

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

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

**PROGRAM INOVACE – Inovační projekt
VÝZVA V**

Praha – červenec 2018



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



AGENTURA
PRO PODNIKÁNÍ
A INOVACE



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.

Seznam obrázků

1 Založení žádosti o podporu	7
2 Založení žádosti o podporu	7
3 Založení žádosti o podporu	7
4 Založení žádosti o podporu	8
5 Přístupy k projektu	8
6 Přístupy projektu	9
7 Přístupy projektu	9
8 Přístupy projektu	10
9 Přístupy projektu	10
10 Přístupy projektu	10
11 Identifikace operace	11
12 Projekt	12
13 Popis projektu.....	13
14 Popis projektu.....	13
15 Specifické cíle	14
16 Etapy projektu	15
17 Indikátory	16
18 Horizontální principy	17
19 Cílová skupina.....	17
20 Subjekty projektu	18
21 Subjekty projektu	19
22 Adresy subjektu	20
23 Umístění	21
24 Umístění	21
25 Umístění	22
26 Umístění	22
27 Osoby subjektu.....	23
28 Osoby subjektu.....	23
29 Účty subjektu.....	24
30 Účetní období.....	25
31 CZ-NACE.....	26
32 CZ-NACE.....	27
33 Veřejná podpora.....	28
34 Veřejná podpora.....	28
35 Veřejná podpora.....	29
36 Veřejná podpora.....	30
37 Klíčové aktivity.....	31
38 Rozpočet roční.....	32
39 Rozpočet roční - Editovat vše	33
40 Přehled zdrojů financování.....	34
41 Přehled zdrojů financování.....	35
42 Kategorie intervencí	36
43 Kategorie intervencí	37
44 Kategorie intervencí	37
45 Dokumenty	38
46 Čestná prohlášení	39
47 Kontrola	39



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



AGENTURA
PRO PODNIKÁNÍ
A INOVACE



MINISTERSTVO
PRŮMYSLU A OBCHODU

48 Finalizace	40
49 Storno finalizace	40
50 Podpis žádosti o podporu a její odeslání.....	41

Úvod

Program Inovace realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, tematický cíl 1 Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací, specifický cíl 1.1 Zvýšit inovační výkonnost podniků Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost na léta 2014 – 2020.

Cílem programu Inovace je posílení inovační výkonnosti domácích firem a zvýšení jejich konkurenceschopnosti, prostřednictvím zvýšení využívání unikátních know-how z větší či menší části vzniklých ve spolupráci s akademickým a výzkumným sektorem, rozšíření know-how firem pro vlastní inovace, zvýšení efektivnosti interních procesů v oblasti řízení inovací a účinnější ochrany duševního vlastnictví, zvláště na zahraničních trzích, tak aby došlo k nárůstu počtu firem především místního původu v pozici technologických lídrů, k tvorbě a zavádění nových konkurenceschopných produktů na globální trh. Podporovány budou zejména inovace vyšších řádů a posílení schopnosti firem v oblasti high-tech výroby.

Jde o program s kontinuálním systémem sběru žádostí a hodnocení, tedy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány průběžně dle data podání žádosti o podporu.

Řídící orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku alokace v požadované dotaci přijatých žádostí o podporu, nejdříve však po 14 dnech od zahájení příjmu žádostí o podporu.

Cílem tohoto dokumentu, **Příručka pro žadatele a příjemce (dále jen „Příručka“)**, je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů. Veškeré informace týkající se zde popisované žádosti o podporu jsou pouhou fikcí a nezakládají se na reálných údajích.

Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu Inovace budete podávat jednostupňově, tj. ve formě **žádosti o podporu** prostřednictvím elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci [ISKP14+](#).

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](#).

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 **Formulář finanční analýzy (FV)** ze [stránek API](#), jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu pod Formulář finančního a nefinančního zdraví.
3. Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce za poslední 2 uzavřená účetní období. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ a jako třetí příloha k účetní závěrce.
4. Vyplnění formulářů žádosti o podporu.
5. Analýza nákladů a přínosů (CBA).
6. Vložení povinných příloh dle bodu 9.3 Výzvy:
 - a. rozvahu a Výkaz zisků a ztrát za poslední dvě uzavřená účetní období včetně Přílohy k účetní závěrce, pokud zákon tuto povinnost ukládá;
 - b. vyplněný formulář finanční analýzy;
 - c. podnikatelský záměr dle povinné osnovy;
 - d. dokumentaci prokazující ukončený výzkum;
 - e. prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis/včetně de minimis;
 - f. v případě projektů zahrnujících stavební práce žadatel předkládá Položkový rozpočet na podkladě aktuálního ceníku ÚRS/RTS/atd. - podrobněji viz bod 9.3 f) Výzvy;
 - g. v případě, že součástí projektu je dodávka technologie a žadatel disponuje cenovými nabídkami na dodávky veškeré nakupované technologie (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu; zároveň musí být součástí projektu detailní popis nakupované technologie včetně technické specifikace výkonových či jiných parametrů daného zařízení; v případě linek či složených zařízení je nezbytné doložit rozklad ceny (uvedením do podnikatelského záměru anebo doložením přílohy detailního položkového rozpočtu technologií k podnikatelskému záměru); pokud se jedná o unikátní zařízení, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny; Řídicí orgán může posoudit cenu unikátní technologie vlastním posudkem;
 - h. další dokumenty dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní).
7. Kontrola údajů a odeslání celé žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

V Příloze f Výzvy [Pravidlech pro žadatele a příjemce dotace z OP PIK – zvláštní části](#) je možné zjistit, jak správně provést přípravu bodu 2 a 3. Zbývající kroky pro korektní podání žádosti o podporu od jejího založení v IS KP 14+ po její podání budou popsány v následujících kapitolách.

Postup vyplnění žádosti o podporu

Založení Žádosti o podporu v systému IS KP 14+, který uvádí tato Příručka, demonstruje jednu z několika logických cest pro úspěšné podání žádosti o podporu. Pokud je v příručce uvedeno, že žadatel o podporu musí přejít z aktuálně vyplňovaného formuláře na jiný, není to samozřejmě jediná jeho možnost. Zde uvedený proces nicméně v případě jeho využití garantuje úspěch při vyplňování jednotlivých žádostí o podporu. Předpokladem pro vyplnění žádosti o podporu správně je však již dopředu připravený podnikatelský záměr vč. všech povinných příloh žádosti o podporu. Doporučujeme tedy všechny dokumenty mít již dopředu zpracované a připravené k využití. VEŠKERÉ INFORMACE UVÁDĚNÉ V JEDNOTLIVÝCH FORMULÁŘÍCH IS KP 14+ MUSÍ PLNĚ ODPOVÍDAT PODNIKATELSKÉMU ZÁMĚRU A JEHO PŘÍLOHÁM.

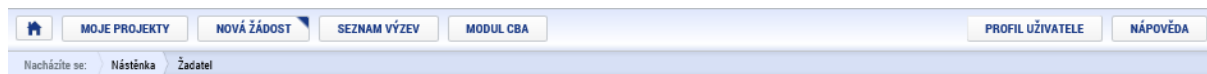
Žadatel o podporu je povinen vždy vyplnit pole zvýrazněné žlutou barvou. Doporučujeme však vyplňovat i některá pole, která jsou uvedena v této Příručce, jelikož zlepšíte informační hodnotu každé jednotlivé žádosti o podporu. Dále je nutné upozornit, aby žadatel o podporu neopomněl každou prováděnou změnu ukládat klikem na pole ULOŽIT nebo ULOŽIT A ZPĚT.

Žadatel je ve svém uživatelském prostředí nejprve povinen kliknout na pole ŽADATEL – viz Obrázek č. 1.



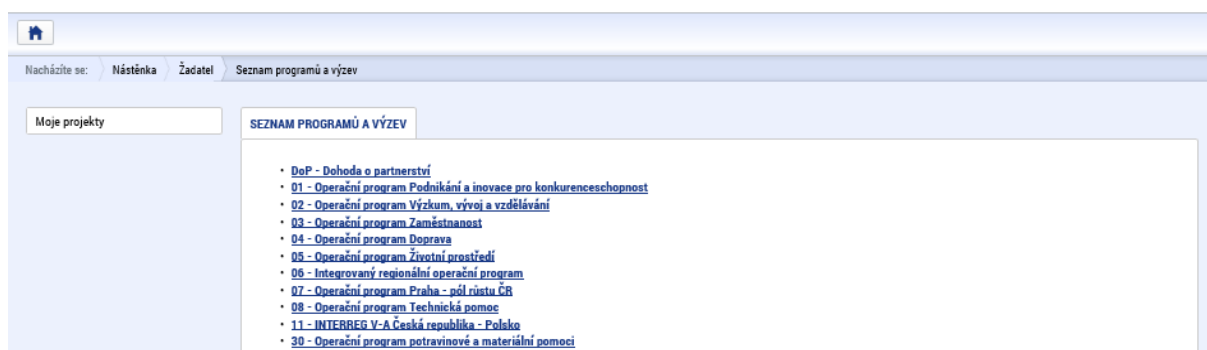
1 Založení žádosti o podporu

Dalším krokem je vytvoření nové žádosti kliknutím na pole NOVÁ ŽÁDOST – viz Obrázek č. 2.



2 Založení žádosti o podporu

Poté je nutné vybrat Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost – viz Obrázek č. 3.



3 Založení žádosti o podporu

Posledním krokem ve fázi založení žádosti o podporu je vybrání výzvy s číslem OP PIK - (01_17_170) - INOVACE - Inovační projekt – Výzva V – viz Obrázek č. 4.

OP PIK - (01_17_170) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI BRNO - Aktivita D/NVP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_17_195) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI BRNO - Aktivita D/VP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_17_196) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI BRNO - Aktivita D/NVP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_199) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI OSTRAVA - Aktivita D/VP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_198) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI OSTRAVA - Aktivita C/NVP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_17_193) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI BRNO - Aktivita C/VP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_17_143) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI OSTRAVA - Aktivita B/NVP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_17_146) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI BRNO - Aktivita B/VP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_17_141) - SLUŽBY INFRASTRUKTURY - ITI OSTRAVA - Aktivita B/VP
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_17_123) - I. Výzva Spolupráce - klastry - ITI Plzeň - rozvoj klastru
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_239) - I. Výzva Spolupráce - klastry - ITI Plzeň - internacionalizace
• [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

OP PIK - (01_18_188) - ÚSPORY ENERGIE V SZT - III. VÝZVA
• [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_17_170) - INOVACE - Inovační projekt - Výzva V

4 Založení žádosti o podporu

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 – viz Obrázek č. 5.

NACHÁZÍTE SE: Nástěnka Žadatel Nanovládko Projekt

PROJEKT

Nová depeše a koncepty

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST STORNO FINALIZACE TISK

5 Přístupy k projektu

Zobrazí se vám tabulka, 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 – viz Obrázek č. 7. Změna rolí u jednotlivých osob v uložených záznamech předchází kliknutí na pole ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPŮ – viz Obrázek č. 6.

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 platných Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecné části <https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/06/PpZP-obecna-cast-cistopis-11-6-2018.pdf>.

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 Obrázku č. 9 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. Postup je v tomto případě znázorněný na Obrázku č. 10.

6 Přístupy projektu

7 Přístupy projektu



Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podepsal
Informace o pokroku v...	DMCIZDEN			<input type="checkbox"/>			
Žádost o přezkum rozh...	DMCIZDEN						
Právní akt/Podmínky p...	DMCIZDEN						
Námítka proti rozhodn...	DMCIZDEN						
Žádost o podporu	DMCIZDEN						
Žádost o platbu	DMCIZDEN						
Zpráva o realizaci	DMCIZDEN						
Zpráva o udržitelnosti	DMCIZDEN						
Žádost o změnu	DMCIZDEN						

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

8 Přístupy projektu

NÁZEV PROJEKTU CZ: SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: DMCIZDEN

UŽIVATELSKÉ JméNO: Editor Signatář Čtenář

UŽIVATELSKÉ JméNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI:

Signatář bez registrace v IS KP14+

9 Přístupy projektu

NÁZEV PROJEKTU CZ: SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: DMCIZDEN

UŽIVATELSKÉ JméNO: Editor Signatář Čtenář

UŽIVATELSKÉ JméNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI:

Signatář bez registrace v IS KP14+

10 Přístupy projektu

Po ukončení editace na poli PŘÍSTUPY K PROJEKTU si žadatel přes tlačítko Operace zobrazí formulář Identifikace operace, kde je nutné vyplnit povinné pole ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU, zadat TYP PODÁNÍ žádosti o podporu viz Obrázek č. 11 a podle toho, zda podepisuje jeden nebo více signatářů, vybrat ve ZPŮSOBU JEDNÁNÍ danou volbu.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE OPERACE' form. The left sidebar contains navigation options like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', and 'Identifikace projektu'. The main form area includes fields for 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (highlighted with a red box) containing 'Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje', 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' (cc7ROP), 'NÁZEV PROJEKTU EN', 'STAV' (Žádost rozpracována v ISKP), 'PROCES', 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' (DMCIZDEN), 'NAPOSLEDY ZMĚNIL' (DMCIZDEN), 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (12. prosince 2016 12:01:36), 'TYP PODÁNÍ' (Ruční), and 'PODPOŘENÍ' (Podpisuje jeden signatář, highlighted with a red box). There are also buttons for 'Uložit' and 'Storno'.

11 Identifikace operace

Po uložení pokračujte překlikem na formulář PROJEKT. Zde vyplňte povinná pole NÁZEV PROJEKTU CZ a NÁZEV PROJEKTU EN (anglický překlad prvního pole). Do pole ANOTACE PROJEKTU stručně popište předmět projektu – viz Obrázek č. 12.

Dále žadatel musí vyplnit pole PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PROJEKTU, které musí být nastaveno nejdříve na datum podání žádosti o podporu, a pole PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ PROJEKTU. Toto datum je možné nastavit na max. termín 31. prosince 2021, přičemž nesmí překročit datum stanovené Výzvou jako Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace operace na titulní straně Výzvy.

Pole JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY a PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ žadatel vyplní dle vzoru na Obrázku č. 12.

V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, se vybere „Realizace zadávacích řízení na projektu“.

Žadatel tamtéž zaškrtně příznak/checkbox „Veřejná podpora“. Tento příznak pak ponechá již navždy zaškrtnutý.

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

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – [Příručce pro žadatele](#), která je k dispozici na stránkách API



PROJEKT

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

ČÍSLO VÝZVY: 01_17_170 NÁZEV VÝZVY: INOVACE - Inovační projekt - Výzva V

NÁZEV PROJEKTU CZ: Inovace v SKS Forever

NÁZEV PROJEKTU EN: Invoicee v SKS Forever

ANOTACE PROJEKTU: Inovace v SKS Forever (21/500)

Fyzická realizace projektu:

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 26. 9. 2018

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 26. 9. 2020

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): 23,8

Příjmy projektu:

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NÁŘÍZENÍ: 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

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Fázovaný projekt:

POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU: 0/2000

12 Projekt

Po uložení formuláře PROJEKT přejde žadatel na formulář POPIS PROJEKTU, kde je nutné vyplnit všechna povinná pole, kde stručně a 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. U „Jaké aktivity v projektu budou realizovány“ žadatel uvede typ inovace, který bude předmětem podnikatelského záměru dle definice ve Výzvě IV. (produktová inovace, procesní inovace, organizační inovace, marketingová inovace) a opět stručně charakterizuje předmět vybraného typu inovace – viz Obrázek č. 13.

Do pole POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU doporučujeme nevpisovat konkrétní pracovníky, ale pouze pozice, které se budou na realizaci projektu podílet. Uvedené pozice přitom musí odpovídat tomu, co žadatel uvede v podnikatelském záměru.

Šedá pole – viz Obrázek č. 14 – na tomto formuláři žadatel vyplňovat nemusí.



ŽADATEL
NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje](#) [Popis projektu](#)

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
- Financování
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání

POPIS PROJEKTU

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

1 ANOTACE PROJEKTU 198/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Projekt je zaměřen na zavedení výroby nového CNC obráběcího stroje, jehož prototyp vznikl na základě vlastního vývoje žadatele. Pro zavedení jeho sériové výroby je nutné pořízení nové výrobní linky.

1 JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 210/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Doposud produkované stroje nebyly schopné uspokojit nové požadavky zákazníků po technologiích využívaných ve speciálních provozech. Nově vyvinutý stroj není možné sériově vyrábět na současném zařízení žadatele.

1 JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 84/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Zvýšením technické úrovně odběratelů vznikly nové požadavky na dodávané technologie.

1 CO JE CÍLEM PROJEKTU? 181/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Zavedení výroby nového CNC obráběcího stroje, jehož prototyp vznikl na základě vlastního vývoje žadatele. Pořízení nové technologie umožňující sériovou výrobu inovovaného produktu.

1 JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 131/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Uvedení inovovaného produktu na trh, zahájení výroby na nových technologiích. Snížení energetické náročnosti výroby. Nárůst obrátu.

1 JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 167/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Produktová inovace - zahájení výroby inovovaného CNC obráběcího stroje, jeho uvedení na trh.
Procesní inovace - instalace nové výrobní linky a její uvedení do provozu.

1 POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 272/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Vedoucí projektu - koordinuje tým, zodpovídá za administrativní vedení projektu, dodržování termínů, výběrová řízení.
Hlavní technolog - příprava požadavků na technologie pro výběrová řízení, dohled nad realizací projektu.
Vedoucí výroby - zahájení výroby nového produktu.

13 Popis projektu

- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

KLÍČOVÁ SLOVA 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Uložit
Storno

14 Popis projektu

Po uložení formuláře POPIS PROJEKTU přejděte na formulář SPECIFICKÉ CÍLE a zkontrolujte si, že jsou v povinných polích shodné údaje s těmi, které jsou uvedeny na Obrázku č. 15. Systém tyto údaje vyplňuje u výzvy programu INOVACE sám.

15 Specifické cíle

Dalším krokem bude přidání a popis jednotlivých etap projektu ve formuláři ETAPY PROJEKTU¹. Žadatel vyplní povinná pole NÁZEV ETAPY, PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ, resp. UKONČENÍ² a ke každé etapě uvede stručný popis. Pokud bude mít více než jednu etapu v projektu, provede přidání každé další etapy přes pole Nový záznam – viz Obrázek č. 16.

¹ Upozorňujeme, že počet etap a jejich časové rozdělení musí odpovídat tomu, co je uvedeno v podnikatelském záměru. Pravidla etapizace jsou přílohou Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

² Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení projektu. Datum závěrečné etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení projektu.



Informování o realizaci

- Veřejné zakázky
- Profil objektu**
- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast Žadosti**
- 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 roční

ETAPY PROJEKTU

🔍 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉ PLNÉ MOCI
📄 KOPÍROVAT
✂ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨 TISK

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	1. etapa	26. 9. 2018	26. 9. 2019
2	2. etapa	20. 3. 2019	26. 9. 2020

[Export standardní](#)

⏪ 1 ⏩ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 2 z 2

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

POŘADÍ ETAPY **NÁZEV ETAPY**

2 2. etapa

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

20. 3. 2019 26. 9. 2020 18,3

POPIS ETAPY 22/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Instalace technologií.

Přehled zdrojů financování etapy

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Nenašely se žádné záznamy k zobrazení				

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ MĚNA NÁZEV ETAPY

16 Etapy projektu

Po uložení poslední etapy přejde žadatel na formulář **INDIKÁTORY**.

Ve formuláři jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu INOVACE – Inovační projekt. Konkrétně se jedná o indikátory:

1) Povinné k výběru

- 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 21200 Počet podniků, které dostávají podporu pro účely uvádění nových výrobků na trh
- 21301 Počet podniků, které dostávají podporu pro účely zavádění výrobků nových pro podnik
- 21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace
- 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
- 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy

2) Povinné k naplnění

- 22501 Počet zavedených inovací

Datum výchozí hodnoty bude u všech indikátorů (jak povinných k výběru, tak povinných k naplnění) shodné s datem registrace Žadosti o podporu.

Jako datum cílové hodnoty bude vždy uvedeno předpokládané datum ukončení projektu.

U indikátorů povinných k výběru, je nutné vyplnit „Cílovou hodnotu“ a „Datum cílové hodnoty“. Jako cílová hodnota u indikátorů 21410, 20400 a 20702 bude uvedena vždy 0 (cílová hodnota se nestanovuje), u indikátorů 21200 a 21301 žadatel o podporu dle svého podnikatelského záměru zvolí, zda je podnikem, který dostává podporu pro účely uvádění nových výrobků na trh nebo zda zavádí výrobky nové pro podnik. K relevantnímu indikátoru napíše hodnotu 1, u druhého pak hodnotu 0. Jako datum cílové hodnoty bude vždy uvedeno předpokládané datum ukončení projektu. U indikátoru 21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace se navíc ještě vyplňuje „Výchozí

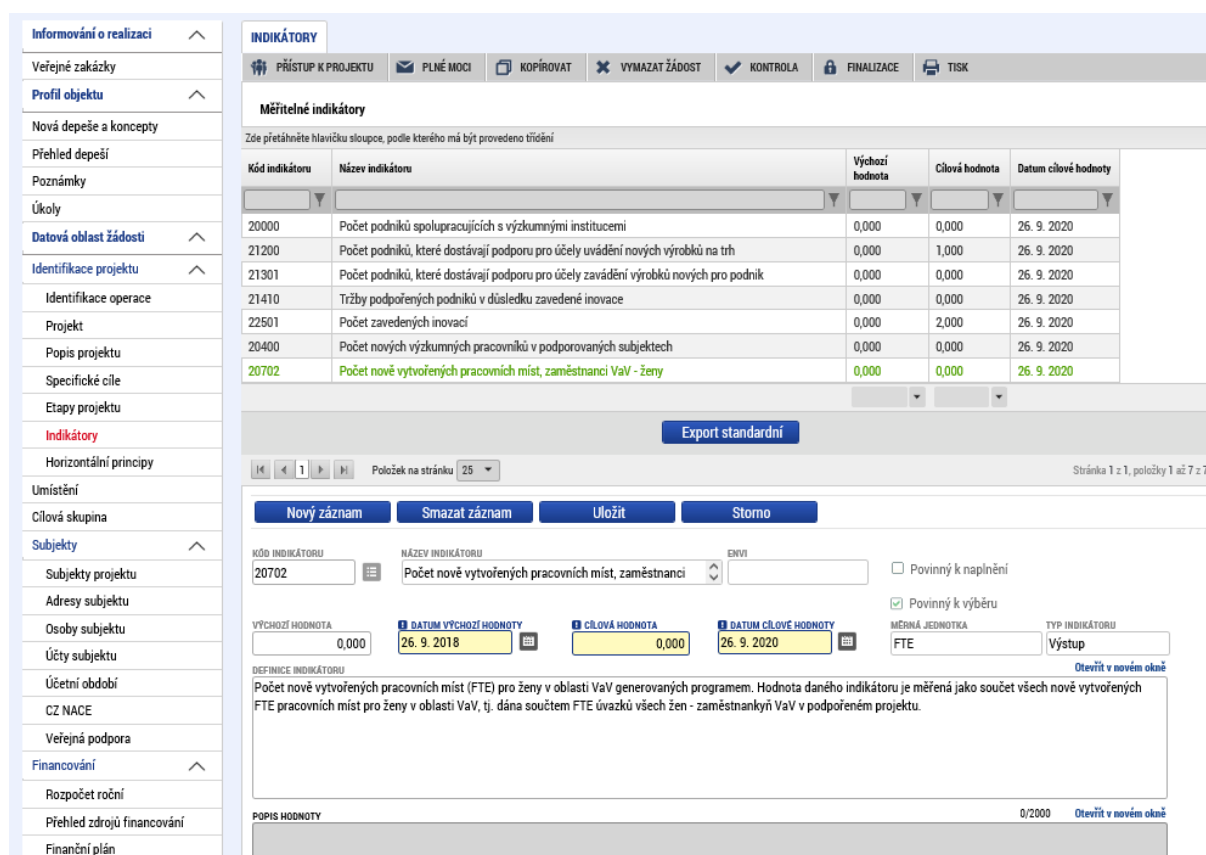
hodnota“ a „Datum výchozí hodnoty“. Výchozí hodnota bude 0. Nepředpokládá se, že by k datu výchozí hodnoty již plynuly tržby v důsledku zavedené inovace.

U Indikátoru 20000 „Počet podniků spolupracujících s výzkumnou institucí“ žadatel o podporu dle zaměření projektu indikativně odhadne cílovou hodnotu a uvede ji do „Cílové hodnoty“. Je tedy možné vyplnit hodnotu 0 i 1 dle toho, zda v rámci realizace projektu dojde k nějaké spolupráci s výzkumnými institucemi.

U indikátorů povinných k naplnění je nutné vyplnit „Cílovou hodnotu a datum cílové hodnoty“. Cílová hodnota odráží souhrnný počet zaváděných inovací, a to jak produktových, procesních, organizačních nebo marketingových. Datum cílové hodnoty pak datum ukončení projektu, tj. kdy dojde k naplnění indikátoru povinného k naplnění.

Každou změnu záznamu musí žadatel o podporu na formuláři jako vždy uložit.

Výsledný seznam indikátorů bude poté vypadat obdobně jako na Obrázku č. 17.



Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	0,000	26.9.2020
21200	Počet podniků, které dostávají podporu pro účely uvádění nových výrobků na trh	0,000	1,000	26.9.2020
21301	Počet podniků, které dostávají podporu pro účely zavádění výrobků nových pro podnik	0,000	0,000	26.9.2020
21410	Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace	0,000	0,000	26.9.2020
22501	Počet zavedených inovací	0,000	2,000	26.9.2020
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	0,000	0,000	26.9.2020
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - ženy	0,000	0,000	26.9.2020

DEFINICE INDIKÁTORU
Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřena jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen - zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.

POPIS HODNOTY 0/2000

17 Indikátory

Následujícím formulářem jsou HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY. Zde vyberete „Vliv projektu na horizontální princip“ a stručně vyplníte „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. U udržitelného rozvoje (environmentální indikátory) není možné z důvodu, že se nejedná o ENVI ukazatel, vybrat Pozitivní vliv na horizontální princip.

18 Horizontální principy

Jako další formulář doporučujeme vyplňovat formulář CÍLOVÁ SKUPINA. Zde žadatel uvede vždy záznam Podnikatelské subjekty, kde do pole POPIS CÍLOVÉ SKUPINY vyplní pouze „Podnikatelské subjekty“.

19 Cílová skupina

Dalším formulářem, který žadatel o podporu musí vyplnit je formulář SUBJEKTY PROJEKTU. Zde žadatel o podporu nejprve uvede jako typ subjektu Hlavní žadatel/příjemce. Poté do pole IČ uvede svoje identifikační číslo a klikne na tlačítko Validace. Automaticky se mu vyplní údaje název subjektu, právní forma, datum vzniku, datum validace a statutární orgány.

Poté je nutné ještě doplnit DIČ a vyplnit povinná pole POČET ZAMĚSTNANCŮ, ROČNÍ OBRAT (EUR) a BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY A VELIKOST PODNIKU. Při vyplňování údajů o velikosti podniku vychází žadatel o podporu z vyplněného Prohlášení k žádosti o podporu, které je jednou z povinných

příloh žádosti o podporu³. Upozorňujeme, že údaje týkající se ročního obrátu a bilanční sumy se v Prohlášení k žádosti o podporu vyplňují v mil. EUR, kdežto na záložce SUBJEKTY PROJEKTU v jednotkách EUR. Částky si však musí vzájemně odpovídat. Údaje jsou zároveň shodné se součtovým řádkem z Prohlášení k žádosti o podporu.

Žadatel o podporu následně dle vzoru na Obrázku č. 20 vybere záznam v poli TYP PLÁTCE DPH⁴ a zaškrtně checkbox „Zahrnout do definice jednoho podniku“.

The screenshot shows the 'SUBJEKTY PROJEKTU' form. The left sidebar contains navigation options like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Subjekty'. The main area has a table for subjects with columns for IČ, IČ zahraniční, RE, Název subjektu, Jméno, Příjmení, and Typ subjektu. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'TYP SUBJEKTU' is set to 'Hlavní žadatel/přijemce'. The 'IČE STATU' is 'DZE - Česká republika'. The 'Validovaný subjekt - IČ' section includes fields for 'Validace', 'DATUM VALIDACE', 'NÁZEV SUBJEKTU', 'OSOBY SUBJEKTU', 'PRÁVNÍ FORMA', 'POČET ZAMĚSTNANÝCH', 'ROČNÍ OBROT (EUR)', 'BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ÚČETNÍ (EUR)', and 'VELIKOST PODNIKU'. The 'TYP PLÁTCE DPH' section has a dropdown set to 'Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu' and a checked checkbox 'Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku'.

20 Subjekty projektu

³ Na formuláři DOKUMENTY je záznam pro tuto přílohu veden jako Údaje o spojených podnicích.

⁴ Pokud by žadatel nebyl plátcem DPH, v poli TYP PLÁTCE DPH vybere záznam „Nejsem plátcem DPH“. V tomto případě zároveň nemusí vyplňovat pole DIČ.



V případě, že v rámci projektu bude čerpána dotace v režimu de minimis, je nutné v tomto formuláři vyplnit všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku. Více o definici jednoho podniku naleznete v příručce na stránkách API – viz odkaz <http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>. U každého subjektu je pak nutné zaškrtnout checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“.

21 Subjekty projektu

Po uložení formuláře SUBJEKTY PROJEKTU žadatel o podporu přechází na formulář ADRESY SUBJEKTU, kde pro každý Subjekt projektu (tj. žadatel a subjekty spadající do definice jednoho podniku) uvede relevantní záznamy pro adresy. Adresa sídla společností a organizací se v systému vybírá automaticky a vždy je u ní v části formuláře Typ adresy uveden záznam s kódem A – Adresa oficiální.

Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny minimálně tři typy adres: A – Adresa oficiální, R – Adresa místa realizace a D – Adresa doručovací.

Pokud je místem realizace (resp. doručovací adresou) u jednotlivých subjektů zároveň adresa oficiální, stačí, aby u nich žadatel o podporu označil zbývající záznamy v levé části Typu adresy a kliknutím na šipku doprava přidal ke stávajícímu záznamu adresy oficiální.

Pokud se však místo/a realizace a oficiální adresa neshodují, je vždy u jednotlivých subjektů nutné, aby byla přes tlačítko Nový záznam přidána nová adresa, kde žadatel vyplní všechna dostupná pole a následně v části Typ adresy přidá dotyčný kód adresy. Po všech operacích je nutné daný záznam uložit.

Pokud je projekt realizován na zelené louce a není tedy uděleno č.p., nevyplňuje žadatel místo realizace v systému, ale doloží do dokumentů čestné prohlášení k místu realizace společně s výpisem z KN, případně s nájemní smlouvou.

22 Adresy subjektu

Pokud již žadatel o podporu dokončil vyplňování formuláře ADRESY SUBJEKTU, je možné se přesunout na formulář UMÍSTĚNÍ. Zde musí v horní části vyplnit Místo realizace a v dolní Místo dopadu. Jelikož je vyplňování obou částí shodné a žadatel o podporu zde bude uvádět totožné záznamy, popíšeme pouze část pro Místo realizace. Na doprovodných Obrázcích č. 24 a 25 potom můžete vidět konečné vyplnění pro obě části.

Žadatel o podporu nejprve klikne v části Místo realizace na tlačítko Obec – viz Obrázek č. 23. Poté vybere podle toho, co na předchozím formuláři uvedl jako adresu místa realizace, záznam pro

dotyčnou obec (je možné využívat filtry) a kliknutím na šipku doprava ji přeneseme do aktivní zóny. Pokud žadatel o podporu realizuje projekt na více místech realizace v různých obcích, přeneseme záznamy pro každou obec. Nakonec žadatel klikne na tlačítko Uložit a zpět.

Shodný proces provede i s částí Místo dopadu, kam zadá záznamy pro ty samé obce, až se dostane do situace, kterou v modelovém případě demonstruje Obrázek č. 26.

The screenshot shows the 'Umístění' (Location) section of the application. The left sidebar contains a navigation menu with items like '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', and 'Veřejné zakázky'. The main content area is titled 'UMÍSTĚNÍ' and includes a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are two sections: 'Místo realizace' and 'Dopad projektu'. Each section has a table with columns for 'Kód územní jednotky', 'Název územní jednotky', 'Úroveň', 'Spadá pod', 'Kód CHKO / NP', and 'Název CHKO / NP'. Below each table, there is a 'Smazat záznam' button and a row of buttons for 'Kraj', 'Okres', 'ORP', 'Obec', 'ZUJ', 'CHKO', and 'NP'. The 'Obec' button in both sections is highlighted with a red box. At the bottom of the 'Dopad projektu' section, there is a 'Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě' button.

23 Umístění

The screenshot shows the 'Místo realizace - Obec' section of the application. The left sidebar contains a 'Navigace' menu with a 'Uložit a zpět' button highlighted with a red box. The main content area is titled 'MÍSTO REALIZACE - OBEC' and includes a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there is a table with columns for 'Kód obce', 'Název obce', 'ORP', 'Okres', 'Kraj', 'Region', 'Stát', 'Kód obce', and 'Název obce'. The table contains two rows of data: one for 'Poříčany' (Český Brod, Kolín, Středočeský kraj, Střední Čechy, Česká republika) and one for 'Říčany' (Rosice, Brno-venkov, Jihomoravský kraj, Jihovýchod, Česká republika). The 'Obec' column in the second row is highlighted with a red box. Below the table, there is a 'Smazat záznam' button and a row of buttons for 'Kraj', 'Okres', 'ORP', 'Obec', 'ZUJ', 'CHKO', and 'NP'. At the bottom, there is a 'Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě' button. A note at the bottom states: 'Záznam je po přesunutí automaticky uložen. Po výběru záznamů úrovně Obec se dostanete na záložku Umístění pomocí tlačítka Uložit a zpět'.

24 Umístění



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel **Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje** Dopad projektu - Obec

Navigace
Uložit a zpět

DOPAD PROJEKTU - OBEC

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát	Kód obce	Název obce
537705	Poříčany	Český Brod	Kolín	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika	538728	Říčany
583839	Říčany	Rosice	Brno-venkov	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Znánam je po přesunutí automaticky uloženo. Po výběru záznamů úrovně Obec se dostanete na záložku Umístění pomocí tlačítka Uložit a zpět

25 Umístění

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel **Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje** Umístění

Profil objektu
Nová depeše o 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

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
538728	Říčany	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

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

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538728	Říčany	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

26 Umístění

Následně žadatel o podporu bude vyplňovat formulář OSOBY SUBJETKU, na němž definuje osoby, které jsou v rámci projektu vedeny jako kontaktní osoby, statutární orgán, případně obojí. Systém umožňuje ke každému subjektu projektu přiřadit prostřednictvím tlačítka Nový záznam libovolný počet osob.

V rámci administrace je řídicím orgánem i systémově požadováno mít alespoň u jedné osoby zaškrtnutý checkbox Hlavní kontaktní osoba a Statutární orgán. Na Obrázku č. 27 a 28 je Hlavní kontaktní osoba a Statutární orgán vždy ta samá osoba, nicméně jak již bylo řečeno, není to podmínkou. Doporučujeme, aby Hlavní kontaktní osoba byla i osobou, která bude mít přidělené role čtenáře nebo editora v Přístupech projektu.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje 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
- Cilová skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu**
- Účty subjektu
- Účetní období

OSOBY SUBJEKTU

PRÍSTUP 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 2 z 2

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
Jan	Novák	<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

TITUL PŘED JMÉNEM J MĚNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

Jan Novák

TELEFON MOBIL EMAIL

+420666555444 jan.novak@zadatel.cz

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

27 Osoby subjektu

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje 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
- Cilová skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu**
- Účty subjektu
- Účetní období

OSOBY SUBJEKTU

PRÍSTUP 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 2 z 2

Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
Jan	Novák	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Lenka	Novotná	<input checked="" 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 J MĚNO PŘÍJMENÍ TITUL ZA JMÉNEM

Lenka Novotná

TELEFON MOBIL EMAIL

+420999888777 lenka.novotna@manazer.cz

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

28 Osoby subjektu

Po uložení posledních záznamů na formuláři OSOBY SUBJEKTU žadatel o podporu může pokračovat na formulář ÚČTY SUBJEKTU. Zde vyplňujete údaje pouze k záznamu pro žadatele o podporu, jelikož případné vyplácení dotace se provádí přímo žadateli o podporu.

Jak je patrné z Obrázku č. 29 bude po vás systém vyžadovat kromě povinných polí NÁZEV ÚČTU, KÓD BANKY, STÁT a MĚNA ÚČTU i povinně vyplnit pole ZÁKLADNÍ ČÁST ABO.

Přípustný tvar čísla vašeho účtu, který se používá běžně v platebním styku, včetně uvedení **předčíslí** a **kódu banky**. Žlutě zvýrazněná část účtu je právě zmiňovaná základní část ABO:

000000-1111111111/čtyřčíslí kódu banky

Toto číslo je možné uvést také bez pomlčky: **0000001111111111/ čtyřčíslí kódu banky**

Dále jsou zde nepovinná pole IBAN A PŘEDČÍSLÍ ABO, které také doporučujeme vyplnit. Předčíslí ABO je navíc nutné vyplnit za předpokladu, že číslo účtu žadatele obsahuje ve standardním formátu předčíslí.

Číslo účtu ve formátu IBAN: CZxx **čtyřčíslí kódu banky** 0000 00**11 1111 1111**

Samozřejmě i zde je možnost přidat více záznamů, nicméně případná vyplácená dotace se vždy posílá na jeden konkrétní účet, a proto doporučujeme zadávat pouze jeden, na který budete chtít dostávat vyplácenou dotaci.

29 Účty subjektu

Ve formuláři „Účetní období“ žadatel přes „Nový záznam“ vyplní údaje o svém účetním období, zda účtuje dle kalendářního roku nebo hospodářského roku. Je možné zde vyplnit buď aktuální účetní období nebo poslední uzavřené účetní období, které předchází datu podání žádosti o podporu.

30 Účetní období

Následující formulář CZ-NACE specifikuje oblast, na kterou bude výstup projektu zaměřen z hlediska ekonomických činností. Jak je zřejmé z Obrázku č. 31, tento formulář vyplňuje žadatel o podporu pouze za sebe. V dolní části formuláře v levé tabulce žadatel o podporu musí nalézt to CZ-NACE, které přímo odpovídá zaměření projektu, a to do nejnížší možné úrovně (např. 28.49.0 – Výroba ostatních obráběcích strojů). Vybrané CZ-NACE následně označí a šipkou doprava převede do pravé tabulky ve spodní části. Tím se dané CZ-NACE zobrazí v žádosti o podporu.

Pokud projekt spadá do následujících CZ-NACE, uvede žadatel do popisu projektu celní kód produkce: 10, 11, 13, 20141, 20149, 20591, 24, 4611, 4612, 4617, 462, 463, 4671, 471, 472, 473, 4776, 4781.

U CZ-NACE 25 uvede žadatel do popisu projektu celní kód včetně materiálového složení inovovaného produktu.

V dalším kroku je nutné ještě v části formuláře nazvané Klasifikace ekonomických činností kliknout na tlačítko Editovat vše, ve sloupci „Je součástí projektu?“ zaškrtnout checkbox tak, aby se u tohoto CZ-NACE zobrazil nikoliv znak křížku, ale znak fajfky – viz Obrázek č. 32. Po provedení příslušného zatržení u všech relevantních CZ-NACE je nutné kliknout na tlačítko Uložit vše. Danou akcí je ukončena práce v tomto formuláři.



Nacházíte se: [Návrhová](#) [Žadatel](#) [Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje](#) [CZ NACE](#)

PROFIL OBJEKTU

- Nová dopaže a koncepty
- Přehled dopaží
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
 - Identifikace operace
 - Projekt
 - Popis projektu
 - Specifické cíle
 - Etapy projektu
 - Indikátory
 - Horizontální principy
- Umístění
- Účinná skupina
- Subjekty
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektů
 - Osoby subjektů
 - Účty subjektů
 - 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/účetní
 - Návrh/podání na ÚDHS
 - Přílohy k VZ
 - Čestné prohlášení
 - Dokumenty
 - Podpis žádosti

CZ NACE

PRÍSTUP K PROJEKTU PŮLNĚ NÍČI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

iČ: Název subjektu:

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

Klasifikace ekonomických činností

Kód	Název	Je součástí projektu?
28.49.0	Výroba ostatních obráběcích strojů	<input checked="" type="checkbox"/>

[Editovat vše](#)

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

Kód	Název
28	Výroba strojů a zařízení, n.
28.1	Výroba strojů a zařízení pro všeobecné účely
28.2	Výroba ostatních strojů a zařízení pro všeobecné účely
28.3	Výroba zemědělských a lesnických strojů
28.4	Výroba kovobráběcích a ostatních obráběcích strojů
28.9	Výroba ostatních strojů pro speciální účely
01.28	Přetvoření kofeín, aromatických, léčivých a farmaceutických...
28.11	Výroba motorů a turbín, kromě motorů pro letadla, autom...
28.12	Výroba hydraulických a pneumatických zařízení
28.13	Výroba ostatních čerpadel a kompresorů
28.14	Výroba ostatních potrubních armatur
28.15	Výroba ložisek, ozubených kol, převodů a hnačích prvků
28.21	Výroba pece a hořáků pro topeniště
28.22	Výroba zdvihacích a manipulačních zařízení
28.23	Výroba kancelářských strojů a zařízení, kromě počítačů a...
28.24	Výroba ručních mechanizovaných nástrojů
28.25	Výroba průmyslových chladicích a klimatizačních zařízení
28.29	Výroba ostatních strojů a zařízení pro všeobecné účely, n.
28.30	Výroba zemědělských a lesnických strojů
28.41	Výroba kovobráběcích strojů
28.49	Výroba ostatních obráběcích strojů
28.91	Výroba strojů pro metalurgii
28.92	Výroba strojů pro těžbu, dobývání a stavebnictví
28.93	Výroba strojů na výrobu potravin, nápojů a zpracování ta...
28.94	Výroba strojů na výrobu textilu, oděvních výrobků a výrob...

Políček na stránku: 25 Stránka 1 z 2, položky 1 až 25 z 49

The screenshot shows the 'CZ NACE' section of a web application. It includes a navigation menu on the left with options like 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Subjekty'. The main content area is titled 'CZ NACE' and contains a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is the 'Subjekt' section with input fields for 'IČ' and 'Název subjektu'. The 'Klasifikace ekonomických činností' section features a table with columns for 'Kód', 'Název', and 'Je součástí projektu?'. A single row is visible with the code '28.49.0' and the name 'Výroba ostatních obráběcích strojů'. The checkbox in the 'Je součástí projektu?' column is checked and highlighted with a red box. Below the table is an 'Editovat vše' button and a pagination control showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'.

32 CZ-NACE

Žadatel si ověří, že na záložce Projekt zaškrtnul checkbox Veřejná podpora. Pokud ne, zaškrtně a uloží. Dále pak již s checkboxem nebude manipulovat. Následně přejde na formulář VEŘEJNÁ PODPORA pod volbou Subjekt. Zde je nutné přes tlačítko Nový záznam vložit nový záznam/nové záznamy. Pokud žadatel nečerpá podporu v režimu de minimis, bude zde vložen záznam pouze jeden, v němž žadatel v poli Kombinace veřejné podpory vybere možnost „287435851 INOVACE – Inovační projekt - IV“. V případě velkého podniku již v tomto záznamu neupravuje dále nic - viz Obrázek č. 33. Nyní je nutné uložit záznam přes tlačítko Uložit.

V případě, že je žadatel MSP, tak v tomtéž záznamu upraví šedé pole Bonifikace dle velikosti žadatele – střední podnik vybírá „Střední podniky“ sazba bonifikace 10, malý podnik vybírá „Malé podniky“ sazba bonifikace 20 – viz Obrázek č. 34. Pokud je v rámci předkládaného projektu poskytována i podpora v režimu de minimis, budou vloženy celkem záznamy dva. Nejprve žadatel provede vložení k podpoře v režimu o blokových výjimkách viz výše a následně vloží nový záznam, v němž do pole Kombinace veřejné podpory vybere možnost „84561420 DE MINIMIS“. Žadatelé, kteří jsou velkým podnikem již v tomto záznamu a formuláři neupravují nic – viz Obrázek č. 35. Žadatelé, kteří jsou malými nebo středními podniky vyplňují šedé pole Bonifikace a stejně jako v předchozím případě – střední podnik vybírá „Střední podniky“ sazba bonifikace 10, malý podnik vybírá „Malé podniky“ sazba bonifikace 20 – viz Obrázek č. 36. Žádné další údaje se nevyplňují.



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 roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- CBA
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

Veřejná podpora

Forma podpory: Režim podpory:

Nenalazeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

FORMA PODPORY:

PRÁVNÍ AKT PODPORY:

ZRUŠENÍ PODPORY:

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
287435851 | INOVACE - Inovační projekt - IV

REŽIM PODPORY: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

KATEGORIE PODPORY DLE GBER: Podpora výzkumu, vývoje a inovací

ÚČEL PODPORY: 0/1000 [Otevřít v novém okně](#)

ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO RDM: 0/4000 [Otevřít v novém okně](#)

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY:

OBLAST PODPORY:

MĚNA PODPORY:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč:

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V Kč:

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK ZE SR V Kč:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč:

NOTIFIKACE:

PODKATEGORIE: Velké podniky

33 Veřejná podpora

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 roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- CBA
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

FORMA PODPORY:

PRÁVNÍ AKT PODPORY:

ZRUŠENÍ PODPORY:

KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY
287435851 | INOVACE - Inovační projekt - IV

REŽIM PODPORY: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

KATEGORIE PODPORY DLE GBER: Podpora výzkumu, vývoje a inovací

ÚČEL PODPORY: 0/1000 [Otevřít v novém okně](#)

ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO RDM: 0/4000 [Otevřít v novém okně](#)

DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY:

OBLAST PODPORY:

MĚNA PODPORY:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč:

ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK UNIE V Kč:

ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PRÍSPĚVEK ZE SR V Kč:

ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč:

NOTIFIKACE:

PODKATEGORIE: Velké podniky

Bonifikace

Bonifikace	Sazba bonifikace	Sazba bonifikace	Bonifikace
Malé podniky	20	10	Střední podniky

34 Veřejná podpora



Identifikace operace	Forma podpory	Režim podpory
Projekt		
Popis projektu		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)
Specifické cíle		Podpora de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013)
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 roční		
Přehled zdrojů financování		
Finanční plán		
CBA		
Kategorie intervencí		
Klíčové aktivity		
Čestná prohlášení		
Dokumenty		
Podpis žádosti		

Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2	
Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno			
FORMA PODPORY	DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY	OBLAST PODPORY	MĚNA PODPORY
PRÁVNÍ AKT PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč	ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO	
ZRUŠENÍ PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč	ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč	
KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč		
84561420 DE MINIMIS			
REŽIM PODPORY	NOTIFIKACE		
Podpora de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013)			
KATEGORIE PODPORY DLE GBER	PC		
ÚČEL PODPORY		U / UUU	otevřít v novém okně
ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO RDM		0/4000	otevřít v novém okně



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 roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- CBA
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

Veřejná podpora

Forma podpory

Režim podpory

Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)

Podpora de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013)

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

FORMA PODPORY	DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY	OBLAST PODPORY	MĚNA PODPORY
PRÁVNÍ AKT PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM V Kč	ČÁSTKA PŘÍDELENÉ PODPORY UVEDENÁ V EURO	
ZRUŠENÍ PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V Kč	ČÁSTKA VEŘEJNÉ POSKYTNUTÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK ZE SR V Kč	
KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - ĚSTATNÍ ZDROJE V Kč		
84561420 DE MINIMIS			
REŽIM PODPORY	NOTIFIKACE		
Podpora de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013)			
KATEGORIE PODPORY DLE GBER			
ÚČEL PODPORY	0/1000 Otevřít v novém okně		
ODŮVODNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO RDM	0/4000 Otevřít v novém okně		

Bonifikace

Bonifikace	Sazba bonifikace
Malé podniky	20
Malé podniky	10
Střední podniky	5

36 Veřejná podpora

Žadatel následně přejde na formulář KLÍČOVÉ AKTIVITY – viz Obrázek č. 37. Ve formuláři vydefinuje aktivity, které jsou předmětem podnikatelského záměru, a které uvedl ve formuláři „Popis projektu“, konkrétně u „Jaké aktivity v projektu budou realizovány“. Klíčové aktivity jsou definovány ve Výzvě V. v kapitole Podporované aktivity a jedná se o produktovou, procesní, organizační a marketingovou inovaci. Klíčová/é aktivita/y se vloží po kliknutí na „Nový záznam“, v seznamu „Názvu klíčové aktivity“ se vybere konkrétní typ inovace. Dále se napíše název „Klíčové aktivity (produktová, procesní, organizační nebo marketingová inovace), popřípadě takový název, který jednoznačně konkretizuje předmět inovace“ a „Popis klíčové aktivity“ a nakonec se klikne na „Uložit“. Přehled nákladů není nutné vyplňovat. V případě více typů inovací se toto opakuje. U aktivity, která je v rámci projektu stěžejní, tuto skutečnost žadatel o podporu uvede. Za stěžejní inovaci projektu se považuje ta, která má přímou vazbu na VaV aktivity a současně je k ní dokládána dokumentace prokazující výsledky VaV a existenci funkčního prototypu/vzorku.



NACHÁZÍTE SE: **Nástěnka** Žadatel Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje Klíčové aktivity NÁPOVĚDA

KLÍČOVÉ AKTIVITY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název klíčové aktivity:

Produktová inovace
Procesní inovace

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY
Produktová inovace

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY 110/2000 [Otevřít v novém okně](#)
Zahájení výroby inovovaného CNC obráběcího stroje, jeho uvedení na trh. Jedná se o stěžejní aktivitu projektu.

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

37 Klíčové aktivity

Nyní je možné přejít k vyplňování formuláře ROZPOČET ROČNÍ. V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položky označené 5 místním kódem pod „Celkové výdaje - investiční – hmotný majetek“, položky označené 5 místním kódem „Celkové výdaje - investiční – nehmotný majetek“, položky označené 4 místním kódem pod „Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční“ a „Celkové nezpůsobilé výdaje“. Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn., zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční). U položek Práva k užívání duševního vlastnictví a Certifikace produktů je nutné vybrat položku dle velikosti podniku – VP x MSP. Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle [Přílohy a Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů](#) Výzvy. Dokument naleznete na stránkách API.

Při vyplňování rozpočtu je důležité částky vyplňovat přímo do šedých kolonek v rozpočtu za jednotlivé roky. Rozpočet se vyplňuje dle kalendářních roků v projektu, nezávisle na etapách. Vyplňte odhadované způsobilé a nezpůsobilé výdaje, které budou realizovány v jednotlivých kalendářních rocích po dobu realizace projektu.



Informování o realizaci ^

Veřejné zakázky

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 roční

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

ROZPOČET ROČNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Kód: Název: Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK_INOV INOVACE-Inovační projekt - Výzva V

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok	Částka za 6.rok
1	Celkové výdaje	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.1	Projektová dokumentace včetně inženýrské činnosti (z de minimis)	450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.2	Stavby	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.3	Technologie	40 000 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2.1	Software a data	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2.2	Práva k užívání duševního vlastnictví pro velké podniky (z de minimis)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2.3	Práva k užívání duševního vlastnictví pro MSP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1	Certifikace produktů pro velké podniky (z de minimis)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2	Certifikace produktů pro MSP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.3	Marketingová inovace	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Nepatří do de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Patří do de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní **Editovat vše**

Nový záznam Smazat záznam

KÓD: NÁZEV:

1 Celkové výdaje

ČÁSTKA ZA 1.ROK	ČÁSTKA ZA 2.ROK	ČÁSTKA ZA 3.ROK	ČÁSTKA ZA 4.ROK	ČÁSTKA ZA 6.ROK
40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00
ČÁSTKA ZA 6.ROK	ČÁSTKA ZA 7.ROK	ČÁSTKA ZA 8.ROK	ČÁSTKA ZA 9.ROK	ČÁSTKA ZA 10.ROK
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ČÁSTKA CELKEM: PROCENTO: POTOMEK: ODOVĚR:

60 000 000,00 100 1

PODPORA DE MINIMIS: KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY:

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

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 roční

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

ROZPOČET ROČNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Kód: Název: Zdrojový rozpočet - fáze:

DPPK_INOV INOVACE-Inovační projekt - Výzva V

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

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok	Částka za 6.rok
1	Celkové výdaje	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční - hmotný majetek	40 450 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.1	Projektová dokumentace včetně inženýrské činnosti (z de minimis)	450 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.2	Stavby	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.3	Technologie	40 000 000,00	14 550 000,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - investiční - nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2.1	Software a data	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2.2	Práva k užívání duševního vlastnictví pro velké podniky (z de minimis)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.2.3	Práva k užívání duševního vlastnictví pro MSP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1	Certifikace produktů pro velké podniky (z de minimis)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2	Certifikace produktů pro MSP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.3	Marketingová inovace	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Nepatří do de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Patří do de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní **Uložit vše** Zrušit editaci

39 Rozpočet roční - Editovat vše

Po vyplnění formuláře ROZPOČET ROČNÍ je teprve možné přejít na vyplnění formuláře PŘEHLED ZROJŮ FINANCOVÁNÍ – viz Obrázek č. 40. Ačkoliv jsou údaje na tomto formuláři označené šedivou barvou, tj. zdají se být nepovinné, je jejich vyplnění nezbytné pro výpočet dotace, resp. Příspěvku EU ze způsobilých výdajů.

Žadatel o podporu v poli ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU vybere z nabízených možností Národní soukromé zdroje. Následně žadatel klikne na Rozpad financí, systém jej automaticky provede a celkové způsobilé výdaje se rozpadnou dle uvedených poměrů na vlastní financování a dotaci. Po uložení žadatel o podporu přechází na další formulář FINANČNÍ PLÁN.

40 Přehled zdrojů financování

Formulář FINANČNÍ PLÁN v zásadě představuje plán, podle kterého se chystáte podávat Žádosti o platbu a v jaké výši. Po prvním otevření formuláře má před sebou žadatel o podporu možnost okamžitě vyplňovat povinná pole DATUM PŘEDLOŽENÍ, VYÚČTOVÁNÍ – INVESTICE, VYÚČTOVÁNÍ – NEINVESTICE a nepovinné pole ETAPA.

Vyplňování začne nastavením data předložení ve stejně pojmenovaném poli. Datum předložení musí odpovídat datu, kdy žadatel o podporu plánuje podávat žádosti o platbu za předmětné etapy. Datum se musí pohybovat v intervalu <první den po plánovaném ukončení etapy; 2 měsíce po plánovaném ukončení etapy>. Data předložení vyúčtování jednotlivých etap se nesmí krýt (není možné naplánovat předložení na ten samý den).

Vyplníte pole VYÚČTOVÁNÍ INVESTICE a VYÚČTOVÁNÍ NEINVESTICE dle plánovaných výdajů v rámci rozpočtových položek – viz Obrázek č. 41.⁵

Pole ETAPA značí pořadí jednotlivých záznamů v konečném finančním plánu. V uváděném případě je projekt dvouetapový, proto byla přes tlačítko Nový záznam přidána i druhá etapa. Jelikož jsme v systému nastavili na formuláři ETAPY PROJEKTU dvě etapy, automaticky se nám ve finančním plánu záznam pro druhou etapu označil zaškrtnutým checkboxem Závěrečná etapa.

Po uložení záznamů pro všechny etapy, resp. všechny plánované žádosti o platbu, doporučujeme provést kontrolu přes tlačítko Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu, která v případě, že nesedí součet částek z polí VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN a Celkových výdajů uvedených na formuláři ROZPOČET – ZÁKLADNÍ žadatele o podporu na tento nedostatek prostřednictvím chybové hlášky upozorní.

⁵ Po uložení se k jednotlivým záznamům automaticky dopočítává needitovatelné pole VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje **Finanční plán**

FINANČNÍ PLÁN

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
	1			1. 3. 2018	0,00			10 000 000,00	10 000 000,00	0,00	0,00
	2		✓	31. 1. 2019	0,00			40 000 000,00	40 000 000,00	0,00	0,00
	3				0,00	0,00	0,00	50 000 000,00	50 000 000,00	0,00	0,00

Export standardní Editovat vše

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 2 **DATUM PŘEDLOŽENÍ**: 31. 1. 2019 **ETAPA**: 2 | 2 | 2. etapa Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 40 000 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE: 40 000 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE: 0,00

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

41 Příklad zdrojů financování

Na formuláři KATEGORIE INTERVENČÍ – viz Obrázek č. 42-44 – je prvním editovatelným polem Oblast intervence. Toto pole je vyplňováno v souladu s dokumentem Kategorizace – kód intervence, který definuje předem dané kódy intervence, dle velikosti žadatele, konkrétně v programu INOVACE:

- MSP:

- 50% intervence do kódu 056, 50% intervence do kódu 064
- 100% intervence do kódu 065, když je projekt zaměřen bezprostředně na životní prostředí

- Velký podnik:

- v případě, kdy je projekt zaměřen bezprostředně na životní prostředí, tak 100% intervence do kódu 065;

Zvolí-li žadatel ve formuláři Kategorie intervencí, konkrétně v oblasti intervence v ISKP14+ kód 065 (výzkumná a inovační infrastruktura, procesy, přenos technologií a spolupráce v podnicích se zaměřením na nízkouhlíkové hospodářství a na odolnost vůči změně klimatu), je povinen vyplnit i tuto kapitolu podnikatelského záměru, u ostatních žadatelů je tato kapitola nerelevantní

Žadatel popíše, jak realizovaný projekt bezprostředně souvisí s ochranou životního prostředí, konkrétně pak v oblasti nízkouhlíkového hospodářství nebo odolnosti vůči klimatu, vyčíslí dopad na nízkouhlíkové hospodářství v podobě CO₂ nebo na klima v podobě CO₂, nebo emisí metanu nebo jiných relevantních energetických ukazatelů

Část Vedlejší téma ponechá žadatel o podporu nevyplněnou.

V části Forma financování v povinném poli NÁZEV vybere údaj „Nevratný grant“.

V části Ekonomická aktivita je nutné vybrat záznam podle toho, na jakou oblast je projekt (dle CZ-NACE) zaměřen, v povinném poli NÁZEV danou ekonomickou aktivitu.

V části Mechanismus územního plnění vybere žadatel v povinném poli NÁZEV údaj „Nepoužije se“.

Část Lokalizace se automaticky vyplňuje v závislosti na tom, jak žadatel vyplnil formulář UMÍSTĚNÍ.

Část Typ území se nevyplňuje – je vyplněn systémem automaticky.

Procentní podíl u jednotlivých záznamů musí být vždy v součtu 100%.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje](#) [Kategorie intervencí](#)

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

KATEGORIE INTERVENČÍ

PRÍSTUP 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 inovační výkonnost podniků	100,00	17 500 000,00

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
056	Investice do infrastruktury, kapacit a zařízení v malých a středních po...	Zvýšit inovační výkonnost podniků	50,00	8 750 000,00
064	Výzkumné a inovační procesy v malých a středních podnicích (včetně...	Zvýšit inovační výkonnost podniků	50,00	8 750 000,00

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE
Zvýšit inovační výkonnost podniků

NÁZEV
Výzkumné a inovační procesy v malých a středních podnicích (včetně systémů)

PROCENTNÍ PODÍL 50 **INDIKATIVNÍ ALOKACE** 8 750 000,00 **KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY** 0,00

POBSKUPINA Výzkum, vývoj a inovace **SKUPINA** Rozvoj vnitřního potenciálu

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**

42 Kategorie intervencí



Podpis žádosti

Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100,00	17 500 000,00

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: 17 500 000,00

Ekonomická aktivita

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Ostatní nespecifikovaná výrobní odvětví	100,00	17 500 000,00

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV: Ostatní nespecifikovaná výrobní odvětví PROCENTNÍ PODÍL: 100,00 INDIKATIVNÍ ALOKACE: 17 500 000,00

43 Kategorie intervencí

Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Nepoužije se	100,00	17 500 000,00

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: 17 500 000,00

Lokalizace

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
CZ020	Středočeský kraj	100,00	17 500 000,00

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

NÁZEV: Středočeský kraj PROCENTNÍ PODÍL: 100,00 INDIKATIVNÍ ALOKACE: 17 500 000,00

NUTS2: Střední Čechy NUTS1: Česká republika

Typ území

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
02	Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	100,00	17 500 000,00

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

NÁZEV: Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel) PROCENTNÍ PODÍL: 100,00 INDIKATIVNÍ ALOKACE: 17 500 000,00

44 Kategorie intervencí

Předposledním formulářem, který bude žadatel o podporu vyplňovat je formulář DOKUMENTY. V tomto formuláři je nutné postupně vkládat elektronické verze povinných příloh žádosti o podporu (kap. 9.3 Výzvy). Postup pro vkládání každého jednotlivého dokumentu je následující:

1. Výběr záznamu se zaškrtnutým checkboxem „Povinný“.
2. Kliknutí na tlačítko Soubor.
3. Vybrání správného souboru v počítači žadatele o podporu.
4. Po výběru souboru kliknutí na tlačítko Otevřít.
5. Uložení záznamu tlačítkem Uložit.
6. Přidání nepovinných příloh klikem na tlačítko Nový záznam.
7. Do povinného pole NÁZEV DOKUMENTU napište popis dokumentu a poté postupujte znovu od bodu 2.

Finální podoba formuláře u žadatele o podporu poté může vypadat např. jako na Obrázku č. 45.

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	Podnikatelský záměr	✓	✓	Podnikatelský záměr.pdf
2	Dokumentace prokazující ukončený výzkum	✓	✓	Protokol z testování prototypu.pdf
3	Finanční výkazy	✓	✓	Finanční výkazy.pdf
4	Formulář finančního a nefinančního zdraví	✓	✓	Formulář FV.xlsx
5	Prohlášení k žádosti o podporu bez/včetně de minimis	✓	✓	Prohlášení včetně de minimis.xlsx
6	Nabídka technologie 1	✓		Nabídka technologie 1.pdf
7	Nabídka technologie 2	✓		Nabídka technologie 2.pdf
8	Nabídka technologie 3	✓		Nabídka technologie 3.pdf
9	Spolupráce VaV	✓		Spolupráce VUT.pdf

Export standardní

14 1 25 Položek na stránku Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ: 9 NÁZEV DOKUMENTU: **Spolupráce VaV**

ČÍSLO: NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Povinný Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

POPIŠ DOKUMENTU

PŘÍLOHA: **Spolupráce VUT.pdf** Soubor

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZABALA DO MS2014+: DMCIZDEN

DATUM VLOŽENÍ: 13. prosince 2016

VERZE DOKUMENTU: 0001

TYP PŘÍLOHY: Implementační / realizační 2

45 Dokumenty

Finálním formulářem před finalizací, podpisem a odesláním žádosti je formulář ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ. Jak je patrné na Obrázku č. 46 žadatel musí potvrdit a uložit souhlas celkem u 9 čestných prohlášení. Postup je následující a je možné jej využít pro všechna uvedená čestná prohlášení:

1. Zaškrtnout checkbox „Souhlasím s čestným prohlášením“.
2. Kliknout na tlačítko Uložit.
3. Kliknout na další záznam čestného prohlášení, které ještě nebylo potvrzeno.

(Pozn. Status podniku GBER – zaškrťává i velký podnik, je zde podmínka uvedení statusu MSP v žádosti).

Informování o realizaci

- Veřejné zakázky
- 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 roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Čestná prohlášení**

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Negativní jevy		OP PIK_AP...	✓
Poplatník daně z příjmu		OP PIK_AP...	✓
Bezdlužnost		OP PIK_AP...	✓
Status podniku GBER		OP PIK_AP...	✓
Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK_AP...	✓
Pravdivost údajů		OP PIK_AP...	✓
Zajištění financování		OP PIK_AP...	✓
Podnik v obtížích		OP PIK_IN...	✓
Prohlášení dle čl. 14 GBER		OP PIK_14	✓

Nový záznam
Kopírovat záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
Negativní jevy

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ Otevřít v novém okně

Žadatel čestně prohlašuje, že:

- nemá vlastníky v jurisdikcích nespolupracujících daňových oblastí, tzv. daňových rájích, a to z více než 25 % z celkového podílu na vlastnické struktuře;
- uvedl v Prohlášení k žádosti o podporu údaje pro určení statusu MSP;
- uvedl v Prohlášení k žádosti o podporu údaje v rozsahu požadovaném dle § 14, odst. 3, písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech;
- dle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) nebylo rozhodnuto o jeho úpadku (pokud je soudem povolena reorganizace, která je podnikem splněna, nenahlíží se na podnik jako na podnik v úpadku a podmínka pro poskytnutí dotace je tak splněna);
- není v likvidaci;
- mu nebyl soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti, týkající se provozování živnosti;
- plní povinnosti dle zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, zejména povinnost zveřejnit účetní závěrku v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob (týká se pouze těch subjektů, které takové povinnosti mají uloženy);
- má zapsány skutečné majitele dle § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu v registru

Souhlasím s čestným prohlášením

46 Čestná prohlášení

Po uložení posledního čestného prohlášení může žadatel o podporu vyzkoušet na horní šedé navigační liště ve formuláři Identifikace operace (nachází se zde např. Přístupy k projektu, které bylo třeba při zakládání žádosti vyplnit) kliknout na pole KONTROLA. Na Obrázku č. 47 je patrné, jak bude vypadat obrazovka, pokud kontrola proběhne v pořádku⁶.

ŽADATEL
NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Inovace výroby nového typu CNC obráběcího stroje](#) [Identifikace operace](#)

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace**
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu

IDENTIFIKACE OPERACE

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Výsledek operace:

ISUM-580201: Limity rozpočtových položek jsou splněny.

ISUM-582314: K žádosti o podporu s touto výší celkových způsobilých výdajů je nutné přiložit CBA. Z této povinnosti mohou být vyjmuté některé typy projektu dle nastavení řídicího orgánu.

ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

47 Kontrola

Jelikož formulář ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ představoval poslední formulář žádosti o podporu, je možné po kontrole přejít k tzv. FINALIZACI. Ta je dostupná na stejné navigační liště jako KONTROLA. Finalizací se

⁶ Kontrola pouze signalizuje, že žadatel vyplnil všechna povinná pole nezbytná pro podání žádosti o podporu, nikoliv, že žádost byla vyplněna správně.

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.

48 Finalizace

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. Jak je patrné na Obrázku č. 49 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.

49 Storno finalizace

Pokud žadatel o podporu shledá svoji 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 displays the 'Podpis žádosti' (Signature of application) step in the application portal. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a tree view of navigation options, with 'Podpis žádosti' highlighted in red at the bottom. The main content area shows the document upload section, including a file name 'Tisková verze žádosti oc7ROP-0001.pdf' and a 'Soubor' button. Below this, there are fields for 'DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU' (13. prosince 2016 11:36:10) and 'SPRAVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL' (OMDIZIDEN). The top navigation bar includes buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚNÍ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'ODESLAT ŽÁDOST', 'STORNO FINALIZACE', and 'TISK'.

50 Podpis žádosti a podpora a její odeslání