



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



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

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

PROGRAM PODPORY MARKETING – VÝZVA IV Individuální účasti MSP na výstavách a veletrzích

Platnost od:	19. 12. 2018
Č. j.	MPO 88918/2018
Verze	1.0

Praha – prosinec 2018



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



Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost. Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+.

Obsah

ÚVOD	4
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	5
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	5
1.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU V IS KP14+	6
1.3 NOVÁ ŽÁDOST	6
1.4 FORMULÁŘE (OBRAZOVKY) ŽÁDOSTI	7
1.4.1 IDENTIFIKACE OPERACE	7
1.4.2 PROJEKT	10
1.4.3 POPIS PROJEKTU	12
1.4.4 SPECIFICKÉ CÍLE	13
1.4.5 ETAPY PROJEKTU	14
1.4.6 INDIKÁTORY	15
1.4.7 HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	16
1.4.8 UMÍSTĚNÍ	17
1.4.9 CÍLOVÁ SKUPINA	19
1.4.10 SUBJEKTY PROJEKTU	20
1.4.11 ADRESY SUBJEKTU	21
1.4.12 OSOBY SUBJEKTU	22
1.4.13 ÚČTY SUBJEKTU	22
1.4.14 ÚČETNÍ OBDOBÍ	23
1.4.15 CZ-NACE	24
1.4.16 ROZPOČET ZÁKLADNÍ	25
1.4.17 VEŘEJNÁ PODPORA	25
1.4.18 PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ	27
1.4.19 FINANČNÍ PLÁN	28
1.4.20 KATEGORIE INTERVENČÍ	29
1.4.21 KLÍČOVÉ AKTIVITY	31
1.4.22 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	31
1.4.23 DOKUMENTY	32
1.4.24 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY/VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ	33
1.4.25 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI	34

Úvod

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

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

Cílem tohoto dokumentu, **Příručka pro žadatele a příjemce z Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** (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.

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

Příručka je vydávána pouze v elektronické verzi a je průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy. Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.agentura-api.org.

Žadatelé mohou podávat žádosti o podporu prostřednictvím IS KP14+ **od 1.3.2019 do 31.5.2019**.



1 Jak podat žádost o podporu

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

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

1.1 Žádost o podporu

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

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

Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v podnikatelském záměru a jeho přílohách.

Žadatelé, kteří podepisují Žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně, pokud mají plnou moc vloženu pouze do dokumentace projektu, zanést toto zplnomocnění i do formuláře Plné moc. Správný postup naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.



1.2 Založení projektu v IS KP14+

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

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

1.3 Nová žádost

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

1.4 Formuláře (obrazovky) žádosti

1.4.1 Identifikace operace

The screenshot shows the 'Identifikace operace' form. The left sidebar contains a navigation menu with 'Identifikace operace' selected. The main form area is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE' and contains the following fields and buttons:

- ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU:** cesta tam a zase zpátky
- REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:** (empty field)
- IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH):** OdPqMP
- VERZE:** (empty field)
- STAV:** Rozpracována
- PROCES:** (empty field)
- SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:** DFDOCJOL
- NAPOSLEDY ZMĚNIL:** DFDOCJOL
- DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:** 22. června 2015 11:07:54
- TYP PODÁNÍ:** Automatické
- ZPŮSOB JEDNÁNÍ:** Podepisuje jeden signatář
- DATUM ZALOŽENÍ:** 11. června 2015 14:18:24
- DATUM FINALIZACE:** (empty field)
- DATUM PODPISU:** (empty field)
- DATUM PODÁNÍ:** (empty field)
- KOLO ŽÁDOSTI:** (empty field)
- Buttons:** Uložit, Storno, Zobrazení stavů, Přehled obrazovek

Na formuláři „**Identifikace operace**“ žadatel vyplní „*Zkrácený název projektu*“, ze seznamu zvolí „*Typ Podání (Automatické x Ruční)*“ a „*Způsob jednání*“.

Přístup k projektu

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

- **Editor** - může žádost upravovat

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

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

Editor

Signatář

Čtenář

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



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

Operace

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

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

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

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

NÁZEV PROJEKTU CZ: SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: **Historie**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO: Editor Signatář Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI:

Signatáři

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

Plné moci

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

Kopírovat

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

Vymazat žádost

Volbou „**Vymazat žádost**“ se odstraní celá projektová žádost. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami Pokračovat a Zrušit. Pokud uživatel použije tlačítko „*Pokračovat*“, žádost se **navrátne vymaže**. Tlačítkem „*Zrušit*“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování projektové žádosti.

Kontrola

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



Finalizace

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

Storno finalizace

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

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

Tisk

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



1.4.2 Projekt

The screenshot shows a web application interface for project management. On the left is a sidebar with navigation options 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', and 'Subjekty'. The main area is titled 'PROJEKT' and contains several input fields and buttons. At the top, there are buttons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TIŠK'. The form fields include: 'ČÍSLO PROGRAMU' (01), 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost), 'ČÍSLO VÝZVY' (01_15_016), 'NÁZEV VÝZVY' (MARKETING-I. VÝZVA-INDIVIDUÁLNÍ ÚČASTI NA VELETRŽÍCH A VÝSTAVÁCH), 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (CESTA TAM A ZASE ZPÁTKY), 'NÁZEV PROJEKTU EN' (empty), 'ANOTACE PROJEKTU' (společnost se zúčastní mezinárodních výstav a veletrhů), and 'Fyzická realizace projektu' with fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' (30. 6. 2015), 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' (22. 12. 2017), and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)' (29,70).

Na formuláři „**Projekt**“ žadatel vyplní „*Název projektu CZ*“, „*Název projektu EN*“, „*Anotaci Projektu*“, ve které stručně popíše předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu.

„**Předpokládané datum zahájení**“ je datum registrace žádosti o podporu, které je současně datem vzniku způsobilých výdajů.

„**Předpokládané datum ukončení projektu**“ je nejzazším datem pro ukončení fyzické realizace projektu. Pro tuto Výzvu je nejzazší datum ukončení projektu **31. 12. 2022**.

Upozornění:

Počet projektů od jednoho žadatele (1 IČ) v rámci Výzvy je omezen na jednu aktivní žádost (aktivní žádost je taková žádost, která je podaná ke kontrole a zároveň není vyřazená, zamítnutá nebo odstoupená).



Přijmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ
Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Společný akční plán

Liniová stavba

Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů

CBA

Veřejná podpora

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

REŽIM FINANCOVÁNÍ

Fázovaný projekt

POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU 0/2000 Otevřít v novém okně

Fázovaný projekt

Uložit Storno

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

Průvodce vložením veřejné zakázky/výběrového řízení naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část: <https://www.agentura-api.org/metodika/>

V doplňkových informacích je vždy je nutné zaškrtnout pole „Veřejná podpora“.



1.4.3 Popis projektu

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

POPIS PROJEKTU

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

ANOTACE PROJEKTU	54/500	Otevřít v novém okně
společnost se zúčastní mezinárodních výstav a veletrhů		
JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?	22/2000	Otevřít v novém okně
internacionalizace MSP		
JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?	34/2000	Otevřít v novém okně
nedostatek obchodních příležitostí		
CO JE CÍLEM PROJEKTU?	18/2000	Otevřít v novém okně
vstup na nové trhy		
JAKÉ ZMĚNY JE JSOU V DŮLEŽNÉM PROJEKTU OČEKÁVÁNY?	60/2000	Otevřít v novém okně
vstup na nové trhy a s tím spojený rozvoj a růst společnosti		
JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?	19/2000	Otevřít v novém okně
účast na veletrzích		
POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU	12/2000	Otevřít v novém okně
Petr a Pavel		
JAK BUDĚ ZALožENO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?	0/2000	Otevřít v novém okně
Popis realizačního týmu projektu		

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



1.4.4 Specifické cíle

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

ŽADATEL NÁPOVEDA

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

SPECIFICKÉ CÍLE

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

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

ČÍSLO PROGRAMU 01 **NÁZEV PROGRAMU** Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ČÍSLO PRIORITNÍ OSY 01.2 **NÁZEV PRIORITNÍ OSY** Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních podniků
ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY 01.2.111 **NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY** Vyvíjení a provádění nových obchodních modelů pro malé a střední podniky, zejména pro oblast mezinárodního obchodu
ČÍSLO OPATŘENÍ **NÁZEV OPATŘENÍ**
ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE TC 03 **NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE** Zvýšení konkurenceschopnosti malých a středních podniků, odvětví zemědělství (v případě EZFRV) a rybařství a
ČÍSLO 01.2.111.2.2 **NÁZEV** Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků
PROCENTNÍ PODÍL 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ
 MĚNĚ ROZVINUTÉ

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



1.4.5 Etapy projektu

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

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

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

ETAPY PROJEKTU

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

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

[Export standardní](#)

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

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

POŘADÍ ETAPY: 1 NÁZEV ETAPY: první

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

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

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

Fáze přehledu financování: [Název projektu](#) [Celkové zdroje](#) [Celkové zpětné výdaje](#) [Celkové nezpětné výdaje](#)

Nezadávané žádné záznamy k zobrazení

FAZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	NÁZEV ETAPY
CELKOVÉ ZDROJE	první
CELKOVÉ NEZPĚTNÉ VÝDAJE	
JPP NEZPĚTNÉ	
CELKOVÉ ZPĚTNÉ VÝDAJE	
JINÉ PENĚŽNÍ PRÍJMY (JPP)	
CZV BEZ PŘÍJMŮ	
PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNĚHO NAŘÍZENÍ PŘÍSPĚVU UNIE	
NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE	
PODPORA CELKEM	
VLASTNÍ ZDROJE FINANCOVÁNÍ	



1.4.6 Indikátory

Z úrovně projektu budou příjemcem podpory sledovány a povinně naplňovány, popř. vykazovány následující indikátory:

Povinné k výběru (monitorovací):

10600 Výkony

10501 Vývoz podpořených podniků

Povinné k naplnění (závazné):

21201 Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí

Jak vyplnit data u indikátorů?

Indikátory 10600 Výkony a 10501 Vývoz:

„Datum výchozí hodnoty“ – vyplňte poslední uzavřené účetní období

„Výchozí hodnota“ – vyplňte dle doložených účetních výkazů (v tisících Kč)

Výpočet Výkonů podle údajů ve VZZ = I. Tržby z prodeje výrobků a služeb - (B. Změna stavu zásob vlastní činnosti) - (C. Aktivace)

Výchozí hodnota Vývozu - podle vaší interní evidence (v tisících Kč).

„Datum cílové hodnoty“ - datum ukončení Vašeho projektu (datum, které jste uvedli na formuláři Projekt)

„Cílová hodnota“ – vyplňte 0 (Skutečné hodnoty budete vyplňovat až ve zprávách o udržitelnosti podle účetních výkazů.)

Indikátor 21201 Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí:

„Datum výchozí hodnoty“ - registrace žádosti o podporu (datum, kdy podáváte žádost o podporu). Toto datum je shodné s předpokládaným datem zahájení projektu a zahájením první etapy.

„Výchozí hodnota“ - bude vždy 0

„Datum cílové hodnoty“ - ukončení Vašeho projektu (datum, které jste uvedli na formuláři „projekt“)

„Cílová hodnota“ - plánovaný počet účastí na veletrzích za celý projekt.

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

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 21201 NÁZEV INDIKÁTORU: Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí NAPRVENÍ:

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

DEFINICE INDIKÁTORU: 212/9000 Otevřít v novém okně

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



1.4.7 Horizontální principy

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

Profil objektu

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

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

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

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

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory) **Neutrální k horizontálnímu principu**

2/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

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

[Uložit](#) [Storno](#)

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

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

1.4.8 Umístění

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

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



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

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	Bílovec	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 výsledný formulář vypadat dle následujícího obrázku.

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



1.4.9 Cílová skupina

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

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top left, there is a logo for MS2014+ and language options for 'česky' and 'polski'. On the top right, there is a clock showing 'Odhlášení za: 59:57' and a power icon. Below the header, there is a navigation bar with 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA' buttons. The main content area is titled 'Cílová skupina' and contains a form with the following elements:

- A toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.
- Two input fields: 'Cílová skupina' and 'Popis cílové skupiny', both containing the text 'Podnikatelské subjekty'.
- An 'Export standardní' button.
- Four buttons: 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'.
- A section titled 'CÍLOVÁ SKUPINA' with a text input field containing 'Podnikatelské subjekty'.
- A section titled 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' with a text input field containing 'Podnikatelské subjekty', a character count '22/2000', and a link 'Otevřít v novém okně'.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items: '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', and 'CZ NACE'.



1.4.10 Subjekty projektu

Na formuláři „Subjekty projektu“ žadatel ze seznamu vybere „Typ subjektu“, konkrétně pak Žadatel/příjemce. Vyplní „Identifikační číslo“ a klikne na tlačítko „Validace“. Tímto proklikem se mu do tohoto formuláře načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „DIČ/ VAT ID“ a ze seznamu vybere „Typ plátce DPH“, rovněž zatrhne checkbox „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“. Tato volba nijak nesouvisí s velikostí podniku, slouží výhradně pro účely podpory de minimis.

Stejným postupem se vyplňují i další subjekty, které jsou zahrnuty do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP, který je k dispozici na webových stránkách. (<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/Aplikační-výklad-MSP-4.5.2017.pdf>). Jedná se pouze o propojené podniky (subjekty s podílem nad 50 %) sídlící na území ČR. U „Typ subjektu“ se však nevybere Žadatel/příjemce, ale „Osoby, v nichž má žadatel/příjemce podíl“.

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

U Žadatele/příjemce je nutné vyplnit „Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)“ **za celou skupinu**, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP.



Údaje zde vyplněné musí odpovídat **Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis**, které je umístěné u Výzvy IV. Marketing a příkládá se k žádosti o podporu (viz <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/marketing>).

Upozorňujeme, že údaje týkající se ročního obrátu a bilanční sumy se v Prohlášení k žádosti o podporu de minimis vyplňují v mil. EUR, kdežto na formuláři SUBJEKTY PROJEKTU v jednotkách EUR. Částky si však musí vzájemně odpovídat.

1.4.11 Adresy subjektu

Po uložení formuláře Subjekty projektu přechází žadatel o podporu na formulář Adresy subjektu, kde 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 a nemusí je tak vyplňovat znovu.

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 o podporu vyplní všechna dostupná pole a následně v části Typ adresy přidá dotýčný kód adresy. Po všech operacích je nutné daný záznam uložit.

Kód	Název CZ
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
D	Adresa pro doručení
T	Adresa trvalého bydliště

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

1.4.12 Osoby subjektu

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

Doporučujeme, aby Hlavní kontaktní osoba byla i osobou, která bude mít přidělené role čtenáře nebo editora v Přístupech projektu.

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:53

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

OSOBY SUBJEKTU

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

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Osoba

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

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

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

TELEFON **MOBIL** 111222333 **EMAIL**

Hlavní kontaktní osoba Statutární zástupce

1.4.13 Účty subjektu

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



ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Pořízení balíčního stroje Účty subjektu

ÚČTY 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 1 z 1

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

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV ÚČTU: Firemní účet KÓD BANKY: 6210 | mBank S.A., organizační složka
MĚNA ÚČTU: CZK STÁT: CZE | Česká republika
PŘEDČÍSLÍ ABO: ZÁKLADNÍ ČÁST ABO:

1.4.14 Účetní období

MS2014+

česky polski

Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Účetní období

ÚČETNÍ OBDOBÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	Název subjektu	Typ subjektu
		Hlavní žadatel/příjemce

Export standardní

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

Účetní období

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

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

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



1.4.15 CZ-NACE

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:51

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

Profil objektu

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

CZ NACE

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

Subjekt

IČ **Název subjektu**

Klasifikace ekonomických činností

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

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

Kód	Název
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...

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

Ve formuláři „CZ NACE“ žadatel zvolí právě jedno konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu. Pouze pokud projekt prokazatelně spadá pod více CZ NACE a jednu hodnotu nejde určit jako hlavní, je možné vybrat více hodnot. Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5 místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „Editovat vše“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „Je součástí projektu“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

1.4.16 Rozpočet základní

Profil objektu

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

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Kód: Název: Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK-MARKETING OPPIK-MARKETING-IVV-II

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD: 1.1.3 NÁZEV: Marketingové propagační materiály (de minimis)

ČÁSTKA CELKEM: 100 000,00 PROCENTO: 7,14 POTOMEK: ✓ ÚROVEŇ: 3

PODPORA DE MINIMIS: Patří do de minimis

Rozpočet projektu je tvořen souhrnně za jednotlivé rozpočtové položky – Účast na veletrzích a výstavách v zahraničí (dle nařízení Komise EU 651/2014), Doprava vystavovaných exponátů, stánku a jeho vybavení vč. balného a manipulace (de minimis), Marketingové propagační materiály (de minimis). Rozpočet je nutné vyplnit v souladu s podnikatelským záměrem, který musí obsahovat položkový rozpočet v rozčlenění na jednotlivé veletrhy, a to jak náklady na účast, tak dopravu a marketingové propagační materiály.

1.4.17 Veřejná podpora

Žadatel nejdříve na formuláři Projekt v sekci Doplňkové informace musí zaškrtnout pole Veřejná podpora a poté na samostatném formuláři Veřejná podpora vybrat buďto jeden, nebo oba záznamy, podle toho, jakou podporu dle rozpočtových položek uplatňuje. Ve všech projektech je podporována účast na veletrzích, proto pomocí tlačítka Nový záznam nejprve žadatel vybere režim podpory Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014) a vybere Kategorii podpory – Podpora určená pro MSP. Pokud je v projektu navíc také podpora na marketingové propagační materiály a dopravu, je nutné vybrat ještě jednou pomocí tlačítka Nový záznam režim podpory Podpora de minimis (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013). Následně je nutné přejít do formuláře Přehled zdrojů financování, zde vybrat Zdroj financování vlastního podílu: Národní soukromé zdroje a potom provést Rozpad financování. Ten u jednotlivých podpor naplní částky.



Informování o realizaci

- Veřejné zakázky
- 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

VEŘEJNÁ PODPORA

Subjekt

Název subjektu: IMOBA, a.s. IČ: 26124459

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

FORMA PODPORY	DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY	OBLAST PODPORY	MÉNA 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	
REŽIM PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč		
NOTIFIKACE	KATEGORIE PODPORY DLE GBER		
PODKATEGORIE	Podpora určená MSP		
ÚČEL PODPORY			

0/1000 [Otevřít v novém okně](#)

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

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)

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

FORMA PODPORY	DATUM PŘÍDELENÍ PODPORY	OBLAST PODPORY	MÉNA 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	
REŽIM PODPORY	ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V Kč		
NOTIFIKACE	KATEGORIE PODPORY DLE GBER		
PODKATEGORIE			

0/1000 [Otevřít v novém okně](#)



1.4.18 Přehled zdrojů financování

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

ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

PROFIL OBJEKTU

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

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: MĚNA: NÁZEV ETAPY:

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

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

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.



1.4.19 Finanční plán

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [cesta tam a zase zpátky](#) [Finanční plán](#)

FINANČNÍ PLÁN

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

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

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

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: **DATUM PŘEDLOŽENÍ**: **ETAPA**: Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE

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

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

„Datum předložení“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy).

- „Etapu“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat z formuláře Etapy projektu,
- „Vyúčtování – Investice“ bude vždy 0. V programu Marketing nejsou žádné investiční výdaje.
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

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

Platí, že každá etapa musí být ukončena nejpozději do 4 měsíců od konání posledního veletrhu v dané etapě.



1.4.20 Kategorie intervencí

KATEGORIE INTERVENČÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚNÍ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Tematický cíl

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

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

Oblast intervence

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

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE
Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků

NÁZEV

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

Vedlejší téma ESF

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE

INDIKATIVNÍ ALOKACE **KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY**

Forma financování

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV
Nevratný grant

PROCENTNÍ PODÍL 100,00 **INDIKATIVNÍ ALOKACE**

Ekonomická aktivita

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV
Výroba dopravních prostředků a zařízení

PROCENTNÍ PODÍL 100,00 **INDIKATIVNÍ ALOKACE**



Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV: Nepoužije se PROCENTNÍ PODÍL: 100,00 INDIKATIVNÍ ALOKACE:

Lokalizace

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

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

NÁZEV: Plzeňský kraj PROCENTNÍ PODÍL: 100 INDIKATIVNÍ ALOKACE: 1 163 000,00

MUT02: Jihozápad MUT01: Česká republika

Uložit Storno

Typ území

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

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

NÁZEV: Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel) PROCENTNÍ PODÍL: 100 INDIKATIVNÍ ALOKACE: 1 163 000,00

Uložit Storno

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů:

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

„*Forma financování*“ - vyplňte Nevratný grant.

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

„*Mechanismus územního plnění*“ – Nepoužije se.

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

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

Jednotlivé formuláře je nutné po každém vyplnění ukládat.

1.4.21 Klíčové aktivity

Pro Výzvu IV Marketing se formulář nevyplňuje.

1.4.22 Čestná prohlášení

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

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

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 10 z 10

Nový záznam
Kopírovat záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
 Žadatel čestně prohlašuje že:

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

Text čestného prohlášení

Souhlasím s čestným prohlášením

Žádost není možné podat, dokud na formuláři „Čestná prohlášení“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatrhnutím checkboxu „Souhlasím s čestným prohlášením“ v dolní části obrazovky. Postup opakujte u všech čestných prohlášení.



1.4.23 Dokumenty

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

DOKUMENTY

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

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

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

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

POŘADÍ: 5 **NÁZEV DOKUMENTU**: Dokument prokazující cenu obvyklou

ČÍSLO: **NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU**: Ostatní

Povinný
 Doložený soubor
 ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:

POPIS DOKUMENTU: 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

PŘÍLOHA: **OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+**: DFDOCJOL **DATUM VLOŽENÍ**: 25. listopadu 2016

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

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

PŘILOŽENÉ DOKUMENTY

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

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

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

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

POŘADÍ: 1 **NÁZEV DOKUMENTU**: Finanční výkazy

ČÍSLO: **NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU**: Finanční výkazy

Povinný
 Doložený soubor
 ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:

POPIS DOKUMENTU: 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

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

VERZE DOKUMENTU: 0001

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

- **Rozvahu a Výkaz zisků a ztrát** za poslední dvě uzavřená účetní období, včetně **Přílohy k účetní závěrce**. Pod typem přílohy Finanční výkazy lze vložit pouze jeden záznam. Tímto dokumentem bude právě Rozvaha a Výkaz zisků a ztráty. V případě, že vzhledem k velikosti souboru nebude

možné vše vložit pod jeden záznam, přidáváte dokumenty přes nový záznam bez vazby na typ dokumentu. Totéž platí i u finančního výkazu. Postup je uveden v následujících odstavcích;

- **Podnikatelský záměr** dle doporučené osnovy, příloha č. 3 této Výzvy „Doporučená osnova Podnikatelského záměru“;
- **Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis**;
- **Formulář finanční analýzy ve formátu.xls** – formulář finanční analýzy je ke stažení v aplikaci ISKP14+ nebo na stránkách API: <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>
- **Dokumenty k doložení sestavení rozpočtu projektu a prokazující, že se jedná o cenu obvyklou**;
- **Další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené v Podnikatelském záměru a v Prohlášení (např. dokument dokládající počet zaměstnanců žadatele a propojených a partnerských podniků, Rozvaha a Výkaz zisků a ztráty propojených a partnerských podniků, pokud nejsou publikovány ve Sbírce listin OR, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu, komunikaci s veletržní správou, registrační formuláře na veletrhy, emailovou komunikaci s dodavateli, atp.);

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

Plná moc - V případě podpisu žádosti na základě plné moci vložte plnou moc na formuláři Plná moc - Podrobný návod pro vložení plné moci naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část: <http://www.agentura-api.org/metodika>.

1.4.24 Veřejné zakázky/výběrová řízení

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

Základní údaje o veřejné zakázce			
1 NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Pořízení CNC obráběcího centra		2 TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ Smlouva	
KÓD CPV	NÁZEV CPV	3 DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ 29. 1. 2016	
4 REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Podlimitní		5 DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ Zadávací řízení mimo režim zákona o zadávacím řízení	
6 SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE Jiný, který není definován v ZVZ / ZZVZ		7 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ 11. 3. 2016	
8 MĚNA EUR		9 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH 5 000 000,00	
10 VÝŠE DPH 21 %			
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vztahující se k projektu			
11 BEZ DPH 5 000 000,00	12 BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 5 000 000,00	13 S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 6 050 000,00	
Skutečně uhrazená cena vztahující se k projektu			
14 BEZ DPH 7 000 000,00	15 BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 7 000 000,00	16 BEZ DPH - NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 0,00	
17 S DPH 8 470 000,00	18 S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE 8 470 000,00	19 S DPH - NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE 0,00	
20 DATUM UHRAZENÍ			

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

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

1.4.25 Finalizace, kontrola a podání žádosti

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (jedná se o tlačítko v horní části obrazovky v šedé liště) a poté na formulář „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání žádosti, máte-li nastavené automatické odesílání žádosti.



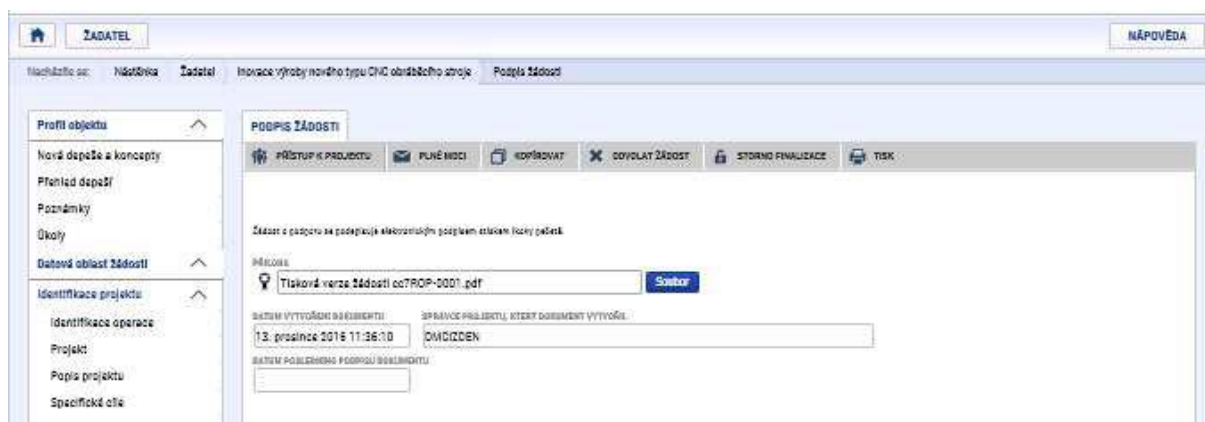
Obrázek: Podpis žádosti

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

Pokud je u projektu nastaveno ruční podání žádosti, tak posledním krokem je odeslání žádosti. Odeslání probíhá přes šedou navigační lištu prostřednictvím tlačítka ODESLAT ŽÁDOST.



2 Seznam kontaktních míst

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

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury API, naleznete na stránce http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/files-api/regionalni_kancelare.pdf.