

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

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

PROGRAM PODPORY POTENCIÁL – VÝZVA IV

Platnost od:	12.7.2017
Č.j	MPO 45347/17/61600/1771
Verze	1.0

Praha – červenec 2017

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.

Použité zkratky

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

Obsah

Použité zkratky	3
Úvod	4
1. Jak podat Žádost o podporu	5
1.1. Žádost o podporu- obecné principy	5
1.1.1. Ekonomické hodnocení	5
1.1.2. Založení projektu	8
1.2. Žádost o podporu- vlastní část	10
1.2.1. Obsah Žádosti o podporu	10
1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu.....	14
2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace	38
3. Žádost o změnu	38
4. Monitoring a Indikátory.....	43
4.1. Monitoring.....	43
4.2. Indikátory	44
5. Žádost o platbu.....	47
6. Seznam kontaktních míst	47

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 kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny přijaté žádosti jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a dotace poskytnuty na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů. Po ukončení hodnocení jsou vydána Rozhodnutí projektům vyšším než minimálním stanoveným počtem bodů dle výše disponibilní alokace na daný program (kolo Výzvy). 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. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na <http://www.agentura-api.org/>). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou Žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

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

1. Jak podat Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu Potenciál budete podávat v jednom stupni- Žádost o podporu- formou elektronického formuláře, který je 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 [Obecné části Pravidel pro Žadatele](#).

1.1. Žádost o podporu - obecné principy

Žádost o podporu v programu POTENCIÁL se podává spolu se všemi přílohami pouze elektronicky, nikoliv v papírové podobě.

Podání Žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

- 1) Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
- 2) Stažení xls formuláře Finančního výkazu (FV) ze stránek <http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu (záložka Dokumenty).
- 3) Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazu 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 vícestánkového 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) Vyplnění on-line záložek Žádosti o podporu. Povinná pole k vyplnění jsou podbarvená žlutě.
- 5) Vložení dokumentů (souvisejících s Projektem - povinné přílohy apod.) do seznamu Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
- 6) Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti **osobou oprávněnou k podpisu za žadatele**.

1.1.1. Ekonomické hodnocení

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost	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 daňovou evidenci (DE)

Formulář respektuje názvosloví Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy Žadatele. <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/> - 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 Výkaz zisků a ztrát (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 – fáze 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 uzavřené 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

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 Finanční analýzy zjednodušeného ekonomického zdraví.

Příklad naskenované Rozvahy

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

ROZVAHA
zjednodušeného rozsahu

- prosinec 2004

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo poskytnutí listů se od bydliště

IČ

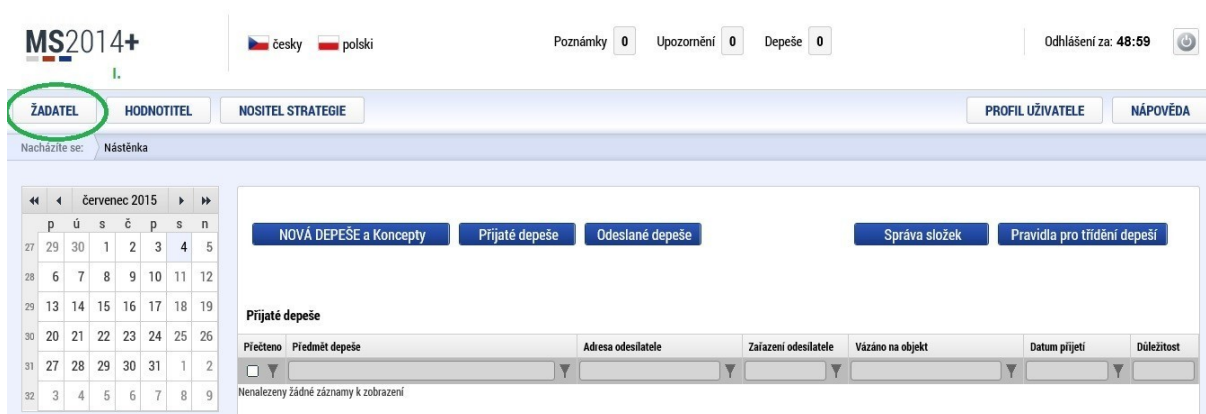
FÚ HRADEC KRÁLOVSKÝ
- 5 - 00 - 2005
(6)

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 upsaný základní kapitál	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

1.1.2. Založení projektu

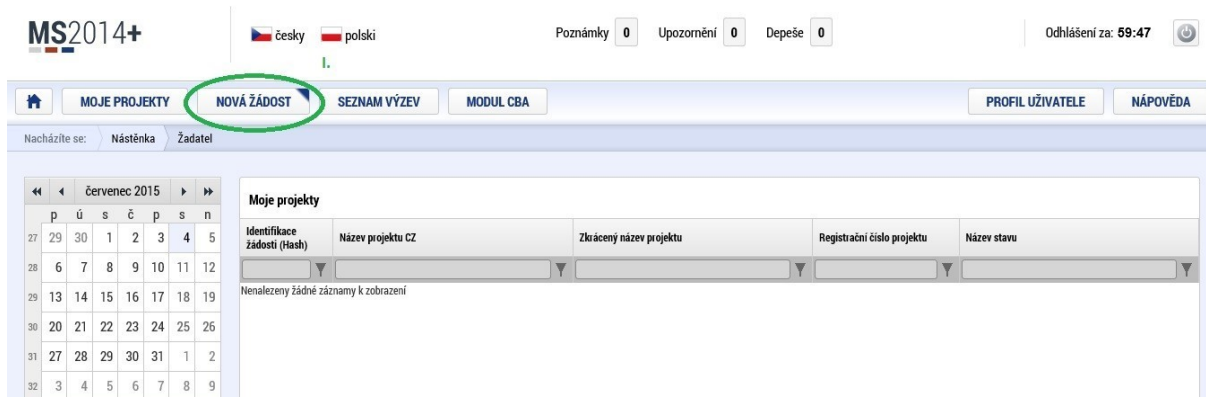
Po přihlášení do IS KP14+ klikněte na tlačítko „Žadatel“.



The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there are navigation tabs: ŽADATEL (highlighted with a green circle), HODNOTITEL, and NOSITEL STRATEGIE. Below the tabs, there are buttons for 'NOVÁ DEPEŠE a Koncepty', 'Přijaté depeše', 'Odeslané depeše', 'Správa složek', and 'Pravidla pro třídění depeší'. A table titled 'Přijaté depeše' is visible, with columns for 'Přičteno', 'Předmět depeše', 'Adresa odesílatele', 'Zařazení odesílatele', 'Vázáno na objekt', 'Datum přijetí', and 'Důležitost'. The 'Žadatel' tab is circled in green.

Následně pokračujete 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.



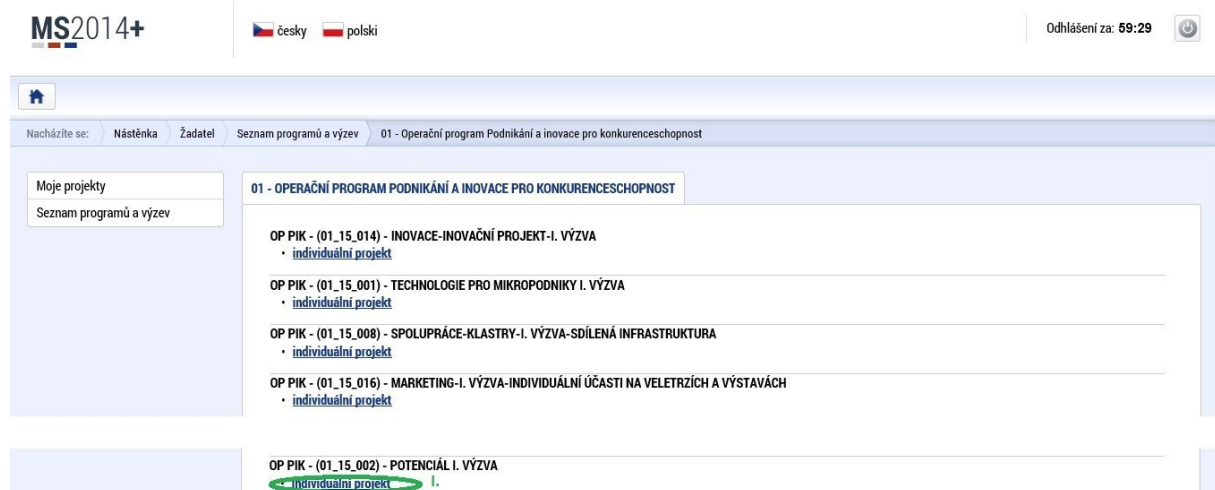
The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there are navigation tabs: MOJE PROJEKTY, NOVÁ ŽÁDOST (highlighted with a green circle), SEZNAM VÝZEV, and MODUL CBA. Below the tabs, there is a table titled 'Moje projekty' with columns for 'Identifikace žádosti (Hash)', 'Název projektu CZ', 'Zkrácený název projektu', 'Registrační číslo projektu', and 'Název stavu'. The 'NOVÁ ŽÁDOST' tab is circled in green.

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



The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there are navigation tabs: MOJE PROJEKTY, SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV. Below the tabs, there is a list of operational programs. The item '01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost' is highlighted with a green circle.

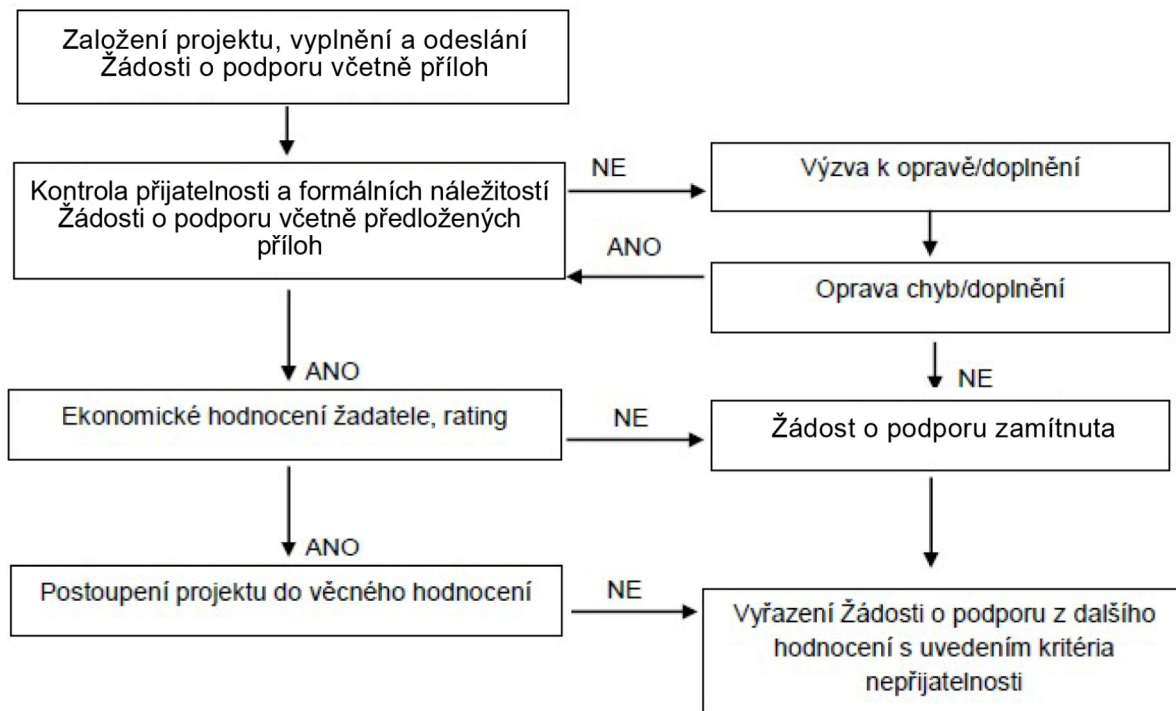
Pokračujete kliknutím na odkaz „individuální projekt“ u OP PIK- Potenciál a vyberete aktuální Výzvu.



The screenshot shows the MS2014+ portal interface. At the top, there are logos for the Ministry of Industry and Trade and the European Union. The main content area displays a list of calls for projects (výzvy) under the Operational Program for Business and Innovation for Competitiveness (OP PIK). The calls listed are:

- OP PIK - (01_15_014) - INOVACE-INOVAČNÍ PROJEKT-I. VÝZVA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_001) - TECHNOLOGIE PRO MIKROPODNIKY I. VÝZVA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_008) - SPOLUPRÁCE-KLASTRY-I. VÝZVA-SDÍLENÁ INFRASTRUKTURA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_016) - MARKETING-I. VÝZVA-INDIVIDUÁLNÍ ÚČASTI NA VELETRŽÍCH A VÝSTAVÁCH
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_002) - POTENCIÁL I. VÝZVA
 - [individuální projekt](#)

Příjem žádostí o dotaci- grafické schéma



1.2. Žádost o podporu - vlastní část

Po provedení registrace Žadatele, následné vybrání Výzvy a přípravě dokumentů, které jsou součástí každé Výzvy, přejde Žadatel na vyplňování Žádosti o podporu týkající se už konkrétního projektového záměru.

1.2.1. Obsah Žádosti o podporu

Pro program Potenciál - Výzva IV, je stanoven určitý postup, jak správně podat Žádost o podporu:

- 1) Zpřístupnění formuláře Žádosti o podporu
- 2) Analýza nákladů a přínosů (CBA)
- 3) Povinné přílohy Žádosti o podporu, kterými jsou:
 - a. **Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát za poslední dvě uzavřená účetní období** nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky. **Pod typem přílohy Finanční výkazy lze vložit pouze jeden záznam. Tímto dokumentem bude právě Rozvaha, Výkaz zisků 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. Postup je uveden v následujících odstavcích.**
 - b. Formulář finančního a nefinančního zdraví ve formátu xls.
 - c. Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován:
 - V případě, že **nemovitost nebo pozemek již je ve vlastnictví Žadatele**, prokáže tento svá vlastnická práva v okamžiku podání **Žádosti o podporu** dodáním **výpisu z katastru nemovitostí a snímkem z katastrální mapy (ne staršími 3 měsíci)**.
 - V případě **pořízení pozemků nebo budov** musí Žadatel v okamžiku podání **Žádosti o podporu** předložit **kupní smlouvu** (pokud se jedná pouze k prokázání vlastnických práv a pozemek či budova nebude způsobilým výdajem projektu) **nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní** (pozemek či budova může být způsobilým výdajem) a prokázat, že nemovitost **patří (budoucímu) prodávajícímu**, a to dodáním **výpisu z katastru nemovitostí (ne starším 3 měsíci)**. Nemovitost či pozemek musí být pořízena od třetích stran nespřízněných s kupujícím (žadatelem) za tržních podmínek
 - V případě **nájmu budov** žadatel předloží v okamžiku podání žádosti o podporu **nájemní smlouvu** uzavřenou **mezi žadatelem a vlastníkem** předmětné nemovitosti. Nájemní smlouva musí být sjednána minimálně **po dobu realizace projektu a dále alespoň 5 let** od předpokládaného data ukončení projektu. (Podnájemní smlouva a Smlouva o smlouvě budoucí nájemní nebudou akceptovány.)
 - V případě **novostavby nebo technického zhodnocení budovy** (i formou přístavby), musí Žadatel v okamžiku **Žádosti o podporu** předložit **výpis z katastru nemovitostí prokazující jeho vlastnické právo k pozemku**, na kterém bude výstavba uskutečněna, popř. **kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní pozemku**, na kterém má být stavba uskutečněna, příp. výpis z katastru nemovitostí prokazující 100 % vlastnictví pozemku mateřskou společností Příjemce. (Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí normativy pro ocenění stavebních prací (ÚRS), budou tyto výdaje kráceny na

hodnotu odpovídající normativům.). Nemovitost musí být pořízena od třetích stran nespřízněných s kupujícím (žadatelem) za tržních podmínek

- d. **Znalecký posudek** na nákup pozemků, budov, know-how a unikátní technologie v případě, že si příjemce dotace nárokuje takový způsobilý výdaj do rozpočtu projektu
- e. **Podnikatelský záměr dle povinné osnovy**
- f. **Položkový rozpočet** na podkladě aktuálního ceníku ÚRS/RTS/atd.
 - v případě stavebních prací musí být rozpočet zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání **jednotlivých koncových položek** rozpočtu na základě cenové databáze ÚRS nebo RTS,
 - výkazy výměr budou zvlášť zpracovány pro jednotlivé stavební objekty a dále členěny dle zvyklostí výše uvedených ceníků, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu,
 - položkový rozpočet musí být dělen na způsobilou a nezpůsobilou část, tzn. **položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány**,
 - u podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky tak žadatel musí uvést počty jednotek (ks, kg, m, m², m³, atd.), cenu za jednotku a náklad celkem (je-li to relevantní).
 - způsobilé náklady cen stavebních prací jsou stanoveny maximálně do úrovně hodnoty cen stavebních prací dle katalogu ÚRS nebo RTS, pro dané období, v němž byla žádost projektu podána,
 - pokud je to možné, je nutné rozpočet dokládat bez souborů, kompletů a R-položek. V případě, že položkový rozpočet bude obsahovat soubory, komplety nebo R-položky, je nutné dodat samostatné ocenění položek souborů, kompletů a R-položek,
 - rozpočty budou předávány a zasílány elektronicky ve formátech: .xls, .orf. U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů,
 - v případě, že součástí projektu je dodávka technologie a žadatel disponuje cenovými nabídkami na dodávky veškeré nakupované technologie (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. Zároveň musí být součástí projektu detailní popis nakupované technologie včetně technické specifikace výkonových či jiných parametrů daného zařízení. V případě linek či složených zařízení je nezbytné doložit rozklad ceny (uvedením do studie proveditelnosti projektu anebo doložením přílohy detailního položkového rozpočtu technologií ke studii proveditelnosti). Pokud se jedná o unikátní zařízení, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Řídící orgán posoudí cenu unikátní technologie za využití jím zadaného externího posudku,
 - v případě opakujících se projektů doloží rozpočet jednotlivých typových řešení,
 - v případě opakujících se projektů doloží jmenný seznam všech projektů s přiřazením k jednotlivým typovým rozpočtům.

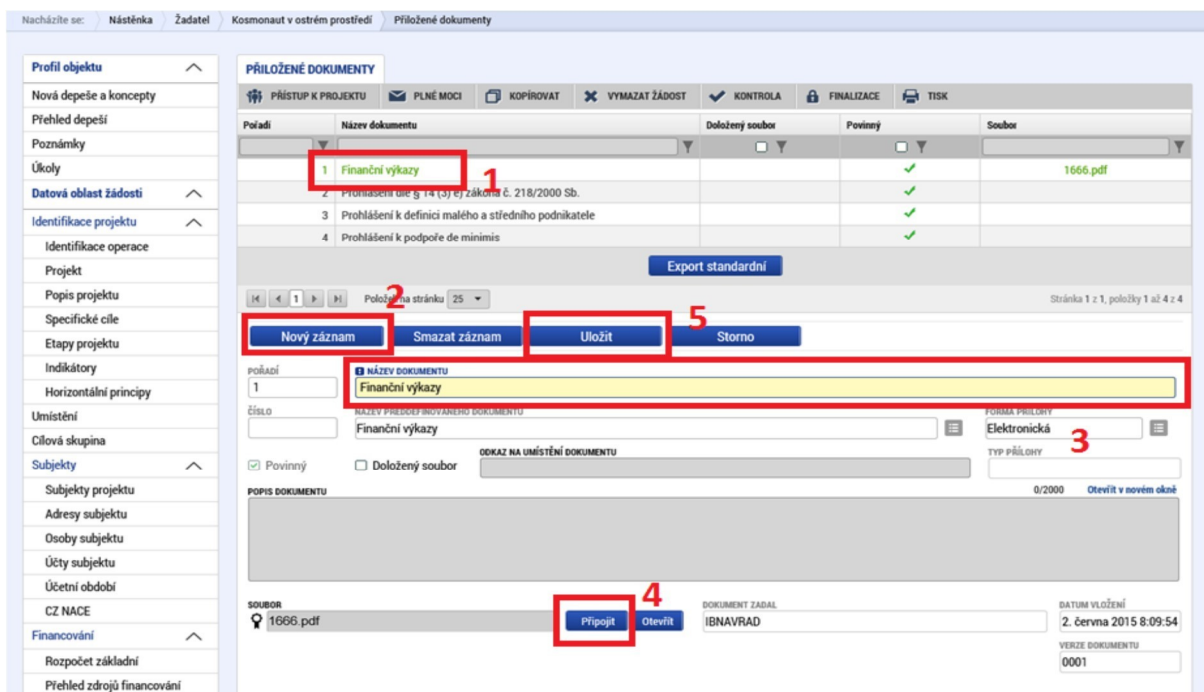
Pokud cena za stavební práce bude vyšší, než uvádějí normativy pro ocenění stavebních prací (ÚRS/RTS/atd.), budou tyto výdaje kráceny na hodnotu odpovídající normativům.

- g. Souhrnný kumulativní rozpočet projektu
- h. **Dokument o provedeném průzkumu VaV kapacit**, ze kterého bude patrné, zda v okolí (NUTS II s místem realizace projektu) existuje/neexistuje obdobná kapacita. V případě, že obdobná VaV kapacita existuje, je nutné uvést řádné odůvodnění, proč tato kapacita nemůže být využita pro daný projekt. Vzorový dokument naleznete na stránkách [Agentury](#) v záložce relevantní výzvy

- i. **Další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní).
- j. Dokumenty stanovené Metodickým pokynem ŘO OP PIK k podkladům k Žádosti o podporu pro kontrolu obvyklých cen stavebních prací a technologií <http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/Metodický-pokyn-ceny-obvyklé-1.pdf>
- k. Plná moc- pouze v případě chce-li osoba oprávněná dle obchodního rejstříku jednat za společnost umožnit třetím osobám v určitém rozsahu jednat. Pro tento dokument je v žádost speciální záložka Plné moci v levé navigační liště.

Žadatelem vyplněné údaje v Žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v podnikatelském záměru a jeho přílohách. **Žádost o podporu, ve které nejsou přiloženy všechny povinné přílohy dle Výzvy, nebo kde místo povinné přílohy je vložen prázdný, popř. zcela nerelevantní dokument, API zamítne bez vracení k opravě.** 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 přiložených dokumentů vkládat další přílohy, jako např. smlouvy o spolupráci aj., postupujete obdobným způsobem, jak je definováno na následující obrázku, jen vynecháte krok 1. V případě chybějících nebo nesprávně vložených příloh je Žadatel vyzván k doplnění a opravě ze strany PM.

Více v [Pravidlech pro Žadatele a příjemce Obecná část.](#)




The screenshot shows the 'Přiložené dokumenty' (Attached Documents) section of a web application. It features a table of documents and a detailed view of a selected document. Red boxes and numbers 1-5 highlight specific UI elements:

- 1:** A red box around the document name 'Finanční výkazy' in the table.
- 2:** A red box around the 'Nový záznam' (New record) button.
- 3:** A red box around the 'Elektronická' (Electronic) form type dropdown.
- 4:** A red box around the 'Připojit' (Attach) button.
- 5:** A red box around the 'Uložit' (Save) button.


The table lists documents with columns for order, name, status, and file name. The detailed view shows fields for document name, number, form type, and a description.

Dokument průzkumu VaV kapacit

Na stránkách [Agentury](#) vyberete relevantní výzvu a stáhnete si z nahraných souborů Průzkum VaV kapacit- vzorový dokument. K správnému vyplnění tohoto dokumentu Vám pomůže obrazovka níže.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Podnikání
a inovace pro konkurenceschopnost



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

Povinná část

NÁZEV ŽADATELE O PODPORU	ABC, s.r.o.
NÁZEV PROJEKTU	XXXXX
NUTS 2 S MÍSTEM RELIZACE PROJEKTU	Severozápad

A) Při průzkumu VaV kapacit nabídlý možnost využít svých zařízení pro VaV žadatele tyto společnosti:

Název společnosti/ IČ	CDE, a.s.
Kontaktní osoba/ kontakt	Karel Novák
Společnost má všechny námi pro VaV požadované technologie*	
Sem žadatel napíše, zda je může využít	
Společnost má některé námi pro VaV požadované technologie*	
Sem žadatel napíše které, zda je může využít	
* z výše uvedených možností vyberte vždy NEJVÝŠE JEDNU MOŽNOST	

VARIANTA A-
Žadatel ví o VaV kapacitě (VaV kapacita disponuje technologiemi, které žadatel bude požítovat) v NUTS II místa realizace, kterou může pro projekt využít- vyplní část A a část B přeškrtně

Název společnosti/ IČ	
Kontaktní osoba/ kontakt	
Společnost má všechny námi pro VaV požadované technologie*	
Sem žadatel napíše, zda je může využít	
Společnost má některé námi pro VaV požadované technologie*	
Sem žadatel napíše které, zda je může využít	
* z výše uvedených možností vyberte vždy NEJVÝŠE JEDNU MOŽNOST	

Název společnosti/ IČ	
Kontaktní osoba/ kontakt	
Společnost má všechny námi pro VaV požadované technologie*	
Sem žadatel napíše, zda je může využít	
Společnost má některé námi pro VaV požadované technologie*	
Sem žadatel napíše které, zda je může využít	
* z výše uvedených možností vyberte vždy NEJVÝŠE JEDNU MOŽNOST	

B) V případě, že žadatel na základě průzkumu nenašel žádnou vhodnou kapacitu pro svůj VaV, pak část A) nevyplní a dále PROHLAŠUJE, ŽE:

Při vlastním průzkumu VaV kapacit žadatel zjistil, že v NUTS II s místem realizace projektu není k dispozici žádná kapacita disponující zařízením, které je třeba pro výzkumnou a vývojovou činnost žadatele a bylo by možné ji využít.

VARIANTA B-
V NUTS II místa realizace se nenachází obdobná VaV kapacita, kterou by žadatel mohl využít pro projekt- vyplní se část B a část A se přeškrtně

Prohlašuji, že všechny výše uvedené údaje jsou pravdivé.

Dne Den, kdy byl tento dokument vytvořen

Podepsáno osobou dle OR či Plné moci

Jména/o osob/y oprávněných/é podepisovat za společnost

1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu

Záložky pro vyplnění máte zobrazeny v sloupci v levé části stránky IS KP14+. Textová pole, která musíte naopak povinně vyplnit, jsou podbarvena žlutě.

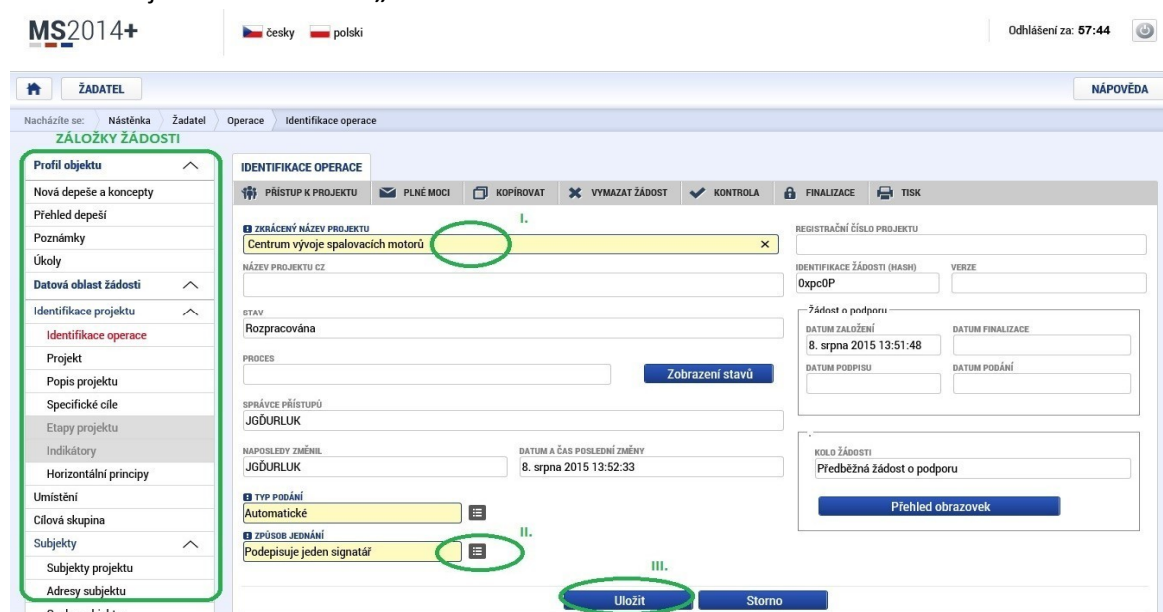
Identifikace operace

Na této záložce vyplňte „**Název projektu**“.

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

Typ podání doporučujeme ponechat „**Automatické podání**“. Po finalizaci a podpisu Žádosti o podporu dojde k automatickému podání.

Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit**“.



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

- IDENTIFIKACE OPERACE**: Contains fields for 'ZKRACENÝ NÁZEV PROJEKTU' (highlighted with a green circle I.), 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)', and 'VERZE'.
- STAV**: Shows 'Rozpracována'.
- PROCES**: Includes a 'Zobrazení stavů' button.
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ**: Shows 'JGĐURLUK'.
- NAPOSLEDY ZMĚNIL**: Shows 'JGĐURLUK' and 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (8. srpna 2015 13:52:33).
- TYP PODÁNÍ**: Shows 'Automatické'.
- ZPŮSOB JEDNÁNÍ**: Shows 'Podepisuje jeden signatář' (highlighted with a green circle II.).
- Žádost o podporu**: Includes fields for 'DATUM ZALOŽENÍ' (8. srpna 2015 13:51:48), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', and 'DATUM PODÁNÍ'.
- KOLO ŽÁDOSTI**: Shows 'Předběžná žádost o podporu' and a 'Přehled obrazovek' button.
- Buttons**: 'Uložit' (highlighted with a green circle III.) and 'Storno'.

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!**

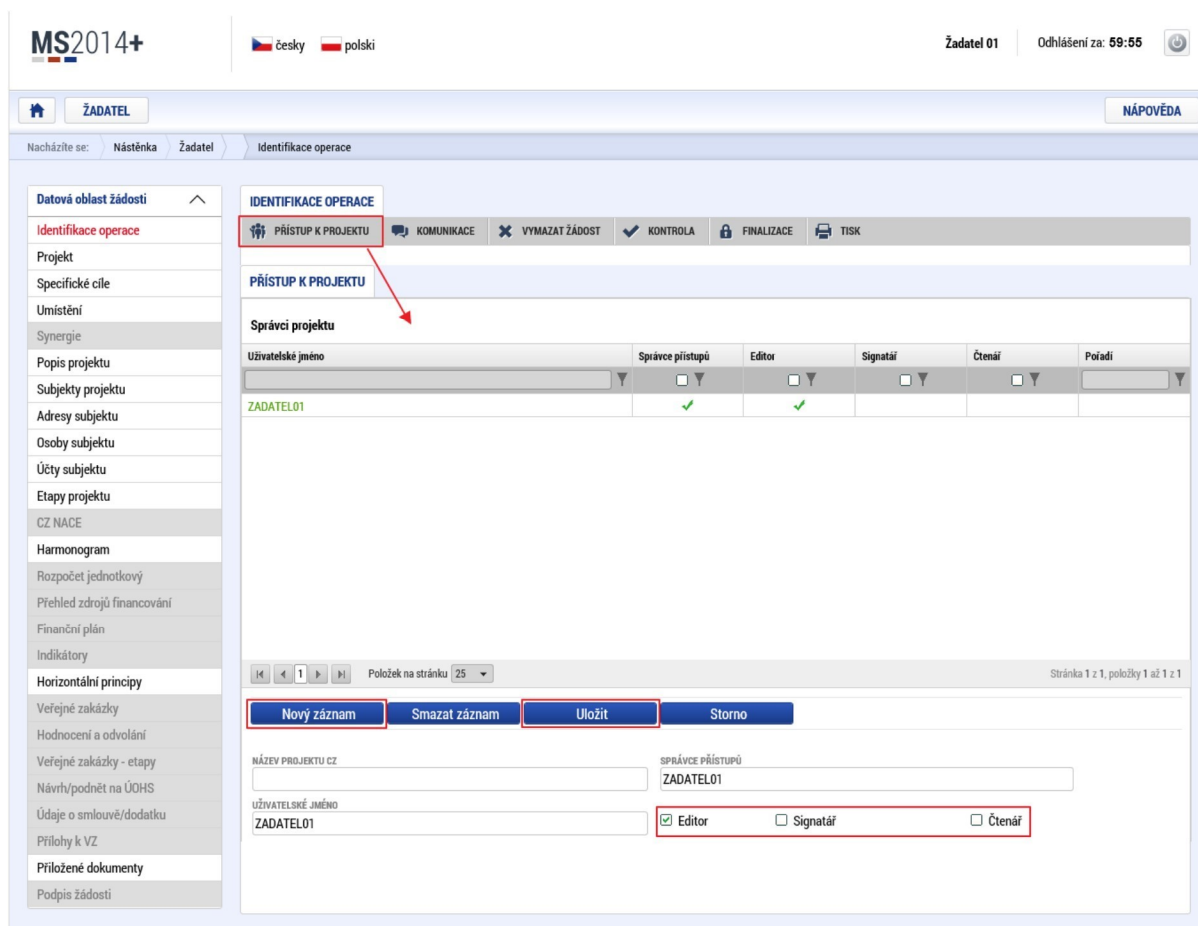
Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

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

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOMUNIKACE VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelé jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Pořadí
ZADATEL01	✓	✓			

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

UŽIVATELSKÉ JméNO

Editor Signatář Čtenář

Projekt

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

„**Doba realizace projektu**“ nesmí překročit 3 roky od data skutečného zahájení projektu. Projekt je možné zahájit nejdříve v den podání žádosti o podporu. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 30. listopad 2020 nerozhodne-li poskytovatel podpory jinak.

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**“.

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

PROJEKT

PRŮMYSLU A OBCHODU

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO VÝZVY: 01_15_002 NÁZEV VÝZVY: POTENCIÁL I. VÝZVA

NÁZEV PROJEKTU CZ: Centrum vývoje spalovacích motorů I. NÁZEV PROJEKTU EN: R & D engines VIII.

ANOTACE PROJEKTU: 89/500 Otevřít v novém okně
Předmětem projektu je vybavit centrum pro vývoj spalovacích motorů pro osobní automobily. II.

Fyzická realizace projektu:

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
1. 7. 2015 III.	1. 7. 2018 IV.	36,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu:

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP) V. PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ VI.
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace:

Realizace zadávacích řízení na projektu VII.

Společný akční plán

Liniová stavba

Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů

CBA

Veřejná podpora

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Atribut operace:

Integrovaný

Synergičkový

Uložit IX. Storno

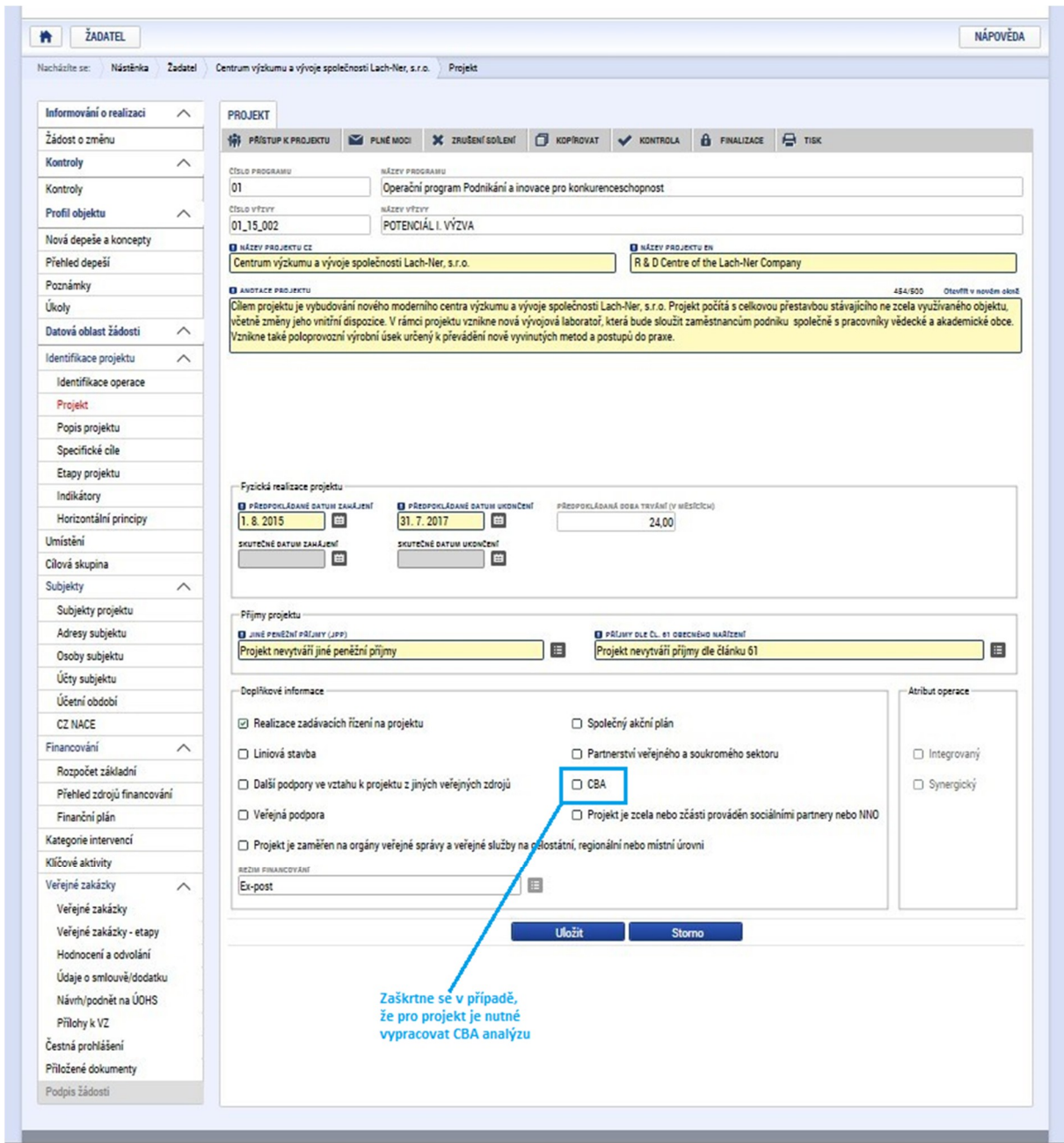
Projekt- CBA

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 Žadostí o podporu, resp. Žadatelů, kteří mají povinnost zpracovat finanční, případně ekonomickou analýzu.

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro Žadatele, která je k dispozici na stránkách Agentury pro podnikání a inovace <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>

Popis projektu



PROJEKT

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO VÝZVY: 01_15_002 NÁZEV VÝZVY: POTENCIÁL I. VÝZVA

NÁZEV PROJEKTU CZ: Centrum výzkumu a vývoje společnosti Lach-Ner, s.r.o. NÁZEV PROJEKTU EN: R & D Centre of the Lach-Ner Company

ANOTACE PROJEKTU: 454/500 Otevřít v novém okně
Cílem projektu je vybudování nového moderního centra výzkumu a vývoje společnosti Lach-Ner, s.r.o. Projekt počítá s celkovou přestavbou stávajícího ne zcela využívaného objektu, včetně změny jeho vnitřní dispozice. V rámci projektu vznikne nová vývojová laboratoř, která bude sloužit zaměstnancům podniku společně s pracovníky vědecké a akademické obce. Vznikne také poloproduční výrobní úsek určený k převádění nové vynných metod a postupů do praxe.

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 8. 2015 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31. 7. 2017 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (v měsících): 24,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ: SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ:

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

Realizace zadávacích řízení na projektu Společný akční plán

Liniová stavba Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů CBA

Veřejná podpora Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

Uložit Storno

Zaškrtně se v případě, že pro projekt je nutné vypracovat CBA analýzu

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“.

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

POPIS PROJEKTU

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ANOTACE PROJEKTU	89/500	Otevřít v novém okně
Předmětem projektu je vybavit centrum pro vývoj spalovacích motorů pro osobní automobily.		
JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?	114/2000	Otevřít v novém okně
Na základě realizace projektu bude možné vyvinout spalovací motor pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.		
JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?	71/2000	Otevřít v novém okně
Třih s osobními automobily požaduje stále více úsporné spalovací motory.		
CO JE CÍLEM PROJEKTU?	118/2000	Otevřít v novém okně
Cílem projektu je vybavit centrum pro vývoj nového spalovacího motoru pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.		I.
JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?	137/2000	Otevřít v novém okně
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	Otevřít v novém okně
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	Otevřít v novém okně
Za realizaci projektu a kontakt s poskytovatelem dotace je zodpovědný technický ředitel společnosti žadatele dr. Andreas Ullrich.		
JAK BUDE ZAJISTENO SÍŘENÍ VÝSTUPU PROJEKTU?	0/2000	Otevřít v novém okně

II.

Uložit Storno

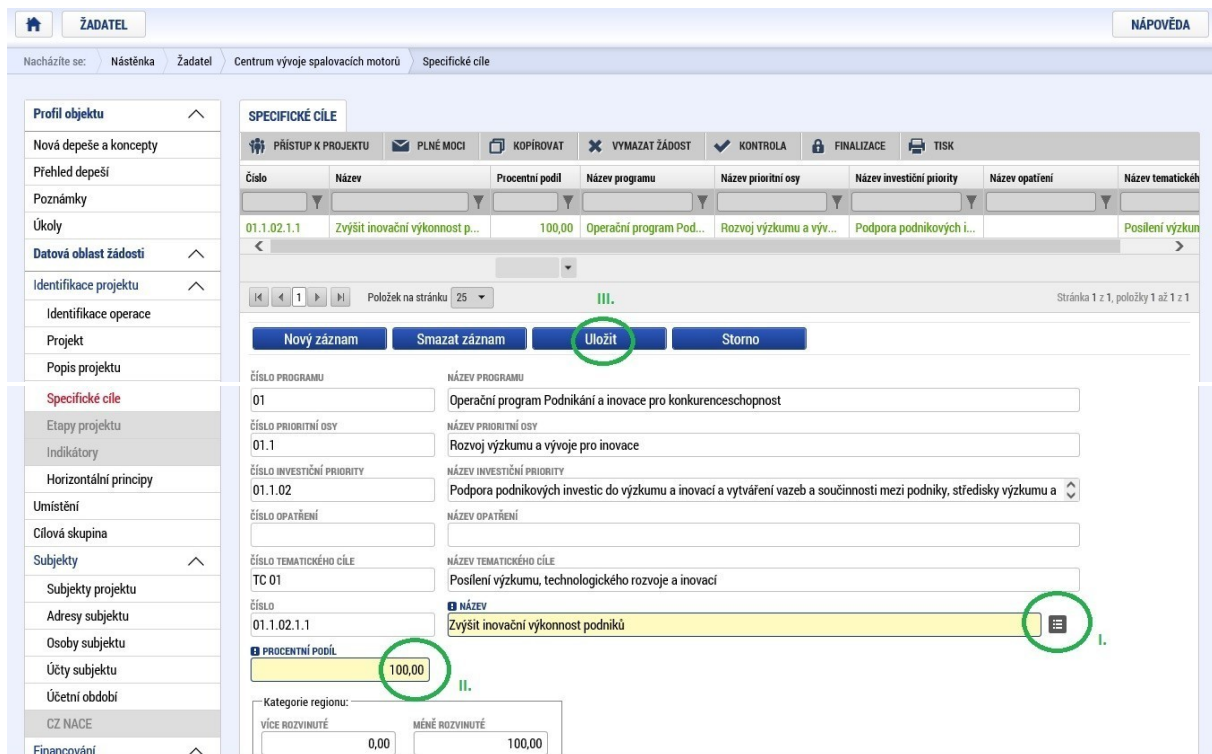
Pokud bude výstup činnosti výzkumu a vývoje zaměřen do CZ NACE 10 – Výroba potravinářských výrobků, 13 – Výroba textilií nebo 24 – Výroba základních kovů, hutní zpracování kovů; slévárství, vyplňte do některé z výše uvedených kolonek rovněž i kód celní produkce, který se vztahuje k CZ NACE výstupu projektu.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

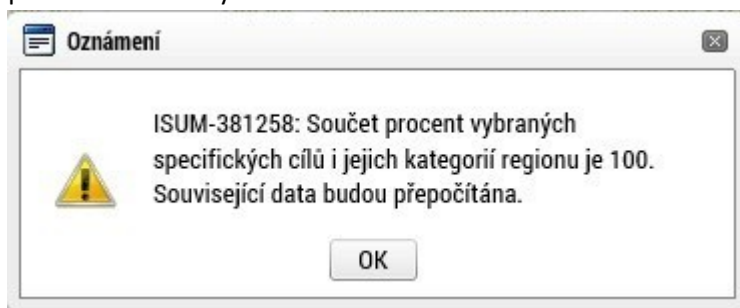
JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?	151/2000	Otevřít v novém okně
Výstupem činnosti v rozšiřovaném centru vývoje budou sušenky, což je produkt, který společnost žadatele dosud vůbec nenabízela - 1905-31 Sladké sušenky		I.

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.



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

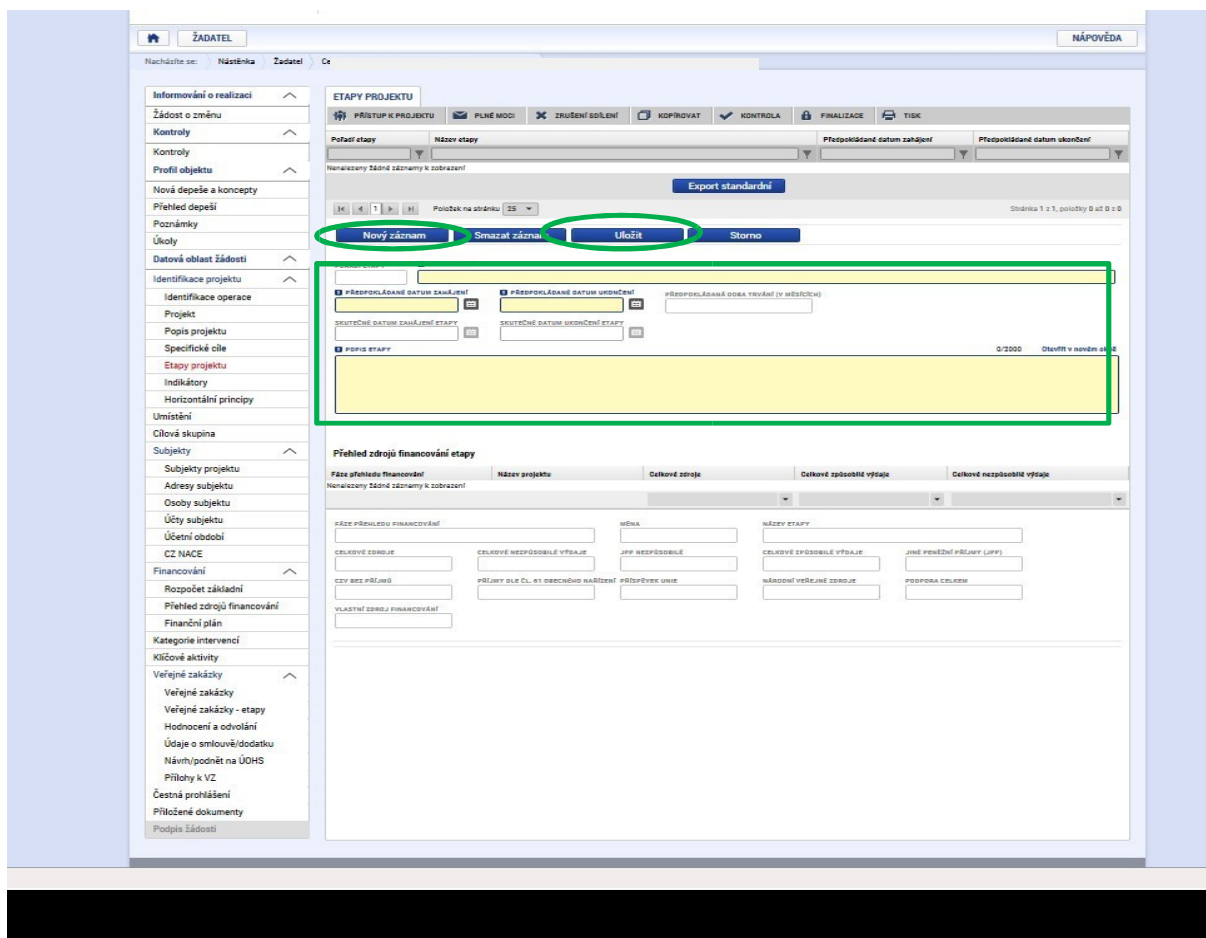


Etapy projektu

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. Hlavním cílem programu Potenciál je podpora podnikových investic do výzkumu, vývoje a inovací, z tohoto důvodu je vyžadováno, aby každá etapa projektu obsahovala investiční výdaj, nikoli pouze neinvestiční výdaje. Více na [Program podpory Potenciál](#), bod 3.1. Cíl programu.

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 Agentury pro podnikání a inovace



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:

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

Povinné k naplnění

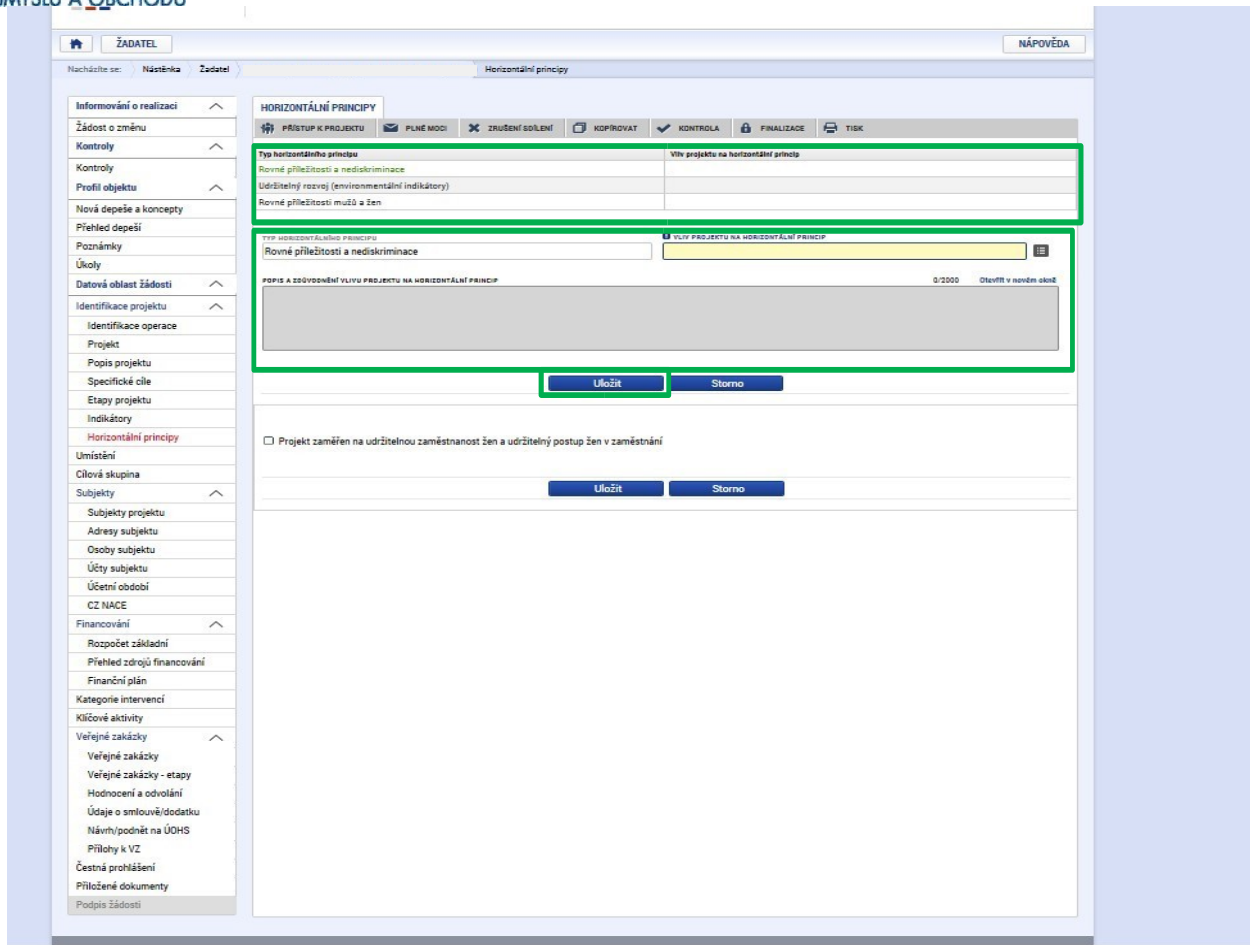
- 24102 Počet nových rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků

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

Vzhledem k Modelu hodnocení, kde je řešeno zajištění kvalifikovaných lidských zdrojů pro provoz nově vybudované nebo rozšířené VIK, doporučujeme v indikátoru 20400 (možno i 20702) vyplnit cílovou hodnotu dle toho, kolik bude přijato nových zaměstnanců do VIK. Tuto skutečnost budete prokazovat v relevantní ŽoPI (až dojde k naplnění tohoto indikátoru) na základě doložení uzavřené pracovní smlouvy se zaměstnancem.

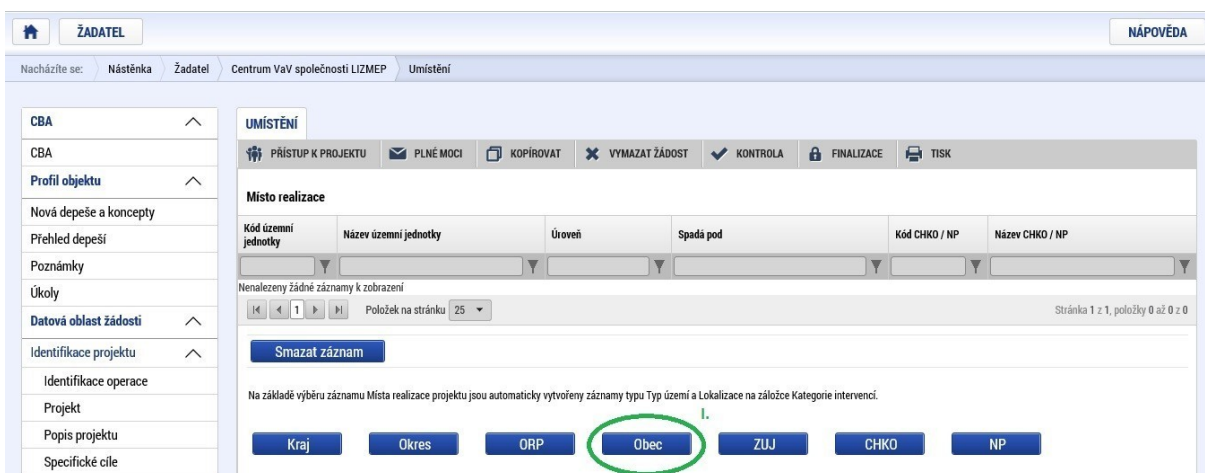
Horizontální principy

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 nebo Neutrální na horizontální princip



Umístění

Na této záložce vyplňte „Místo realizace“ a „Dopad projektu“, *přičemž obě hodnoty musí shodné*. Přes tlačítko „Obec“ vstupte do číselníku. V této části uveďte pouze informace za „Obec“ nikoliv za jinou územní jednotku



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**“.

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

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		

[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		

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

[Zobrazit území \(místo dopadu\) na výzvě](#)

Obdobně postupujte v části pro „Dopad projektu“. **Ještě jednou připomínáme, že místo realizace a místo dopadu musí být shodné a uvedeny pouze za územní jednotku Obec (viz obr.)**.

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](#)

CÍLOVÁ SKUPINA

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

Cílová skupina: Popis cílové skupiny:

[Export standardní](#)

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

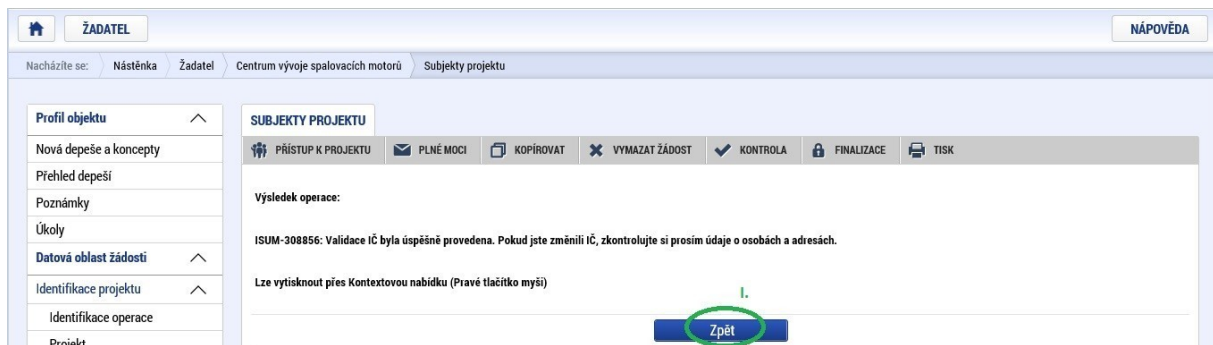
I. CÍLOVÁ SKUPINA

Podnikatelské subjekty

II. POPIS CÍLOVÉ SKUPINY

Podnikatelské subjekty

Na této záložce v kolonce „**Typ subjektu**“ vyberte nejprve možnost „**Žadatel/příjemce**“. **V programu Potenciál – Výzva IV může být u 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**“.



The screenshot shows a web application interface for 'Subjekty projektu'. The main content area displays a success message: 'Výsledek operace: ISUM-308856: Validace IČ byla úspěšně provedena. Pokud jste změnili IČ, zkontrolujte si prosím údaje o osobách a adresách.' Below the message, there is a blue button labeled 'Zpět' (Back) which is circled in green. The interface includes a navigation menu on the left and a toolbar at the top with various action icons like 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.

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. Tyto údaje musí být v souladu s dokumentem Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis.**

Podrobnější informace o propojených nebo partnerských osobách včetně praktického příkladu je možné dohledat na adrese <http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>

Zvolte **typ plátce DPH**, označte příznak „**Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku**“.

Vyberte velikost podniku (v rámci Výzvy IV nejsou velké podniky podporovanými subjekty).

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

SUBJEKTY PROJEKTU

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

TYP SUBJEKTU
Hlavní žadatel/příjemce

Validovaný subjekt - IČ

IČ: 00000000
 DATUM VALIDACE: 11. srpna 2015 18:06:44

 DIJ VYAT ID: CZ00000000

NÁZEV SUBJEKTU: ENGINE s.r.o. PRÁVNÍ FORMA: Společnost s ručením omezeným

DATUM VZHNIKU: 26. dubna 2006

POČET ZAMĚSTNANCŮ: 260
 ROČNÍ OBROT (EUR): 128 000 000,00
 ROČNÍ HODVÁHY (EUR): 128 000 000,00
 VELIKOST PODNIKU: Velký podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU:

TYP PLÁTCE DPH: Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

Je subjekt právnickou osobou?

Přihnout subjekt do definice jednoho podniku

ZDE SE PO ZADÁNÍ IČ A KLIKUTÍM NA TLAČÍTKO "VALIDACE" NAČTOU ÚDAJE O STATUTÁRNÍCH ZÁSTUPČÍCH SPOLEČNOSTI

Adresy subjektu

Na této záložce vyplňte adresy, které se váží k projektu. V první řadě je to **adresa oficiální** (adresa sídla Žadatele/příjemce). Z číselníku podobně jako při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) nejprve vyberte **obec**. Zvolený údaj uložte tlačítkem „**Uložit**“. Následně v číselníku (viz obr. níže), do kterého se dostanete kliknutím na ikonu vpravo vedle kolonky „**PSČ**“, vyberte hledanou adresu. Podobně jako při hledání názvu obce na záložce **Umístění** i zde je možné pro rychlejší hledání použít první řádek, do kterého uživatel zadá např. část názvu ulice a potvrdí klávesou Enter. V části „**Typ adresy**“ označte možnost „**adresa oficiální (adresa sídla organizace)**“ a šipkou vpravo přesuňte do pravého sloupce.

Výběr druhé části adresy

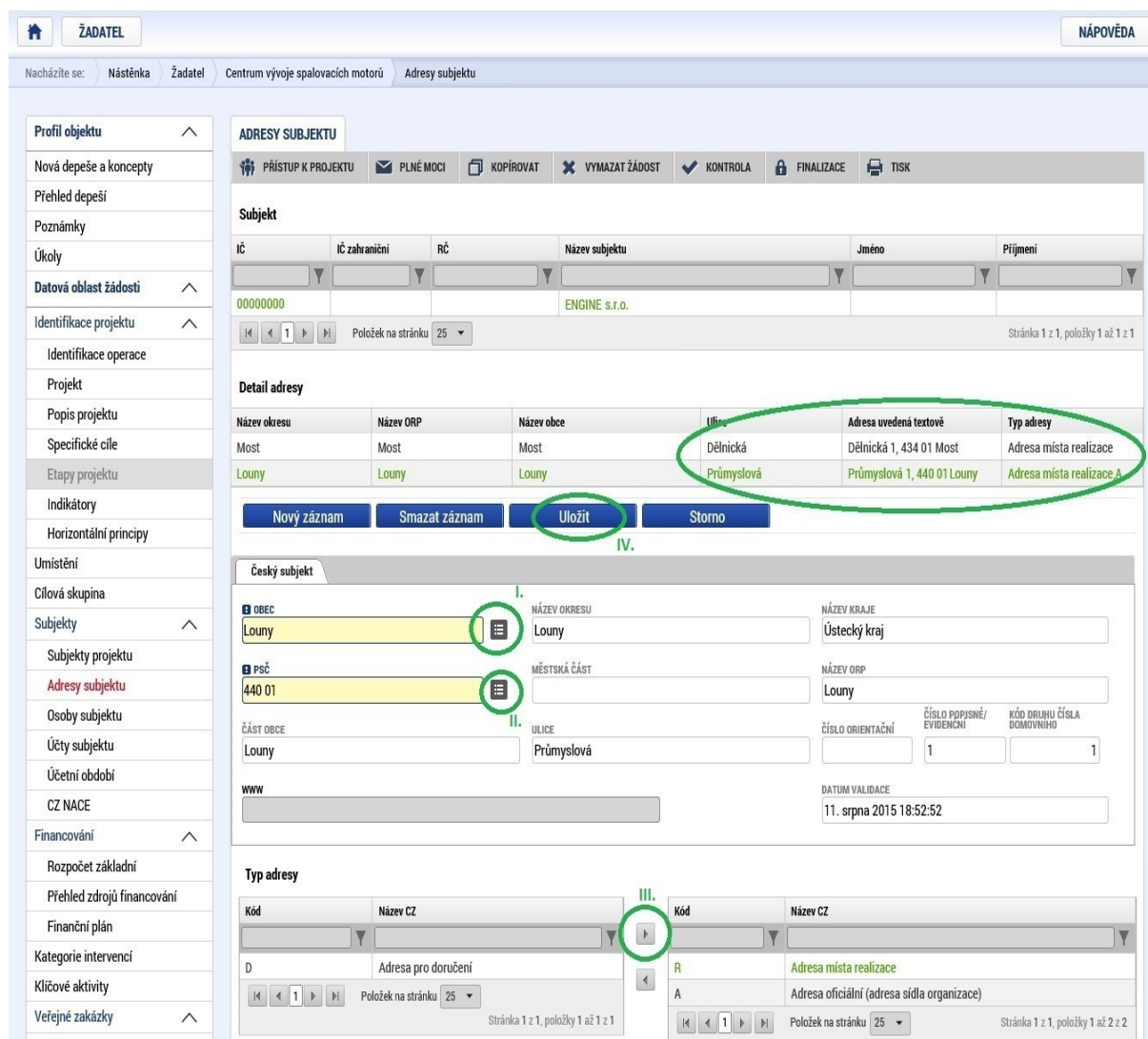
Část obce	Městská část	Ulice <input type="button" value="I. (+ENTER)"/>	Číslo popisné/ evidenční	Kód druhu čísla domovního	Číslo orientační	PSČ
Louny		průmysl				
Louny		Průmyslová	2 724	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 725	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 726	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 727	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 728	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 729	1		440 01

Pokud je zvolená adresa zároveň adresou místa realizace, vyberte a přesuňte do pravého sloupce i možnost „**adresa místa realizace**“. V případě, že adresa místa realizace se liší od oficiální adresy, klikněte po uložení oficiální adresy (přes tlačítko „**Uložit**“) na tlačítko „**Nový záznam**“ a výše uvedeným

postupem vyplňte údaje povinné k vyplnění, jak je uvedeno výše. Pouze v části „**Typ adresy**“ vyberte pouze možnost „**Adresa místa realizace**“. Místo realizace na záložce „Adresy subjektu“ se musí shodovat místem realizace, uvedeném v záložce „Umístění projektu“

Pokud bude projekt realizován na více adresách, je třeba zde všechny tyto adresy uvést.

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 záložky „Popis projektu“.



ADRESY SUBJEKTU

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů Adresy subjektu

PROFIL OBJEKTU

- Nová depeše a koncepce
- 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

ADRESY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

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

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

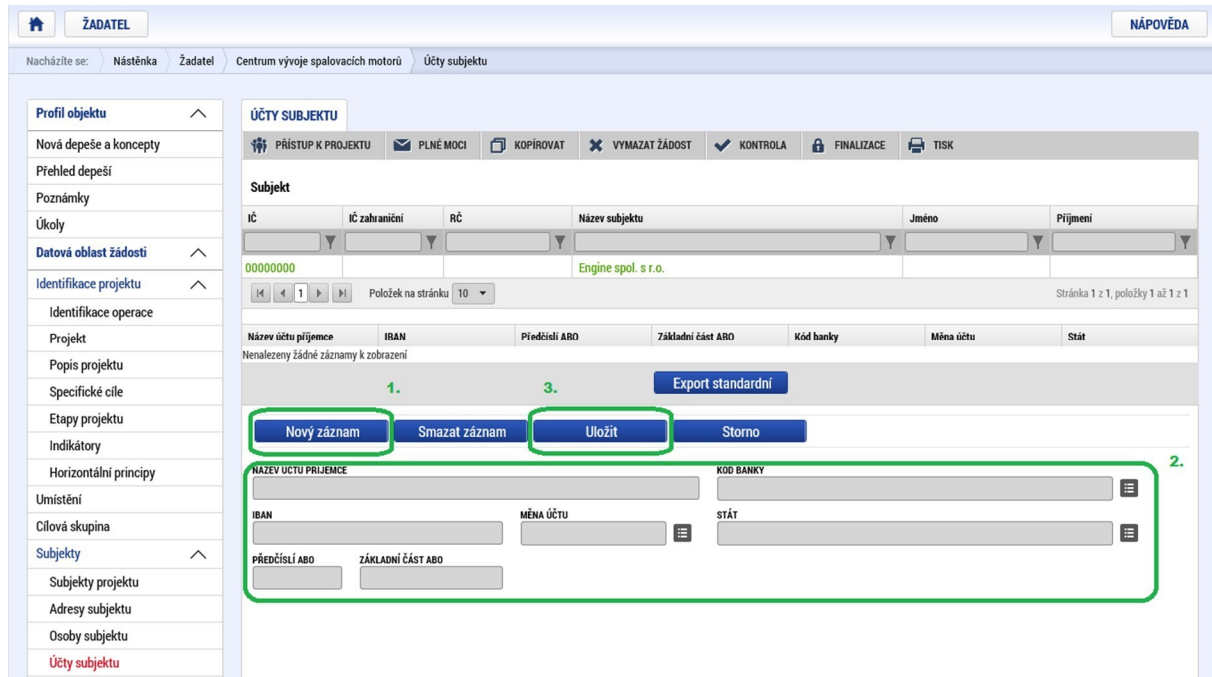
II. PSČ: 440 01 MĚSTSKÁ ČÁST: ČÁST OBCE: Louny ULICE: Průmyslová ČÍSLO ORIENTAČNÍ: 1 ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ: 1 KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO: 1

III. Typ adresy: R Adresa místa realizace

IV. Kód: R Adresa místa realizace

Účty subjektu

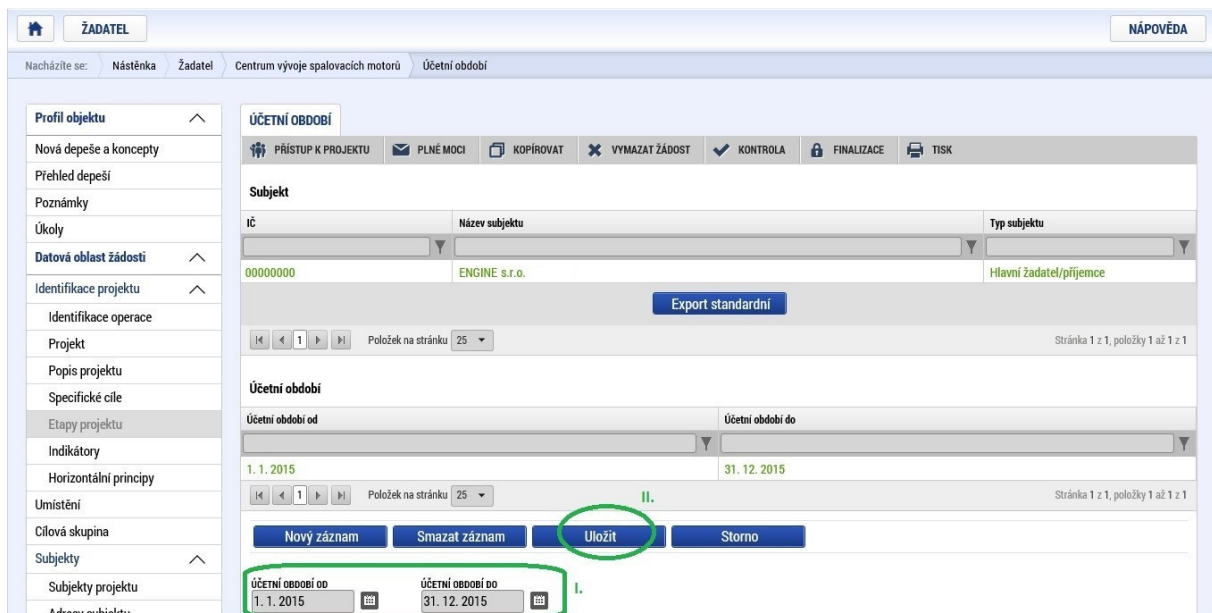
Ve formuláři „Účty subjektu“ musí být vyplněno číslo účtu žadatele o podporu, na které v budoucnu v případě schválení Žadosti o podporu, poskytovatel dotace pošle požadovanou dotaci. V záložce Účty subjektu stačí vyplnit pouze záložky: Název účtu příjemce, Kód banky, Měna účtu, Stát, Základní část ABO.



The screenshot shows the 'Účty subjektu' form. The left sidebar contains a navigation menu with 'Účty subjektu' selected. The main content area has a header with 'ÚČTY SUBJEKTU' and a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are sections for 'Subjekt' (with fields for IČ, IČ zahraniční, RČ, Název subjektu, Jméno, Příjmení) and 'Účty příjemce' (with fields for IRAN, Předčíslí ABO, Základní část ABO, Kód banky, Měna účtu, Stát). A 'Nový záznam' button is highlighted with a green box. Below the form fields, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is circled in green. A green box also highlights the 'NÁZEV ÚČTU PŘIJEMCE', 'KOD BANKY', 'MĚNA ÚČTU', and 'STÁT' fields. Another green box highlights the 'PŘEDČÍSLÍ ABO' and 'ZÁKLADNÍ ČÁST ABO' fields. The 'Uložit' button is also highlighted with a green box.

Účetní období

Na záložce „Účetní období“ vyplňte údaje o svém účetním období (poslední uzavřené období), zda účtuje dle kalendářního roku nebo hospodářského roku



The screenshot shows the 'Účetní období' form. The left sidebar contains a navigation menu with 'Účetní období' selected. The main content area has a header with 'ÚČETNÍ OBDOBÍ' and a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are sections for 'Subjekt' (with fields for IČ, Název subjektu, Typ subjektu) and 'Účetní období' (with fields for Účetní období od, Účetní období do). The 'Uložit' button is highlighted with a green box. Below the form fields, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is circled in green. A green box also highlights the 'ÚČETNÍ OBDOBÍ OD' and 'ÚČETNÍ OBDOBÍ DO' fields.

CZ NACE

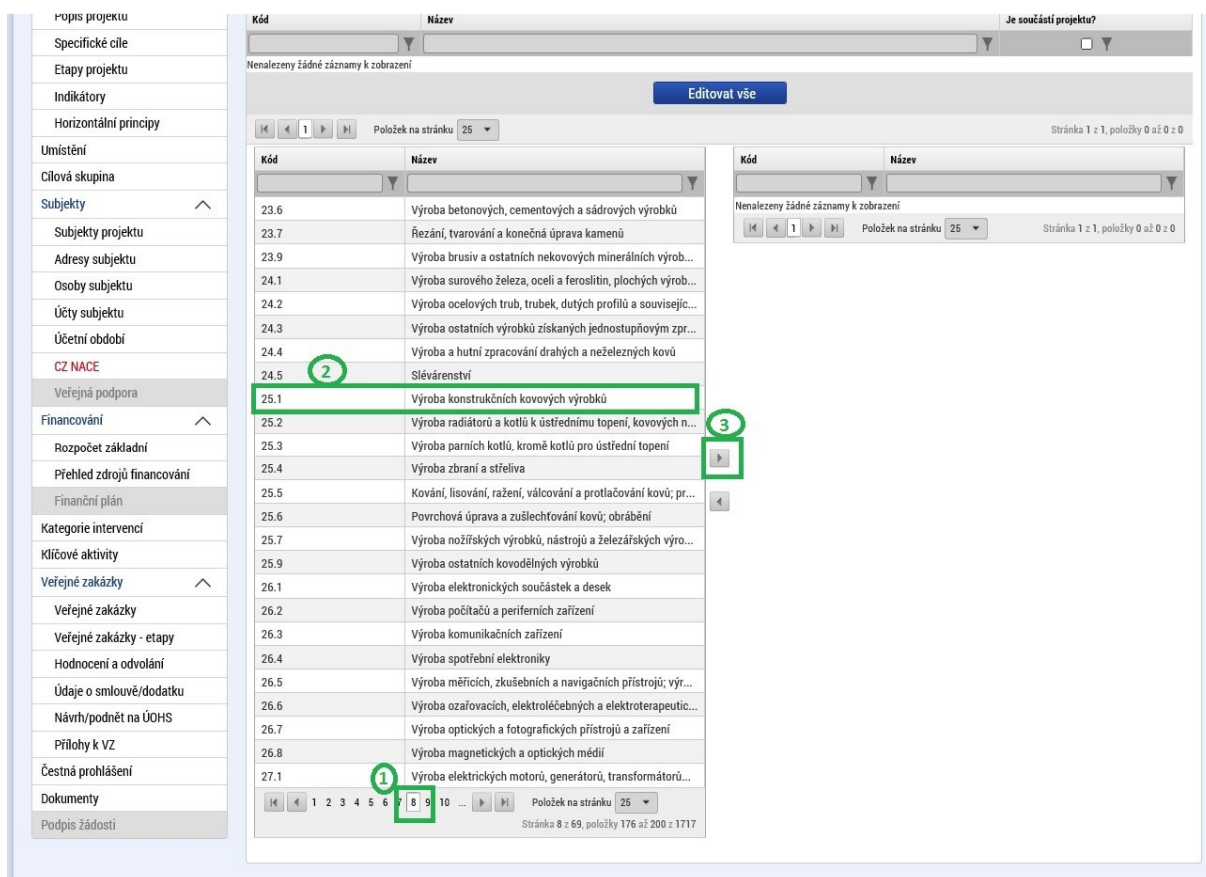
V dolní části stránky v části „Kód“ **vyberte pouze CZ-NACE hlavního výstupu projektu**. Z číselníku podobně jako např. při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) vyberte kód, který bude odpovídat vámi popsané činnosti na záložce **Popis projektu**. Pro rychlejší hledání 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

K datu podání Žádosti o podporu musíte mít v registru živnostenského podnikání zapsanu živnost odpovídající zvolenému CZ-NACE hlavního výstupu projektu.

Návod k správnému vyplnění CZ-NACE

A. Výběr relevantního- CZ-NACE

- 1) Vyberte příslušnou stránku, kde se nachází Váš CZ-NACE, který vyjadřuje hlavní výstup projektu
- 2) Klikněte na konkrétní CZ-NACE, který následně zezelená
- 3) Klikněte na šipku vyznačující směr vpravo, která přesouvá vybrané CZ-NACE do projektu



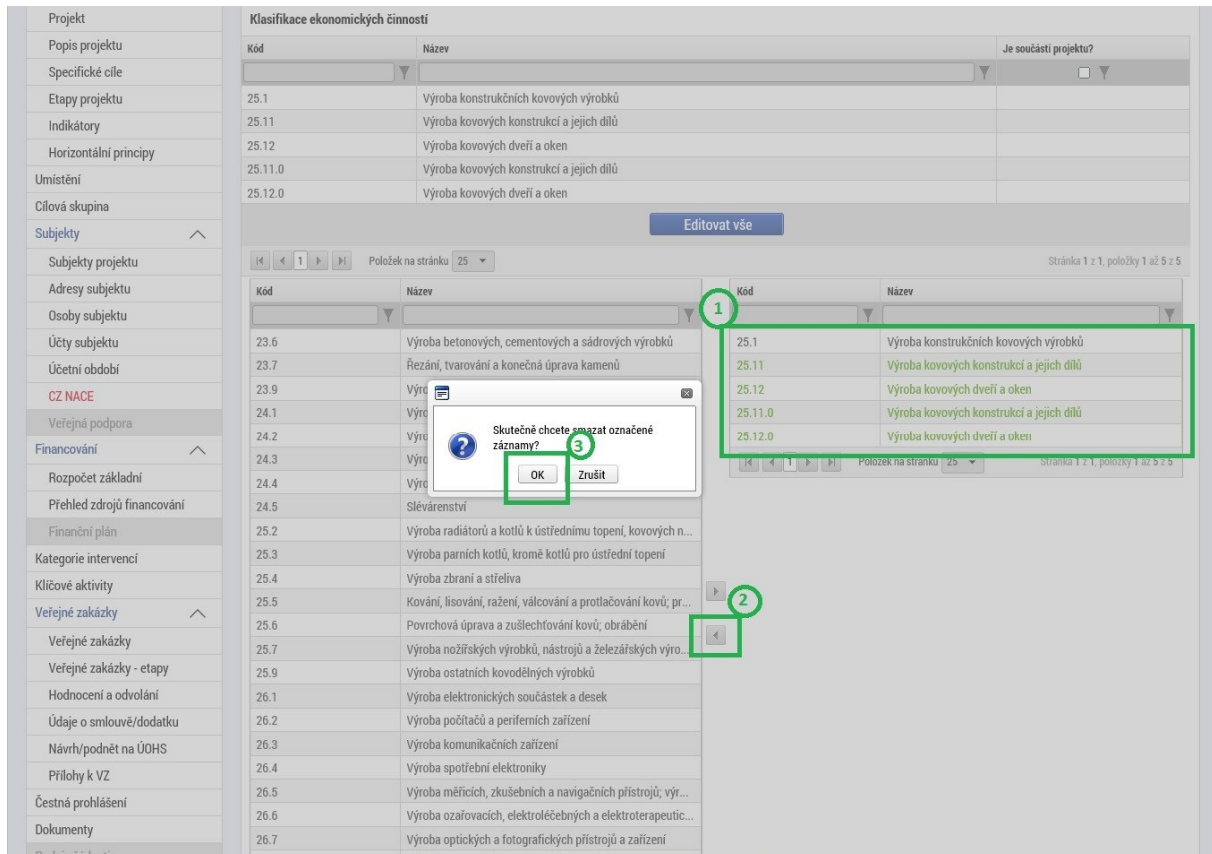
The screenshot shows the 'Popis projektu' (Project Description) section. On the left sidebar, the 'CZ NACE' tab is active. The main content area displays a table of CZ-NACE codes. The table has two columns: 'Kód' (Code) and 'Název' (Name). The code 25.1 is highlighted in green, and a red circle with the number '2' is around it. A red circle with the number '3' is around the right arrow button next to the highlighted code. A red circle with the number '1' is around the page number '8' in the pagination controls at the bottom of the table. The pagination shows 'Stránka 8 z 69, položky 176 až 200 z 1717'.

Kód	Název
23.6	Výroba betonových, cementových a sádrových výrobků
23.7	Řezání, tvarování a konečná úprava kamenů
23.9	Výroba brusiv a ostatních nekovových minerálních výrob...
24.1	Výroba surového železa, oceli a ferrosilitin, plochých výrob...
24.2	Výroba ocelových trub, trubek, dutých profilů a souvisejic...
24.3	Výroba ostatních výrobků získaných jednostupňovým zpr...
24.4	Výroba a hutní zpracování drahých a neželezných kovů
24.5	Slévárství
25.1	Výroba konstrukčních kovových výrobků
25.2	Výroba radiátorů a kotlů k ústřednímu topení, kovových n...
25.3	Výroba parních kotlů, kromě kotlů pro ústřední topení
25.4	Výroba zbraní a střeliva
25.5	Kování, lisování, ražení, válcování a protlačování kovů; pr...
25.6	Povrchová úprava a zušlechťování kovů; obrábění
25.7	Výroba nožičských výrobků, nástrojů a železářských výro...
25.9	Výroba ostatních kovodělných výrobků
26.1	Výroba elektronických součástek a desek
26.2	Výroba počítačů a periferních zařízení
26.3	Výroba komunikačních zařízení
26.4	Výroba spotřební elektroniky
26.5	Výroba měřicích, zkušebních a navigačních přístrojů; výr...
26.6	Výroba ozařovacích, elektroléčebných a elektroterapeuti...
26.7	Výroba optických a fotografických přístrojů a zařízení
26.8	Výroba magnetických a optických médií
27.1	Výroba elektrických motorů, generátorů, transformátorů...

B. Odstranění nežádoucího CZ-NACE

V případě, že nastane situace, kdy se Vám přesune více CZ-NACE na pravou stranu, než jste vybrali v levém sloupci, je nutné tyto CZ-NACE smazat.

- 1) Vyberte nežádoucí CZ-NACE z pravého sloupce. K urychlení označení použijte tlačítko klávesnice Ctrl+ levé tlačítko myši.
- 2) Klikněte na šipku vyznačující směr vlevo, která přesouvá nežádoucí CZ-NACE pryč.
- 3) Následně se Vám zobrazí okno pro potvrzení, kde kliknete na OK a nežádoucí CZ-NACE se z levé strany vymažou

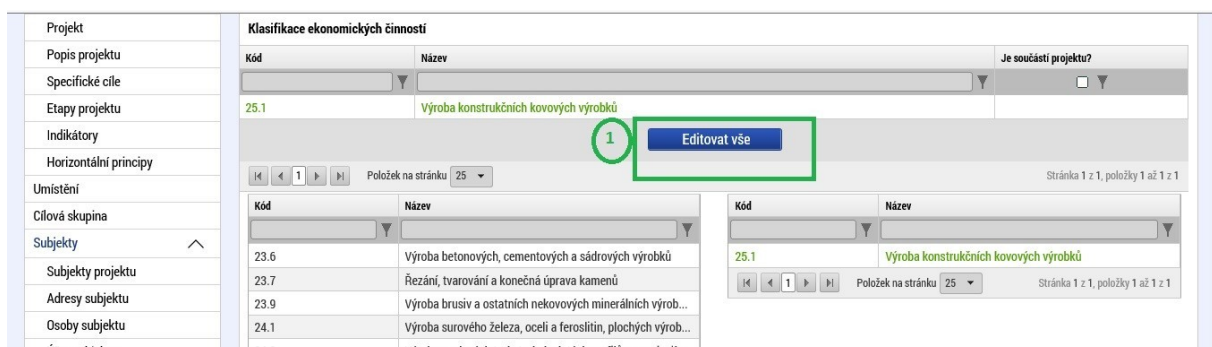


The screenshot shows the 'Klasifikace ekonomických činností' (Classification of economic activities) window. The left pane shows a list of CZ-NACE codes and names. The right pane shows a list of selected CZ-NACE codes and names. A dialog box is open in the center, asking for confirmation to delete the marked records. A green box highlights the 'Editovat vše' button and the left arrow button. A red box highlights the dialog box.

C. Potvrzení hlavního CZ-NACE do projektu

Ve chvíli, kdy v pravém sloupci budete mít pouze jeden relevantní CZ-NACE, který je hlavním výstupem projektu provedete editaci

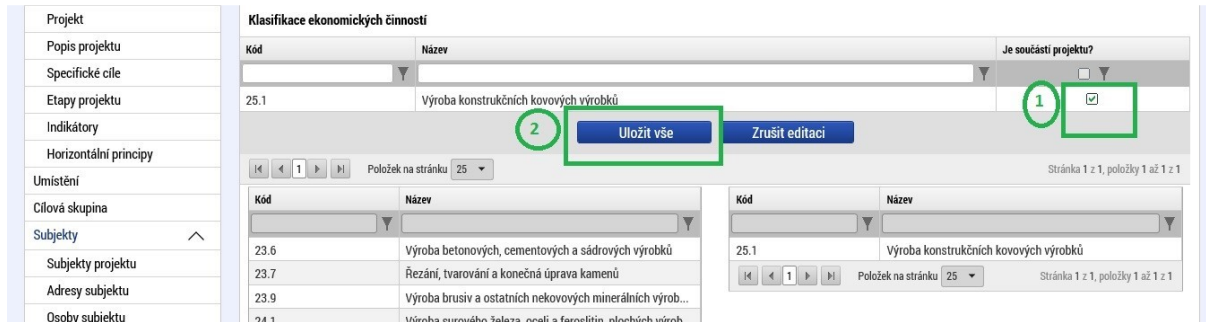
- 1) Kliknutím na tlačítko „Editovat vše“, se Vám zobrazí možnost navázat daný CZ-NACE do projektu „Je součástí projektu“



The screenshot shows the 'Klasifikace ekonomických činností' (Classification of economic activities) window. The left pane shows a list of CZ-NACE codes and names. The right pane shows a list of selected CZ-NACE codes and names. The 'Editovat vše' button is highlighted with a green box.

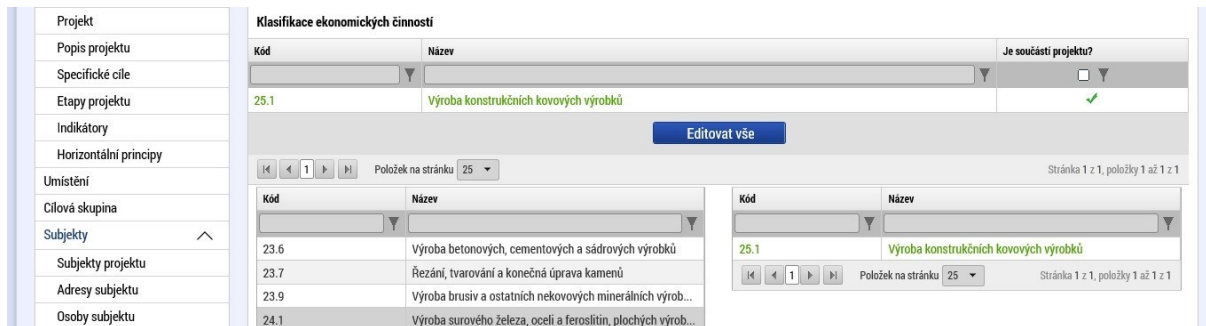
D. Příznak „Je součástí projektu“

- 1) Po stisknutí tlačítka „Editovat vše“, se Vám zobrazí check box „Je součástí projektu“.
Po kliknutí na check box se zobrazí zatržítko.
- 2) Po kroku jedna klikněte na tlačítko „Uložit vše“



The screenshot shows a web application interface for project management. On the left is a sidebar with navigation options like 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', etc. The main area is titled 'Klasifikace ekonomických činností'. It contains a table with columns 'Kód', 'Název', and 'Je součástí projektu?'. The first row has code '25.1' and name 'Výroba konstrukčních kovových výrobků'. The 'Je součástí projektu?' checkbox is checked. Below the table are buttons 'Uložit vše' and 'Zrušit editaci'. A green box highlights the 'Uložit vše' button, and a green circle with the number '2' is around it. Another green circle with the number '1' is around the checked checkbox. There are also pagination controls and a 'Položek na stránku' dropdown set to 25.

E. Finální stav záložky CZ-NACE



This screenshot shows the same application interface as the previous one, but in its final state. The 'Uložit vše' button is now highlighted with a blue box. The 'Je součástí projektu?' checkbox is checked with a green checkmark. The 'Uložit vše' button is no longer highlighted with a green box. The rest of the interface, including the table and pagination, remains the same.

Rozpočet základní

Tlačítkem „Editovat vše“ se Žadateli zpřístupní kolonky pro vyplnění Celkových výdajů (zahrnují Celkové způsobilé výdaje a Celkové nezpůsobilé výdaje) a dále Celkových způsobilých výdajů (**minimální výše investice do dlouhodobého majetku činí 4 mil. Kč**) a Celkových nezpůsobilých výdajů. 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 samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční).

Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů a dle Příručky způsobilých výdajů. Oba tyto dokumenty naleznete na stránkách Agentury pro podnikání a inovace - <http://www.agentura-api.org/programy-podpory/potencial/>

Hodnocení operace

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci

Žádost o změnu

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

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ | KOPÍROVAT | ODVOLAT ŽÁDOST | TISK

Kód	Název	Zdrojový rozpočet - fáze
		Aktuální/ Žádost o podporu
OPPIK-POTENCIÁL - kopie 1...	OPPIK-POTENCIÁL 11.11.2016 - kopie 1	

Položek na stránku 25

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	53 822 925,00		1	100,03
1.1	Celkové způsobilé výdaje	53 822 925,00		2	100,03
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	53 807 925,00		3	100,00
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek	53 807 925,00		4	100,00
1.1.1.1.1	Pozemek	0,00		5	0,00
1.1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek (mi...	53 807 925,00		5	100,00
1.1.1.1.2.1	Budovy	19 914 747,00		6	37,01
1.1.1.1.2.2	Ostatní nezbytný dlouhodobý hmotný majetek	33 893 178,00		6	62,99
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - nehmotný majetek	0,00		4	0,00
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	15 000,00		3	0,03
1.1.2.1	Povinná publicita	15 000,00		5	0,03
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00		2	0,00

Export standardní

KÓD: 1 NÁZEV: Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM: 53 822 925,00 PROCENTO: 100,03 POTOMEK: ÚROVEŇ: 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

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

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | 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: Žádost o podporu

MĚNA: CZK

CELKOVÉ ZDROJE: 12 000 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: JPP NEZPŮSOBILÉ: 12 000 000,00

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): 12 000 000,00

ČZY BEZ PŘÍJMŮ: 12 000 000,00

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: PŘÍSPĚVEK UNIE: 6 000 000,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: 0,00

PODPORA CELKEM: 6 000 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 6 000 000,00

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

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: **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.

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, etapa musí být na finanční plán navázána,
- „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. Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit vše“

Hodnocení operace ^

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci ^

Žádost o změnu

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 ^

FINANČNÍ PLÁN

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#)
[PLNÉ MOCI](#)
[ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ](#)
[KOPIROVAT](#)
[ODVOLAT ŽÁDOST](#)
[TISK](#)

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - očištěné o příjmy
	1	30. 5. 2019	0,00			19 914 747,00	19 914 747,00	0,00	0,00
	2	30. 8. 2019	0,00			33 908 178,00	33 893 178,00	15 000,00	0,00
✓	3		0,00	0,00	0,00	53 822 925,00	53 807 925,00	15 000,00	0,00

[Export standardní](#)

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

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: DATUM PŘEDLOŽENÍ: ETAPA: Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN:

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE:

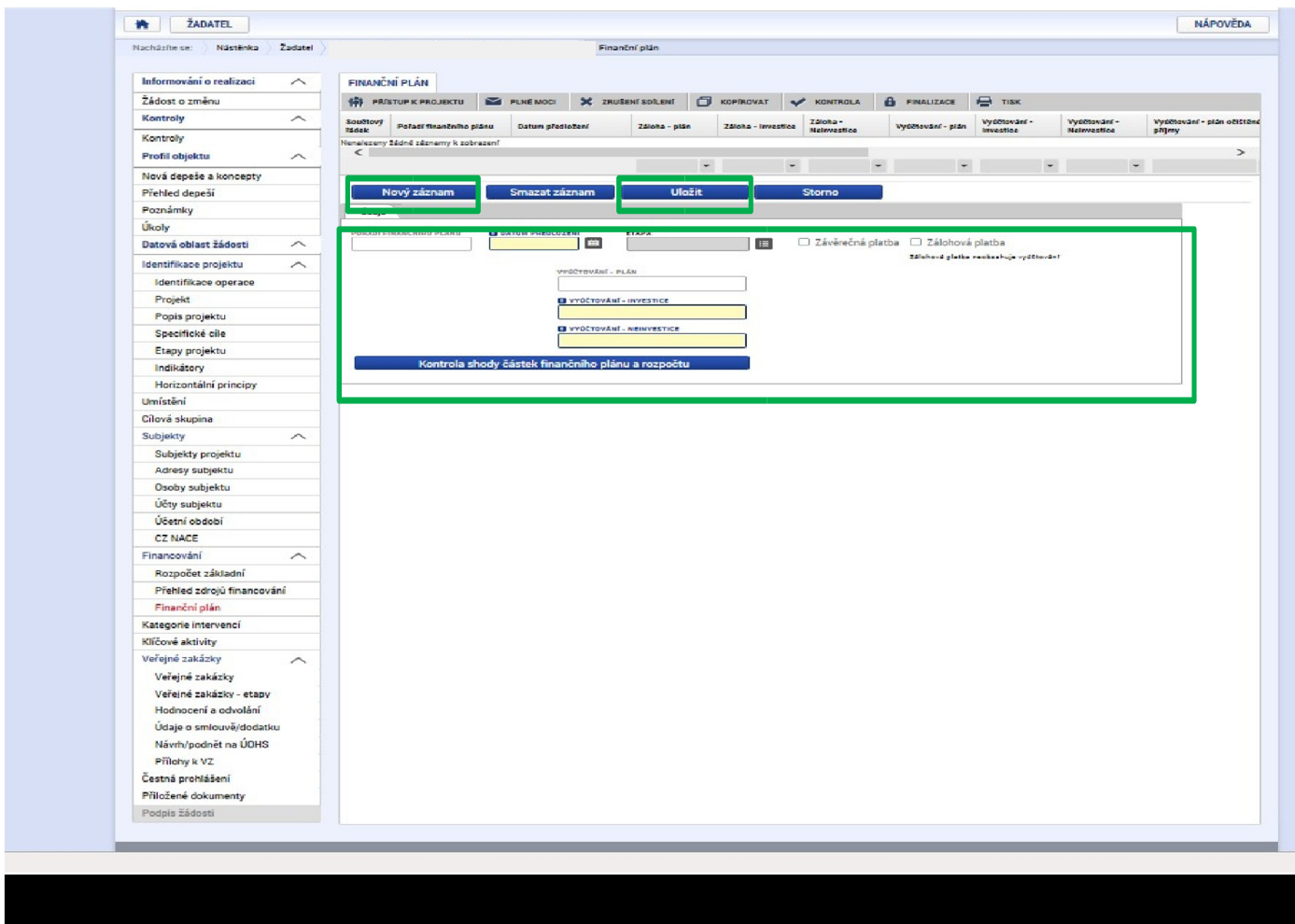
VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE:

[Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu](#)
[Verze](#)

Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Pro program Potenciál 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 Agentury pro podnikání a inovace (<http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/priloha-c-1-kategorizace-kod-intervence-4834-cz-1.pdf>), konkrétně pak:
 - MSP – 100% intervence do kódu 056



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

Vyběr hodnoty

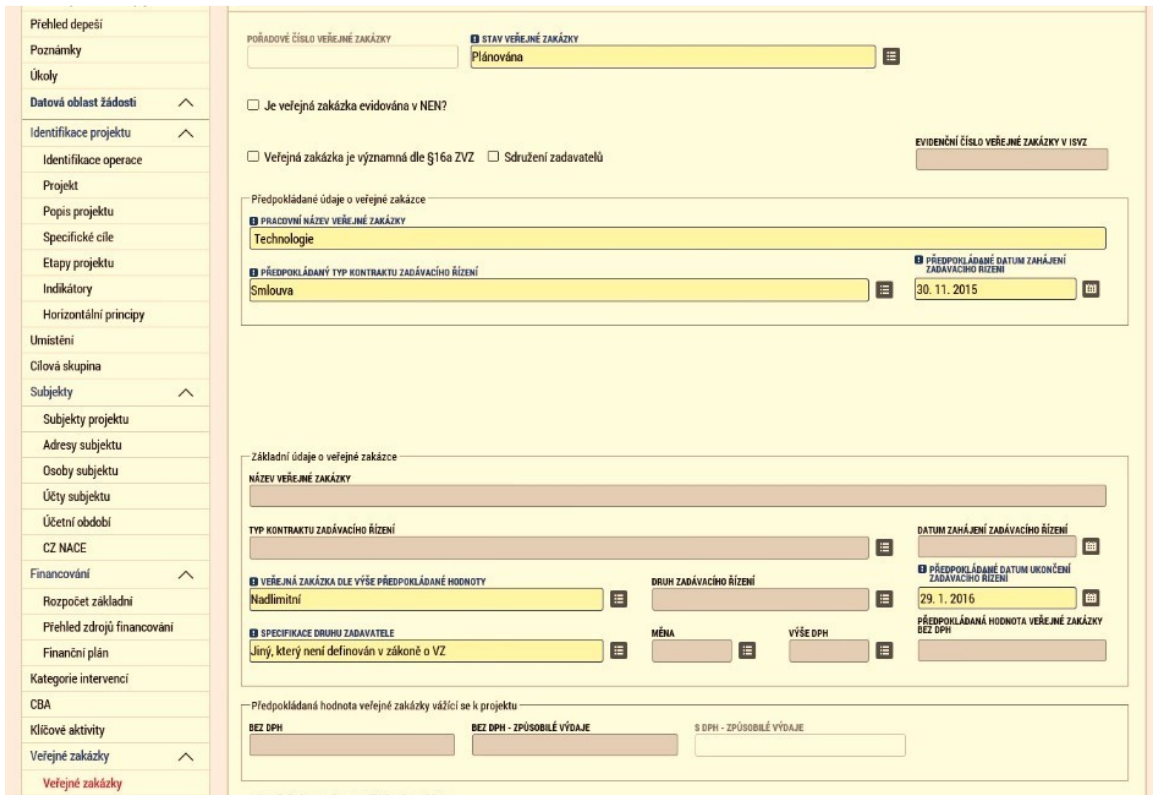
3. **Forma financování** – Nevratný grant, 100%
4. **Ekonomická aktivita** – dle zaměření projektu
5. **Mechanismus územního plnění**- Nepoužije se
6. **Lokalizace**- předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu
7. **Typ území**- předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu

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 nespecifikovaná 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	Hospodářské, vědecké, kulturní, sportovní a rekreační činnosti

Ostatní nespecifikovaná výrobní odvětví

Na projektu musí být 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.



The screenshot shows a web application interface for managing public procurement records. On the left is a navigation menu with categories like 'Přehled depesí', 'Identifikace projektu', 'Projekt', 'Financování', and 'Kategorie intervencí'. The main area contains a form for creating a new tender record ('Nový záznam').

Form fields and sections:

- POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** Plánována
- STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:** Plánována
- Je veřejná zakázka evidována v NEN?** (checkbox)
- Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ** (checkbox) / **Sdružení zadavatelů** (checkbox)
- EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ:** (empty 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:** (empty field)
 - TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** (empty field)
 - DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** (empty field)
 - VEŘEJNÁ ZAKÁZKA DLE VÝŠE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY:** Nadlimitní
 - DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** (empty field)
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ:** 29. 1. 2016
 - SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE:** Jiný, který není definován v zákoně o VZ
 - MĚNA:** (empty field)
 - VÝŠE DPH:** (empty field)
 - PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH:** (empty field)
- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vztáží se k projektu:**
 - BEZ DPH:** (empty field)
 - BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:** (empty field)
 - S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:** (empty field)

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“

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [XPRESS2](#) [Čestná prohlášení](#)

ŽADATEL NÁPOVĚDA

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

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

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	

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací

702/2000 [Otevřít v novém okně](#)

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel čestně prohlašuje že:
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) a účel projektu. Žadatel rovněž bere na vědomí, že ze strany MPO budou případným zájemcům poskytovány informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (zákon č. 106/1999 Sb. v platném znění) včetně všech dokumentů vydaných MPO v souvislosti s vyřízením této žádosti a další administrací poskytované podpory.

Souhlasím s čestným prohlášením

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 spustí 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

👤 PŘÍSTUP 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

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „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), poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání Žádosti o podporu, máte-li nastavené automatické odeslání žádosti.

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](#)

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

Podpis žádosti

Tisk

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

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.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP_23.8.2016.pdf kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

V případě, že žadatel nesouhlasí se zněním textu Rozhodnutí, může prostřednictvím žádosti o změnu v ISKP14+ požádat o změnu údajů projektové žádosti. O této skutečnosti informuje rovněž projektového manažera prostřednictvím depeše.

V případě, že Žadatel akceptuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace, informuje o této skutečnosti projektového manažera odpovědí na **původní** depeši. **Zároveň jako přílohu této depeše zašle Povinné přílohy, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Lhůta pro akceptaci Rozhodnutí a doložení všech Povinných příloh, které jsou požadovány k podpisu Rozhodnutí, činí 10 pracovních dní od zaslání výzvy k akceptaci Rozhodnutí. Lhůta na předložení stavebního povolení v právní moci, případně Ohlášení, či potvrzení stavebního úřadu, že daná stavba povolení ani ohlášku nevyžaduje, může být na žádost žadatele prodloužena maximálně na 45 kalendářních dnů (včetně) od data zaslání výzvy k akceptaci Rozhodnutí a doložení Povinných příloh.**

V případě, že výše uvedené nebude poskytovateli dotace předloženo ve stanovené lhůtě, nedojde z jeho strany k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace a projekt bude ukončen bez financování.

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

1. U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21 – „Výroba základních farmaceutických výrobků a farmaceutických přípravků“, doloží žadatel dokument, ze kterého bude patrné, že 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 stavby 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. 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 – jedná se o aktualizované Prohlášení k žádosti bez de minimis.

3. Žádost o změnu

- a) Žádost o změnu před schválením formálních náležitostí a přijatelnosti- v případě změny v projektu, nebo nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, označených jako napravitelné (viz dále definice tohoto kritéria), bude žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k doplnění. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele projektový manažer (API) opětovně ověří formální náležitosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí. Žádost o podporu může být vrácena maximálně třikrát. Pokud žadatel ve lhůtě 10 pracovních dnů nekoná, tj. nepředá

žádné doplnění, nebude už znovu vyzván k doplnění a žádost projektový manažer (API) zamítne pro nesplnění formálních náležitostí. Žádost o podporu, kde místo povinné přílohy je vložen prázdný, popř. zcela nerelevantní dokument, API zamítne bez vracení k opravě. V případě opětovného nesplnění jednoho kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti ani provedeno věcné hodnocení).

- b) Pokud je již Žádost o podporu schválena, 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](#).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s 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) min. dva týdny před tím než nastane skutečnost, které se změna týká. Úpravy v odeslané Žádosti o podporu jsou možné, pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou Žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi (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 dotace. 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!

Postup výběru obrazovek Žádosti o změnu:

- A. Výběr Žádosti o změnu

V levé navigační liště kliknete na záložku Žádost o změnu

Nacházíte se: **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nástěnka Žadatel testovka 3 Identifikace operace

Hodnocení operace

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

IDENTIFIKACE OPERACE

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPIROVAT ODVOLAT ŽÁDOST TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: testovka 3

NÁZEV PROJEKTU CZ: pořízení cnc

STAV: Žádost o podporu zaregistrována

PROCES: Zaregistrování žádosti o podporu Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: [redacted]

NADŘÍDELY ZMĚNY: [redacted] DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 16. února 2017 10:07:33

TYP PODÁNÍ: Ruční

ZPŮSOB JEDNÁNÍ: Podepisují všichni signatáři

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.01.1.02/0.0/0.0/16_107/0000195

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 2j7XwP VERZE: 0001

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
25. ledna 2017 13:36:39	25. ledna 2017 14:13:57
DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
25. ledna 2017 14:18:33	25. ledna 2017 14:22:00
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z
25. ledna 2017 14:22:00	

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI: Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Verze

r=ZAD&parentfn=FRM.UMZPrjGG_LW.UMZPrjGG_LW_Zadatel#

B. Vytvoření nové Žádosti o změnu

- 1) V této záložce budete mít všechny dosud vytvořené Žádosti o změnu. Pokud podáváte první ŽoZ budete mít tuto záložku prázdnou
- 2) K založení nové Žádosti kliknete na „Vytvořit žádost o změnu“

Nacházíte se: **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nástěnka Žadatel testovka 3 Žádost o změnu

Navigace

- Operace
- Vytvořit žádost o změnu**

ŽÁDOST O ZMĚNU

Pořadové číslo ŽoZ	Datum účinnosti změny	Typ závažnosti změny	Iniciátor změny	Stav	Obrazovky
1			Příjemce	Stažena žadatelem/p...	
2			Příjemce	Rozpracována	Osoby subjektu, Veřejné zakázky, Údaje o smlouvě/dodatku, Hodnocení a odvolán...

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

C. Vznik nové žádosti

- 1) Po kliknutí na tlačítko „Vytvořit žádost o změnu“ se Vám vytvoří žádost s pořadovým číslem ve stavu Rozpracována.
- 2) K výběru obrazovek kliknete na nově vytvořenou Žádosti o změnu

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [testovka 3](#) [Žádost o změnu](#)

ŽÁDOST O ZMĚNU

Pořadové číslo ŽoZ	Datum účinnosti změny	Typ závažnosti změny	Iniciátor změny	Stav	Obrazovky
1			Příjemce	Stažena žadatelem/p...	
2			Příjemce	Rozpracována	Osoby subjektu, Veřejné zakázky, Údaje o smlouvě/dodatku, Hodnocení a odvolán...
3			Příjemce	Rozpracována	

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

D. Výběr obrazovek

- Po kroku C ze Vám zobrazí okno Obrazovky žádosti o změnu
- K výběru jednotlivých obrazovek kliknete na Žádost o změnu

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [testovka 3](#) [Žádost o změnu](#) [Obrazovky žádosti o změnu](#)

OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU

SMAZAT
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	Vrácena k editaci	Typ závažnosti změny	Závažnost určuje uživatel IS KP14+ ručně
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Nenalozeny žádné záznamy k zobrazení

[Editovat vše](#)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

[Smazat záznam](#)

Žádost o změnu

- Projekt
- Příjmy projektu
- Popis projektu
- Umístění
 - Dopad projektu
 - Místo realizace
 - Cílová skupina
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Svížky projektu

E. Výběr obrazovek

- Kliknete na Výběr obrazovek pro vykázání změn- zde si vyberete obrazovky u kterých chcete vykazovat změnu a zvolíte „Ulož a zpět“
- Vyplníte povinné okno „Odůvodnění ŽoZ“
- Uložíte

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [testovka 3](#) [Žádost o změnu](#) [Žádost o změnu](#)

ŽÁDOST O ZMĚNU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:

STAV: POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ:

Výběr obrazovek pro vykázání změn DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: INICIÁTOR ZMĚNY:

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY:

Žádost o změnu: DATUM ZALOŽENÍ: DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU: DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

POVINNÉ K VYPLNĚNÍ

Uložit **Storno**

Historie stavů

Název stavu Žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	9. 6. 2017 9:18	CJHYBKAT

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

VÝBĚR OBRAZOVEK DO ŽOZ

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

Je možné, že některá z vybraných obrazovek je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci automaticky vybrány i tyto závislé obrazovky.

Seznam závislosti, zobrazen pouze pro informaci, je uveden pod tlačítkem níže.

Nedělitelně závislé obrazovky

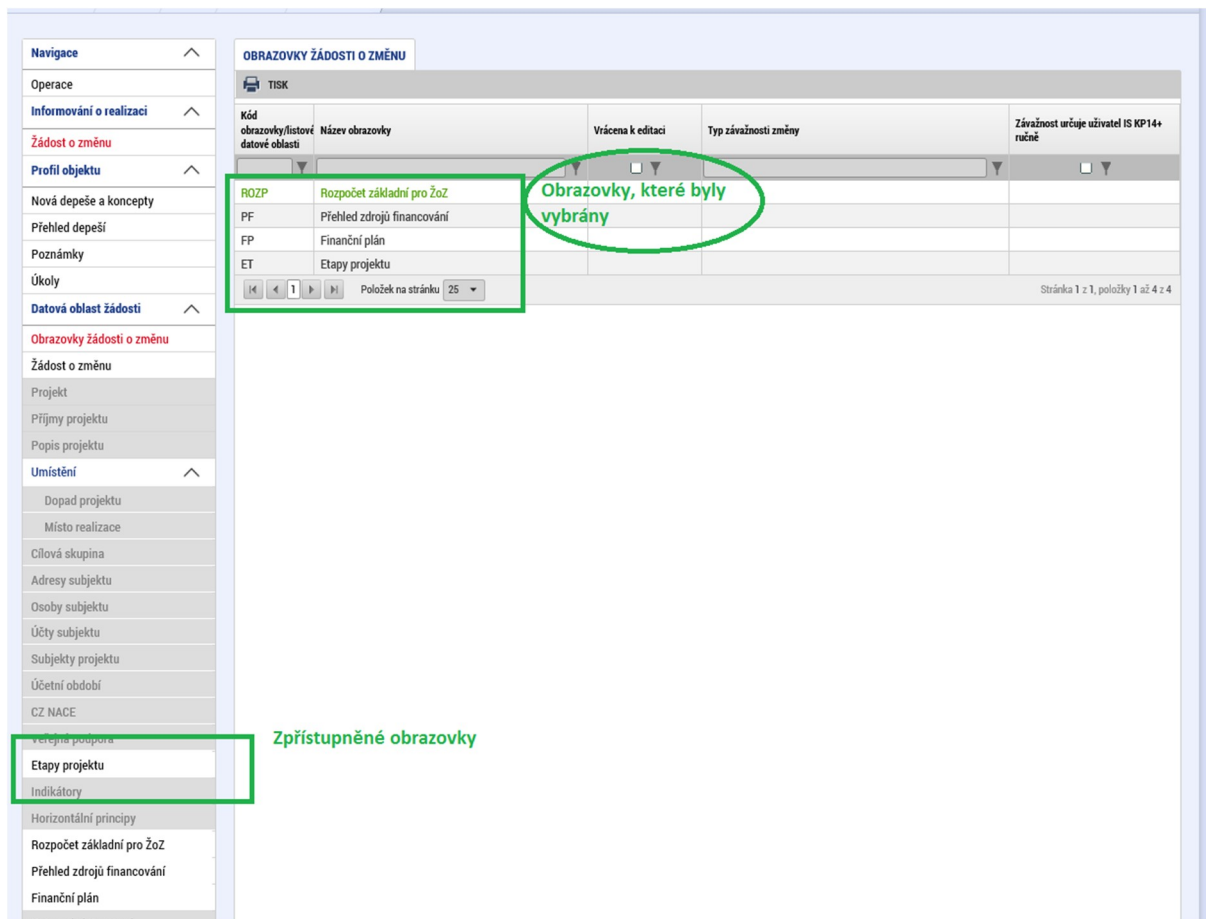
Vybráno záznamů: 2

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	<input type="checkbox"/>
PRJ	Projekt	<input type="checkbox"/>
POP	Popis projektu	<input type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
HORIZ	Horizontální principy	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
ET	Etapy projektu	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektu	<input type="checkbox"/>
KI	Kategorie intervencí	<input type="checkbox"/>
CILSK	Cílová skupina	<input type="checkbox"/>
PUBL	Publicita projektu	<input type="checkbox"/>
KA	Místové akce	<input type="checkbox"/>
ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ	<input checked="" type="checkbox"/>
PF	Přehled zdrojů financování	<input type="checkbox"/>
FP	Finanční plán	<input checked="" type="checkbox"/>
DOP1	Místo realizace	<input type="checkbox"/>
CBA	CBA	<input type="checkbox"/>
PRIJ	Příjmy projektu	<input type="checkbox"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 17 z 17

F. Provádění změny

- 1) Po té, co uložíte, vrátíte se zpět na úvodní obrazovku, kde máte zobrazeny vybrané obrazovky ke změně
- 2) V levém sloupci si již můžete vybrat záložku přímo k editaci změny, která je barevně označena z šedé na bílou.



OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	Vrácena k editaci	Typ závažnosti změny	Závažnost určuje uživatel IS KP14+ ručně
ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ	<input type="checkbox"/>		
PF	Přehled zdrojů financování	<input type="checkbox"/>		
FP	Finanční plán	<input type="checkbox"/>		
ET	Etapy projektu	<input type="checkbox"/>		

Zpřístupněné obrazovky

- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Rozpočet základní pro ŽoZ
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

Obrazovky, které byly vybrány

4. Monitoring a Indikátory

4.1. Monitoring

Monitoring Žadostí 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) – podává se za relevantní etapu, společně s relevantní ŽoPI
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)- sledované období do 30.6, datum podání 31.8. daného roku
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR) – podává se za poslední etapu/za celý projekt, společně se závěrečnou ŽoPI
- Zpráva o udržitelnosti (ZoU) – podává se za relevantní rok udržitelnosti. První ZoU se dokládá rok a 10 pracovních dní od přechodu projektu do stavu „Finančně ukončen ze strany ŘO“
- Závěrečná zpráva o udržitelnosti (ZZoU)- podává se za poslední rok udržitelnosti. ZZoU se dokládá rok a 10 pracovních dní od řádného termínu podání 1. ZoU.

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro Žadatele a příjemce – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>

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.

V případě indikátoru 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech vykazuje žadatel přírůsteky cílové hodnoty v rámci jednotlivých zpráv, přičemž uvedený přírůstek je žadatel povinen vždy doložit uzavřenou pracovní smlouvou v předmětném období, za které je zpráva podávána.

K ZZoR je žadatel povinen přiložit přepočtený CBA vytvořený v modulu CBA s napojením na ZZoR (vyberete v číselníku v řádce „navázání na projekt“ příslušný projekt s hash kódem obsahujícím ZZoR). Týká se pouze projektů, které jsou povinni předkládat CBA k Žádosti o podporu.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				

24102 Počet nových, rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků	pracoviště	<p>IoP – do 30.6.</p> <p>ZoR – k datu ukončení etapy (společně s relevantní ŽoPI)</p> <p>ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek</p> <p>ZoU – k datu podání zprávy</p>	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 využívaných k výzkumným účelům.	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
---	------------	--	---	---

Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty

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.
---	-------------	---------------------------------	---	---

<p>20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech</p>	<p>FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)</p>	<p>IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy</p>	<p>Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.</p>	<p>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</p>
<p>20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy</p>	<p>FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)</p>	<p>IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>

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. Firma: organizace, produkuje výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Vědecká instituce: organizace, jejich 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.

6. Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a investice (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. <http://www.agentura-api.org/kontakty/>