ ČÁST: ČÁST OBCE: Louny ULICE: Průmyslová NÁZEV ORP: Louny ČÍSLO ORIENTAČNÍ: ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ: 1 KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO: 1

www: DATUM VALIDACE: 11. srpna 2015 18:52:52

**III.** Typ adresy

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

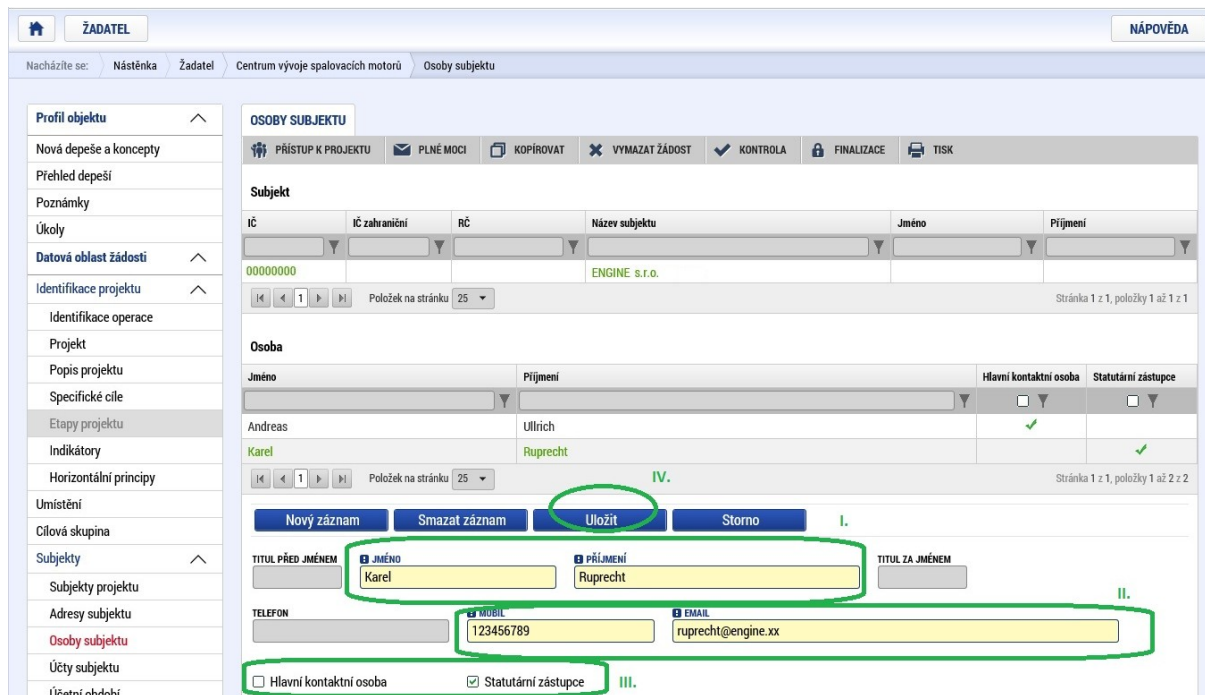
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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

### **Osoby subjektu**

Na této záložce vyplňte v dolní části údaje o **hlavní kontaktní osobě** a o **statutárním zástupci**, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu. **V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.** Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.

Přidání další osoby uživatel provede prostřednictvím tlačítka „Nový záznam“.



**OSOBY SUBJEKTU**

Subject

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00000000			ENGINE s.r.o.		

Osoba

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

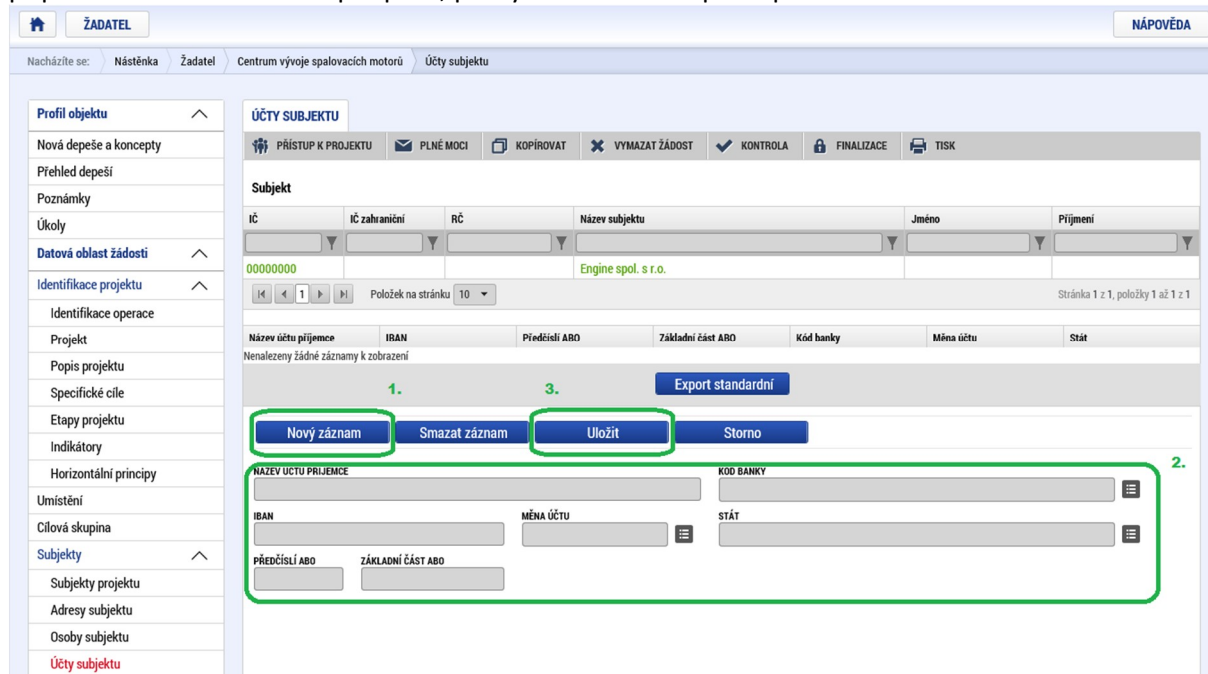
TITUL PŘED JMÉNEM Jméno Příjmení TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON MOBIL EMAIL

Hlavní kontaktní osoba  Statutární zástupce

### Účty subjektu

Ve formuláři „Účty subjektu“ musí být vyplněno číslo účtu žadatele o podporu, na které v budoucnu v případě schválení žádosti o podporu, poskytovatel dotace pošle požadovanou dotaci.



**ÚČTY SUBJEKTU**

Subject

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00000000			Engine spol. s r.o.		

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

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE KOD BANKY

IBAN MĚNA ÚČTU STÁT

PŘEDČÍSLÍ ABO ZÁKLADNÍ ČÁST ABO

### Účetní období

Na záložce „Účetní období“ vyplňte údaje o svém účetním období, zda účtuje dle kalendářního roku nebo hospodářského roku.

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů Účetní období

**ÚČETNÍ OBDOBÍ**

**Subjekt**

IČ	Název subjektu	Typ subjektu
00000000	ENGINE s.r.o.	Hlavní žadatel/příjemce

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

**Účetní období**

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

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

ÚČETNÍ OBDOBÍ OD 1. 1. 2015 I.
 
 ÚČETNÍ OBDOBÍ DO 31. 12. 2015 II.

### **CZ NACE**

V dolní části stránky v části „Kód“ **vyberte pouze CZ-NACE hlavního výstupu projektu**. Z číselníku podobně jako např. při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) vyberte kód, který bude odpovídat vámi popsané činnosti na záložce **Popis projektu**. Pro rychlejší hledání můžete použít první řádek, do kterého napíšete hledaný údaj a potvrdíte jej klávesou Enter. Následně hledaný kód označíte a šipkou vpravo přesuňte do pravého sloupce.

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů CZ NACE

**CZ NACE**

**Subjekt**

IČ	Název subjektu
00000000	ENGINE s.r.o.

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

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
29.1	Výroba motorových vozidel a jejich motorů	<input type="checkbox"/>

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

Kód	Název	Kód	Název
G	SEKCE G - VELKOOBCHOD A MALOOBCHOD; OPRAVY A Ú...	29.1	Výroba motorových vozidel a jejich motorů
29	Výroba motorových vozidel (kromě motocyklů), přívěsů a...		
42.1	Obnova s motorovými vozidly, kromě motocyklů		
45.2	Opravy a údržba motorových vozidel, kromě motocyklů		
45.3	Obchod s díly a příslušenstvím pro motorová vozidla, kro...		
77.1	Pronájem a leasing motorových vozidel, kromě motocyklů		

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

### Přehled zdrojů financování

Jako zdroj financování vlastního podílu vždy vyberte možnost **Národní soukromé zdroje**. V kolonce **% podíl vlastního financování** zadejte hodnotu **50,00** a klikněte na tlačítko „**Uložit**“. Pokračujte kliknutím na tlačítko „**Rozpad financí**“ a na tlačítko „**Uložit**“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

ŽADATEL
NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Centrum spalovacích motorů](#) [Přehled zdrojů financování](#)

**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

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU    PLNÉ MOCI    KOPIROVAT    VYMAZAT ŽÁDOST    KONTROLA    FINALIZACE    TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Centrum spalovacích motorů	12 000 000,00	12 000 000,00	

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ		MĚNA	NÁZEV ETAPY	
Žádost o podporu		CZK		
CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
12 000 000,00			12 000 000,00	
CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NARIŽENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE	PODPORA CELKEM
12 000 000,00		6 000 000,00	0,00	6 000 000,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU		% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ	
6 000 000,00	Národní soukromé zdroje		50,00	

**Rozpad financí** III.

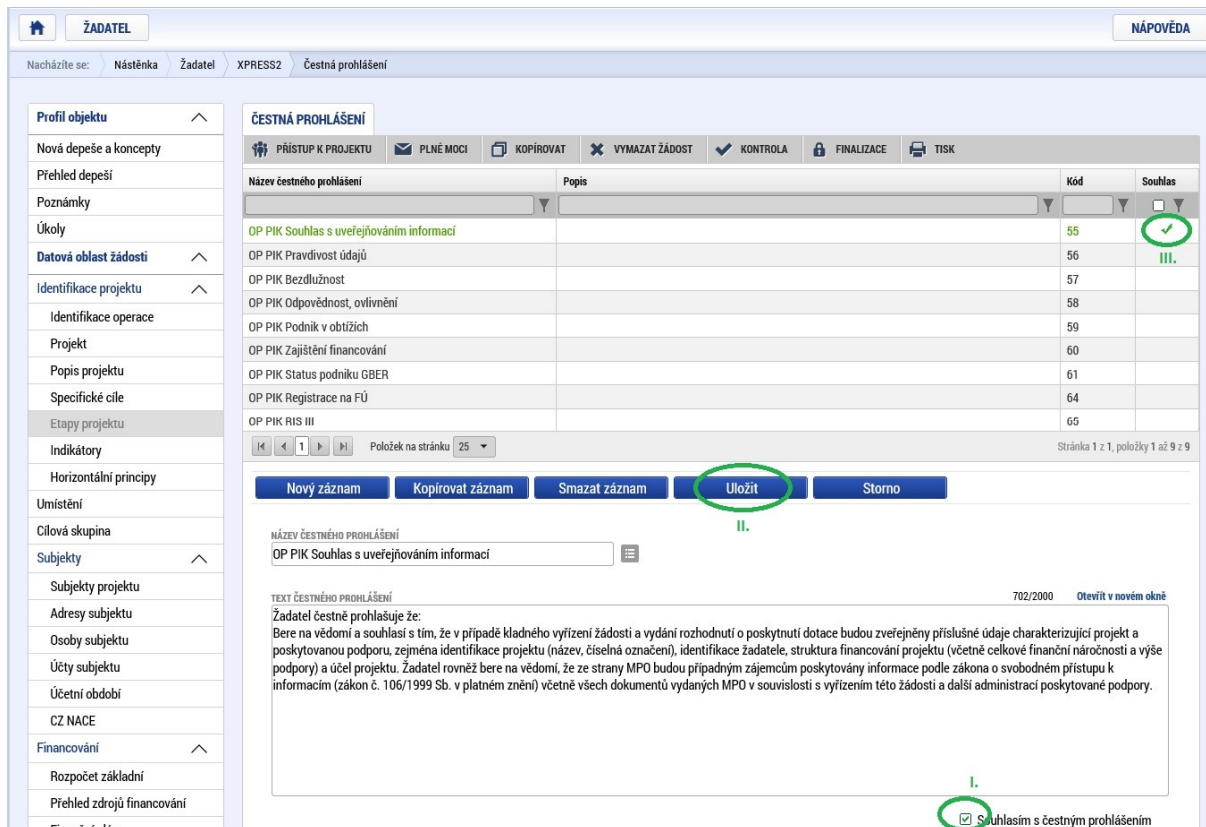
Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

**Uložit** II. + IV.

### Čestná prohlášení

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



The screenshot shows the 'Čestná prohlášení' form. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', etc. The main area contains a table of statements to be agreed to:

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		55	<input checked="" type="checkbox"/>
OP PIK Pravdivost údajů		56	III.
OP PIK Bezdlužnost		57	
OP PIK Odpovědnost, ovlivnění		58	
OP PIK Podnik v obtížích		59	
OP PIK Zajištění financování		60	
OP PIK Status podniku GBER		61	
OP PIK Registrace na FÚ		64	
OP PIK RIS III		65	

Below the table are buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is circled in green. Below the buttons is a form for the statement, with the 'Souhlasím s čestným prohlášením' checkbox also circled in green.

### 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 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**“.

MS2014+ česky polski Žadatel 01 Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Identifikace operace

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PRÍSTUP K PROJEKTU
KOMUNIKACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

**PRÍSTUP K PROJEKTU**

**Správci projektu**

Uživatelské jméno	Správce přístupu	Editor	Signatář	Čtenář	Pořadí
ZADATEL01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ:  SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:  ZADATEL01

Editor  Signatář  Čtenář

### **Plné moci**

Podmínkou správného udělení zmocnění v aplikaci je aby jedna osoba jednající za žadatele dle obchodního rejstříku měla registraci v IS KP14+

- 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 czechinvest
- 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 IS KP14+ vytvoří pouze jedna osoba. Doložená plná moc musí být nicméně podepsaná v souladu s jednáním za společnost.

### **Kopírovat**

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

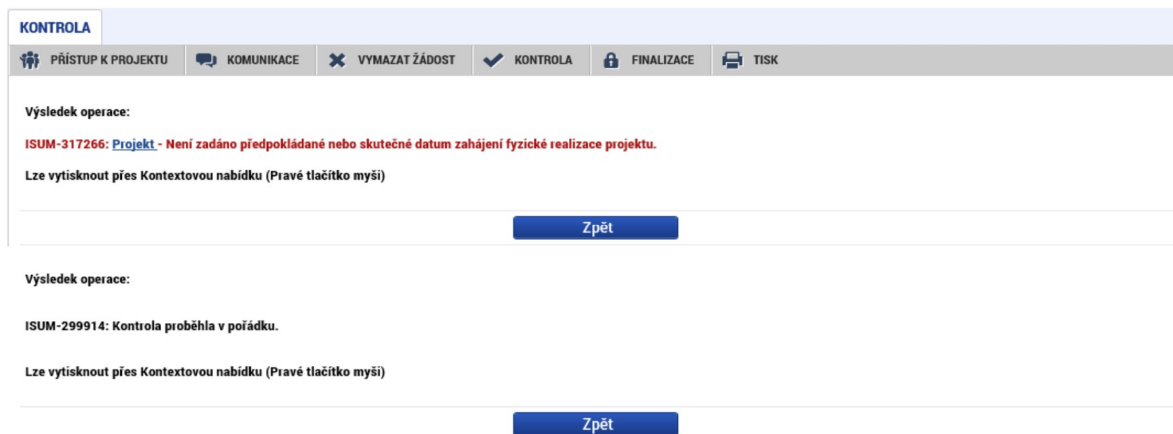
### **Vymazat žádost**

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 **nevratně 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 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**.



**KONTROLA**

PRÍSTUP K PROJEKTU KOMUNIKACE VYMAZAT ŽÁDOST **KONTROLA** FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

ISUM-317266: **Projekt - Není zadáno předpokládané nebo skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Výsledek operace:

ISUM-299914: **Kontrola proběhla v pořádku.**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)





Zpět

### **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. V případě, že vám bude žádost o podporu vrácena k doplnění, je třeba nejprve tlačítkem „Storno finalizace“ žádost odemknout. Poté je možné měnit údaje.**



**FINALIZACE**

 PŘÍSTUP K PROJEKTU  KOMUNIKACE  STORNO FINALIZACE  TISK

Výsledek operace:

ISUM-298800: Na žádosti byla provedena finalizace.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

## Tisk

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

## Žádost o podporu

### Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu:  
Identifikace žádosti (HASH): Od8KIP  
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

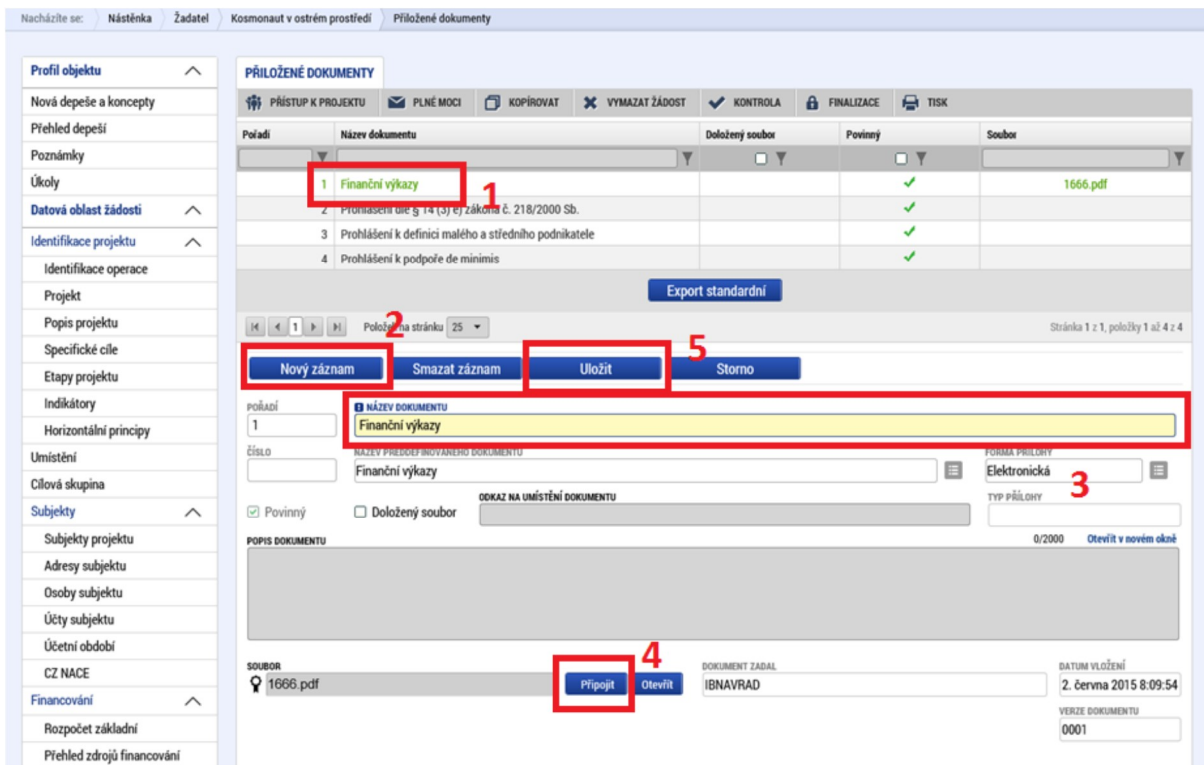
Pokud je v projektu plánována podpora de minimis, je nutné, aby žadatel na záložce „subjekty projektu“ vyplnil všechny subjekty, spadající do definice jednoho podniku viz: <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>

### Příložené dokumenty

U žádosti v programu Potenciál jsou povinnou přílohou finanční výkazy, tj. Rozvaha, Výkaz zisků a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období. Dále pak finanční výkaz ve formátu .xls a Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis, dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován, podnikatelský záměr, dokument o provedeném průzkumu VaV kapacit. Pod typem přílohy Finanční výkazy lze vložit pouze jeden záznam. Tímto dokumentem bude právě Rozvaha, Výkaz zisků a ztráty a příloha k účetní závěrce. V případě, že vzhledem k velikosti souboru nebude možné vše vložit pod jeden záznam, přidáváte dokumenty přes nový záznam bez vazby na typ dokumentu. Totéž platí i u finančního výkazu. Postup je uveden v následujících odstavcích.

Ostatní dokumenty, které jsou na této záložce definovány, nejsou povinnou přílohou a není nutné je vyplňovat, popř. je možné je přímo smazat. Smazání provedete tak, že v horní části obrazovky označíte požadovaný typ ke smazání a kliknete na tlačítko „Smazat záznam“.

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



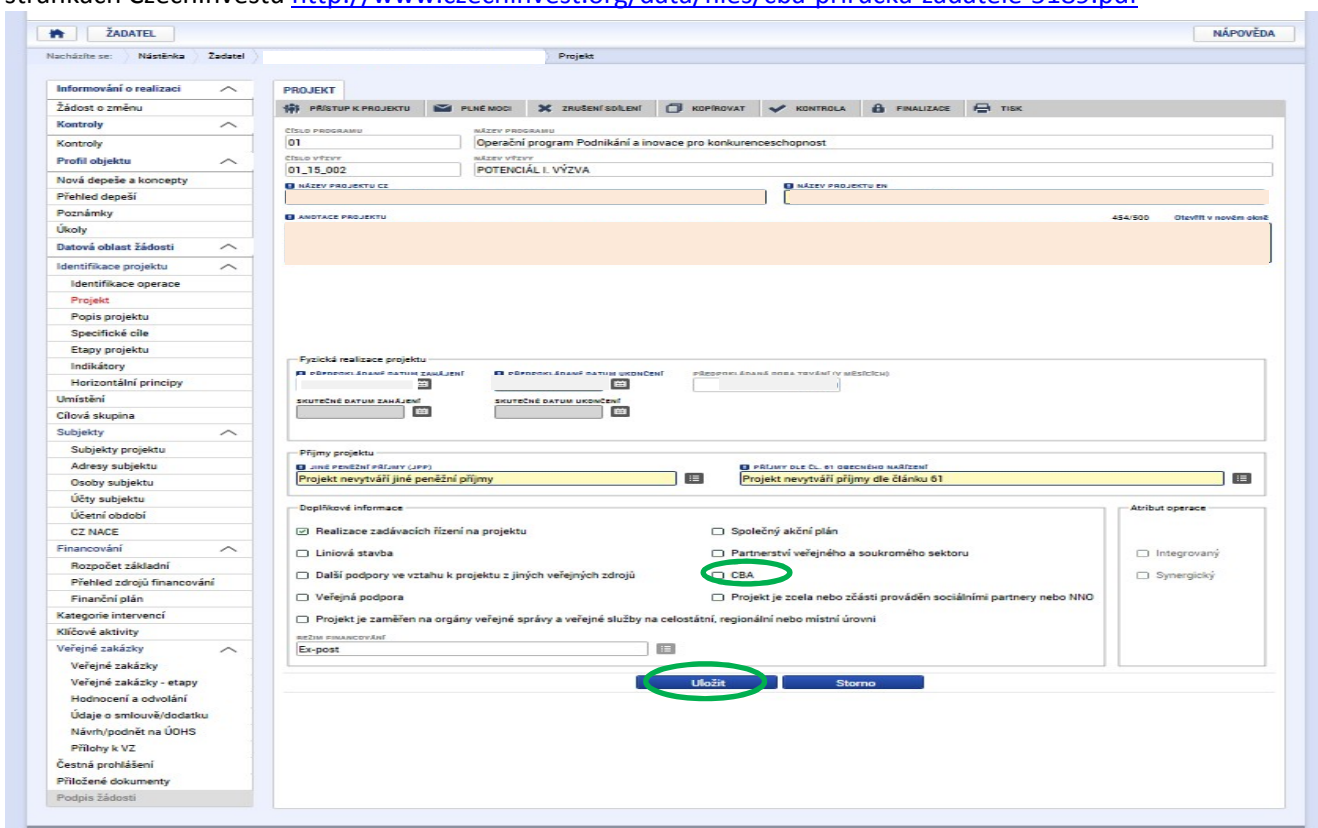
The screenshot displays the 'Příložené dokumenty' (Attached Documents) section of a web application. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'Subjekty'. The main area shows a table of documents with columns for 'Pořadí', 'Název dokumentu', 'Doložený soubor', 'Povinný', and 'Soubor'. A document with 'Finanční výkazy' is highlighted. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A form for adding a new document is visible, with fields for 'Název dokumentu', 'Číslo', 'Forma přílohy', and 'Typ přílohy'. The 'Forma přílohy' is set to 'Elektronická'. At the bottom, there are buttons for 'Připojit' and 'Otevřít'.

## Projekt

V tomto formuláři je nutné doplnit informaci týkající se CBA. Zatrhnutí checkboxu „CBA“ se automaticky provede po navázání CBA analýzy na projektu přes Modul CBA.

Tato povinnost se týká pouze žádostí o podporu, resp. žadatelů, kteří mají povinnost zpracovat finanční, případně ekonomickou analýzu. Povinnost zpracovat finanční analýzu platí pro všechny žadatele, jejichž žádost o podporu je v částce 5 mil. Kč (včetně) celkových výdajů projektu. U žádostí o podporu s celkovými výdaji vyššími než 100 mil. Kč je nutné zpracovat finanční a ekonomickou analýzu.

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách CzechInvestu <http://www.czechinvest.org/data/files/cba-prirucka-zadatele-5189.pdf>



The screenshot shows the 'Projekt' section of the application form. The 'Doplňkové informace' (Additional information) section contains several checkboxes. The 'CBA' checkbox is highlighted with a green circle. Other checkboxes include 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Společný akční plán', 'Partnerství veřejného a soukromého sektoru', 'Liniová stavba', 'Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů', 'Veřejná podpora', and 'Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni'. The 'Atribut operace' (Operation attribute) section includes 'Integrovaný' and 'Synergický'. The 'Uložit' (Save) button is also highlighted with a green circle.

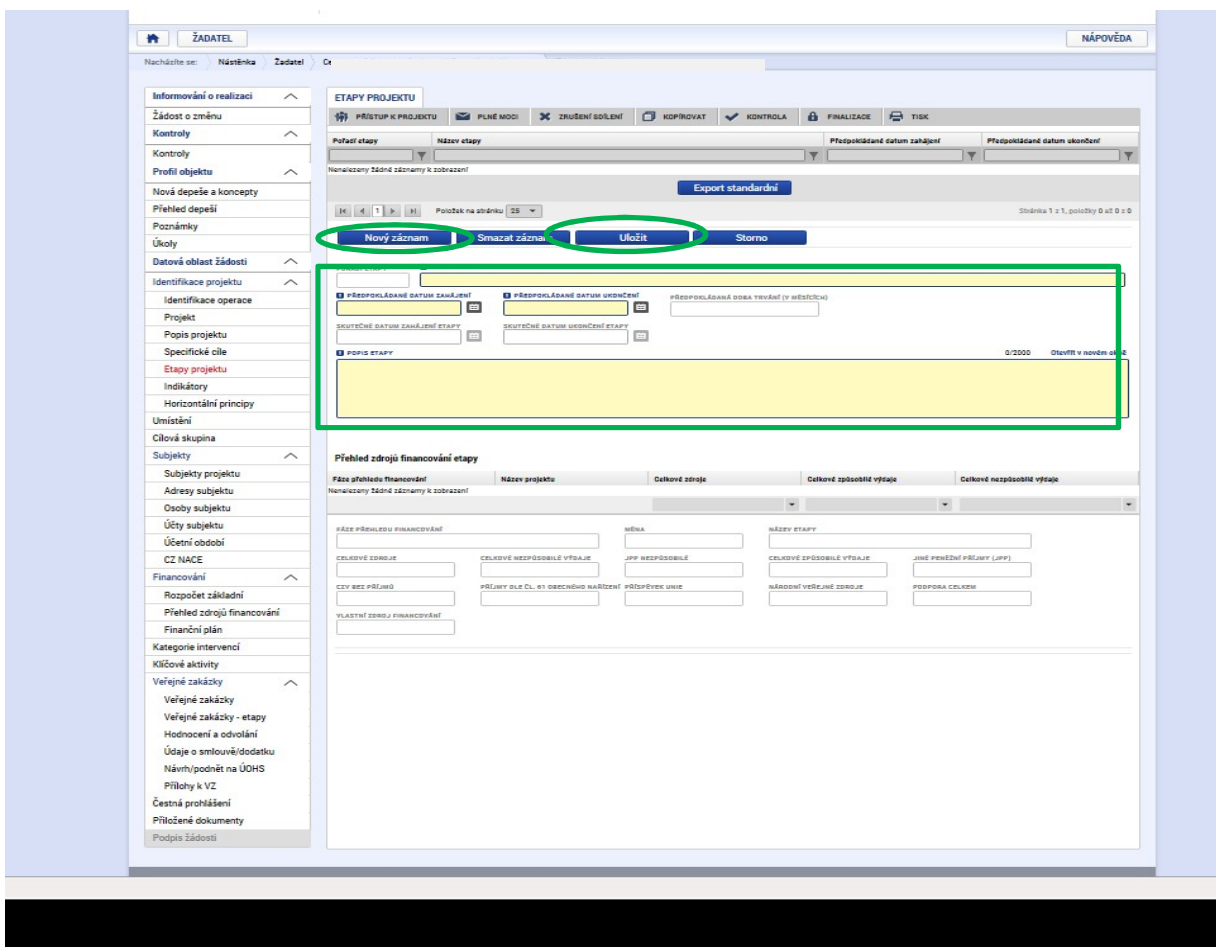
## Etapy projektu

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 pořizována, 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, který je uveden ve formuláři „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se

musí shodovat s předpokládaným datem ukončení, který je uveden ve stejném formuláři. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období.

Při vyplňování tohoto formuláře je nutné se řídit pravidly etapizace, která jsou součástí Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část, které jsou k dispozici na stránkách CzechInvestu <http://www.czechinvest.org/data/files/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-z-op-pik-obecna-cast-4754.pdf>



## Indikátory

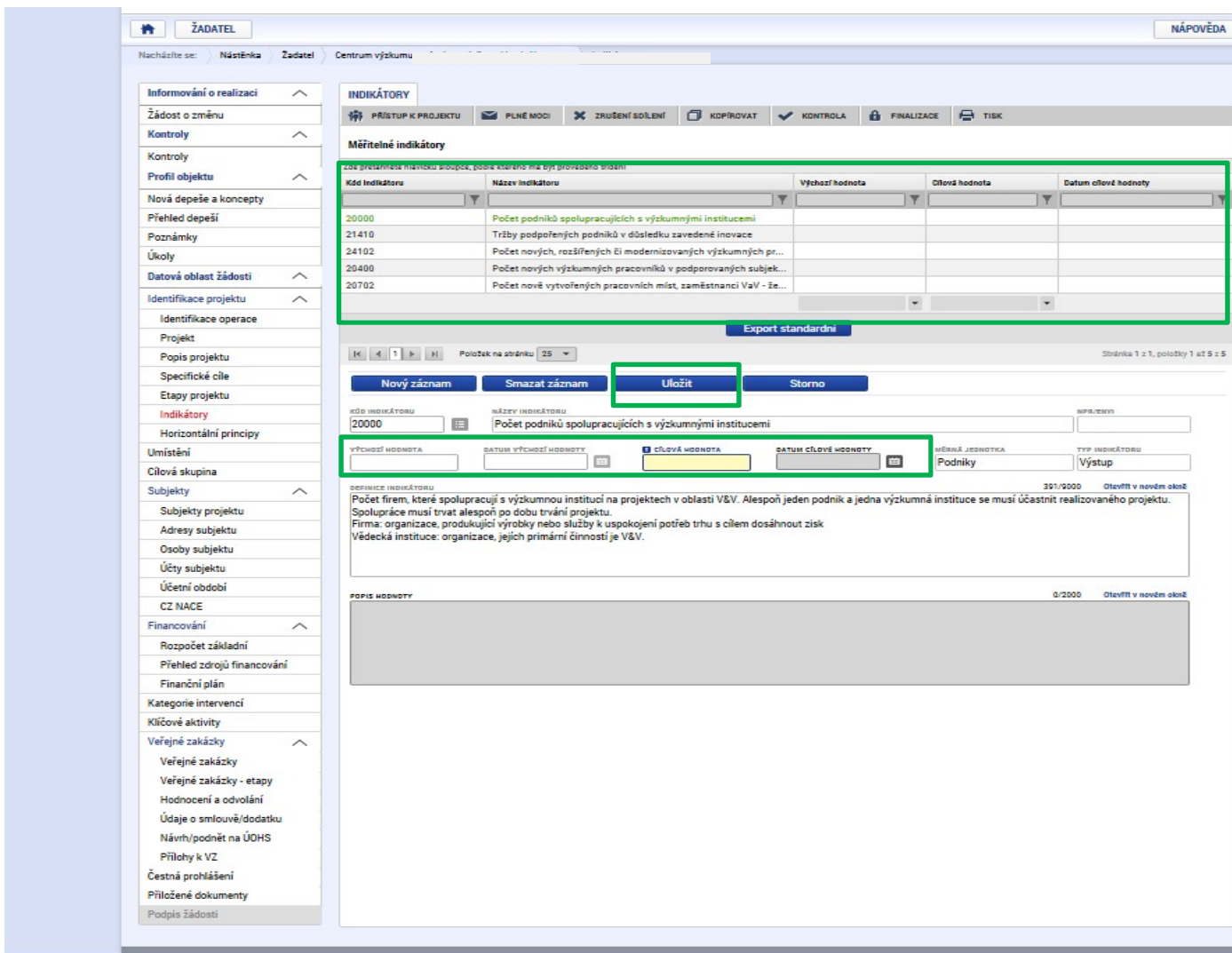
V programovacím období 2014 – 2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen OP PIK) jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- 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.

Ve formuláři jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu POTENCIÁL. Konkrétně se jedná o indikátory:

- 1) Povinné k výběru
  - 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
  - 21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace
  - 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
  - 20702 Počet nově vytvořených pracovním míst, zaměstnanci VaV – ženy
- 2) Povinné k naplnění
  - 24102 Počet nových rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků

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



The screenshot shows the 'INDIKÁTORY' section of the application. A table lists indicators with their codes and names. The 'Uložit' button is highlighted in green. Below the table, the details for indicator 20000 are shown, including a description and a 'POPSIT HODNOTY' section.

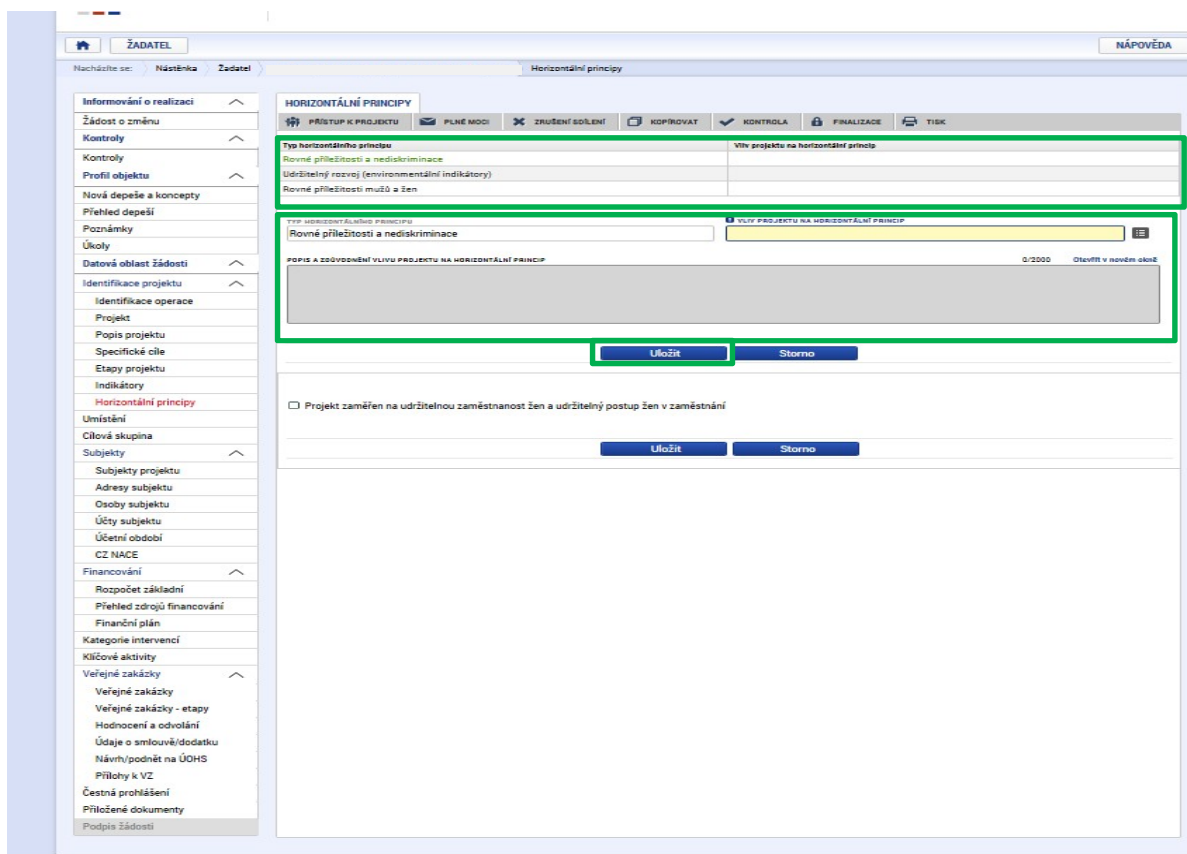
Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi			
21410	Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace			
24102	Počet nových, rozšířených či modernizovaných výzkumných pr...			
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...			
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...			

POPSIT HODNOTY

0/2000 Otevřít v novém okně

## Horizontální principy

V tomto formuláři 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.



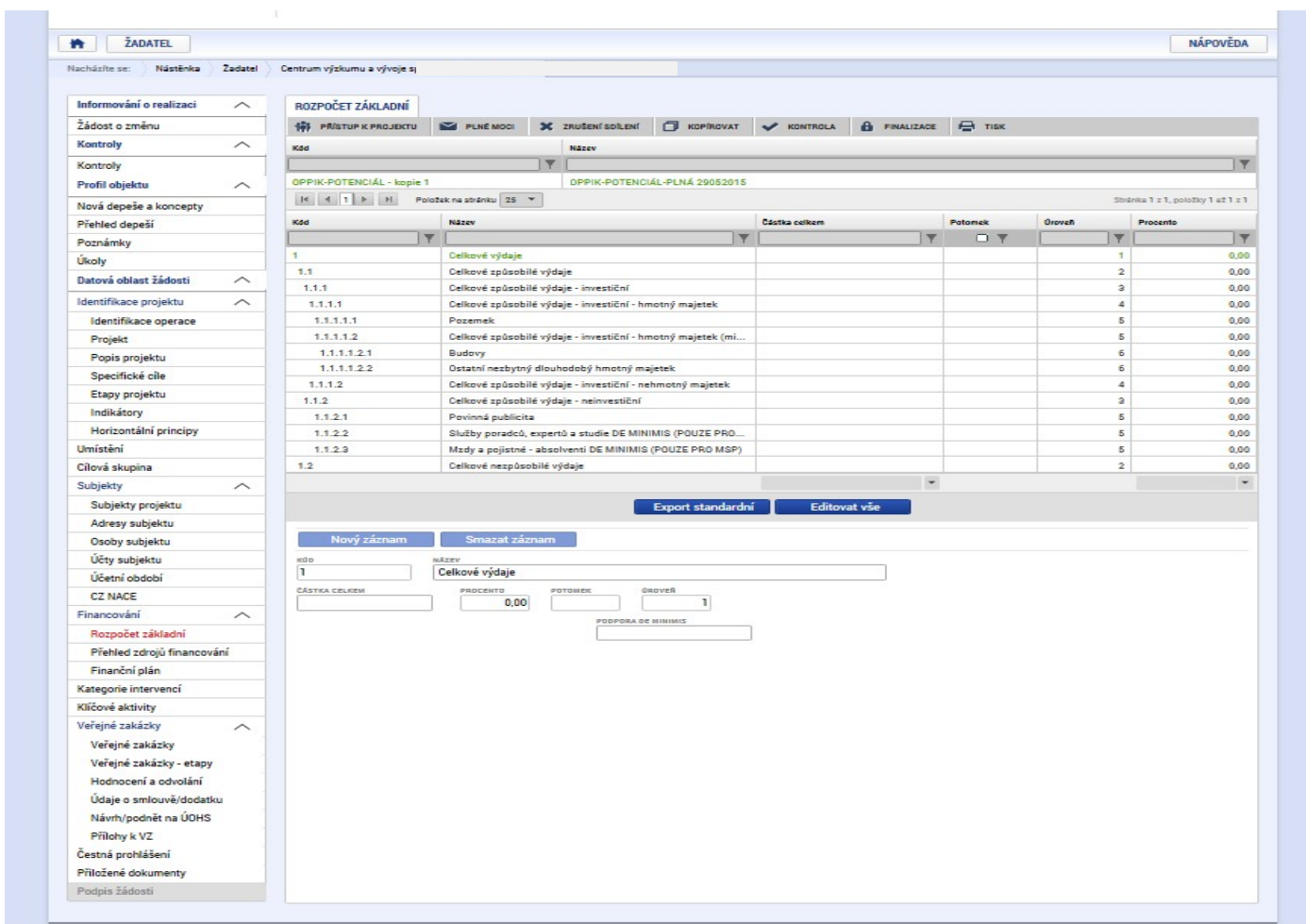
## Subjekty projektu

V případě, že v rámci projektu bude čerpána dotace v režimu de minimis, je nutné v tomto formuláři vyplnit všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku. Více o definici jednoho podniku naleznete v příručce na stránkách CzechInvestu <http://www.czechinvest.org/data/files/prirucka-k-pojmu-jeden-podnik-4263-cz.pdf>.

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

## Rozpočet základní

V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položek označených 5 místním kódem a Celkové nezpůsobilé výdaje. Ostatní položky jsou součtové a sami se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn., zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční). U každé rozpočtové položky je nutné v kolonce PODPORA DE MINIMIS přidat příznak „Patří do de minimis“ nebo „Nepatří do de minimis“. Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů a dle Příručky způsobilých výdajů. Oba tyto dokumenty naleznete na stránkách CzechInvestu - <http://www.czechinvest.org/potencial-ci>



Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční			3	0,00
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek			4	0,00
1.1.1.1.1	Pozemek			5	0,00
1.1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek (mi...			5	0,00
1.1.1.1.2.1	Budovy			6	0,00
1.1.1.1.2.2	Ostatní nezbytný dlouhodobý hmotný majetek			6	0,00
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - nehmotný majetek			4	0,00
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční			3	0,00
1.1.2.1	Povinná publicita			5	0,00
1.1.2.2	Služby poradců, expertů a studie DE MINIMIS (POUZE PRO...			5	0,00
1.1.2.3	Mzdy a pojistné - absolventi DE MINIMIS (POUZE PRO MSP)			5	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

## Přehled zdrojů financování

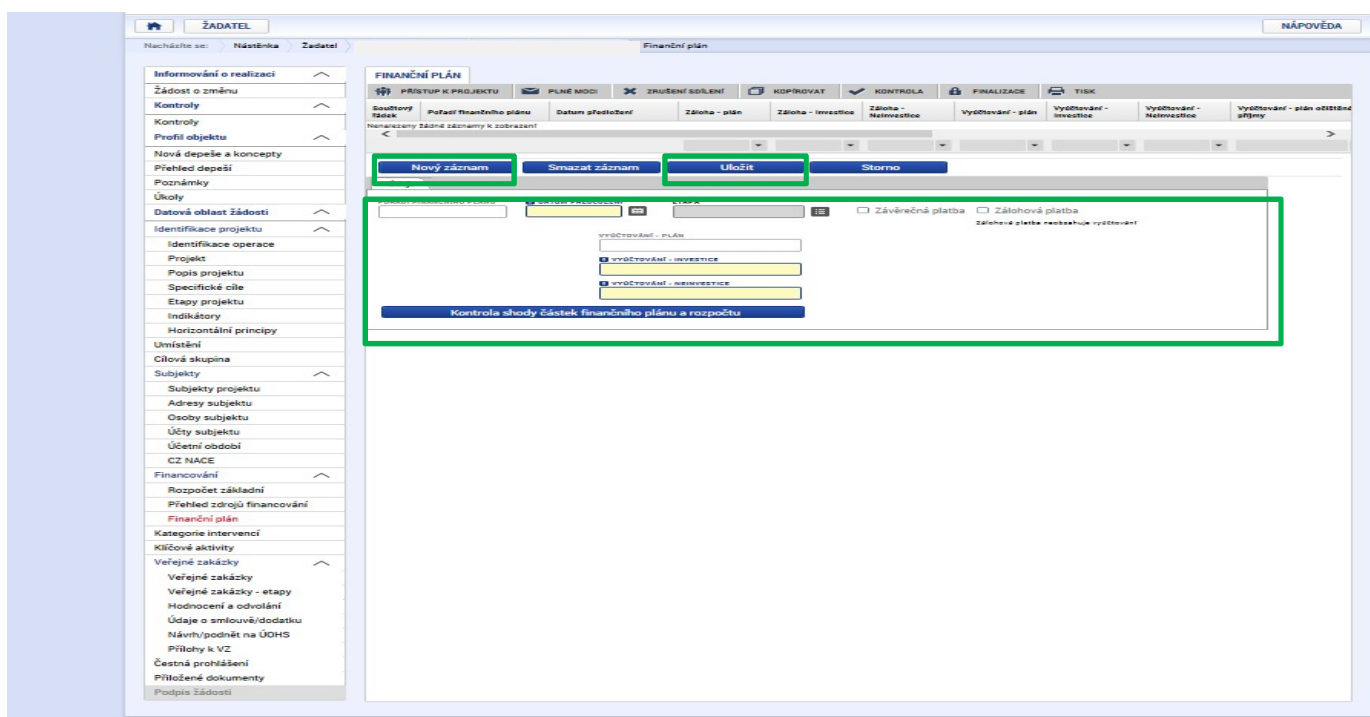
Po vyplnění předchozího formuláře je nutné ve formuláři Přehled zdrojů financování provést přepočty, a to prostřednictvím tlačítka „Rozpad financování“.

## Finanční plán

Počet záznamů ve formuláři **Finanční plán** se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny ve formuláři **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 se seznamu, ve kterém je počet etap převzat z formuláře 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 z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.



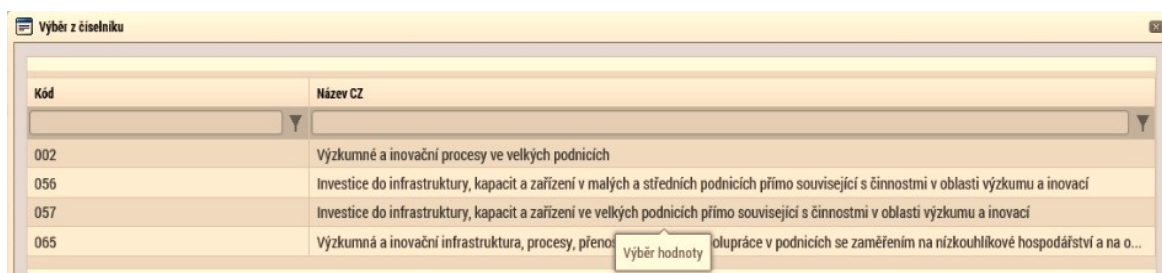
## Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

1. Tematický cíl – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací, Zvýšit inovační výkonnost podniku, 100%.



2. Oblast intervence – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na stránkách CzechInvestu (<http://www.czechinvest.org/data/files/priloha-c-1-kategorizace-kod-intervence-4834-cz.pdf>), konkrétně pak:
  - MSP – 50% intervence do kódu 053, 50% intervence do kódu 064 nebo v případě, kdy je projekt zaměřen bezprostředně na životní prostředí, tak 100% intervence do kódu 065.
  - Velký podnik – 50% intervence do kódu 002, 50% intervence do kódu 057 nebo v případě, kdy je projekt zaměřen bezprostředně na životní prostředí, tak 100% intervence do kódu 065.



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 a spolupráce v podnicích se zaměřením na nízkouhlíkové hospodářství a na o...

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

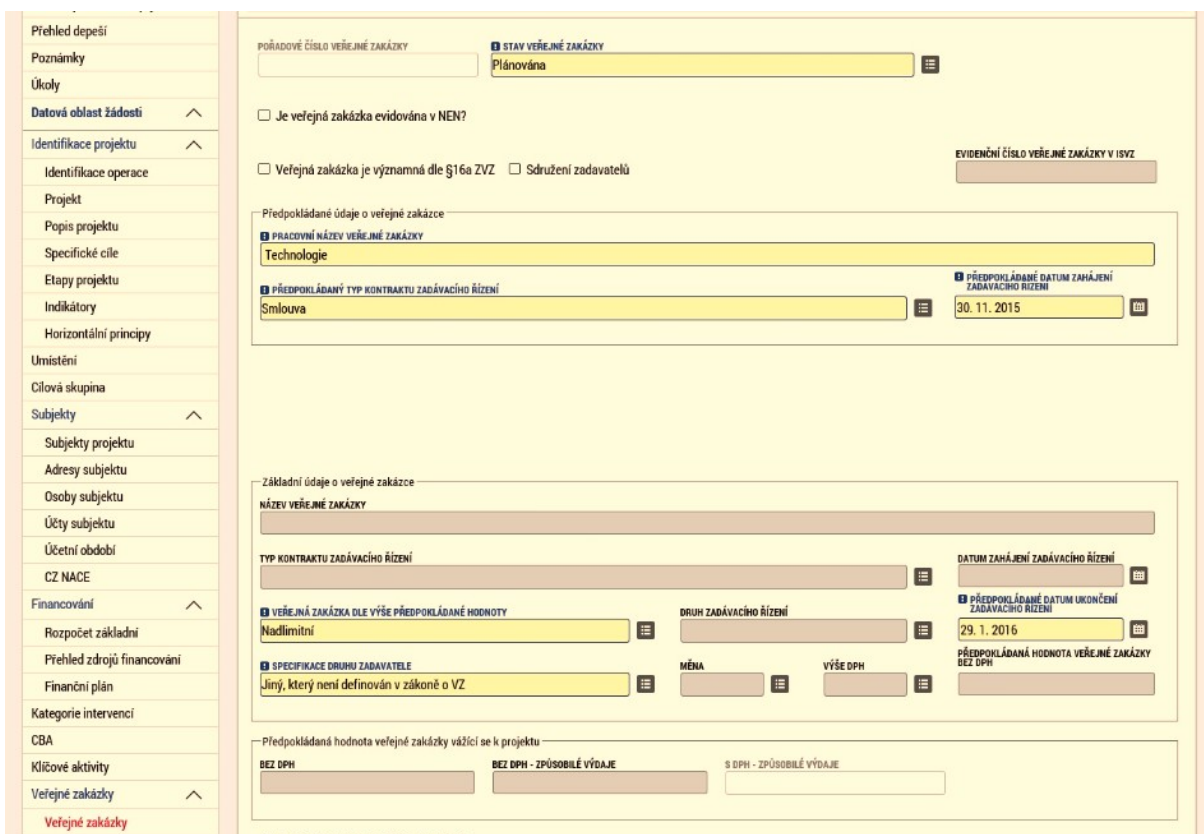


Kód	Název CZ
01	Zemědělství a lesnictví
02	Rybolov a akvakultura
03	Výroba potravinářských výrobků a nápojů
04	Výroba textilií, textilních výrobků
05	Výroba dopravních prostředků a zařízení
06	Výroba počítačů, elektronických a optických přístrojů a zařízení
07	Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví
08	Stavebnictví
09	Těžba a dobývání nerostných surovin (včetně těžby)
10	Elektrina, 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	Hospodářská, vědecká, kulturní, umělecká 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.

## Veřejné zakázky

Na projektu musí být založena min. jedna zakázka ve stavu plánována. Každý záznam se provede přes tlačítko „Nový záznam“, vyplní se všechna editovatelná pole a nakonec se vše uloží.



The screenshot shows a web application interface for managing public procurement. On the left is a navigation menu with categories like 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', and 'Identifikace projektu'. The main area contains a form for creating a new tender record. The form is divided into several sections:

- POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** A dropdown menu showing 'Plánována'.
- STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** A dropdown menu showing 'Plánována'.
- Je veřejná zakázka evidována v NEN?:** A checkbox.
- Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ:** A checkbox.
- Sdružení zadavatelů:** A checkbox.
- EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ:** A text input field.
- Předpokládané údaje o veřejné zakázce:**
  - PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** 'Technologie'
  - PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** 'Smlouva'
  - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** '30. 11. 2015'
- Základní údaje o veřejné zakázce:**
  - NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** A text input field.
  - TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** A dropdown menu.
  - DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** A dropdown menu.
  - VEŘEJNÁ ZAKÁZKA DLE VÝŠE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY:** 'Nadlimitní'
  - DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** A dropdown menu.
  - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** '29. 1. 2016'
  - SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE:** 'Jiný, který není definován v zákoně o VZ'
  - MĚNA:** A dropdown menu.
  - VÝŠE DPH:** A dropdown menu.
  - PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH:** A text input field.
- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu:**
  - BEZ DPH:** A text input field.
  - BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:** A text input field.
  - S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:** A text input field.

## Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů 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.



The screenshot shows a step in the procurement process titled 'Podpis žádosti'. It features a button labeled 'Čestná prohlášení' and a button labeled 'Podpis žádosti', which is highlighted with a red rectangular border.

## 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:

U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21 :

1. U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21 – „Výroba základních farmaceutických výrobků a farmaceutických přípravků“, doloží dokument, ze kterého bude patrné, že Žadatel je zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratoří Státního ústavu pro kontrolu léčiv.
2. V případě **novostavby nebo technického zhodnocení** budovy v rozsahu, které **vyžaduje územní a stavební řízení**, musí žadatel doložit **stavební povolení s vyznačením právní moci** nebo **účinnou veřejnoprávní smlouvu nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby**. Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých v rámci vybudování výzkumně-inovační kapacity (VIK) dojde k výstavbě budovy nebo technickému zhodnocení budovy a žadatelé si nebudou v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na výstavbu budovy nebo technické zhodnocení budovy. **V případě stavebních oprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží žadatel vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt. Doložení této skutečnosti formou čestného prohlášení není akceptovatelné.**
3. Údaje o spojených podnicích.

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 – obecná část (<http://www.czechinvest.org/data/files/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-obecna-cast-cistopis-5369-cz.pdf>).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s žádostí o podporu, Žádostí o podporu či s Rozhodnutím a Podmínkami 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 odeslané žádosti o podporu a 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+.

**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 a Podmínek 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 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 a Podmínkách 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 a Podmínek 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 – obecná část (<http://www.czechinvest.org/data/files/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-obecna-cast-cistopis-5369-cz.pdf>).

## 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>				
24102 Počet nových, rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků	pracoviště	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění	Počet fyzických výzkumných pracovišť/center podniků, u nichž došlo v rámci podpory k založení, modernizaci či rozšíření výzkumné infrastruktury, tj. k investicím do budov, zařízení či přístrojů	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a

		Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	využívaných k výzkumným účelům.	v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace	mil. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Tržby z vlastních nových nebo inovovaných výrobků a služeb týkajících se předmětu projektu. Tím se myslí také organizační a marketingová inovace daného typu. Hodnota se vykazuje od data uvedení nového nebo inovovaného výrobku na trh, popř. od zavedení nového procesu výroby, a to až do doby ukončení monitorovacího období projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 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 započítáni. 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 jsou 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 jsou 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. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Vědecká instituce: organizace, jejích primární činností je V&V.	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).

## 6 Seznam kontaktních míst

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

Adresy a kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace, naleznete na stránce <http://www.agentura-api.org/>