



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



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

**PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE  
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ  
A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

**PROGRAM PODPORY Proof of Concept – VÝZVA I**

**Praha – leden 2018**

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 (API) ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.



## Obsah

<b>OBSAH</b>	<b>3</b>
<b>ÚVOD</b>	<b>4</b>
<b>1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU</b>	<b>5</b>
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	5
1.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU	5
1.3 NOVÁ ŽÁDOST	6
1.4 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI	7
1.4.1 IDENTIFIKACE OPERACE	7
1.4.2 PROJEKT	12
1.4.3 POPIS PROJEKTU	13
1.4.4 ETAPY PROJEKTU	13
1.4.5 INDIKÁTORY	14
1.4.6 HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	15
1.4.7 UMÍSTĚNÍ	16
1.4.8 CÍLOVÁ SKUPINA	18
1.4.9 SUBJEKTY PROJEKTU	18
1.4.10 ADRESY SUBJEKTU	19
1.4.11 OSOBY SUBJEKTU	20
1.4.12 ÚČTY SUBJEKTU	21
1.4.13 ÚČETNÍ OBDOBÍ	22
1.4.14 CZ NACE	22
1.4.15 VEŘEJNÁ PODPORA	24
1.4.16 ROZPOČET ZÁKLADNÍ	26
1.4.17 PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	27
1.4.18 FINANČNÍ PLÁN	28
1.4.19 KATEGORIE INTERVENČÍ	29
1.4.20 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	30
1.4.21 KLÍČOVÉ AKTIVITY	30
1.4.22 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	30
1.4.23 DOKUMENTY	31
1.4.24 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	32



## Úvod

Program **Proof of Concept** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.2 Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí o podporu a hodnocení, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po termínu ukončení příjmu žádostí o podporu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána až po ukončení hodnocení.

Program bude pro žádosti o podporu otevřen až do termínů uvedených v textu Výzvy k předkládání žádostí o podporu.

Cílem Výzvy I programu podpory Proof of concept je podpora aktivit, které pomohou zajistit rozvoj transferu technologií a znalostí mezi výzkumnými organizacemi a podniky, které mohou výsledky výzkumu uplatnit v praxi. Program si klade za cíl posílení vazeb mezi výzkumnými organizacemi (VO) a aplikační sférou, rozvoj ekonomiky a konkurenceschopnosti firem. Výsledky projektů budou posilovat předpoklad pro jejich další tržní uplatnění.

Cílem tohoto dokumentu, **Příručka pro žadatele a příjemce z OP PIK** (dále jen „Příručka“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Žadatelé mohou začít podávat žádosti o podporu prostřednictvím IS KP14+ **od 3.1.2018 do 4.5.2018.**

## 1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do Výzvy I. Programu Proof of Concept budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici 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. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu – dle této Příručky.
3. Vložení povinných dokumentů - Podnikatelský záměr; Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis; Rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrkám, podniká-li žadatel o podporu po dobu kratší než dvě uzavřená účetní období, tak rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně přílohy k účetní závěrce; vyplněný formulář finanční analýzy; práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO - do Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
4. 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 o podporu.

Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na **4.5.2018**. Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny. Řídicí orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku požadované dotace v přijatých žádostech o podporu, nejdříve však po 14 dnech od zahájení příjmu žádostí o podporu.

Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v Podnikatelském záměru.

Žadatelé, kteří podepisují žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně zanést toto zplnomocnění do záložky Plné moci. Správný postup zplnomocnění naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

### 1.2 Založení projektu

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 formulářů – žádostí o podporu, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.



MS2014+

česky polski

Poznámky 0 Upozornění 0 Depše 0

Odhlášení za: 59:47



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel

červen 2015						
	p	ú	s	č	p	s
22	25	26	27	28	29	30
23	1	2	3	4	5	6
24	8	9	10	11	12	13
25	15	16	17	18	19	20
26	22	23	24	25	26	27
27	29	30	1	2	3	4

Moje úkoly  
Informace ŘO  
Kontakty  
Odkazy  
FAQ  
HW a SW požadavky

Moje projekty

Identifikace žádosti (řádk)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
-----------------------------	-------------------	-------------------------	----------------------------	-------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

### 1.3 Nová žádost

Po stisknutí „**Nová žádost**“ se zobrazí seznam programů a následně výzev. Po kliknutí na vybraný program se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev (v tomto případě Výzvy I. Proof of Concept) se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Seznam programů a výzev

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- **DoP - Dobrota a partnerství**
- **01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- 02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání
- 03 - Operační program Zaměstnanost
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - půl růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko
- 19 - OSMS - Operační program pro žadatele
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci



- OP PIK - (01\_17\_177) - III. Výzva Školici střediska - ITI Ostrava
  - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP PIK - (01\_17\_216) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Ostrava - kolektivní výzkum
  - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP PIK - (01\_17\_219) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Ostrava - rozvoj klastru
  - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP PIK - (01\_17\_218) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Ostrava - internacionalizace
  - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP PIK - (01\_17\_217) - I. výzva Spolupráce - klastry ITI Ostrava - sdílená infrastruktura
  - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP PIK - (01\_17\_120) - VI. Výzva Technologie
  - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01\_17\_207) - TECHNOLOGIE - VII. VÝZVA
  - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01\_17\_124) - I. Výzva Inovace - Projekt na ochranu práv průmyslového vlastnictví - ITI Olomouc
  - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP PIK - (01\_17\_174) - APLIKACE - Výzva V. - Clean Sky 2
  - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01\_18\_167) - MARKETING - Výzva III - individuální účasti MSP na výstavách a veletrzích
  - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01\_17\_178) - Úspory energie II. výzva - aktivita: Fotovoltaické systémy s/bez akumulace pro vlastní spotřebu
  - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01\_17\_206) - INOVACE - Projekt na ochranu práv průmyslového vlastnictví - Výzva VI
  - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01\_17\_220) - I. Výzva Proof of concept
  - [individuální projekt](#)

## 1.4 Záložky žádosti

### 1.4.1 Identifikace operace

Po otevření formuláře žádosti o podporu je prvním nezbytným krokem vytvoření korektních Přístupů k projektu tak, aby oprávněné osoby mohly danou žádost o podporu editovat, procházet, nahlížet na ní a případně ji i podepisovat. Proto klikněte v horní šedé liště žádosti o podporu na pole PŘÍSTUPY K PROJEKTU.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a 'ŽADATEL' button, and a 'NÁPOVĚDA' button. Below this is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > Měření převodového kola > Identifikace operace'. The main content area has a left sidebar with 'Profil objektu' and 'Přehled depeší'. The main panel is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE' and contains a row of buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' (highlighted with a red box), 'PLNĚ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.

Po zmáčknutí pole „Změnit nastavení přístupu“ (viz další strana Příručky) se Vám zobrazí záložka „Změna přístupů“, kde osoba, jež zakládala žádost o podporu, bude v rámci svého přihlašovacího jména do IS KP 14+ vedena jako Editor a Správce přístupů. Jelikož bude nutné každou žádost o podporu na konci podepsat osobou oprávněnou jednat za společnost žadatele, musí být přiřazena i role Signatáře.



Navigation menu: Navigace, Operace

### PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Poiadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
DGDANMAR	✓	✓							

Navigation: Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Buttons: Nový záznam, Smazat záznam

Form fields:

- NÁZEV PROJEKTU CZ: [ ]
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: DGDANMAR [ Historie ]
- UŽIVATELSKÉ JMÉNO: DGDANMAR
- Editor  Signatář  Čtenář  Zmocněnec
- Správce přístupů  Zástupce správce přístupů [ **Změnit nastavení přístupu** ]
- Signatář bez registrace v IS KP14+

---

Navigation: ZPĚT, ŽADATEL, NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka, Žadatel, Operace, Změna přístupů

### ZMĚNA PŘÍSTUPŮ

Měníme nastavení správce: DMCIZDEN

- Editor
- Signatář**
- Čtenář
- Správce přístupů

Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.

[ **Změnit nastavení** ]

- **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.

Je tedy nutné rozlišovat osobu, která projekt založila a bude vedena jako Správce přístupů a osobu, která má dle způsobu jednání za společnost nebo na základě plné moci oprávnění k jednání za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář. V otázce zmocnění postupujte dle Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecné části <https://www.agentura-api.org/metodika/>.



Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, je možné přes pole NOVÝ ZÁZNAM přidat tuto osobu. Pokud osoba není registrována v systému IS KP 14+ postupujte tak jak je znázorněno na obr. níže, zaškrtnutím checkboxu Signatář bez registrace v IS KP14+, vyplněním žlutých polí a uložením.

V případě, že osoba Signatáře je již v systému IS KP 14+ registrována, stačí vyplnit přihlašovací jméno dané osoby do žlutého pole a uložit.

Po ukončení editace na poli PŘÍSTUPY K PROJEKTU si žadatel přes tlačítko „Operace“ v levé liště zobrazí formulář Identifikace operace, kde je nutné vyplnit povinné pole ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU, a podle toho, zda podepisuje jeden nebo více signatářů, vybrat ve ZPŮSOBU JEDNÁNÍ danou volbu. Poté uložit.

### **Plné moci - druhá záložka pod „Identifikace operace“**

Informace o zmocnění jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>. Závazný formulář plné moci naleznete zde <https://www.agentura-api.org/is-kp14/>.

### **Kopírovat – třetí záložka pod „Identifikace operace“**

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

### **Vymazat žádost - čtvrtá záložka pod „Identifikace operace“**

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 – pátá záložka pod „Identifikace operace“**

Volbou „Kontrola“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.

### **Finalizace – šestá záložka pod „Identifikace operace“**

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

### **Storno finalizace**

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit.

Po spuštění volby „Storno finalizace“ se objeví záložka „Storno finalizace“, která nabídne možnost uvést „důvody vrácení žádosti o podporu“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „Storno finalizace“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „Na žádosti proběhlo storno finalizace“. Po kliknutí na tlačítko „OK“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „Identifikace operace“.



**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOMUNIKACE **STORNO FINALIZACE** TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: P6: Projekt JS 14.8.2014

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

**STORNO FINALIZACE**

DŮVOD VRÁČENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU 11/2000 Otevřít v novém okně  
Špatné data

Storno finalizace

Informace

ISUM-298804: Na žádosti proběhlo storno finalizace.

OK

### **Tisk - sedmá záložka pod „Identifikace operace“**

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

### **Žádost o podporu**

#### **Identifikace žádosti**

Registrační číslo projektu: od8KIP  
Identifikace žádosti (HASH):  
Verze:

#### **Projekt**

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

Anotace projektu:  
-

#### **Harmonogram projektu**

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 11. 7. 2014  
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu: 12. 7. 2015  
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 12.1  
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



## 1.4.2 Projekt

Na záložce „Projekt“ žadatel vyplní „Název projektu CZ“, „Název projektu EN“, „Anotaci Projektů“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak vyplní „Předpokládané datum zahájení a předpokládané datum ukončení“. Předpokládané datum zahájení projektu nesmí být dříve než datum podání žádosti o podporu. Předpokládané datum ukončení projektu nesmí být později než **30.4.2020**.

Dále žadatel ze seznamu doplní „Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61“, kde uvede, že projekt **nevytváří** jiné peněžní příjmy ani **nevytváří** 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“, **a vždy se zaškrtně „veřejná podpora“**. Nic jiného v doplňkových informacích nezaškrťujte.

Režim financování vyberte „ex post“. Poté dejte uložit.



### 1.4.3 Popis projektu

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

### 1.4.4 Etapy projektu

Platí pravidlo, že 1 etapa = 1 žádost o platbu.

Rozdělení plateb na etapy je možné, pouze pokud jsou splněny následující podmínky:

- Minimální výše plánované dotace na etapu je 500 000 Kč.
  - Plánovaná doba trvání jedné etapy nesmí být kratší než 3 měsíce.
- Limity dle bodů a) a b) se neaplikují v případě závěrečné etapy.
- Nelze rozdělit na etapy projekt s plánovanou dobou realizace kratší, než je 6 měsíců.

Dále viz Etapizace projektu - <https://www.agentura-api.org/metodika/>

Přes tlačítko „Nový záznam“ přidáte další etapu.

## 1.4.5 Indikátory

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

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

Na záložce „Indikátory“ jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu Proof of Concept. Konkrétně se jedná o:

- **povinné k naplnění:**

22201 Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept

- **povinné k výběru:**

20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi

20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech

20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy

22200 Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duševního vlastnictví

Jak vyplnit jednotlivá data u indikátorů?

U všech indikátorů platí, že:

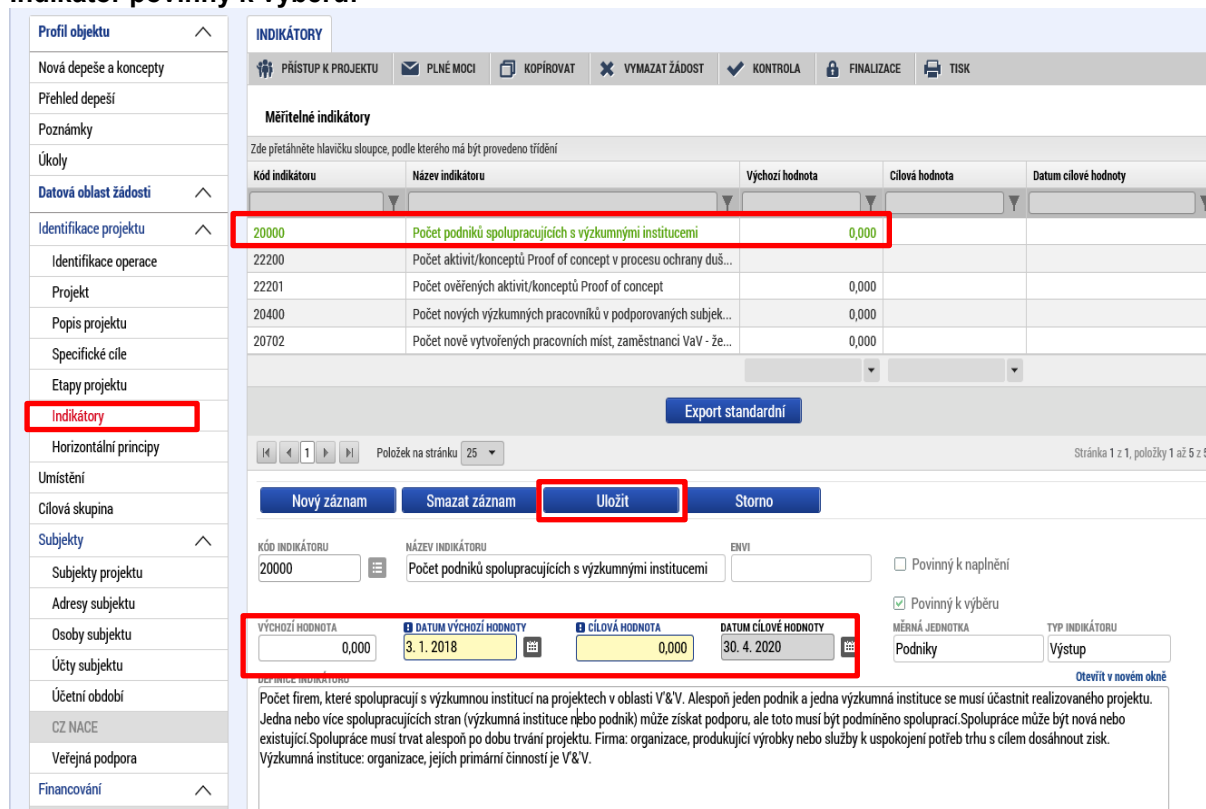
- „**Výchozí hodnota**“ bude vždy **0**.

- „**Datum výchozí hodnoty**“ odpovídá datu předpokládaného zahájení projektu (datum, které jste uvedli na záložce „projekt“)

- „**Datum cílové hodnoty**“ bude vždy datum ukončení Vašeho projektu (datum, které jste uvedli na záložce „projekt“).

„Cílová hodnota“ u indikátorů povinných k výběru je vždy, „**0**“. A u indikátoru povinného k naplnění je vždy „**1**“.

### Indikátor povinný k výběru:



**INDIKÁTORY**

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

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000		
22200	Počet aktivit/konceptů Proof of concept v procesu ochrany duš...			
22201	Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept	0,000		
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000		
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000		

Export standardní

Polozek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

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

KÓD INDIKÁTORU: 20000 | NÁZEV INDIKÁTORU: Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi | ENVI:

Povinný k naplnění

Povinný k výběru

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 | DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 3.1.2018 | CÍLOVÁ HODNOTA: 0,000 | DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 30.4.2020

MĚRNÁ JEDNOTKA: Podniky | TYP INDIKÁTORU: Výstup

Otevřít v novém okně

**Popis indikátoru:**  
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. Jedna nebo více spolupracujících stran (výzkumná instituce nebo podnik) může získat podporu, ale toto musí být podmíněno spoluprací. Spolupráce může být nová nebo existující. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Výzkumná instituce: organizace, jejich primární činností je V&V.

Data na printscreenu jsou ilustrativní.

## Indikátor povinný k naplnění:

Data na printscreenu jsou ilustrativní.

### 1.4.6 Horizontální principy

Na záložce „**Horizontální principy**“ 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*“. V kolonce „popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“ vliv stručně zdůvodníte a popíšete. Poté zápis pomocí tlačítka uložíte. Zdůvodnění uvádějte pouze v případě, volíte-li pozitivní vliv.





## 1.4.7 Umístění

Na záložce „Umístění“ žadatel vyplní „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ v úrovni obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v žádosti o podporu vždy shodné.** Projekt musí být realizován na území ČR mimo hlavního města Prahy. Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.

The screenshot shows the 'Umístění' (Location) section of the application form. The left sidebar has 'Umístění' highlighted in red. The main content area has two sections: 'Místo realizace' and 'Dopad projektu', both highlighted with red boxes. The 'Místo realizace' section includes a table with columns: 'Kód územní jednotky', 'Název územní jednotky', 'Úroveň', 'Spadá pod', 'Kód CHKO / NP', and 'Název CHKO / NP'. Below the table are buttons for 'Kraj', 'Okres', 'ORP', 'Obec', 'ZUJ', 'CHKO', and 'NP'. The 'Dopad projektu' section has a similar table and buttons, with an additional 'Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě' button.

This screenshot shows the 'Umístění' (Location) section of the application form. The 'Místo realizace' section is highlighted with a red box around the 'Obec' button. The 'Dopad projektu' section is also visible below it.

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli objeví seznam všech obcí (viz printscreen níže), 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. (Do „*názvu obce*“ lze konkrétní obec





vepsat a zmáčknout enter, tím se daná obec rychleji nalezne.) Totéž se provedte i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	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	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	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.

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



## 1.4.8 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel doplní „Popis cílové skupiny“, kam napíše „Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky)“.

The screenshot shows the 'Cílová skupina' (Target Group) page in the application. The sidebar on the left has 'Cílová skupina' highlighted. The main content area shows a form with a text input field containing 'Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky)'. The 'Uložit' (Save) button is highlighted with a red box. The top navigation bar includes buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'Uložit' button is highlighted with a red box.

## 1.4.9 Subjekty projektu

Na záložce „Subjekty projektu“ žadatel u záložky „Typ subjektů“ vybere „Žadatel/příjemce“ (viz printscreen na další straně). 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“.

Žadatel dále vyplní „Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR), velikost podniku“ za celou skupinu dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém 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. Údaje se vyplňují na záložce „Subjekty projektu“ u žadatele/příjemce.

Údaje zde vyplněné musí odpovídat **Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis** <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-i/>. Toto Prohlášení se přikládá k žádosti o podporu.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Měření převodového kola](#) [Subjekty projektu](#)

**Subjekty projektu**

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

**SUBJEKTY PROJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
						Žadatel/příjem...

Export standardní

Položek na stránku 8

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU  
Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika

HESLO ROS

Ověření hesla ROS

Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

IČ [redacted] Validace 3

DATUM VALIDACE 10. června 2016 10:39:28 4

DIČ / VAT ID [redacted]

NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA  
Společnost s ručením omezeným

DATUM VZNIKU 19. března 1992 7

POČET ZAMĚSTNANCŮ 15

ROČNÍ OBRÁT (EUR)

BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)

VELIKOST PODNIKU Malý podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

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

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

6  Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

Je subjekt právnickou osobou?

Statutární zástupci

## 1.4.10 Adresy subjektu

Na záložce „Adresy subjektu“ žadatel vyplní **Adresu oficiální (adresa sídla organizace), Adresu místa realizace projektu a Adresu pro doručení.**

Nejdříve vyberte kód státu (viz printscreen na další straně), poté obec a PSČ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního, a dejte uložit. Poté vyberte typ adresy.

**V případě, že sídlo společnosti je stejné jako místo realizace projektu a místo pro doručení,** klikněte na „Typ adresy“ a postupně přes šipku směřující doprava vyberte jednotlivé typy adres.

**V případě, že je adresa sídla společnosti odlišná od místa realizace projektu,** klikněte na tlačítko „Nový záznam“, vyplňte kód státu, obec a PSČ. Dále klikněte na „Typ adresy“, kde označte „Adresa místa realizace“ a její výběr potvrďte „šipkou směřující doprava“.

Záznam uložte.



**ADRESY SUBJEKTU**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Subjekt**

IC	IC zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

**Detail adresy**

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedena textově	Typ adresy
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					
Nový záznam Smazat záznam <b>Uložit</b> Storno					

**kód státu**  
CZE | Česká republika

**Český subjekt**

<b>OBEC</b> Chrudim	NÁZEV OKRESU Chrudim	NÁZEV KRAJE Pardubický kraj
<b>PSČ</b> 537 01	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP Chrudim
ČÁST OBCE Chrudim I	ULICE Resselovo náměstí	ČÍSLO ORIENTAČNÍ 76
www		ČÍSLO DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO 1
		DATUM VALIDACE 3. ledna 2018 15:05:54

**Typ adresy**

Kód	Název
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
D	Adresa pro doručení
M	Adresa místa podnikání
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

### 1.4.11 Osoby subjektu

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

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

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

**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

**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

## 1.4.12 Účty subjektu

Na této záložce vyplňte číslo účtu, na které budete chtít v případě schválení žádosti o podporu, zaslat dotaci.

**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 příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát	Neplatný záznam účtu
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení							
<a href="#">Export standardní</a>							
<a href="#">Nový záznam</a> <a href="#">Smazat záznam</a> <a href="#">Uložit</a> <a href="#">Storno</a>							
<b>NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE</b>	<b>IBAN</b>	<b>PŘEDČÍSLÍ ABO</b>	<b>ZÁKLADNÍ ČÁST ABO</b>	<b>KÓD BANKY</b>	<b>MĚNA ÚČTU</b>	<b>STÁT</b>	<input type="checkbox"/> Neplatný záznam účtu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="275060687"/>	0100   Komerční banka, a.s.	CZK	CZE   Česká republika	



## 1.4.13 Účetní období

Na záložce „Účetní období“ vyplňte údaje o svém účetním období, zda účtujete dle kalendářního roku nebo hospodářského roku. Vyplňte zde aktuální účetní období nebo poslední uzavřené účetní období.

## 1.4.14 CZ NACE

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 nelze určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. Toto/tato CZ-NACE nemusí mít žadatel v době podání žádosti o podporu uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost nemusí mít zaregistrovanou ani u příslušného živnostenského úřadu. **Tato povinnost vzniká žadateli nejpozději k okamžiku předložení 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 (viz printscreen na další straně) v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5místným 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?“ (viz printscreen níže).

**Podporovány jsou projekty**, jejichž výstupy se projeví v odvětvích vymezených oddíly CZ- NACE C 10 – 11, 13 – 18, 20 - 33; D 35, E 38; F 41 – 43, J 58, 59, 61 - 63, M 69 – 72, 74, 75, N 78, S 95 (viz příloha Výzvy)

**Nejsou podporovány projekty**, jejichž výstupy se projeví v některém z následujících odvětví:

- výroba, zpracování a uvádění na trh výrobků uvedených v Příloze I Smlouvy o ES;
- zemědělství, lesnictví, rybolov a akvakultura (CZ-NACE A 01, A 02, A 03)





ŽADATEL

NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

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

CZ NACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ:       Název subjektu:

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

Klasifikace ekonomických činností

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

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

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

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

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
D	SEKCE D - VÝROBA A ROZVOD ELEKTŘINY, PLYNU, TEPLA A KLIMATIZOVANÉHO VZDUCHU	<input type="checkbox"/>
35	Výroba a rozvod elektřiny, plynu, tepla a klimatizovaného vzduchu	<input type="checkbox"/>
35.1	Výroba, přenos a rozvod elektřiny	<input type="checkbox"/>
35.2	Výroba plynu; rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	<input type="checkbox"/>
35.3	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	<input type="checkbox"/>
26.11	Výroba elektronických součástek	<input type="checkbox"/>
35.11	Výroba elektřiny	<input type="checkbox"/>
35.12	Přenos elektřiny	<input type="checkbox"/>
35.13	Rozvod elektřiny	<input type="checkbox"/>
35.14	Obchod s elektřinou	<input type="checkbox"/>
35.21	Výroba plynu	<input type="checkbox"/>
35.22	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	<input type="checkbox"/>
35.23	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	<input type="checkbox"/>
35.30	Výroba a rozvod tepla a klimatizovaného vzduchu, výroba ledu	<input type="checkbox"/>
26.11.0	Výroba elektronických součástek	<input type="checkbox"/>
35.11.0	Výroba elektřiny	<input type="checkbox"/>
35.12.0	Přenos elektřiny	<input type="checkbox"/>
35.13.0	Rozvod elektřiny	<input type="checkbox"/>
35.14.0	Obchod s elektřinou	<input type="checkbox"/>
35.21.0	Výroba plynu	<input type="checkbox"/>
35.22.0	Rozvod plyných paliv prostřednictvím sítí	<input checked="" type="checkbox"/>
35.23.0	Obchod s plynem prostřednictvím sítí	<input type="checkbox"/>
35.30.1	Výroba tepla	<input type="checkbox"/>
35.30.2	Rozvod tepla	<input type="checkbox"/>
35.30.3	Výroba klimatizovaného vzduchu	<input type="checkbox"/>



## 1.4.15 Veřejná podpora

Na záložce Veřejná podpora vybíráte režim podpory a následné kroky dle toho, jaké si zvolíte způsobilé výdaje v projektu.

**Pokud budete mít v projektu pouze způsobilé výdaje typu „a“ – viz bod 5.2 Výzvy I. Proof of Concept, postupujte následovně:**

V rámci pole „Podkategorie“ (viz printscreen výše) vybíráte „střední podniky“, i když středním podnikem NEJSTE! Toto pole se vybere vždy.

Po uložení sjedte na obrazovku dolů, kde za předpokladu, že JSTE mikropodnikem nebo malým podnikem, vyberte „malé podniky“ a šipkou vpravo je přidejte. Poté dejte uložit. Za předpokladu, že JSTE středním podnikem, bonifikaci nevybíráte.





**Pokud budete mít v projektu pouze způsobilé výdaje typu „b“ nebo „c“ nebo „b“ i „c“ (stačí jeden záznam, i když máte oba typy způsobilých výdajů) – viz bod 5.2 Výzvy I. Proof of Concept, postupujte následovně:**

Profil objektu

Nová depše a koncepty  
Přehled depš  
Poznámky  
Úkoly  
Datová oblast žádosti  
Identifikace projektu  
Identifikace operace  
Projekt  
Popis projektu  
Specifické cíle  
Etapy projektu  
Indikátory  
Horizontální principy  
Umístění  
Cílová skupina  
Subjekty  
Subjekty projektu  
Adresy subjektu  
Osoby subjektu  
Účty subjektu  
Účetní období  
CZ NACE  
Veřejná podpora  
Financování  
Rozpočet základní

VEŘEJNÁ PODPORA

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt  
Název subjektu iČ  
EGO 93, s.r.o. 49282093  
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Veřejná podpora  
Forma podpory Režim podpory  
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

FORMA PODPORY  
PRÁVNÍ AKT PODPORY  
ZRUŠENÍ PODPORY  
REŽIM PODPORY  
NOTIFIKACE  
PODKATEGORIE  
Malé a střední podniky

DATUM PŘÍDELNÍ PODPORY  
OBLAST PODPORY  
MĚNA PODPORY  
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč  
ČÁSTKA PŘÍDELNÉ PODPORY UVEDENA V EURO  
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚV EK UNIE V Kč  
ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚV EK ZE SR V Kč  
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč

KATEGORIE PODPORY DLE GBER  
Podpora výzkumu, vývoje a inovací

V rámci pole „Podkategorie“ (viz printscreen výše) vybíráte „malé a střední podniky“. Toto pole se vybere vždy. Bonifikace se u typu způsobilých výdajů „b“ a „c“ nevybírání.

**Pokud budete mít v projektu způsobilé výdaje typu „a“ a zároveň „b“ a „c“ nebo „a“ a „b“ nebo „a“ a „c“ – viz bod 5.2 Výzvy I. Proof of Concept, postupujte následovně:**

- nejprve vyplňte veřejnou podporu dle prvního a druhého printscreenu v této kapitole, a poté přes „nový záznam“ vyplňte veřejnou podporu dle třetího printscreenu v této kapitole. V tomto případě poté budete mít uloženy oba typy záznamů o formách podpory:

Přehled depš  
Poznámky  
Úkoly  
Datová oblast žádosti  
Identifikace projektu  
Identifikace operace  
Projekt  
Popis projektu  
Specifické cíle  
Etapy projektu  
Indikátory  
Horizontální principy  
Umístění  
Cílová skupina  
Subjekty  
Subjekty projektu  
Adresy subjektu  
Osoby subjektu  
Účty subjektu  
Účetní období  
CZ NACE  
Veřejná podpora  
Financování  
Rozpočet základní  
Přehled zdrojů financování

Subjekt  
Název subjektu iČ  
EGO 93, s.r.o. 49282093  
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Veřejná podpora  
Forma podpory Režim podpory  
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)  
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)  
Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

FORMA PODPORY  
PRÁVNÍ AKT PODPORY  
ZRUŠENÍ PODPORY  
REŽIM PODPORY  
NOTIFIKACE  
PODKATEGORIE  
Střední podniky

DATUM PŘÍDELNÍ PODPORY  
OBLAST PODPORY  
MĚNA PODPORY  
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč  
ČÁSTKA PŘÍDELNÉ PODPORY UVEDENA V EURO  
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚV EK UNIE V Kč  
ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚV EK ZE SR V Kč  
ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč

KATEGORIE PODPORY DLE GBER  
Podpora výzkumu, vývoje a inovací



## 1.4.16 Rozpočet základní

Pro úpravu rozpočtu klikněte na tlačítko **„Editovat vše“**. Otevře se editovatelný formulář, kde vyplíte u jednotlivých rozpočtových položek způsobilé výdaje projektu. Dále vyplíte nezpůsobilé výdaje projektu, pokud nějaké máte, do položky **„Celkové nezpůsobilé výdaje“**. Úpravy uložíte kliknutím na tlačítko **„Uložit vše“**.

The screenshot shows the 'ROZPOČET ZÁKLADNÍ' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Financování'. The main area displays a table of budget items. The 'Celkové výdaje' row is highlighted. At the bottom, the 'Editovat vše' button is highlighted with a red box.

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0,00
1.1.1	Náklady přímo spojené s vytvořením studie proveditelnosti			3	0,00
1.1.1.1	Mzdy a pojistné			4	0,00
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby			4	0,00
1.1.1.3	Materiál			4	0,00
1.1.1.4	Ostatní režie			4	0,00
1.1.1.5	Odpisy			4	0,00
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z organizace pro výzkum a šíření znalostí			3	0,00
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných aktiv			3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0,00

The screenshot shows the same 'ROZPOČET ZÁKLADNÍ' interface, but with numerical values entered in the 'Částka celkem' column. The 'Uložit vše' button is highlighted with a red box.

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje			1	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje			2	0,00
1.1.1	Náklady přímo spojené s vytvořením studie proveditelnosti			3	0,00
1.1.1.1	Mzdy a pojistné	7 000 000,00		4	0,00
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby	2 000 000,00		4	0,00
1.1.1.3	Materiál	200 000,00		4	0,00
1.1.1.4	Ostatní režie	1 000 000,00		4	0,00
1.1.1.5	Odpisy	1 000 000,00		4	0,00
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z organizace pro výzkum a šíření znalostí	500 000,00		3	0,00
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných aktiv	200 000,00		3	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	500 000,00		2	0,00

Čísla na printscreenu jsou pouze ilustrativní.



**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

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Kód: OPPIK\_POC      Název: Proof of concept\_Výzva I      Zdrojový rozpočet - fáze

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

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	12 400 000,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	11 900 000,00		2	95,97
1.1.1	Náklady přímo spojené s vytvořením studie proveditelnosti	11 200 000,00		3	90,32
1.1.1.1	Mzdy a pojistné	7 000 000,00		4	56,45
1.1.1.2	Náklady na konzultační a odborné služby	2 000 000,00		4	16,13
1.1.1.3	Materiál	200 000,00		4	1,61
1.1.1.4	Ostatní režie	1 000 000,00		4	8,06
1.1.1.5	Odpisy	1 000 000,00		4	8,06
1.1.2	Náklady na vyslání vysoce kvalifikovaných pracovníků z organizace pro výzkum a šíření znalostí	500 000,00		3	4,03
1.1.3	Náklady na získání a uznání patentů a dalších nehmotných aktiv	200 000,00		3	1,61
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	500 000,00		2	4,03

Export standardní      Editovat vše

Nový záznam      Smazat záznam

KÓD: 1      NÁZEV: Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM: 12 400 000,00      PROCENTO: 100,00      POTOMEK:      ÚROVEŇ: 1

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY

## 1.4.17 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 „Zdroj financování vlastního podílu“. **Vždy vyberte Národní soukromé zdroje!** Následně je nutné data uložit a kliknout na tlačítko „Rozpad financí“. Po tomto kroku se vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

**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

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Fáze přehledu financování: Žádost o podporu      Název projektu: Modelování turbíny      Celkové zdroje:      Celkové způsobilé výdaje:      Celkové nezpůsobilé výdaje:

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu      MĚNA: CZK      NÁZEV ETAPY:      CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:      JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

CELKOVÉ ZDROJE:      CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE:      JPP NEZPŮSOBILÉ:      CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:      JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

CZY BEZ PŘÍJMŮ:      PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ:      PŘÍSPĚVEK UNIE:      NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE:      PODPORA CELKEM:

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:      **ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU**      % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: 25,00

**Národní soukromé zdroje**

**Rozpad financí**

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmu v CBA je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

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

**Uložit**

## 1.4.18 Finanční plán

Na záložce **Finanční plán** se uvádí následující informace:

- „Datum předložení“ (žádosti o platbu) – vyplňte datum, které bude 60 kalendářních dnů od předpokládaného data ukončení etapy projektu (datum na printscreenu je ilustrační)
- „Vyúčtování – Investice“ – zde bude nula. V projektu nejsou žádné investiční výdaje.
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na projekt.

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.

**FINANČNÍ PLÁN**

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Skutečnost - Vyúčtování	Skutečnost - Vyúčtování - Investice	Skutečnost - Vyúčtování - Neinvestice	Stav ŽoPI	Závě
✓	1	28. 2. 2020	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	Plánovaná	
			8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00		

Udáje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1

3 DATUM PŘEDLOŽENÍ: 28. 2. 2020

ETAPA: [ ]

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 8 000 000,00

1 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE: 0,00

2 VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE: 8 000 000,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu

Verze

Přes tlačítko „nový záznam“ přidáte informace (stejným způsobem jako výše) o dalších etapách. Při zadávání např. dvou etap, výsledek vypadá takto (data na printscreenu jsou ilustrativní):

**FINANČNÍ PLÁN**

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Skutečnost - Vyúčtování	Skutečnost - Vyúčtování - Investice	Skutečnost - Vyúčtování - Neinvestice	Stav ŽoPI	Závě
✓	1	28. 2. 2020	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	Plánovaná	
	2	30. 6. 2020	39 000 000,00	0,00	39 000 000,00	39 000 000,00	0,00	39 000 000,00	Plánovaná	
			11 900 000,00	0,00	11 900 000,00	11 900 000,00	0,00	11 900 000,00		

Udáje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 2

3 DATUM PŘEDLOŽENÍ: 30. 6. 2020

ETAPA: [ ]

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 3 900 000,00

1 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE: 0,00

2 VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE: 3 900 000,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu

Verze



## 1.4.19 Kategorie intervencí

Na této záložce se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak: Jednotlivé záložky je nutné po každém vyplnění **ukládat**.

**KATEGORIE INTERVENČÍ**

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Tematický cíl**

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a...	100,00	8 190 000,00

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
061	Činnosti v oblasti výzkumu a inovací v soukromých výzkumných střediscích, vě...	Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a...	100,00	8 190 000,00

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

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

**NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE**  
Zvýšit intenzitu a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích

**NÁZEV**  
Činnosti v oblasti výzkumu a inovací v soukromých výzkumných střediscích, vě...

**PROCENTNÍ PODÍL** 100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE 8 190 000,00

KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY 0,00

PODSKUPINA Výzkum, vývoj a inovace SKUPINA Rozvoj vnitřního potenciálu

Ekonomická aktivita – se vybere dle zaměření výstupu projektu (info na printscreenu je pouze ilustrativní) v souladu s CZ-NACE výstupu projektu, 100%

**Forma financování**

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100,00	8 190 000,00

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

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

**NÁZEV**  
Nevratný grant

**PROCENTNÍ PODÍL** 100,00

**INDIKATIVNÍ ALOKACE** 8 190 000,00

**Ekonomická aktivita**

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví	100,00	8 190 000,00

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

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

**NÁZEV**  
Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví

**PROCENTNÍ PODÍL** 100,00

**INDIKATIVNÍ ALOKACE** 8 190 000,00



Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Nepoužije se	100,00	8 190 000,00

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Název: Nepoužije se

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE: 8 190 000,00

## 1.4.20 Veřejné zakázky

Veřejné zakázky jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>.

## 1.4.21 Klíčové aktivity

Tato záložka se nevyplňuje.

## 1.4.22 Čestná prohlášení

Žádost o podporu není možné podat, dokud na záložce „Čestná prohlášení“ žadatel neodsouhlasí všechna nahraná čestná prohlášení. Klikněte na konkrétní čestné prohlášení (vysvítí se zeleně), v dolní části obrazovky klikněte na „*souhlasím s čestným prohlášením*“ a záznam uložte. Postup opakujte u všech čestných 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
- Cílová skupina
- Subjekty
  - Subjekty projektu
  - Adresy subjektu
  - Osoby subjektu
  - Účty subjektu
  - Účetní období
  - CZ NACE
  - Veřejná podpora
- Financování

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚNÍ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Pravdivost údajů		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Zajištění financování		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Status podniku GBER		OP PIK_IN...	<input type="checkbox"/>
Bezdlužnost		01_0001	<input type="checkbox"/>
Poplatník z daně příjmu		01_0002	<input type="checkbox"/>
Negativní jevy		01_0003	<input type="checkbox"/>

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ: Souhlas s uveřejňováním informací

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel o podporu čestně prohlašuje že:

- Bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného vyřízení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele o podporu, struktura financování projektu (včetně celkové finanční náročnosti a výše podpory) a účel projektu.
- Žadatel o podporu 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.

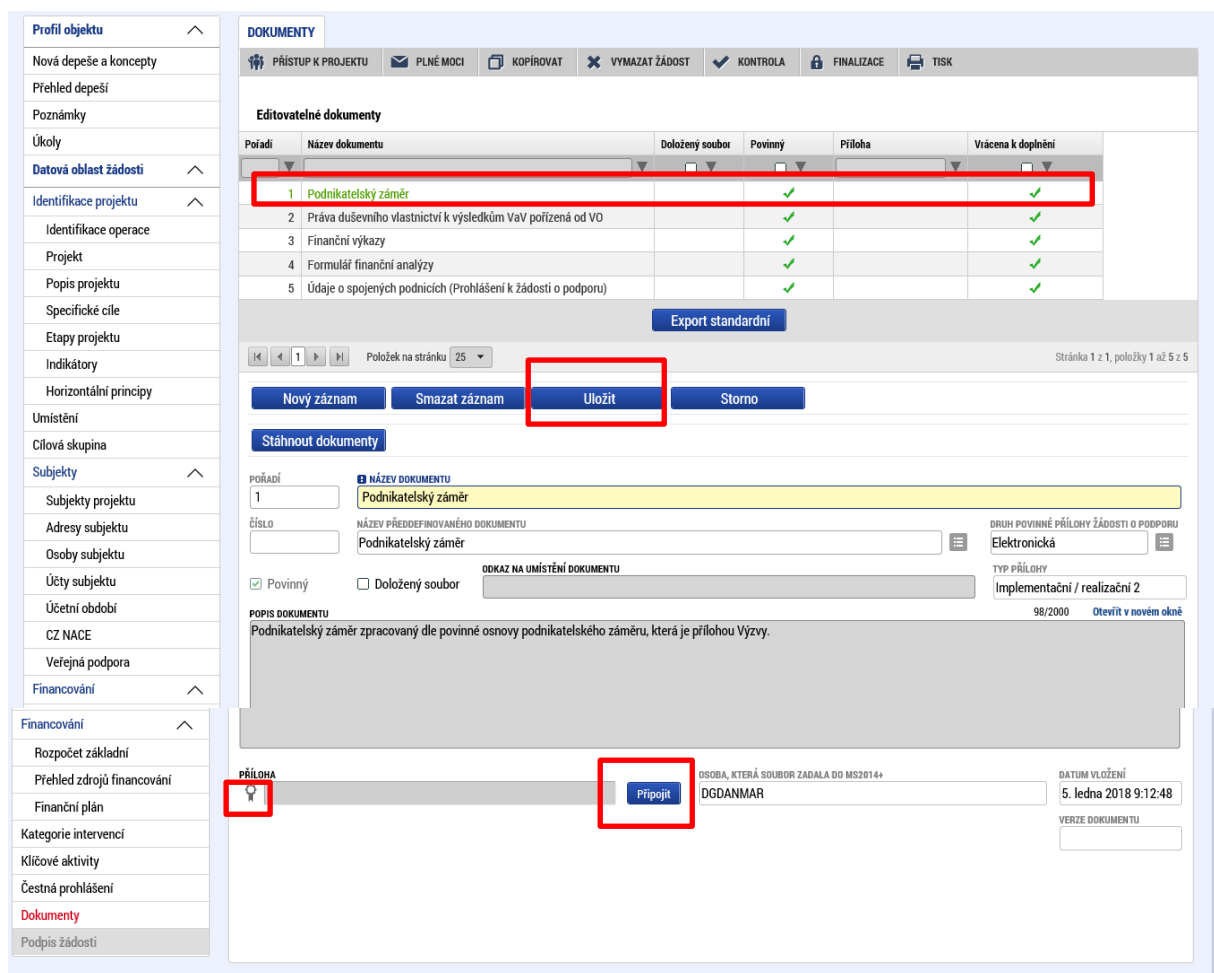
Otevřít v novém okně

Souhlasím s čestným prohlášením

## 1.4.23 Dokumenty

Dle bodu 9.3 Výzvy I. Programu Proof of Concept se k žádosti o podporu přikládají následující povinné dokumenty:

- **Podnikatelský záměr** (závazný vzor naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-i/>)
- **Práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO** - (např. licenční smlouva); v případě, že žadatel ještě nemá zajištěna práva duševního vlastnictví, předloží dohodu s VO, která bude prokazovat, že žadatel může pracovat na ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu daných výsledků VaV a k těmto výsledkům následně může koupit práva duševního vlastnictví (např. formou licence);
- **Finanční výkazy** - Rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrkám, podniká-li žadatel o podporu po dobu kratší než dvě uzavřená účetní období, tak rozvahu a Výkaz zisků a ztráty za poslední uzavřené účetní období včetně přílohy k účetní závěre
- **Formulář finanční analýzy** <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>
- **Údaje o spojených podnicích (Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis)** (závazný vzor naleznete zde: <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/proof-of-concept/proof-of-concept-vyzva-i/>)



**DOKUMENTY**

PRŮSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

**Editovatelné dokumenty**

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vracena k doplnění
1	Podnikatelský záměr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Práva duševního vlastnictví k výsledkům VaV pořízená od VO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Finanční výkazy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Formulář finanční analýzy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Údaje o spojených podnicích (Prohlášení k žádosti o podporu)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

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

**Stáhnout dokumenty**

POŘADÍ: 1 | NÁZEV DOKUMENTU: Podnikatelský záměr

ČÍSLO: | NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Podnikatelský záměr

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: Elektronická

Povinný  Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: | TYP PŘÍLOHY: Implementační / realizační 2

POPIS DOKUMENTU: Podnikatelský záměr zpracovaný dle povinné osnovy podnikatelského záměru, která je přílohou Výzvy.

98/2000 [Otevřít v novém okně](#)

**PŘÍLOHA**  **Připojit** OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+: DGDANMAR

DATUM VLOŽENÍ: 5. ledna 2018 9:12:48

VERZE DOKUMENTU: |

Přes tlačítko „nový záznam“ můžete vložit i další dokumenty.

V případě, že Vám bude žádost o podporu vrácena a budete vyzváni, abyste doplnili Podnikatelský záměr, tak původní dokument z IS KP14+ neodstraňujte, pouze je aktualizovaným dokumentem přehrajte. Tím se zachová původní verze dokumentů. Do aktualizovaného dokumentu uvádějte datum platné ke dni aktualizace dokumentu.

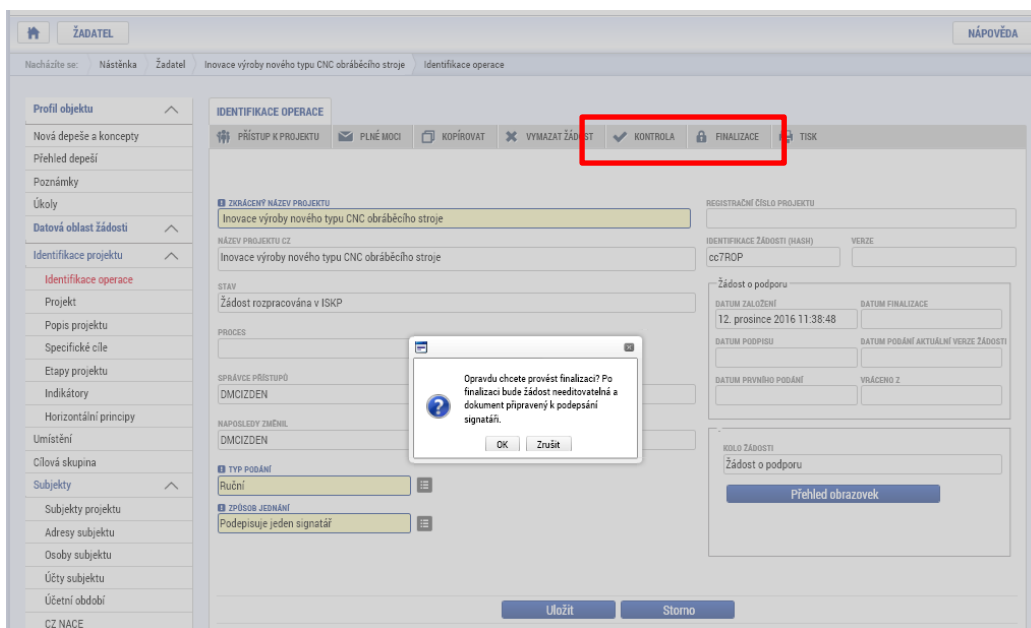


## 1.4.24 Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (viz začátek této Příručky, jedná se o tlačítko v horní části obrazovky v šedé liště) a poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis.



Finalizací se rozumí uzamknutí verze žádosti o podporu do takové podoby, kterou již nelze přes formuláře editovat a v zásadě je připravená k podpisu oprávněnou osobou a odeslání.



Pokud byste zjistili, že i přes finalizaci je potřeba některé údaje ve finalizované žádosti o podporu změnit, pak je tato úprava možná přes pole STORNO FINALIZACE, které se nalézá znovu v šedé navigační liště. Zobrazí se pole DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, po jehož vyplnění a kliknutí na tlačítko Storno finalizace se žádost dostane do podoby před finalizací, a kdy je možné jednotlivé formuláře upravovat.



Pokud žadatel o podporu shledá svojí žádost o podporu jako kompletní, stačí již pouze na formuláři PODPIS ŽÁDOSTI kliknout na znak pečete a přes aplikaci nahrát elektronický certifikát.





Posledním krokem je odeslání žádosti. Odeslání probíhá přes šedou navigační lištu prostřednictvím tlačítka ODESLAT ŽÁDOST.

The screenshot shows the 'Podpis žádosti' (Signature of application) page. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', 'Subjekty', 'Financování', and 'Veřejné zakázky'. The main content area has a toolbar with buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚNÍ MODU', 'KOPÍROVAT', 'ODESLAT ŽÁDOST', 'STORNO FINALIZACE', and 'TIŠK'. Below the toolbar, there is a text box for 'PŘELOHA' with a file upload button 'Soubor' and a file name 'Tisková verze žádosti cc7ROP-001.pdf'. There are also three date input fields: 'DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU' (13. prosince 2016 11:36:10), 'SPRAVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL' (OMDIZEN), and 'DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU'.