

Příloha č. 5

**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 MARKETING – VÝZVA III  
Individuální účasti MSP na výstavách a veletrzích**

Platnost od:	20. 12. 2017
Č. j.	MPO 81023/2017
Verze	1.0

**Praha – prosinec 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.

## Obsah

POUŽITÉ ZKRATKY	4
ÚVOD	5
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	6
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	6
1.2 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	6
1.3 ZALOŽENÍ PROJEKTU V IS KP14+	9
1.4 NOVÁ ŽÁDOST	9
1.5 ZÁLOŽKY (OBRAZOVKY) ŽÁDOSTI	10
1.5.1 IDENTIFIKACE OPERACE	10
1.5.2 PROJEKT	14
1.5.3 POPIS PROJEKTU	15
1.5.4 SPECIFICKÉ CÍLE	16
1.5.5 ETAPY PROJEKTU	17
1.5.6 INDIKÁTORY	18
1.5.7 HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	19
1.5.8 UMÍSTĚNÍ	20
1.5.9 CÍLOVÁ SKUPINA	22
1.5.10 SUBJEKTY PROJEKTU	23
1.5.11 ADRESY SUBJEKTU	24
1.5.12 OSOBY SUBJEKTU	24
1.5.13 ÚČTY SUBJEKTU	25
1.5.14 ÚČETNÍ OBDOBÍ	26
1.5.15 CZ-NACE	27
1.5.16 ROZPOČET ZÁKLADNÍ	28
1.5.17 PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	29
1.5.18 FINANČNÍ PLÁN	30
1.5.19 KATEGORIE INTERVENČÍ	31
1.5.20 KLÍČOVÉ AKTIVITY	33
1.5.21 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	33
1.5.22 PŘILOŽENÉ DOKUMENTY	34
1.5.23 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY/VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ	35
1.5.24 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI	36
2 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	37
3 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)	37
4 ŽÁDOST O PLATBU	39
5 MONITORING A INDIKÁTORY	39
5.1 MONITORING	39
5.2 INDIKÁTORY	41
6 ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	42
6.1 CENA OBVYKLÁ	42
7 POVINNÁ PUBLICITA	44
8 VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ	45
9 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	45

## Použité zkratky

API	Agentura pro podnikání a inovace
ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce
OR	Obchodní rejstřík
OP PIK	Operační program podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
IoP	Informace o pokroku
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ZoU	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu
ZZoU	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu

## Úvod

Program **Marketing** realizuje Prioritní osu 2 Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních firem, specifický cíl 2.2 Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Cílem programu a Výzvy je posílení růstových motivací malých a středních podniků (dále jen „MSP“), jejich schopnosti a marketingové připravenosti nacházet nové trhy mimo ČR (územně i produktově), vstupovat na ně a udržet se na nich. S tím souvisí zvýšená schopnost mezinárodní expanze, rozšiřování exportní působnosti, výrobních a prodejních aktivit.

Výzva III programu podpory Marketing – Individuální účasti MSP na výstavách a veletrzích je vyhlášena jako průběžná. Jedná se o nesoutěžní výzvu (projekty si ohledně získání podpory vzájemně nekonkurují). Hodnotí se pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek pro poskytnutí podpory, které dopředu stanoví řídicí orgán. Hodnocení probíhá průběžně, může začít hned po podání žádosti o podporu nebo v termínu stanoveném v textu výzvy řídicím orgánem. Podpora je poskytnuta příjemcům, jejichž projekty splní dané podmínky pro poskytnutí podpory, dle pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty. V případě výraznějšího převisu kvalitních projektů může Řídicí orgán OP PIK alokaci na tuto výzvu adekvátně navýšit. Řídicí orgán může zastavit příjem žádostí při dosažení hranice 550 mil. Kč.

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

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program **MARKETING – Výzva III**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na [www.agentura-api.org](http://www.agentura-api.org)).

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 Výzvy III programu Marketing budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK: <http://www.agentura-api.org/metodika>.

## 1.1 Žádost o podporu

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Stažení xls Formuláře finanční analýzy (**FA**) ze stránek <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
3. Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, 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. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu.
5. Vložení dokumentů (Podnikatelský záměr, vyplněný formulář Prohlášení k žádosti včetně de minimis, doložení obvyklých cen a dalších dokumentů – viz Výzva III programu Marketing) do Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
6. Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

## 1.2 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

Ukazatel	Požadovaná hodnota	Období	
		n-1	n
Zadluženost (v %)	≤ 85%	1	2
ROA (v %)	≥ 2%	1	2
Poměr Požadovaná dotace/aktiva	≤ 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 (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

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

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

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



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

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

### 1) Část Rozvaha

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

Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek

Zásoby = Zásoby

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

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

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

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

Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat

### 2) Část VZZ

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

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

Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

### 3) Vyplňte výši požadované podpory

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FA – 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 uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ.
- Údaje v elektronickém formuláři FA neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.
- Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.



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

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

### Příklad naskenované Rozvahy

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

**ROZVAHA**  
**zjednodušeném rozsahu**  
pro rok končící 31.12.2004  
(v celých tisících Kč)

IČ:                     

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

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 07 + 12) = ř. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A.	Pohledávky za 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.	Zálohy	008	1 180	0	1 180	1 654
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	009				
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5 410	39	5 371	1 534
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	1 663	0	1 663	1 784
D. I.	Časové rozlišení	012	128	0	128	69

© BILANCE PRAHA 2003

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období včetně účetní závěrky 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 na Agenturu pro podnikání a inovace.





### 1.3 Založení projektu v IS KP14+

**Ke všem níže uvedeným zobrazeným obrazovkám upozorňujeme, že obrázky jsou pouze ilustrativní a v nich zobrazovaný text neodpovídá Výzvě III programu Marketing.**

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

### 1.4 Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev (Marketing - individuální účasti - III. Výzva) se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

## 1.5 Záložky (obrazovky) žádosti

### 1.5.1 Identifikace operace

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

#### **Přístup k projektu**

„*Přístup k projektu*“ je záložka pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněné záložce vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „*Editor*“, „*Čtenář*“ nebo „*Signatář*“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli.

- **Editor** - může žádost upravovat

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

- **Signatář** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář.** Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

Editor

Signatář

Čtenář

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

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

**Navigation** ^

Operace

**PŘÍSTUP K PROJEKTU**

**Správce projektu**

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

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

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ:  SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:  Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

Editor  Signatář  Čtenář

**UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI**

**Signatáři**

Úloha	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podepsal
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

### **Plné moci**

Postup při zplnomocnění je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika>).

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

### **Kontrola**

Volbou „*Kontrola*“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace. Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na záložky (obrazovky), ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na záložku, kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „*Kontrola proběhla v pořádku*“.



ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

**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

**KONTROLA**

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

Výsledek operace:

ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

[Zpět](#)

### **Finalizace**

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

### **Tisk**

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



## Žádost o podporu

### Identifikace žádosti

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

### Projekt

Číslo a název výzvy: 06\_14\_009 P6\_Výzva pro OS  
Název projektu – česky: Projekt testovací 11.7.2014 JM  
Název projektu – EN:

Anotace projektu:  
-

### Harmonogram projektu

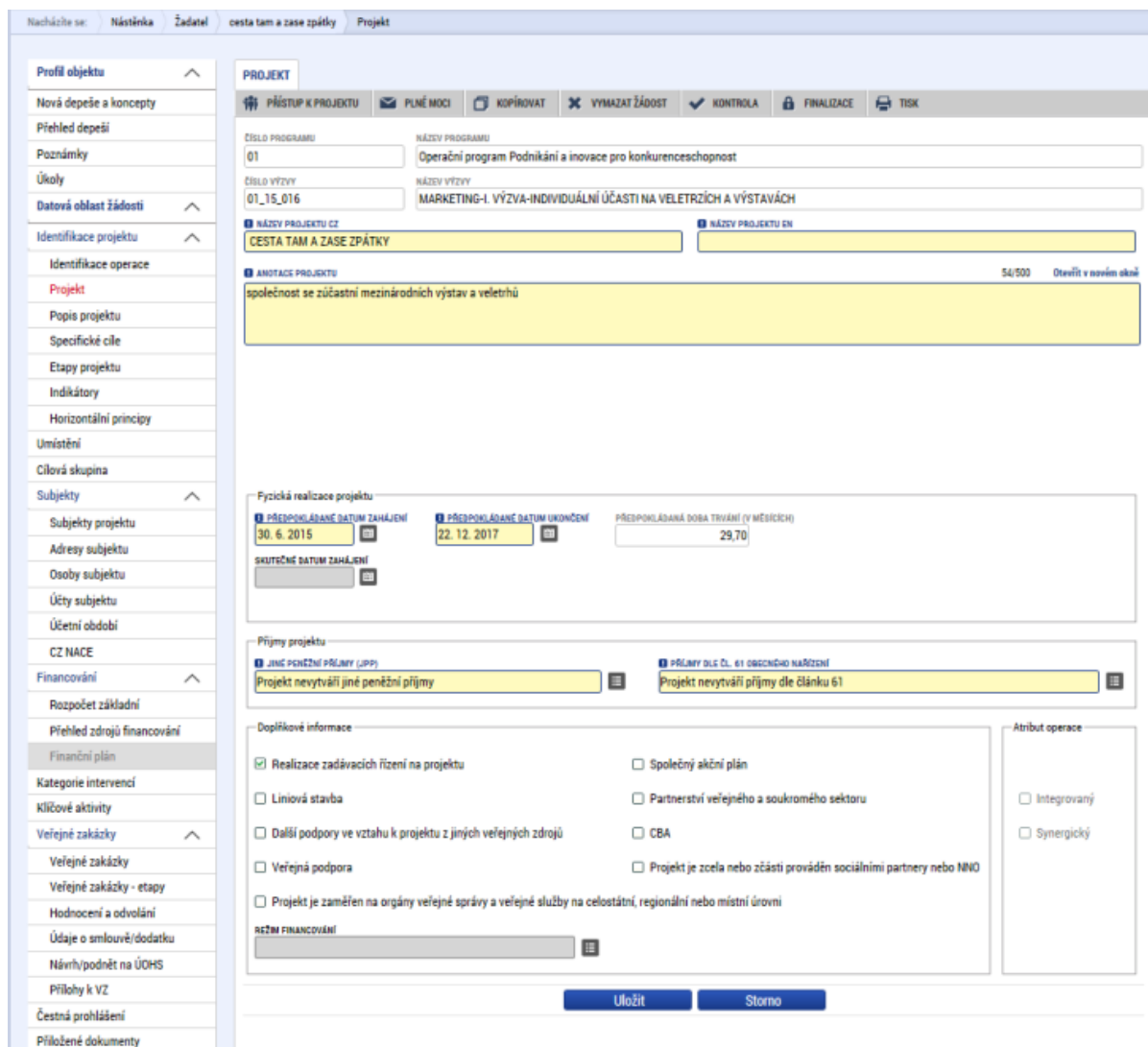
Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 11. 7. 2014  
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu:  
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 12. 7. 2015  
Doba trvání (v měsících): 12.1

### Příjmy projektu

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

ukázka vygenerované žádosti o podporu

## 1.5.2 Projekt



The screenshot shows a web-based form for project management. The interface includes a navigation menu on the left with categories like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Financování'. The main area is titled 'PROJEKT' and contains several sections:

- PROGRAMOVÉ ÚDAJE:** Číslo programu (01), Název programu (Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost), Číslo výzvy (01\_15\_016), Název výzvy (MARKETING-I. VÝZVA-INDIVIDUÁLNÍ ÚČASTI NA VELETRŽÍCH A VÝSTAVÁCH).
- NÁZEV PROJEKTU CZ:** CESTA TAM A ZASE ZPĚTKY
- ANOTACE PROJEKTU:** společnost se zúčastní mezinárodních výstav a veletrhů (54/500, Otevřít v novém okně)
- Fyzická realizace projektu:**
  - Předpokládané datum zahájení: 30. 6. 2015
  - Předpokládané datum ukončení: 22. 12. 2017
  - Předpokládaná doba trvání (v měsících): 29,70
  - Skutečné datum zahájení: (empty)
- 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:** (empty)
- Atribut operace:**
  - Integrovaný
  - Synergický

Buttons at the bottom: Uložit, Storno.

Na záložce „Projekt“ žadatel vyplní „Název projektu CZ“, „Anotaci Projektů“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu“. Den podání žádosti je dle Výzvy dnem vzniku způsobilých výdajů, doporučujeme uvést stejné datum zahájení projektu.

Ze seznamu doplní „Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61“ dle výše uvedeného vzoru. **V programu MARKETING – Výzva III projekt nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.** V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, vybere „Realizace zadávacích řízení na projektu“. Pole „Veřejná podpora“ se nevyplňuje, zůstane prázdné.



## 1.5.3 Popis projektu

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [cesta tam a zase zpátky](#) [Popis projektu](#)

**POPIS PROJEKTU**

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

**ANOTACE PROJEKTU** 54/500 [Otevřít v novém okně](#)  
společnost se zúčastní mezinárodních výstav a veletrhů

**JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** 22/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
internacionalizace MSP

**JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?** 34/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
nedostatek obchodních příležitostí

**CO JE CÍLEM PROJEKTU?** 18/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
vstup na nové trhy

**JAKÉ ZMĚNY JE JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNY?** 60/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
vstup na nové trhy a s tím spojený rozvoj a růst společnosti

**JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** 19/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
účast na veletrzích

**POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** 12/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
Petr a Pavel

**JAK BUDĚ ZALožENO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?** 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)  
Popis realizačního týmu projektu

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast Žádosti
- Identifikace projektu
  - Identifikace operace
  - Projekt
  - Popis projektu**
  - Specifické cíle
  - Etapy projektu
  - Indikátory
  - Horizontální principy
  - Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
  - Subjekty projektu
  - Adresy subjektu
  - Osoby subjektu
  - Účty subjektu
  - Účetní období
  - CZ NACE
- Financování
  - Rozpočet základní
  - Přehled zdrojů financování
  - Finanční plán
  - Kategorie intervencí
  - Klíčové aktivity
  - Veřejné zakázky
    - Veřejné zakázky
    - Veřejné zakázky - etapy
  - Hodnocení a odvolání
  - Údaje o smlouvě/dodatku
  - Návrh/podnět na ÚOHS
  - Přílohy k VZ

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



## 1.5.4 Specifické cíle

MS2014+ česky polski Jolana Dočekalová Odhlášení za: 59:56

**ŽADATEL** NÁPOVEDA

Nechcíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [cesta tam a zase zpátky](#) [Specifické cíle](#)

**SPECIFICKÉ CÍLE**

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
01.2.111.2.2	Zvýšit internacionalizaci ma...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj podnikání a lo...	Vyvíjení a provádění n...		Zvýšení konkur...

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

ČÍSLO PROGRAMU: 01

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.2

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.2.111

ČÍSLO OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 03

ČÍSLO: 01.2.111.2.2

PROCENTNÍ PODÍL:

Kategorie regionu:  
 VÍCE ROZVÍVĚTE:  MĚNĚ ROZVÍVĚTE:

Profil objektu  
 Nová depeše a koncepty  
 Přehled depeší  
 Poznámky  
 Úkoly  
 Datová oblast žádosti  
 Identifikace projektu  
 Identifikace operace  
 Projekt  
 Popis projektu  
**Specifické cíle**  
 Etapy projektu  
 Indikátory  
 Horizontální principy  
 Umístění  
 Cílová skupina  
 Subjekty  
 Subjekty projektu  
 Adresy subjektu  
 Osoby subjektu  
 Účty subjektu  
 Účetní období  
 CZ NACE  
 Financování  
 Rozpočet základní  
 Přehled zdrojů financování  
 Finanční plán  
 Kategorie intervencí  
 Klíčové aktivity  
 Veřejné zakázky  
 Veřejné zakázky  
 Veřejné zakázky - etapy  
 Hodnocení a odvolání

Na záložce „**Specifické cíle**“ žadatel pouze vyplní „*Název*“, a to z volby, která je mu nabízena v seznamu a „*Procentní podíl*“. **Vzhledem k tomu, že se na Výzvu III programu MARKETING váže pouze jediný specifický cíl, a to *Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků* (procentní podíl =100%) vyplní žadatel tuto záložku přesně dle výše uvedeného vzoru.**





## 1.5.5 Etapy projektu

Po kliknutí na tlačítko **Nový záznam** vloží žadatel *Název etapy*, *Předpokládané datum zahájení a ukončení etapy*, stručný *Popis etapy*. Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení, který je uveden na záložce „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení, který je uveden na stejné záložce. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období. Dvě etapy nesmí končit ve stejný den. Následně klikne na tlačítko **Uložit**.

Každá etapa musí být ukončena nejpozději do 2 měsíců od konání posledního veletrhu v dané etapě. Projekt musí být ukončen do 4 měsíců od konání posledního veletrhu.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) cesta tam a zase zpátky [Etapy projektu](#)

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu**
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Příložené dokumenty

**ETAPY PROJEKTU**

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

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

[Export standardní](#)

Políček na stránku: 20

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2

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

**POŘADÍ ETAPY** 1 **NÁZEV ETAPY**

1 první

**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ** 1. 6. 2015
 **PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ** 31. 10. 2015
 **PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)** 5,00

**POPIS ETAPY** 101/2003 [Otevřít v novém okně](#)

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

**Fáze přehledu financování** **Název projektu** **Celkové zdroje** **Celkové způsobilé výdaje** **Celkové nezpůsobilé výdaje**

Nezobrazeny žádné záznamy k zobrazení

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	MĚRA	NÁZEV ETAPY
CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
CVZ BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNĚHO NAŘÍZENÍ PŘÍSPĚVŮK UNIE	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ		PODPORA CELKEM



## 1.5.6 Indikátory

Vzhledem k tomu, že MS 2014+ vyžaduje cílové hodnoty i u indikátorů povinných k výběru (monitorovací bez stanovené cílové hodnoty), byly upraveny tabulky s indikátory a ke každému takovému indikátoru povinnému k výběru byla přidána poznámka: "Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0."

U indikátoru povinného k naplnění – 21201 Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí je nutné vyplnit plánovaný počet účastí na veletrzích za celý projekt.

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast Žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory**
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Velejné zakázky
- Velejné zakázky
- Velejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Přiložené dokumenty
- Podpis Žádosti

**INDIKÁTORY**

PRÍSTUP K PROJEKTU    PLNĚ MOCI    KOPÍROVAT    VYMAZAT ŽÁDOST    KONTROLA    FINALIZACE    TISK

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhněte havičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
10501	Vývoz podpořených podniků	1200,000	0,000	31. 12. 2016
10600	Výkony	2400,000	0,000	31. 12. 2016
21201	Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí		4,000	31. 12. 2016

[Export standardní](#)

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

KÓD INDIKÁTORU: 21201    NÁZEV INDIKÁTORU: Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí    NPL/ENVI:

VÝCHOZÍ HODNOTA:     DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY:     CÍLOVÁ HODNOTA: 4,000    DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 12. 2016    MĚRNÁ JEDNOTKA: účast    TYP INDIKÁTORU: Výstup

**DEFINICE INDIKÁTORU** 212/9000 [Otevřít v novém okně](#)

Jde o počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí, přičemž je načítána každá účast za MSP zvlášť. Je-li v rámci projektu daný podnik (IČO) účasten na více těchto akcích, je tedy nutné ho načítat vícekrát.

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



## 1.5.7 Horizontální principy

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [cesta tam a zase zpátky](#) [Horizontální principy](#)

**Profil objektu**

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

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

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

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

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU:  **Vliv projektu na horizontální princip**

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 2/2000 [Dovložit v novém okně](#)

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

V rámci horizontálních principů projektu žadatel postupně vybere všechny *Typy horizontálního principu* a na záložce *Vliv projektu na horizontální princip* výběru z číselníku (viz níže) *Vliv projektu na horizontální princip*. Doporučujeme žadateli, aby vybral „neutrální“ vliv projektu na horizontální principy vzhledem k obsahovému zaměření Výzvy.

V kolonce *Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip* vliv stručně zdůvodní a popíše. Poté zápis uloží pomocí tlačítka **Uložit**.



## 1.5.8 Umístění

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

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

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

Nenalazeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

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

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

**Dopad projektu**

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

Nenalazeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

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

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

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

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

Nenalazeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

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

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

**Dopad projektu**

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

Nenalazeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli objeví seznam všech obcí, v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají



požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

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

Uložit a zpět

**MÍSTO REALIZACE - OBEC**

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Bromov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanskroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kně...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Pisek	Pisek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bilovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanskroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archeleov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
590388	Arneštovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Arnolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachovice	Prachovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

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

Profil objektu

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

**UMÍSTĚNÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

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

Smazat záznam

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

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

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

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



## 1.5.9 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere „Cílovou skupinu“ a doplní do pole „Popis cílové skupiny“: Podnikatelské subjekty. Je to zobrazeno níže na obrázku.

The screenshot shows the MS2014+ web application interface. At the top, there is a header with the MS2014+ logo, language options (česky, polski), and a login time (59:57). Below the header is a navigation bar with a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. The main content area is titled 'Cílová skupina' and contains a sidebar on the left with a 'Profil objektu' menu. The main area has a 'CÍLOVÁ SKUPINA' section with a toolbar containing buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are two input fields for 'Cílová skupina' and 'Popis cílové skupiny', both containing the text 'Podnikatelské subjekty'. An 'Export standardní' button is located below these fields. Further down, there are four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'CÍLOVÁ SKUPINA' field is highlighted in yellow. Below it, the 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' field is also highlighted in yellow and contains the text 'Podnikatelské subjekty'. The page number '22/2000' and a link 'Otevřít v novém okně' are visible in the bottom right corner of the form area.

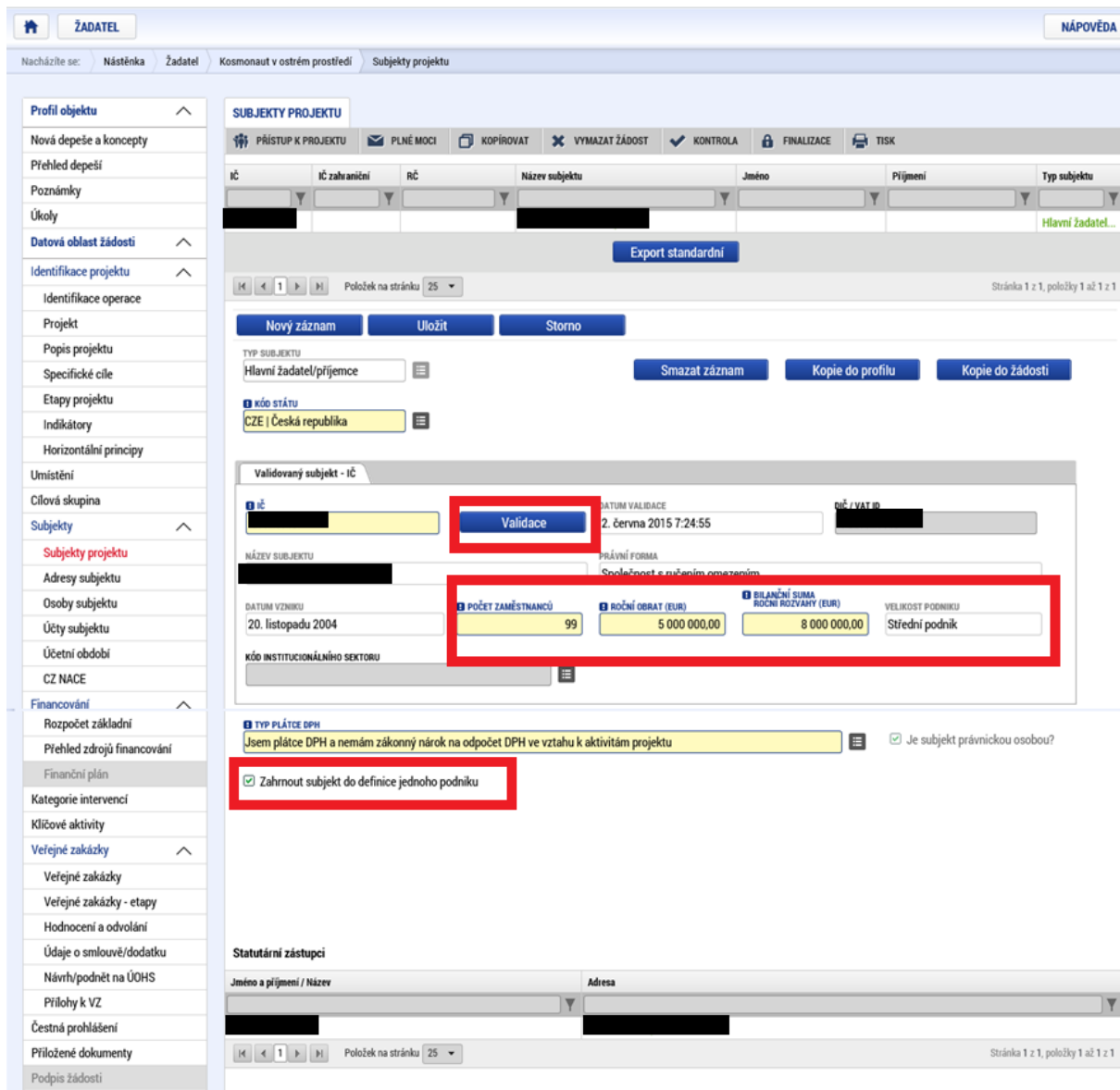


## 1.5.10 Subjekty projektu

MS2014+

česky polski

Odhlášení za: 59:54



The screenshot shows the 'SUBJEKTY PROJEKTU' form in the MS2014+ system. The form is for a 'Hlavní žadatel/příjemce' (Main applicant/beneficiary) in the Czech Republic. The form includes fields for company name, VAT ID, and financial data. A red box highlights the 'Validace' button and the 'Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku' checkbox.

IC	IC zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Hlavní žadatel...

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU  
Hlavní žadatel/příjemce

Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika

Validovaný subjekt - IC

IC [redacted] Validace DATUM VALIDACE 2. června 2015 7:24:55 DIČ / VAT ID [redacted]

NÁZEV SUBJEKTU [redacted] PRÁVNÍ FORMA Společnost s ručením omezením

DATUM VZNIKU 20. listopadu 2004

POČET ZAMĚSTNANCŮ 99 ROČNÍ OBROT (EUR) 5 000 000,00 BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR) 8 000 000,00 VELIKOST PODNIKU Střední podnik

KÓD INSTITUČNÁLNÍHO SEKTORU [redacted]

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

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

Statutární zástupci

Jméno a příjmení / Název	Adresa
[redacted]	[redacted]

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Na záložce „Subjekty projektu“ žadatel ze seznamu vybere „Typ subjektu“, konkrétně pak **Hlavní žadatel/příjemce**. Vyplní „Identifikační číslo“ a klikne na tlačítko „Validace“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „DIČ/ VAT ID“ a ze seznamu vybere „Typ plátce DPH“, rovněž zatrhne checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“. Tato volba nijak nesouvisí s velikostí podniku, slouží výhradně pro účely podpory de minimis. **Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP, který je k dispozici na webových stránkách Agentury pro podnikání a inovace (<http://www.agentura-api.org/metodika/msp>). Je však nutné vyplnit „Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)“ za celou skupinu, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku. Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP.**

Pokud je v projektu plánována podpora de minimis, je nutné, aby žadatel na záložce „subjekty projektu“ vyplnil všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku, viz <http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/prirucka-k-pojmu-jeden-podnik-4263-cz.pdf>

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

### 1.5.11 Adresy subjektu

Na záložce „Adresy subjektu“ žadatel opětovně vyplní Adresu místa realizace projektu, a to do až do úrovně čísla popisného/orientačního. Nejdříve se u „Typu adresy“ označí „Adresa místa realizace“ a její výběr se potvrdí „šipkou směřující doprava“. Následně se klikne na tlačítko „Nový záznam“ a vyplní se „Obec a PSC“, prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního“.

### 1.5.12 Osoby subjektu

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



Nacházíte se: **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

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

**OSOBY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

**Osoba**

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

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

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

**TITUL PŘED JMÉNEM**  **JMÉNO**  **PŘÍJMENÍ**  **TITUL ZA JMÉNEM**

**TELEFON**  **MOBIL**  **EMAIL**

Hlavní kontaktní osoba  Statutární zástupce

### 1.5.13 Účty subjektu

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

MS2014+ Odhlášení za: 59:21

Nacházíte se: **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Pořízení balíčního stroje** **Účty subjektu**

**ÚČTY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

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

[Export standardní](#)

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

**NÁZEV ÚČTU**  **KÓD BANKY**

**IBAN**  **MĚNA ÚČTU**  **STÁT**

**PŘEDČÍSLÍ ABO**  **ZÁKLADNÍ ČÁST ABO**



## 1.5.14 Účetní období

MS2014+ česky polští Odhlášení za: 59:55

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

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

**ÚČETNÍ OBDOBÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Subjekt**

IC	Název subjektu	Typ subjektu
		Hlavní žadatel/příjemce

[Export standardní](#)

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

**Účetní období**

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

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

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

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

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



## 1.5.15 CZ-NACE

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:51

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **CZ NACE**

**Profil objektu**

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

**CZ NACE**

**Subjekt**

IČ: [redacted] **Název subjektu**: [redacted]

**Klasifikace ekonomických činností**

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

**Subjekty**

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

**30.30** **Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...**

Ve formuláři „**CZ NACE**“ žadatel zvolí konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu, **přičemž toto CZ-NACE nemusí mít žadatel v době podání uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost nemusí mít zaregistrovanou ani u příslušného živnostenského úřadu. CZ-NACE musí být žadatelem zaregistrováno před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

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

## 1.5.16 Rozpočet základní

**Profil objektu**

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

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Kód:  Název:  Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK-MARKETING OPPIK-MARKETING-IVV-II.

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	1 400 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	1 400 000,00		2	100,00
1.1.1	Účast na veletrzích a výstavách v zahraničí (dle nařízení Ko...	1 000 000,00	✓	3	71,43
1.1.2	Doprava vystavovaných exponátů, stánku a jeho vybavení...	300 000,00	✓	3	21,43
1.1.3	Marketingové propagační materiály (de minimis)	100 000,00	✓	3	7,14
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje		✓	2	0,00
2	Patří do de minimis	400 000,00		1	

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD:  NÁZEV:

1.1.3 Marketingové propagační materiály (de minimis)

ČÁSTKA CELKEM:  PROCENTO:  POTOMEK:  ÚROVEŇ:

PODPORA DE MINIMIS  
Patří do de minimis

Rozpočet projektu je tvořen souhrnně za jednotlivé rozpočtové položky – Účast na veletrzích a výstavách v zahraničí (dle nařízení Komise EU 651/2014), Doprava vystavovaných exponátů, stánku a jeho vybavení vč. balného a manipulace (de minimis), Marketingové propagační materiály (de minimis). Rozpočet je nutné vyplnit v souladu s podnikatelským záměrem, který musí obsahovat položkový rozpočet v rozčlenění na jednotlivé veletrhy, a to jak náklady na účast, tak dopravu a marketingové propagační materiály. U každé rozpočtové položky je nutné v kolonce PODPORA DE MINIMIS přidat příznak „Patří do de minimis“ nebo „Nepatří do de minimis“. **Podpora de minimis je poskytována na dopravu a tvorbu marketingových propagačních materiálů.**

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

**Financování**

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD:  NÁZEV:

1.1.3 Marketingové propagační materiály (de minimis)

ČÁSTKA CELKEM:  PROCENTO:  POTOMEK:  ÚROVEŇ:

PODPORA DE MINIMIS  
Patří do de minimis

Nepatří do de minimis  
Patří do de minimis



## 1.5.17 Přehled zdrojů financování

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

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Ucházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [MARKETING VEČEŘA](#) [Přehled zdrojů financování](#)

### PROFIL OBJEKTU

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

### PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

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

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	MARKETING VEČEŘA	2 500 000,00	2 500 000,00	0,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ:  MĚNA:  NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
<input type="text" value="2 500 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2 500 000,00"/>	<input type="text"/>

CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	PODPORA Z NÁR. VEŘEJNÝCH ZDROJŮ	PODPORA CELKEM
<input type="text" value="2 500 000,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1 250 000,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="1 250 000,00"/>

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:   ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

**% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ**

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.



## 1.5.18 Finanční plán

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel cesta tam a zase zpátky Finanční plán

**FINANČNÍ PLÁN**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Součtový záznam	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěný příjmy
	1	10. 8. 2015	0,00			2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00
✓	2		0,00	0,00	0,00	2 326 000,00	0,00	2 326 000,00	0,00
	3		0,00			326 000,00	0,00	326 000,00	0,00

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 3 DATUM PŘEDLOŽENÍ ETAPA  Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN 326 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 0,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE 326 000,00

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

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

- „Datum předložení“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy),
- „Etapu“, která se vybere se seznamu, ve kterém je počet etap převzat ze záložky Etapy projektu,
- „Vyúčtování – Investice“ bude vždy 0. V programu Marketing nejsou žádné investiční výdaje.
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

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

Platí, že každá etapa musí být ukončena nejpozději do 2 měsíců od konání posledního veletrhu v dané etapě. Zároveň nesmí být žádost o platbu za etapu podána později než za 2 měsíce od jejího ukončení. Projekt musí být ukončen do 4 měsíců od konání posledního veletrhu a závěrečná žádost o platbu musí být podána do 2 měsíců od ukončení projektu.



## 1.5.19 Kategorie intervencí

**KATEGORIE INTERVENČÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚNÍ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

### Tematický cíl

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
03	Zvýšení konkurenceschopnosti malých a středních podniků	Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků	100,00	1 163 000,00

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

### Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
		Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků	100,00	1 163 000,00

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

**NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE**  
Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků

**NÁZEV**

**PROCENTNÍ PODÍL** 100 **INDIKATIVNÍ ALOKACE** 1 163 000,00 **KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY**

### Vedlejší téma ESF

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
-----	-------	-------------------------	-----------------	---------------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

**NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE**

**INDIKATIVNÍ ALOKACE** **KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY**

### Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
-----	-------	-----------------	---------------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

**NÁZEV**  
Nevratný grant

**PROCENTNÍ PODÍL** 100,00 **INDIKATIVNÍ ALOKACE**

### Ekonomická aktivita

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
-----	-------	-----------------	---------------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

**NÁZEV**  
Výroba dopravních prostředků a zařízení

**PROCENTNÍ PODÍL** 100,00 **INDIKATIVNÍ ALOKACE**



**Mechanismus územního plnění**

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV:  PROCENTNÍ PODÍL:  INDIKATIVNÍ ALOKACE:

**Lokalizace**

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
C2032	Ptzeňský kraj	100,00	1 163 000,00

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

NÁZEV:  PROCENTNÍ PODÍL:  INDIKATIVNÍ ALOKACE:

MUT02:  MUT01:

Uložit Storno

**Typ území**

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
2	Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	100,00	1 163 000,00
1	Velké městské oblasti (hustě obydlené > 50 000 obyvatel)		
3	Venkovské oblasti (řídce osídlené)		

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

NÁZEV:  PROCENTNÍ PODÍL:  INDIKATIVNÍ ALOKACE:

Uložit Storno

V této záložce se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů:

„*Tematický cíl*“ a „*Oblast intervence*“ se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná zde (<http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/priloha-c-1-kategorizace-kod-intervence-4834-cz-1.pdf>), pro Marketing je to Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků s hodnotou 100%.

„*Forma financování*“ - vyplňte Nevratný grant.

Z nabídky záložky „*Ekonomická aktivita*“ žadatel vybere oblast podnikání, která se nejvíce blíží oblasti podnikání žadatele, na kterou je projekt zaměřen.

„*Mechanismus územního plnění*“ – Nepoužije se.

Záložka „*Lokalizace*“ bude předvyplněna, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.

Záložka „*Typ území*“ je předvyplněna dle místa umístění projektu, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.

Jednotlivé záložky je nutné po každém vyplnění ukládat.



## 1.5.20 Klíčové aktivity

Pro Výzvu III Marketing se záložka nevyplňuje.

## 1.5.21 Čestná prohlášení

**Profil objektu** ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

**Datová oblast žádosti** ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cilová skupina

**Subjekty** ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

**Financování** ^

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNĚ MOCI
 KOPIROVAT
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Pravdivost údajů		OP PIK AP...	✓
OP PIK Odpovědnost, ovlivnění		OP PIK AP...	✓
OP PIK Zajištění financování		OP PIK AP...	✓
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Bezdlužnost		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Podnik v obtížích		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Status podniku GBER		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Status podniku De minimis		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Registrace na FÚ		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK RIS III		OP PIK 1.8...	✓

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
OP PIK Pravdivost údajů

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
Žadatel čestně prohlašuje že:

Všecké jím předložené údaje jsou pravdivé a odpovídají skutečnosti. V případě předkládání příloh v papírové i elektronické podobě data v papírových přílohách souhlasí s daty v elektronických přílohách. Žadatel si je rovněž vědom možných právních dopadů v případě, kdy bude zjištěno, že byla poskytnuta podpora na základě žadatelem předložených, nepravdivých údajů.

Souhlasím s čestným prohlášením

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*“.



## 1.5.22 Příložené dokumenty

**DOKUMENTY**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	Prohlášení k žádosti o podporu		✓	
2	Finanční výkazy		✓	
3	Podnikatelský záměr		✓	
4	Formulář finanční analýzy			
5	Dokument prokazující cenu obvyklou			

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ 5 NÁZEV DOKUMENTU Dokument prokazující cenu obvyklou

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Ostatní DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Povinný  Doložený soubor ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU TYP PŘÍLOHY Implementační / realizační 2

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+ DATUM VLOŽENÍ

1666.pdf Připojit DFDOCJOL 25. listopadu 2016

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Příložené dokumenty

**PŘÍLOŽENÉ DOKUMENTY**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	Finanční výkazy		✓	1666.pdf
2	Pronásejí úř. s 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.		✓	
3	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele		✓	
4	Prohlášení k podpoře de minimis		✓	

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ 1 NÁZEV DOKUMENTU Finanční výkazy

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Finanční výkazy FORMA PŘÍLOHY Elektronická

Povinný  Doložený soubor ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU TYP PŘÍLOHY

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

SOUBOR 1666.pdf Připojit Otevřít DOKUMENT ZADAL IBNAVRAD DATUM VLOŽENÍ 2. června 2015 8:09:54

VERZE DOKUMENTU 0001

Podle Výzvy III programu Marketing a Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část je nutné doložit k žádosti tyto povinné přílohy:

- **Rozvahu a Výkaz zisků a ztrát** za poslední dvě uzavřená účetní období, včetně **Přílohy k účetní závěrce**. Pod typem přílohy Finanční výkazy lze vložit pouze jeden záznam. Tímto dokumentem bude právě Rozvaha a 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;

- **Podnikatelský záměr** dle doporučené osnovy, příloha č. 3 této Výzvy „Doporučená osnova Podnikatelského záměru“;
- **Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis**;
- **Formulář finanční analýzy ve formátu .xls** – formulář finančního analýzy je ke stažení v aplikaci ISKP14+ nebo na stránkách API:  
<http://www.agentura-api.org/programy-podpory/marketing/marketing-vyzva-iii/>
- **Dokumenty k doložení sestavení rozpočtu projektu a prokazující, že se jedná o cenu obvyklou**;
- **Další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu, komunikaci s veletržní správou, registrační formuláře na veletrhy, emailovou komunikaci s dodavateli, atp.);
- **Plná moc** – v případě podpisu na základě plné moci.

Při vkládání příloh postupujte způsobem definovaným na předchozím obrázku, viz výše.

### 1.5.23 Veřejné zakázky/výběrová řízení

V případě, že v projektu plánuje realizaci VZ/VŘ, musí být založena min. jedna zakázka ve stavu min. plánováno, případně v některém vyšším stavu. Každý záznam se provede přes tlačítko „Nový záznam“, vyplní se všechna editovatelná pole a nakonec se vše uloží.

Podrobný návod pro vložení veřejné zakázky/výběrového řízení (VZ/VŘ) naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část: <http://www.agentura-api.org/metodika>.

V případě Výzvy III programu Marketing bude každý projekt považován za jednu veřejnou zakázku.



## 1.5.24 Finalizace, kontrola a podání žádosti

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „*Finalizace*“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „*Podpis žádosti*“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání žádosti, máte-li nastavené automatické odesílání žádosti.



Obrázek: Podpis žádosti



## 2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Postup hodnocení a schvalování projektů je popsán v kapitole 3.1 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část. Po vyhodnocení projektu v případě jeho schválení žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží návrh Rozhodnutí o poskytnutí dotace k odsouhlasení.

Žadatel je povinen si důkladně prostudovat a zkontrolovat celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Znění dokumentu je závazné a není možné jej měnit. Žadatel má možnost případně požádat o změnu údajů, které jsou uvedeny v aplikaci IS KP14+ prostřednictvím Oznámení o změně. Před podáním žádosti o změnu doporučujeme konzultovat prostřednictvím depeše s projektovým manažerem API požadovanou změnu včetně zdůvodnění.

V případě, že žadatel akceptuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace, informuje projektového manažera odpovědí na původní depeši. Zároveň se bude řídit instrukcemi projektového manažera, jakým způsobem bude předávat dokumenty, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Podle Výzvy III programu Marketing je nutné doložit před podpisem Rozhodnutí o poskytnutí dotace aktualizovaný formulář Prohlášení (k podpoře de minimis, k definici MSP a dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.).

Poté bude žadatel vyzván k elektronickému podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace v aplikaci IS KP14+. O zaslání Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude žadatel informován depešou v aplikaci IS KP14+.

Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika>) v kapitole 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## 3 Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v případě dosud neschválené žádosti o podporu je nutné řešit prostřednictvím depeše odeslané z konkrétního projektu. Při odeslání depeše musí být jako adresát nastaven projektový manažer projektu. Pokud není vybrán adresát, depeše je pouze vložena do projektu a projektový manažer není o požadavku informován. Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště.

Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika>).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu či s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost **neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+** projektovému manažerovi (PM). Úpravy v 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+.

Změnu je nutné oznámit neprodleně, a to i během věcného hodnocení žádosti. O tom, jestli bude změna součástí věcného hodnocení, rozhodne poskytovatel dotace.

**Žádost o změnu veletrhu (výměnu nebo změnu termínu konání) je nutné podat vždy před konáním daného veletrhu, zpětně nebude tato změna uznána. Žádost o změnu musí mj. obsahovat zdůvodnění této změny.**

**Poskytovatel dotace povolí možnost využití finančních prostředků schválených na dosud neproběhlý veletrh, který žadatel zruší před konáním daného veletrhu, pouze v řádně odůvodněných případech a s doložením cen obvyklých.**

**Změna veletrhu (výměna, změna termínu konání) a zrušení veletrhu s dalším využitím prostředků, se můžou uskutečnit max. u 50 % veletrhů celého projektu. Změnou termínu konání veletrhu se rozumí například, že žadatel posune účast na stejném veletrhu z roku 2018 na rok 2019, do 50% celku se nezapočítávají změny termínu konání veletrhů způsobené organizátory veletrhů.**

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, lze změny rozlišovat na změny, které

mají informativní charakter, a změny, které je nutné schválit poskytovatelem. O povaze změny rozhoduje vždy poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR.

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

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



## 4 Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část <http://www.agentura-api.org/metodika> v kapitole 7 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽOP).

Žádost o platbu za každou etapu nesmí být podána později než za 2 měsíce od jejího ukončení. Závěrečná žádost o platbu musí být podána do 2 měsíců od ukončení projektu.

K Žádosti o platbu v programu Marketing je nutné doložit specifické přílohy, které se vkládají do záložky Přílohy ŽOP.

### Účast na veletrhu:

- 1) fotodokumentace výstavního stánku s názvem žadatele a viditelnou povinnou publicitou za každou výstavu či veletrh;
- 2) výpis z katalogu vystavovatelů - je dokládán kopií titulní strany katalogu a jedné strany se zápisem žadatele, v případě elektronické evidence účastníků je dostačující printscreen webové stránky organizátora veletrhu se zápisem žadatele.

### Marketingové propagační materiály:

Propagační materiály v tištěné formě (letáky, katalogy, prospekty, brožury) – jsou dokládány naskenovanou kopií obsahu pro ověření jazykové verze, splnění publicity a identifikace žadatele. V případě objemných dokumentů lze doložit naskenovanou titulní stranu, několik stran obsahu a poslední stranu. V případě tvorby marketingových propagačních materiálů v elektronické formě je dokládána fotodokumentace CD/DVD/flashdisku pro ověření publicity a identifikace žadatele a část obsahu prezentace pro ověření jazykové verze, případně printscreen z obsahu prezentace. V případě dotace na inzerci v zahraničním odborném tisku je dokládána kopie inzerátu a titulní strany časopisu.

### Povinná publicita

Do Příloh Žádosti o platbu je nutné doložit dokumentaci k obecné povinné publicitě podle Pravidel způsobilosti a publicity:

- 1) printscreen splnění povinné publicity na webových stránkách (s povinným textem publicity, informací o projektu a viditelnou adresou webu)
- 2) fotografií splnění povinné publicity ve formě plakátu A3 na provozovně.

## 5 Monitoring a indikátory

### 5.1 Monitoring

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

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

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv.**

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

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



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



- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Informace o pokroku projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu (ZZoR)
- Zpráva o udržitelnosti projektu, Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU, ZZoU)

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika>).



## 5.2 Indikátory

Název a kód indikátoru	Měrná jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
21201 Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí	ks	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Jde o počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí, přičemž je načítána každá účast za MSP zvlášť. Je-li v rámci projektu daný podnik (IČ) účasten na více těchto akcích, je tedy nutné ho načítat vícekrát.	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
10600 Výkony	Tis.Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období. Indikátor je sledován od ukončení projektu po celou dobu udržitelnosti.	Jedná se prakticky o jakýkoli účetně zachytitelný výstup činnosti podniku. Pakliže se výkon ocení v penězích (nejčastěji „tržní – prodejní“ cenou, někdy též cenou na úrovni vlastních výkonů), vzniká právě výnos, který se účtuje na účty účtové třídy 6. Výnosem tak mohou být nejen tržby za výrobky, zboží nebo služby (což je nejčastější), ale výnosem se rozumí též situace, kdy podnik určitý výkon dodá „sám sobě“ (tzv. aktivace) nebo situace, kdy podnik dokončí (vyrobí) určitou položku zásob vlastní výroby (výrobky, nedokončená výroba, polotovary, zvířata vlastní výroby) a tuto položku jako dokončenou (např. převedenou na sklad výrobků) takto zaúčtuje. Počátečním rokem sledování bude první rok udržitelnosti projektu, tzn. ukazatel bude uveden v první zprávě o udržitelnosti a sleduje se z účetních výkazů, které jsou podávány ročně.	Vzorec pro výpočet hodnoty Výkonů z Výkazu zisku a ztráty: tržby za prodej vlastních výrobků a služeb + změna stavu zásob vlastní činnosti + aktivace. Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
10501 Vývoz podpořených podniků	Tis.Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období. Indikátor je sledován od ukončení projektu po celou dobu udržitelnosti.	Roční objem tržeb z exportu sledovaný v průběhu udržitelnosti projektu. Počátečním rokem sledování bude první rok udržitelnosti projektu, tzn. ukazatel bude uveden již v první zprávě o udržitelnosti. V průběhu realizace bude vyplňována vždy 0. Jedná se o celkový roční objem tržeb z exportu za podnik.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V průběhu realizace bude vyplňována vždy 0. Jedná se o celkový roční objem tržeb z exportu za podnik.

## 6 Způsobilé výdaje

Rozhodnutí o poskytnutí podpory stanovuje maximální částku finančních prostředků, která může být příjemci podpory z programu OP PIK na daný projekt poskytnuta. **Upozorňujeme žadatele, že navyšování částky podpory projektu není možné v žádné fázi projektu!** Zároveň upozorňujeme žadatele, že v systému IS KP14+ je nutné uvádět výdaje vždy zvlášť dle druhu v souladu s přednastaveným systémem ze strany poskytovatele podpory, tzn. rozdělit částky dle nákladů na účast na veletrzích a výstavách, dopravu a marketingové propagační materiály a uvést je v rozpočtu souhrnně za celý projekt. Toto se netýká projektového záměru, kde musí být jednotlivé náklady rozděleny dle jednotlivých účastí na výstavách a veletrzích, včetně určení dopravy na daný veletrh/výstavu a marketingové propagační materiály vztahující se k danému veletrhu.

Příklad:

IS KP14+

1	Celkové výdaje	870 000,00 Kč
1.1	Celkové způsobilé výdaje	870 000,00 Kč
1.1.1	Účast na veletrzích a výstavách v zahraničí (dle nařízení Komise EÚ 651/2014)	650 000,00 Kč
1.1.2	Doprava vystavovaných exponátů, stánku a jeho vybavení vč. balného a manipulace (de minimis)	120 000,00 Kč
1.1.3	Marketingové propagační materiály (de minimis)	100 000,00 Kč
1.2	Nezpůsobilé výdaje	0,00 Kč
2	Nepatří do de minimis	650 000,00 Kč
3	Patří do de minimis	220 000,00 Kč

Projektový záměr

Č.	Název veletrhu/výstava	Účast	Doprava	Propagační materiály
1.	ISPO Mnichov (datum konání 2017)	300 000 Kč	60 000 Kč	50 000 Kč
2.	ISPO Mnichov (datum 2018)	350 000 Kč	60 000 Kč	50 000 Kč
...				
	Celkem	650 000 Kč	120 000 Kč	100 000 Kč

### 6.1 Cena obvyklá

Žadatel uvádí částky za účelem poskytnutí podpory ve výši ceny obvyklé v souladu s právními předpisy, zejména se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů.

Poskytovatel podpory bude v rámci pronájmu, zřízení a provozu stánku včetně dopravy exponátů a stánku a výroby propagačních materiálů považovat uvedené náklady/výdaje za způsobilé pouze do úrovně hodnoty cen obvyklých na trhu, které prokáže žadatel o podporu na základě informací od organizátora veletrhu nebo výstavy (např. e-mailovou komunikací, cenovou nabídkou z oficiálních stránek veletrhu či výstavy a podobně). V případě, že ke dni podání žádosti nemá k dispozici informace přímo od organizátora veletrhu či výstavy, žadatel prokáže jiný způsob stanovení ceny obvyklé na daný veletrh, například dle dokumentů prokazujících ceny časově nejbližší známé ke dni podání žádosti (z minulosti i budoucnosti). To znamená, že žadatel uvádí ceny, které jsou známé a v případě, že nejsou známé, uvede kvalifikovaný odhad – viz příklady níže.

Příklady: 1) v případě, že žadatel podává žádost v roce 2018 a ceny pro rok 2019 na konkrétní veletrh/výstavu nejsou známy, žadatel uvede kvalifikovaný odhad na základě vývoje cen minulých, tj. doloží ceny za rok 2018 a popř. i za rok 2017 a dříve;

2) v případě, že je žádost podána v roce 2018 a jsou známy ceny na veletrh v roce 2019 a pro rok 2020 nejsou známy, žadatel uvede známé ceny pro rok 2019 s uvedením a doložením zdroje,

a ceny pro rok 2020 uvede kvalifikovaným odhadem na základě vývoje cen pro rok 2019, 2018 a popř. 2017 i dříve;

3) v případě, že je žádost podána v roce 2018 a jsou známy ceny pro rok 2019 i rok 2020, žadatel uvede tyto známé ceny.

Odhad cen v rozpočtu (vycházejících z dostupných podkladových materiálů pro určování cen) se může od dosud známých cen lišit maximálně o 5 %. Ceny navýšené o více než 5 % mohou být adekvátně zkráceny.

Nelze proplatit částky vyšší, než byly výdaje skutečné a výdaje schválené v Rozhodnutí o poskytnutí podpory, a to v částce v souladu s Výzvou, Rozhodnutím o poskytnutí podpory a dalšími souvisejícími podmínkami.



## 7 Povinná publicita

Tento dokument upřesňuje povinnou publicitu, která je obecně definována přílohou Výzvy - Pravidla způsobilosti a publicity. Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů (tj. účast na veletrzích a výstavách v zahraničí a marketingové propagační materiály) musí být řádně označeny povinnými prvky publicity.

Žadatel v programu Marketing musí dle přílohy Výzvy - Pravidla způsobilosti a publicity splnit povinnou publicitu formou Informačního plakátu o projektu v min. velikosti A3. Plakát žadatel/příjemce umístí po zahájení realizace projektu na místě snadno viditelném pro veřejnost (v místě realizace projektu, případně v sídle příjemce), jakou jsou vstupní prostory budovy.

V projektech je dále nutné dodržet povinnou publicitu na internetových stránkách žadatele, pokud internetové stránky žadatel vlastní (viz Pravidla způsobilosti a publicity): Během provádění operace je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis operace, včetně jejích cílů a výsledků, a zdůrazní, že je na danou operaci poskytována finanční podpora od Unie.

Zároveň dle přílohy č. 1 této Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů platí následující požadavky na publicitu:

### Povinná publicita pro marketingové propagační materiály

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

### Vlajka EU musí být viditelná a text čitelný!

### Povinná publicita pro účast na veletrhu či výstavě v zahraničí

<b>Povinné prostředky publicity</b>
- umístění vlajky EU v jednacím prostoru stánku,
- označení vlajkou EU a standardním textem v příslušném cizím jazyce nebo anglickém jazyce na pevné konstrukci stánku nebo odpovídajícím způsobem v případě umístění výstavní expozice na volné ploše (např. panel). Vlajka EU musí být viditelná a standardní text čitelný.

**Velikost publicity na konstrukci stánku není upravená, musí být však splněno pravidlo, že vlajka EU bude viditelná a text čitelný!**

**Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací výstavního stánku.**

### Vzor textu povinné publicity v anglickém jazyce:

EUROPEAN UNION  
European Regional Development Fund  
Operational Programme Enterprise and Innovations for Competitiveness



## 8 Výběrová řízení

Povinnost realizace VŘ se nevztahuje na dodávky a služby objednané přímo u organizátora veletrhu/výstavy, např. pronájem výstavní plochy, připojení k inženýrským sítím, připojení k internetu, povinné poplatky spojené s účastí na příslušné výstavě/veletrhu, služby spojené s provozem stánku.

Příjemce musí při vyhlášení výběrového řízení na dodavatele postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, příp. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zákon“). V případech, kdy se neaplikuje Zákon, je příjemce povinen postupovat dle Pravidel pro výběr dodavatelů Řídicího orgánu OP PIK.

Zakázky na dodávky a služby v souhrnné hodnotě nad 400 tis. Kč bez DPH respektive nad 500 tis. Kč bez DPH, které nebyly vynaloženy v souladu s Pravidly pro výběr dodavatelů, případně Zákona jsou položky nezařaditelné mezi způsobilé výdaje. Jediná výjimka, kdy zadavatel nemusí sčítat hodnotu zakázek, je v případě zakázek, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých potřeb, pro účely programu Marketing se takovým plněním rozumí zejména doprava na veletrh.

## 9 Seznam kontaktních míst

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

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury API, naleznete na stránce <http://www.agentura-api.org/kontakty>.