

**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, výzkumu a vývoje – Řídící orgán OP PIK**

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

**PROGRAM SPOLUPRÁCE – Technologické
platformy – Výzva I.**

Platnost od:	6. 10. 2016
Č.j.	MPO 43283/16/61600/696
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

ÚVOD.....	4
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	5
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	5
1.2 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	6
1.3 ZALOŽENÍ PROJEKTU	9
1.4 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI.....	10
1.5 ŽÁDOST O PODPORU – GRAFICKÉ SCHÉMA	37
2 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	38
3 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ).....	39
4 POVINNÁ PUBLICITA	40
5 MONITORING A INDIKÁTORY	41
6 ŽÁDOST O PLATBU	44
7 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST.....	44

Úvod

Program **SPOLUPRÁCE – technologické platformy** 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 – technologické platformy je rozvoj inovačních sítí – technologických platforem 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 – technologické platformy**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Případné aktualizace sledujte zde: <http://www.czechinvest.org/spoluprace-technologicke-platformy-vyzva-i1>

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 dotace, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem dotace.

1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu SPOLUPRÁCE – technologické platformy budete podávat v jednom stupni – **Žádost o podporu** - formou elektronických záložek, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (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)** 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 do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu. 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. Pokud žadatel nemá dvouletou historii, doloží výkazy, které má k dispozici.
4. Vložení a naskenování dalších požadovaných příloh:
 - Stanovy technologické platformy, zakládající listina, seznam členů a doklady prokazující počet členů, smlouvy/dohody o spolupráci s organizacemi pro výzkum a šíření znalostí, smlouva o sdružení (pokud je relevantní),
 - Studie proveditelnosti dle doporučené osnovy,
 - Strategicko-výzkumná agenda a Implementační akční plán vypracovaný Technologickou platformou,
 - Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní),
 - Dokument o provedeném průzkumu VaV kapacit. Pokud existuje výzkumná kapacita relevantní pro daný obor a není členem seskupení, popř. neparticipuje na realizaci projektu jiným způsobem (např. dohoda o spolupráci, členství v expertních skupinách), žadatel doloží řádné odůvodnění, proč ji nemůže pro projekt využít.
 - Prokázání vlastnictví či nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován (nejpozději k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace)
5. Stažení xls formuláře Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis zde <http://www.czechinvest.org/spoluprace-technologicke-platformy-vyzva-i-1>, jeho vyplnění a nahrání do dokumentace projektu.
6. Vyplnění on-line záložek Žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná.
7. Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu (tj. formulář žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

1.2 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

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

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Negativní hodnocení se uděluje při získání 4 a méně bodů.

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

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 dotace

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV 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 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 rok 2004
celých tisících Kč

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

IČ:

FÚ HRADEC, KRALOVÉ
- 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 (ř. 02 + 03 + 07 + 12) = ř. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A.	Pohledávky za upsání základního kapitálu	002				
B.	Dlouhodobý majetek (ř. 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 (ř. 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.

Pokud žadatel nemá dvouletou historii, doloží výkazy, které má k dispozici.



1.3 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 žádostí 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 header with the logo, language options (česky, polski), and notification counts (Poznámky 0, Upozornění 0, Depše 0). Below the header, there are navigation tabs: MOJE PROJEKTY, NOVÁ ŽÁDOST, SEZNAM VÝZEV, and MODUL CBA. The main content area is titled 'Moje projekty' and contains a table with columns: Identifikace Žadosti (Hash), Název projektu CZ, Zkrácený název projektu, Registrační číslo projektu, and Název stavu. The table is currently empty, with a message '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.

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 Programu Spolupráce – Technologické platformy zvolte SPOLUPRÁCE-TECHNOLOGICKÉ PLATFORMY-I. VÝZVA.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface with the 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV' section selected. The main content area displays 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 Vyzkum, 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
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci

1.4 Záložky žádosti

Identifikace operace

The screenshot shows the 'Identifikace operace' form in the MS2014+ application. The form is divided into several sections:

- Top navigation:** Includes 'NACHÁZÍTE SE: Nástěnka Žadatel Operace Identifikace operace' and a 'NÁPOVĚDA' button.
- Left sidebar:** Contains a 'Profil objektu' menu with options like 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace' (highlighted in red), 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Etapy projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Umístění', 'Cílová skupina', and 'Subjekty'.
- Main form area:**
 - IDENTIFIKACE OPERACE:** A toolbar with buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (highlighted with a red arrow), 'PLNĚ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.
 - ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU:** A text field containing 'Kosmonaut v ostrém prostředí'.
 - REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:** A text field.
 - IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH):** A text field containing '07NaIP'.
 - VERZE:** A text field.
 - Žádost o podporu:** A section with fields for 'DATUM ZALOŽENÍ' (1. června 2015 16:37:26), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', and 'DATUM PODÁNÍ'.
 - STAV:** A dropdown menu set to 'Rozpracována' with a 'Zobrazení stavů' button.
 - PROCES:** A text field.
 - SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:** A text field.
 - NAPOSLEDY ZMĚNIL:** A text field.
 - DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:** A text field containing '1. června 2015 16:37:26'.
 - TYP PODÁNÍ:** A dropdown menu set to 'Automatické'.
 - ZPŮSOB JEDNÁNÍ:** A dropdown menu set to 'Podepisuje jeden signatář'.
 - Buttons:** 'Uložit' and 'Storno' at the bottom.

Na záložce „Identifikace operace“ žadatel vyplní „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.**

Přístup k projektu

„Přístup k projektu“ je záložka pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněné záložce 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“.

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Kosmonaut v ostrém prostředí **Přístup k projektu**

Operace

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
[redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

Signatáři

Úloha	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podpsal
-------	----------	---------------------	-----------	--------	---------

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.

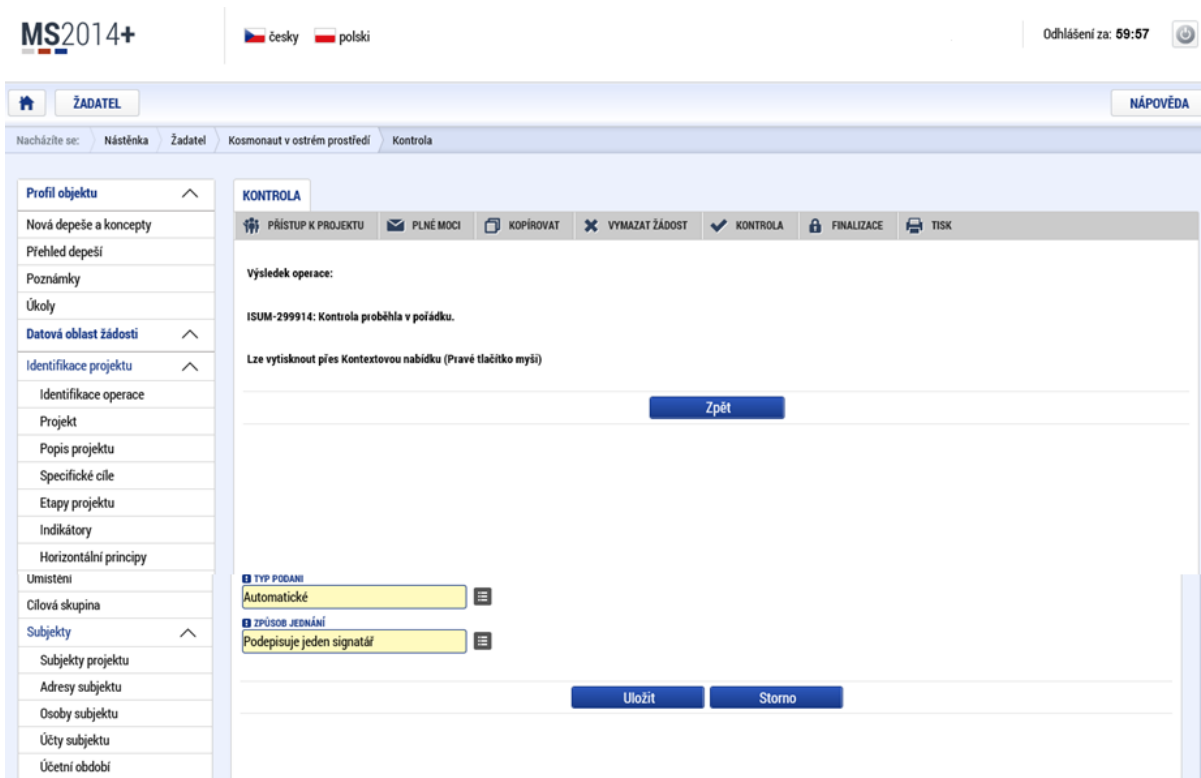
Vymazat žádost

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 **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 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

ŽADATEL 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 JEMÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

[Uložit](#) [Storno](#)

Finalizace

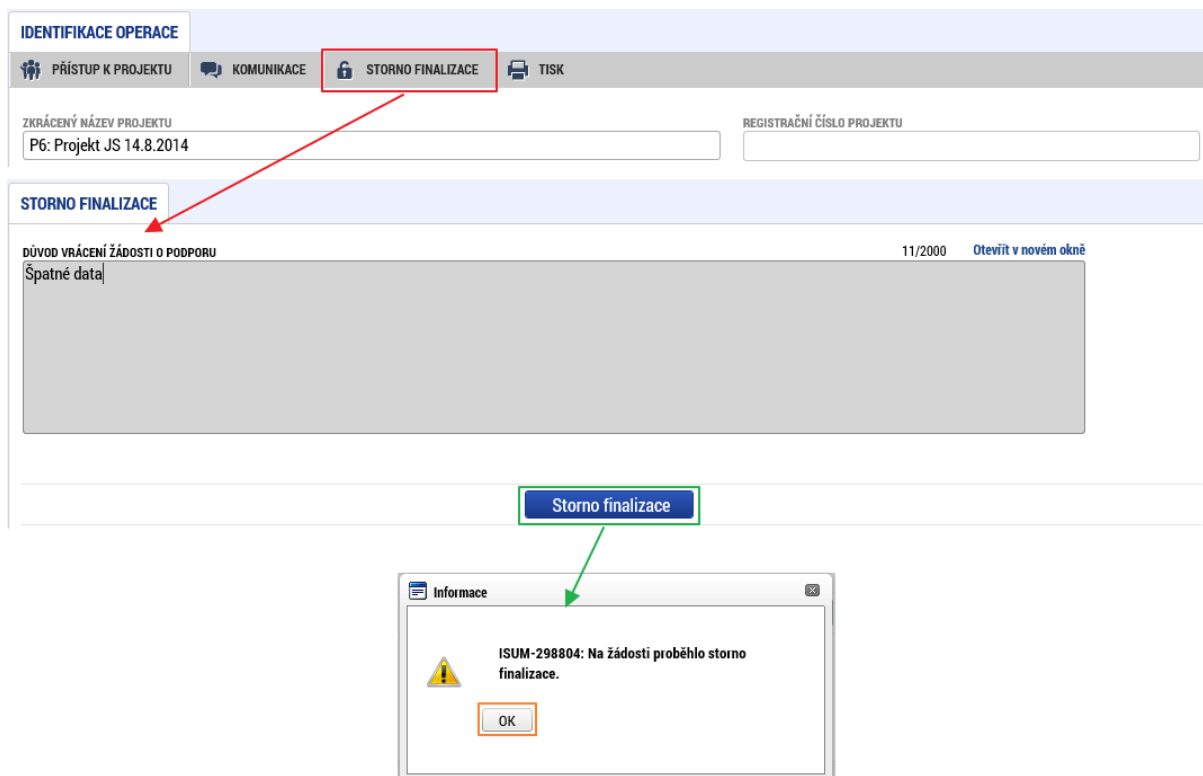
Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „Storno finalizace“ 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.

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“.



The screenshot displays the 'STORNO FINALIZACE' (Cancel Finalization) section of a web application. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOMUNIKACE', 'STORNO FINALIZACE' (highlighted with a red box), and 'TISK'. Below the navigation bar, there are two input fields: 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (containing 'P6: Projekt JS 14.8.2014') and 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU'. The main content area is titled 'STORNO FINALIZACE' and contains a form for 'DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU' (Reason for withdrawal of support request). The form has a text area with the text 'Špatné data' (Wrong data) and a character count '11/2000'. To the right of the form is a link 'Otevřít v novém okně'. Below the form is a button labeled 'Storno finalizace' (highlighted with a green box). A green arrow points from this button to a confirmation dialog box titled 'Informace'. The dialog box contains a warning icon and the text: 'ISUM-298804: Na žádosti proběhlo storno finalizace.' (ISUM-298804: The cancellation of finalization has occurred on the request.) Below the text is an 'OK' button.



Tisk

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

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrační číslo projektu:
Identifikace žádosti (HASH): 0d8KIP
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

ČÍSLO PROGRAMU 01	NÁZEV PROGRAMU Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	ČÍSLO VÝZVY 01_15_013	NÁZEV VÝZVY PARTNERSTVÍ ZNALOSTNÍHO TRANSFERU - I. VÝZVA	NÁZEV PROJEKTU CZ Partnerství znalostního transferu	NÁZEV PROJEKTU EN Knowledge transfer partnership	
ANOTACE PROJEKTU Rozvoj transferu znalostí mezi podnikovou a akademickou sférou						62/500 Otevřít v novém okně
Fyzická realizace projektu						
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 7. 2015		PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 1. 4. 2017		PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 21,00		
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ						
Příjmy projektu						
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy			PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ Projekt nevytváří příjmy dle článku 61			
Doplňkové informace					Atribut operace	
<input 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 type="checkbox"/> Veřejná podpora					<input type="checkbox"/> Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO	
<input type="checkbox"/> Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni					<input type="checkbox"/> Integrovaný	
					<input type="checkbox"/> Synergický	

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“. Ze seznamu doplní „Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61“ dle výše uvedeného vzoru. **V programu SPOLUPRÁCE – Technologické platformy 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 „Realizace zadávacích řízení na projektu“. Žadatel nezaškrtnává pole „Veřejná podpora“, aby bylo možné vyplnit záložku „Financování“. Část pro CBA analýzu žadatelé ve výzvě Spolupráce – TP nevyplňují.



Popis projektu

POPIS PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ 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 REŠÍ? 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/JOU 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

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

Specifické cíle

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klastr](#) [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

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

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

ČÍSLO PROGRAMU: 01

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.1

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.1.02

ČÍSLO OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01

ČÍSLO: 01.1.02.1.2

PROCENTNÍ PODÍL

Kategorie regionu:

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

NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace

NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikových investic do inovací a výzkumu a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

NÁZEV OPATŘENÍ:

NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

NÁZEV: Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

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 – technologické platformy se váže pouze jediný specifický cíl, a to Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích, vyplní žadatel tuto záložku přesně dle výše uvedeného vzoru!** Informace o přetvrdit uložení.

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. Následně klikne na tlačítko **Uložit**.

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 na 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 zde: <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>.



Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	první	1. 6. 2015	31. 10. 2015
2	druhá	3. 8. 2015	30. 6. 2016

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

PŮJADY ETAPY NÁZEV ETAPY

1 první

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)

1. 6. 2015 31. 10. 2015 5,00

POPIS ETAPY 101/2000 Otevřít v novém okně

V rámci první etapy budou vyrobeny propagační katalogy a bude realizována účast na první veletrhu ABC

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 programu SPOLUPRÁCE – Technologické platformy. 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 VaVaI
 - 21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace

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.

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

Žadatel musí vždy vybrat indikátor 21902 a stanovit cílovou hodnotu, u indikátoru 21412 žadatel musí stanovit cílovou hodnotu pouze v určitých případech (viz bod 9 ve výzvě).



Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi			
21200	Počet podniků, které dostávají podporu pro účely uvádění nových výrobků na trh			
21301	Počet podniků, které dostávají podporu pro účely zavádění nových výrobků pro podnik			
21410	Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace			
22501	Počet zavedených inovací			
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech			
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci V+I - ženy			

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+ česky polski english Odhlášení za: 59:02

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Horizontální principy**

HODNOCENÍ OPERACE

- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Informování o realizaci
- Žádost o změnu
- CBA
- 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

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

Typ horizontálního principu Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti a nediskriminace	
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	
Rovné příležitosti mužů a žen	1

Typ horizontálního principu Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti mužů a žen

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

2

Uložit **Storno** 3

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

Uložit **Storno**

MS2014+ česky polski english Odhlášení za: 59:28

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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	Cílené zaměření na horizontální princip
2	Pozitivní vliv na horizontální princip
3	Neutrální k horizontálnímu principu

2

Výběr hodnoty 1

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

Uložit **Storno**

Umístění

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

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

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli 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. V rámci výzvy SPOLUPRÁCE – technologické platformy je možné nárokovat si pouze jedno místo realizace.

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

Navigace
Uložit a zpět

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Pychov nad Kně...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Blilovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archlebov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
509388	Arnešovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Arnolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
564400	As	As	Chomutov	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachatice	Prachatice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

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

Profil objektu
Nová depše a koncepty
Přehled depší
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
Metadata intervencí

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
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

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

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadů) na výzvě



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 pouze jednu možnost – Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Klaster](#) [Cílová skupina](#)

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 ^

CÍLOVÁ SKUPINA

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

Cílová skupina Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace **Popis cílové skupiny** Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

[Export standardní](#)

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

CÍLOVÁ SKUPINA
Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY 57/2000 [Otevřít v novém okně](#)
Podnikatelské subjekty (zejména MSP), výzkumné organizace

Subjekty projektu

MS2014+ česky polски Odhlášení za: 59:54

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

PROFIL OBJEKTU

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

SUBJEKTY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIŘOVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

iČ	iČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
						Hlavní žadatel...

Export standardní

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

Nový záznam **Uložit** **Storno**

TYP SUBJEKTU: Hlavní žadatel/příjemce Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika

Validovaný subjekt - iČ

iČ: **Validace** DATUM VALIDACE: 2. června 2015 7:24:55 DIČ / VAT ID:

NÁZEV SUBJEKTU: PRÁVNÍ FORMA: Společnost s ručením omezením

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

KÓD INSTITUČNÁLNÍHO SEKTORU:

TYP PLÁTCE DPH: Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu Je subjekt právnickou 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

Na záložce „Subjekty projektu“ žadatel ze seznamu vybere „Typ subjektu“, **konkrétně pak 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. „**Počet zaměstnanců, Roční obrat (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)**“ **za celou skupinu**, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. **Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP. Aplikační výklad MSP naleznete zde:** <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>

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>



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

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.)

Adresy subjektu

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

ADRESY SUBJEKTU

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

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	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 1	Ostrava 4	Ostrava	Suderova	Adresa oficiální (adresa sídla or...

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

OBEC

NÁZEV OKRESU: Ostrava-město | NÁZEV KRAJE: Moravskoslezský kraj

POČ

MĚSTSKÁ ČÁST: Mariánské Hory a Hulváky | NÁZEV ORP: Ostrava

ČÁST OBCE: Mariánské Hory | ULICE: Suderova

ČÍSLO ORIENTAČNÍ: 19a | ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ: 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
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

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

Na záložce „Adresy subjektu“ žadatel opětovně vyplní Adresu místa realizace projektu, a to do 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!** Stejným postupem žadatel vyplní Adresu oficiální (adresu sídla organizace).

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

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT 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 checked="" 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



Účty subjektu

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

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

ÚČTY SUBJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
25589229			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 1 Smazat záznam Uložit 3 Storno

NAZEV ÚČTU PŘÍJEMCE	KOD BANKY
Podnikatelský účet	0100 Komerční banka, a.s.

IBAN	MĚNA ÚČTU	STÁT
CZ11010000000011111111	CZK	CZE Česká republika

PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST ABO
	111111111

Účetní období

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Účetní období**

ÚČETNÍ OBDOBÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	Název subjektu	Typ subjektu
		Hlavní žadatel/příjemce

Export standardní

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

Účetní období

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

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

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



CZ-NACE

MS2014+ česky polски Odhlášení za: 59:51

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

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

CZ NACE

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

Subjekt

IC

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

Klasifikace ekonomických činností

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

[Editovat vše](#)

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

Kód	Název
<input type="text"/>	<input type="text"/>
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...
01.12	Pěstování rýže
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
01.14	Pěstování cukrové třtiny
01.15	Pěstování tabáku
01.16	Pěstování prádlných rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů

Kód	Název
<input type="text"/>	<input type="text"/>
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...

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

Na záložce „**CZ-NACE**“ žadatel zvolí konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu, 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.

Rozpočet základní

Na této záložce 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). Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Způsobilé výdaje.

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	Částka 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

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

PODPORA DE MINIMIS

U každé rozpočtové položky je nutné v kolonce PODPORA DE MINIMIS přidat příznak „Patří do de minimis“ nebo „Nepatří do de minimis“.



Přehled zdrojů financování

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:38

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **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
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP 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	Kosmonaut v ostrém prostředí	96 800 000,00	80 000 000,00	16 800 000,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu

MĚNA: CZK

NÁZEV ETAPY:

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

CZV BEZ PŘÍJMŮ: 80 000 000,00

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECEHOHO NAŘÍZENÍ PŘÍSPĚVEK UNIE: 28 000 000,00

PODPORA Z NÁR. VEŘEJNÝCH ZDROJŮ: 0,00

PODPORA CELKEM: 28 000 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 52 000 000,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU
Národní soukromé zdroje **1**

VLASTNÍ FINANCOVÁNÍ
65,00 **2**

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 **3**

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované dotace na základě údajů vyplněných na záložkách „**Subjekty projektu a Rozpočet základní**“. Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „**Způsob financování vlastního podílu**“. **Vždy vybere Národní soukromé zdroje!** Poté se dle zjištěné velikosti podniku ze záložky „**Subjekty projektu**“ vyplní „**% vlastního financování**“. **U malého i středního podniku bude uvedeno 25.** Následně data uloží a klikne na tlačítko „**Rozpad financí**“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

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 předkládaná žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy),
- „**Etapu**“, která se vybere se 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.



Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Finanční plán

FINANČNÍ PLÁN

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
	1		0,00					0,00	0,0
	2		0,00					0,00	0,0
	3		0,00	0,00	0,00			0,00	0,0

Udáje

1 2

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 1 DATUM PŘEDLOŽENÍ ETAPA Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

2 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE

3 VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu 3

Kategorie intervencí

Na těchto záložkách 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 zde: <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>, konkrétně pak:
 - 100% intervence do kódu 063

Vyběr z číselníku

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...

Vyběr hodnoty

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



Vyběr z číselníku

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 Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví)
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	Uplatňování práva, veřejní odborníci a organizační 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 aktivity, které jsou předmětem podnikatelského záměru, a které uvedl na záložce „**Popis projektu – Anotace projektu**“. Klíčová/é aktivity se vloží po kliknutí na „**Nový záznam**“, v seznamu „**Název klíčové aktivity**“ se vybere Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE). Dále se napíše „**Popis klíčové aktivity**“ a nakonec se klikne na „**Uložit**“. Přehled nákladů není nutné vyplňovat.

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

Profil objektu ^

- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- 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
- Časový plán

KLÍČOVÉ AKTIVITY

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

Název klíčové aktivity	Název klíčové aktivity
Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)	
Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)	Internacionalizace se členy V4

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 194/2030 [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 klastřů.

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2030 [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.

<ul style="list-style-type: none">Přehled depešíPoznámkyÚkolyDatová oblast žádostiIdentifikace projektuIdentifikace operaceProjektPopis projektuSpecifické cíleEtapy projektuIndikátoryHorizontální principyUmístěníCilová skupinaSubjektySubjekty projektuAdresy subjektuOsoby subjektuÚčty subjektuÚčetní obdobíCZ NACEFinancováníRozpočet základníPřehled zdrojů financováníFinanční plánKategorie intervencíCBAKlíčové aktivityVeřejné zakázkyVeřejné zakázky	<p>POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</p> <p>1 STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Plánována</p> <p><input type="checkbox"/> Je veřejná zakázka evidována v NEN?</p> <p><input type="checkbox"/> Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ <input type="checkbox"/> Sdružení zadavatelů</p> <p>EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ</p> <p>Předpokládané údaje o veřejné zakázce</p> <p>1 PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Technologie</p> <p>1 PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ Smlouva</p> <p>1 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ 30. 11. 2015</p> <p>Základní údaje o veřejné zakázce</p> <p>NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</p> <p>TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ</p> <p>1 VEŘEJNÁ ZAKÁZKA DLE VÝŠE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY Nadlimitní</p> <p>DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ</p> <p>1 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ 29. 1. 2016</p> <p>1 SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE Jiný, který není definován v zákoně o VZ</p> <p>MĚNA</p> <p>VÝŠE DPH</p> <p>PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH</p> <p>Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vztáží se k projektu</p> <p>BEZ DPH</p> <p>BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE</p> <p>S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE</p>
--	--



Čestná prohlášení

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Čestná prohlášení**

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení		16	<input checked="" type="checkbox"/>
Prohlášení o souladu se strategií (RIS3 strategie)		26	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestná prohlášení o bezdlužnosti - OP PIK		27	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení o registraci na FÚ - OP PIK		28	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení žadatele v obtížích		29	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení žadatele - OP PIK		30	<input checked="" type="checkbox"/>
Prohlášení žadatele udávající souhlas s uveřejňováním infor...		7	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Prohlášení žadatele udávající souhlas s uveřejňováním informací

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Žadatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného vyřízení žádosti a vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele, struktura financování projektu (včetně celkové finanční náročnosti a výše podpory). Žadatel rovněž bere na vědomí, že ze strany SFŽP ČR a MŽP budou případným zájemcům 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 vyřízením této žádosti a další administrací poskytované podpory.

Souhlasím s čestným prohlášením

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“

Příložené dokumenty

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel **Klaster** Příložené dokumenty

PŘÍLOŽENÉ DOKUMENTY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

POŘADÍ 2 NÁZEV DOKUMENTU Finanční výkazy

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Finanční výkazy

FORMA PŘÍLOHY Elektronická

TYP PŘÍLOHY

Povinný Doložený soubor

POPS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

SOUBOR Plná moc.docx **Připojit** Otevřít

DOKUMENT ZADAL ICNOVMIC

DATUM VLOŽENÍ 5. června 2015

VERZE DOKUMENTU 0001



U žádosti o podporu v programu SPOLUPRÁCE – technologické platformy jsou povinnou přílohou finanční výkazy, tj. Rozvaha, Výkaz zisku a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období. Dále pak finanční výkaz (FV) ve formátu xmls. Pod typem přílohy Finanční výkazy lze vložit pouze jeden záznam. Tímto dokumentem bude právě Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty. 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.

Pokud žadatel nemá dvouletou historii, doloží výkazy, které má k dispozici.

Dalšími povinnými přílohami jsou:

- Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis
- Stanovy technologické platformy, zakládající listina, seznam členů a doklady prokazující počet členů, smlouvy/dohody o spolupráci s organizacemi pro výzkum a šíření znalostí, smlouva o sdružení (pokud je relevantní),
- Studie proveditelnosti dle doporučené osnovy,
- Strategická výzkumná agenda a Implementační akční plán vypracovaný Technologickou platformou,
- Další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní),
- Dokument o provedeném průzkumu VaV kapacit. Pokud existuje výzkumná kapacita relevantní pro daný obor a není členem seskupení, popř. neparticipuje na realizaci projektu jiným způsobem (např. dohoda o spolupráci, členství v expertních skupinách), žadatel doloží řádné odůvodnění, proč ji nemůže pro projekt využít.
- Prokázání vlastnictví či nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován (nejpozději k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace)

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

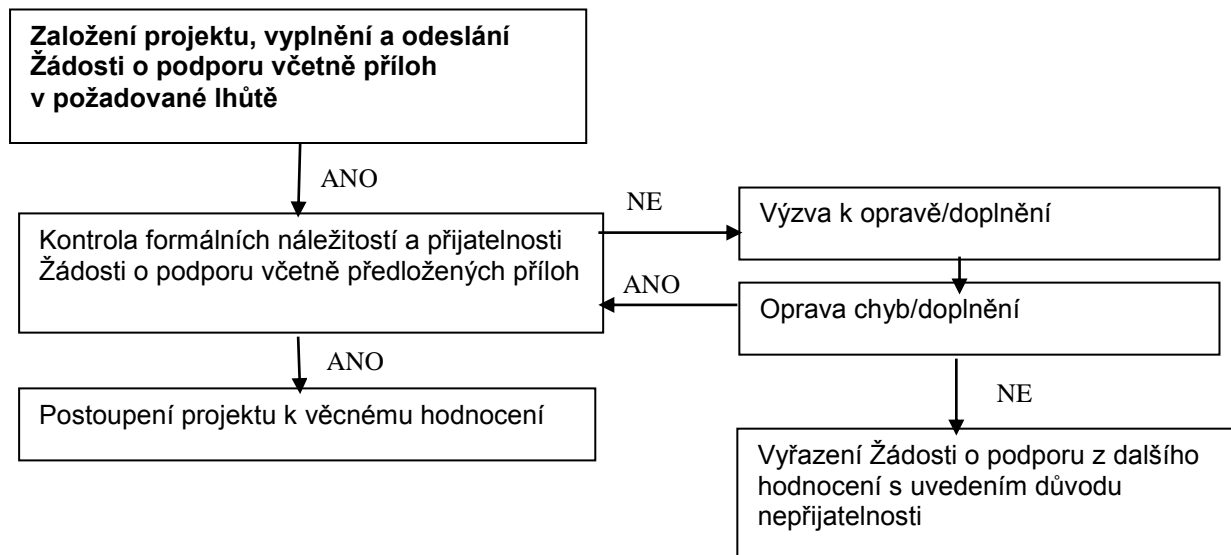
Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

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. Tímto krokem dojde k odeslání žádosti o podporu, máte-li nastavené automatické odeslání žádosti.

Čestná prohlášení
Podpis žádosti

1.5 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 Prohlášení o podpoře včetně de minimis)
2. Prokázání vlastnictví či nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován

Pokud není technologická platforma podnikatelským subjektem, nemusí být místo realizace registrované na živnostenském úřadě, nicméně v nájemní smlouvě musí být uvedeno, že účelem nájmu je provozování činností uvedených ve stanovách technologické platformy. Pokud je však adresa místa realizace zároveň oficiálním sídlem technologické platformy, či je provozovna registrovaná v Živnostenském rejstříku, není předchozí usnesení v nájemní smlouvě nutné.

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 Povinná publicita

Tento dokument upřesňuje povinnou publicitu, která je obecně definována v Pravidlech způsobilosti a publicity – obecná část. Odkaz zde: <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik>. Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů (tj. marketingové propagační materiály, pracovní setkání, semináře, workshopy, atd.) musí být řádně označeny povinnými prvky publicity.

Žadatel v Programu Spolupráce – Technologické platformy – Výzva I musí splnit povinnou publicitu dle Pravidel způsobilosti a publicity – obecná část.

Zároveň platí pro program Spolupráce – Technologické platformy – Výzva I. následující požadavky na publicitu:

Povinná publicita pro marketingové propagační materiály

- vlajka EU a standardní text v příslušném jazyce na marketingových propagačních materiálech (katalogy, letáky, prospekty, brožurky),
- vlajka EU a standardní text v příslušném jazyce na obalu CD/DVD, na samotném nosiči (CD/DVD) a v obsahu prezentace,
- součástí inzerátu musí být vlajka EU a standardní text v příslušném cizím jazyce nebo anglickém jazyce, a to nejlépe ve spodní části inzerátu.

Vlajka EU musí být viditelná a text čitelný!

Povinná publicita pro pracovní setkání, semináře, workshopy pořádané technologickou platformou

- umístění vlajky EU v místnosti, kde pracovní setkání, seminář, workshop probíhá
- vlajka EU a standardní text na pozvánce, prezenční listině, brožurách, apod.

Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací.

Vzor textu povinné publicity v anglickém jazyce:

EUROPEAN UNION

European Regional Development Fund

Operational Programme Enterprise and Innovations for Competitiveness

5 Monitoring a Indikátory

5.1 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>).

5.2 Indikátory

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

- Indikátory povinné k naplnění – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.
- Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
21902 Společné projekty v oblasti rozvoje a internacionalizace	projekt	IoP – do 30.6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – 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	IoP – do 30.6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – 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.
Indikátory povinné k výběru - monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20300 Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje	projekt	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – 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 žádosti, 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)	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – 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 započteni. 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)	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – 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	IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.

6 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.

7 Seznam kontaktních míst

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

Kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace naleznete na stránkách www.agentura-api.org v sekci „Kontaktujte nás“.