

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

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

PROGRAM PODPORY POTENCIÁL – VÝZVA V

Platnost od:	10.10.2018
Č.j	MPO 42882/18/61200/3389
Verze	3.0

Praha – říjen 2018

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

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+. V případě, že dojde ke změně nastavení systému MS2014+, je nezbytné postupovat dle aktuálně platných Pravidel pro Žadatele a příjemce z OPPIK – zvláštní část příslušné Výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO.

Použité zkratky

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

Obsah

Použité zkratky	3
Úvod	4
1. Jak podat Žádost o podporu	5
1.1. Žádost o podporu - obecné principy	5
1.1.1. Ekonomické hodnocení	5
1.1.2. Založení projektu	8
1.2. Žádost o podporu - vlastní část	10
1.2.1. Obsah Žádosti o podporu	10
1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu	13
2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace	40
3. Žádost o změnu	41
4. Monitoring a Indikátory	47
4.1. Monitoring	47
4.2. Indikátory	48
5. Žádost o platbu	51
6. Seznam kontaktních míst	51

Úvod

Program **Potenciál** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1.

Zvýšit inovační výkonnost podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny přijaté žádosti jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a dotace poskytnuty na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů. Po ukončení hodnocení jsou vydána Rozhodnutí projektům vyšším než minimálním stanoveným počtem bodů dle výše disponibilní alokace na daný program (kolo Výzvy). Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/Výzvě k předkládání žádostí. Program/Výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu/Výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/Výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

Cílem programu Potenciál je podpora zavádění a zvyšování kapacit společností pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit a zároveň i zvýšení počtu společností, které provádějí vlastní výzkum, vývoj a inovaci. Program si dále klade za cíl prohloubení spolupráce společností s výzkumnými a vývojovými organizacemi, tvorbu kvalifikovaných pracovních míst a tím rozvoj znalostní ekonomiky, zlepšení podmínek pro zapojení společností do národních i evropských programů výzkumu a vývoje, a trvalé zvyšování konkurenceschopnosti české ekonomiky.

Program Potenciál pomáhá podnikatelským subjektům zavádět a rozšiřovat kapacity potřebné pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro Žadatele a příjemce** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout Žadatelům o dotaci základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pokynů pro program Potenciál. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na <http://www.agentura-api.org/>). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou Žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni pomocí depeše na projekt v IS KP14+.

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

1. Jak podat Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu Potenciál budete podávat v jednom stupni- Žádost o podporu- formou elektronického formuláře, který je k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx> . Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ Žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace Žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v [Obecné části Pravidel pro Žadatele](#).

1.1. Žádost o podporu - obecné principy

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

Podání Žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

- 1) Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
- 2) Stažení xls formuláře Finančního výkazu (FV) ze stránek <http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu (záložka Dokumenty).
- 3) Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát (VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období. Postačuje nahrát pouze Rozvahu a VZZ za poslední uzavřené účetní období, pokud výkazy obsahují sloupec „minulé období“. **Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestánkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha a jako druhý VZZ. Jiné formy doložení nebudou akceptovány** - například skenování do několika souborů, záměna pořadí výkazů/stránek atd.
- 4) Vyplnění on-line záložek Žádosti o podporu. Povinná pole k vyplnění jsou podbarvená žlutě.
- 5) Vložení dokumentů (souvisejících s Projektem - povinné přílohy apod.) do seznamu Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
- 6) Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti **osobou oprávněnou k podpisu za žadatele (příp. Plná moc, pokud žádost o podporu podepisuje zplnomocněná osoba, musí být vložena na záložce Plné moci)**.

1.1.1. Ekonomické hodnocení

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost	1	2
ROA \geq 2%	1	2
Poměr- Požadovaná podpora/aktiva \leq 0,6	1	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 5 bodů z 9.

Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.

Rentabilitou aktiv se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

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

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

Formulář respektuje názvosloví Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele. <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/> - Formulář pro DE je stejný jako pro MSP (malé a střední podniky). Pro doplnění budou použity údaje z daňových přiznání za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek. Subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle následujících instrukcí:

1) Část Rozvaha

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

Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek

Zásoby = Zásoby

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

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

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

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

Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat

2) Část Výkaz zisků a ztrát (VZZ)

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

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

Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

3) Vyplňte výši požadované dotace

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – fáze Žádosti o podporu:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřené účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý Výkaz zisků a ztrát.
- Údaje v elektronickém formuláři finančního výkazu neodpovídají údajům z doložených finančních výkazů; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.

- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.
- Nebyly splněny podmínky transparentnosti (Transparentní balíček)

Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou Žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy, zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace IS KP14+ společně s Žádostí o podporu a formulářem Finanční analýzy zjednodušeného ekonomického zdraví.

Příklad naskenované Rozvahy

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

ROZVAHA
rozsáhlém rozsahu

pro rok 2004

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo poskytnutí IČ-4 se od bydliště

IČ

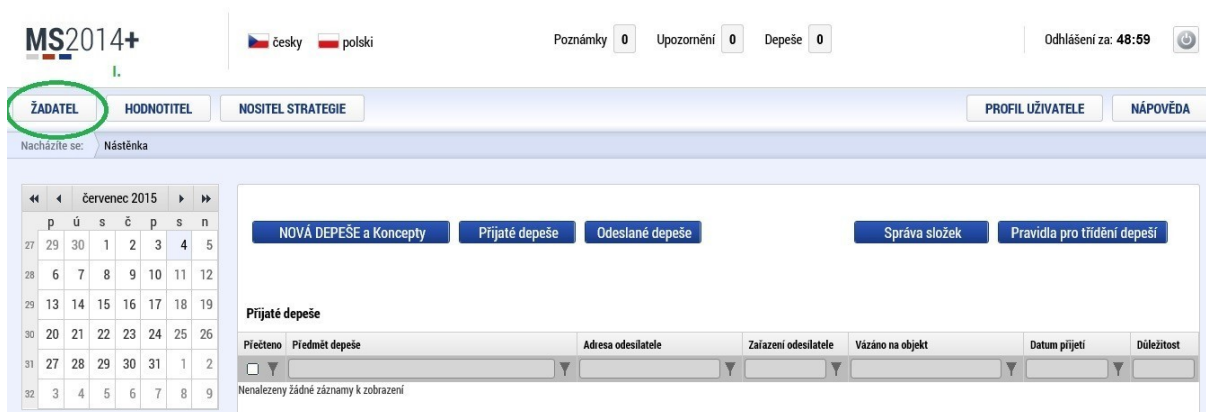
FU HRADEC KRÁLOVÉ
- 5 - 00 - 0005
(4)

Označení	AKTIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období			Minulé ú. období	
			Brutto	Korekce	Netto	Netto	
a	b	c	1	2	3	4	
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 07 + 12) = ř. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601	
A.	Pohledávky za upsany základní kapitál	002					
B.	Dlouhodobý majetek (ř. 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	6 560	
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	235	235	0	0	
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	005	12 457	3 258	9 199	6 560	
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	006					
C.	Oběžná aktiva (ř. 08 až 11)	007	8 253	39	8 214	4 972	
C. I.	Zásoby	008	1 180	0	1 180	1 654	
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	009					
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5 410	39	5 371	1 534	
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	1 663	0	1 663	1 784	
D. I.	Časové rozlišení	012	128	0	128	69	

© BILANCE PRAHA 2003

1.1.2. Založení projektu

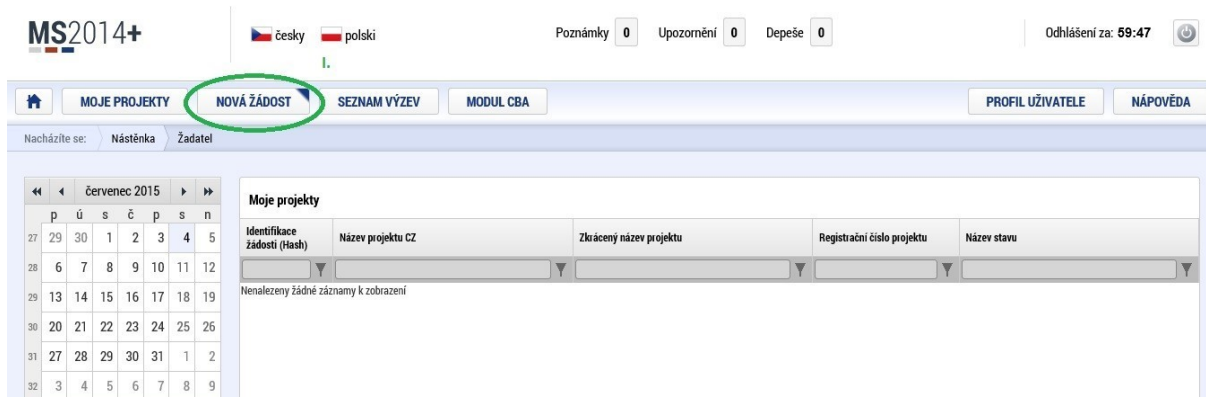
Po přihlášení do IS KP14+ klikněte na tlačítko „Žadatel“.



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

Následně pokračujete tlačítkem „Nová žádost“.

Tlačítko „Moje projekty“ zobrazí seznam vámi založených projektů, přímo založených projektů a dále pak projekty, ke kterým máte přidělena práva. Tlačítko „Seznam výzev“ zobrazí seznam výzev s informacemi od kdy/do kdy budou přijímány žádosti, alokace a další informace. Tlačítko „Modul CBA“ otevře modul, který slouží pro sestavení analýzy nákladů a výnosů, kterou lze následně navázat na projekt.



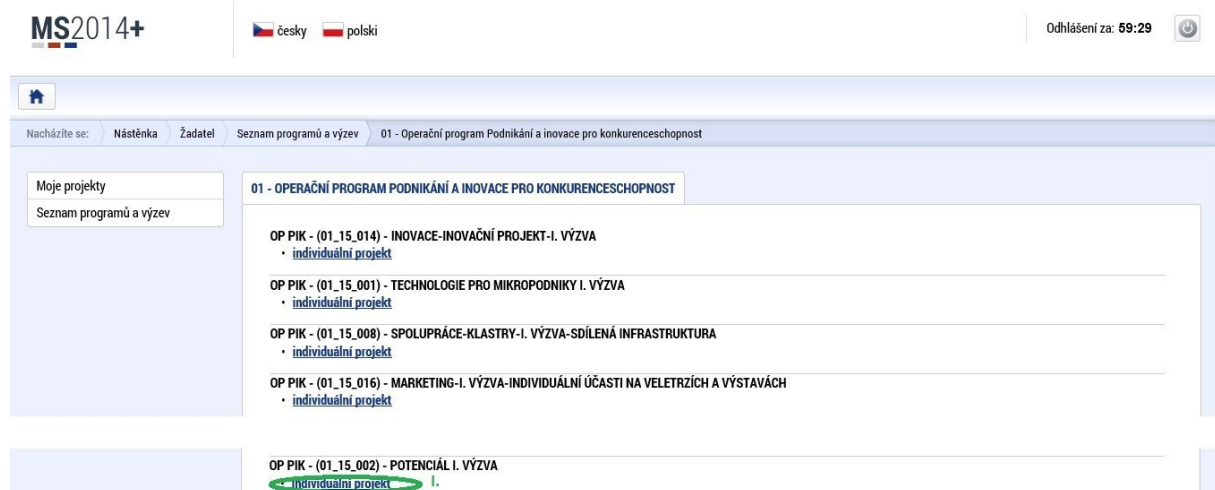
The screenshot shows the MS2014+ application interface with the 'NOVÁ ŽÁDOST' tab highlighted. Below the tabs, there are buttons for 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST', 'SEZNAM VÝZEV', and 'MODUL CBA'. A table titled 'Moje projekty' is visible, with columns for 'Identifikace žádosti (Hash)', 'Název projektu CZ', 'Zkrácený název projektu', 'Registrační číslo projektu', and 'Název stavu'. The table is currently empty, with a note 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'.

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



The screenshot shows the MS2014+ application interface with the 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV' section. A list of programs is displayed, with '01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost' highlighted with a green circle. Other programs listed include 'DoP - Dohoda o partnerství', '02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání', '03 - Operační program Zaměstnanost', '04 - Operační program Doprava', '05 - Operační program Životní prostředí', '06 - Integrovaný regionální operační program', '07 - Operační program Praha - pól růstu ČR', '08 - Operační program Technická pomoc', '11 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou', and '30 - Operační program potravinové a materiální pomoci'.

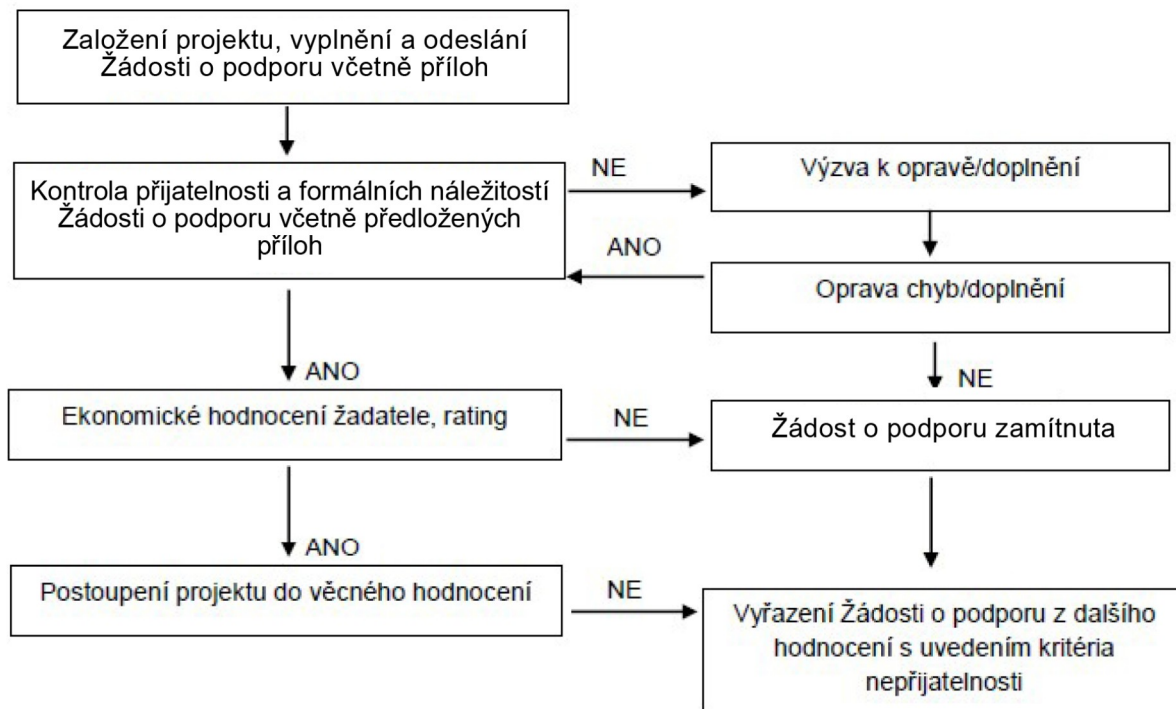
Pokračujete kliknutím na odkaz „individuální projekt“ u OP PIK- Potenciál a vyberete aktuální Výzvu V.



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

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

Příjem žádostí o dotaci- grafické schéma



1.2. Žádost o podporu - vlastní část

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

1.2.1. Obsah Žádosti o podporu

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

- 1) Zpřístupnění formuláře Žádosti o podporu
- 2) Analýza nákladů a přínosů (CBA)
- 3) Povinné přílohy Žádosti o podporu, kterými jsou:
 - a) Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní uzávěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří. Před podáním žádosti o podporu musí být splněna povinnost zveřejnit účetní závěrku v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Tento odstavec se týká jen těch subjektů, které takové povinnosti mají uloženy. podání do Obchodního rejstříku. Podání bude doloženo potvrzením elektronické podatelny Obchodního rejstříku, kopií samotného podání a dokumenty určenými k zveřejnění. Pokud již subjekt podal daňové přiznání za rok 2017, je povinen tyto údaje vyplnit do formuláře finanční analýzy a zároveň mít související účetní závěrku zveřejněnu ve sbírce listin nebo učiněno podání vedoucí k uveřejnění, jak je uvedeno výše. **Zpětné splnění této povinnosti až po podání žádosti není možné.**
 - b) Vyplněný formulář finanční analýzy.
 - c) **Podepsaný Návrh smlouvy o spolupráci na řešení projektu** mezi velkým podnikem a malým nebo středním podnikem v případě, že žadatelem je velký podnik (kód intervence 063). Návrh smlouvy o spolupráci musí specifikovat odůvodnění společně podaného projektu přímé spolupráce, způsob zapojení jednotlivých účastníků na realizaci projektu a způsob minimálně 30% využití pořízené infrastruktury ze strany MSP. Dále musí obsahovat cíl projektu, důvody a očekávané přínosy přímé spolupráce a způsob nakládání s výsledky výzkumu a vývoje, přičemž je nutné, aby možnost nakládání s výsledky výzkumu měli všichni účastníci smlouvy. Návrh smlouvy bude podepsán osobami oprávněnými jednat za jednotlivé subjekty. Pokud bude návrh smlouvy podepsán v zastoupení, je nutné dodat i dokument, který danou možnost zastoupení upravuje (plná moc, pověření, apod.). Žadatel musí vést časovou evidenci strojů, ze které bude patrné, že smluvní partner MSP využívá minimálně 30 % strojního času technologií pořízených v rámci daného projektu, a to v souladu s uzavřenou smlouvou o spolupráci.
 - d) Prohlášení k žádosti bez de minimis¹ za žadatele i za smluvního partnera v případě, že žadatelem je velký podnik (kód intervence 063).
 - e) Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován:
 1. V případě, že **nemovitost nebo pozemek již je ve vlastnictví žadatele**, prokáže tento svá vlastnická práva v okamžiku podání **žádosti** o podporu dodáním **výpisu z katastru nemovitostí a snímkem z katastrální mapy, které nesmí být ke dni podání žádosti o podporu starší než 3 měsíce.**

¹ Viz čl. 2 Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013.

2. V případě **pořízení pozemků nebo budov** musí žadatel v okamžiku podání **žádosti** o podporu předložit **kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní²** a prokázat, že nemovitost **patří** (budoucímu) **prodávajícímu**, a to dodáním **výpisu z katastru nemovitostí, který nesmí být ke dni podání žádosti o podporu starší než 3 měsíce**.
3. V případě nájmu budov žadatel předloží v okamžiku podání žádosti o podporu nájemní smlouvu uzavřenou mezi žadatelem a vlastníkem předmětné nemovitosti. Nájemní smlouva musí být sjednána minimálně po dobu realizace projektu a dále alespoň 5 let od předpokládaného data ukončení projektu (tří let v případě, kdy je příjemcem pouze MSP). (Podnájemní smlouva a Smlouva o smlouvě budoucí nájemní nebudou akceptovány.)
4. V případě **novostavby** (i formou přístavby), musí žadatel v okamžiku **žádosti** o podporu předložit **výpis z katastru nemovitostí prokazující jeho vlastnické právo k pozemku**, na kterém bude výstavba uskutečněna, popř. **kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní pozemku³**, na kterém má být stavba uskutečněna, příp. výpis z katastru nemovitostí prokazující 100 % vlastnictví pozemku mateřskou společností příjemce.
5. Znalecký posudek soudního znalce o ceně obvyklé pozemku, budov, know-how a unikátní technologie v případě, že si příjemce dotace nárokuje takový způsobilý výdaj do rozpočtu projektu. Přičemž posudek nesmí být ke dni podání Žádosti o podporu starší než 6 měsíců.
6. **Podnikatelský záměr** dle povinné osnovy.
7. **Položkový rozpočet na podkladě aktuální ceníku ÚRS/RTS/atd.**
 - V případě stavebních prací musí být rozpočet zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání **jednotlivých koncových položek** rozpočtu na základě cenové databáze ÚRS nebo RTS,
 - Výkazy výměr budou zvlášť zpracovány pro jednotlivé stavební objekty a dále členěny dle zvyklostí výše uvedených ceníků, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu.
 - Položkový rozpočet musí být dělen na způsobilou a nezpůsobilou část, tzn. **položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány**.
 - U podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky tak žadatel musí uvést počty jednotek (ks, kg, m, m², m³, atd.), cenu za jednotku a náklad celkem (je-li to relevantní).
 - Způsobilé náklady cen stavebních prací jsou stanoveny maximálně do úrovně hodnoty cen stavebních prací dle katalogu ÚRS nebo RTS, pro dané období, v němž byla žádost projektu podána.
 - Pokud je to možné, je nutné rozpočet dokládat bez souborů, kompletů a R-položek. V případě, že položkový rozpočet bude obsahovat soubory, komplety nebo R-položky, je nutné dodat samostatné ocenění položek souborů, kompletů a R-položek.
 - Rozpočty budou předávány a zasílány elektronicky ve formátech: .xls, .orf. U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů.

² V případě předložení uzavřené kupní smlouvy již nebude možné zahrnout pořizovací cenu nemovitosti do způsobilých výdajů projektu, jelikož by nebyla dodržena časová způsobilost výdaje. Smlouvy o smlouvě budoucí kupní způsobilost neporuší, v případě, že by její zrušení Žadateli nezpůsobilou znamenalo významné finanční ztráty.

³ V případě předložení uzavřené kupní smlouvy již nebude možné zahrnout pořizovací cenu nemovitosti do způsobilých výdajů projektu, jelikož by nebyla dodržena časová způsobilost výdaje. Smlouvy o smlouvě budoucí kupní způsobilost neporuší, v případě, že by její zrušení Žadateli nezpůsobilou znamenalo významné finanční ztráty.

- V případě, že součástí projektu je dodávka technologie a žadatel disponuje cenovými nabídkami na dodávky veškeré nakupované technologie (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. Zároveň musí být součástí projektu detailní popis nakupované technologie včetně technické specifikace výkonových či jiných parametrů daného zařízení. V případě linek či složených zařízení je nezbytné doložit rozklad ceny (uvedením do studie proveditelnosti projektu anebo doložením přílohy detailního položkového rozpočtu technologií ke studii proveditelnosti). Pokud se jedná o unikátní zařízení, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Řídící orgán posoudí cenu unikátní technologie za využití jím zadaného externího posudku.
 - V případě opakujících se projektů doloží rozpočet jednotlivých typových řešení.
 - V případě opakujících se projektů doloží jmenný seznam všech projektů s přiřazením k jednotlivým typovým rozpočtům.
8. Souhrnný kumulativní rozpočet projektu.
 9. **Další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené v Podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní).
 - a. Plná moc- pouze v případě chce-li osoba oprávněná dle obchodního rejstříku jednat za žadatele umožnit třetím osobám v určitém rozsahu jednat. Pro tento dokument je v žádosti speciální záložka Plné moci v levé navigační liště.

Žadatelem vyplněné údaje v Žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v podnikatelském záměru a jeho přílohách. Ostatní dokumenty, které jsou na této záložce definovány, nejsou povinnou přílohou a není nutné je vyplňovat, popř. je možné je přímo smazat. Smazání provedete tak, že v horní části obrazovky označíte požadovaný typ ke smazání a kliknete na tlačítko „Smazat záznam“. V případě, že budete do přiložených dokumentů vkládat další přílohy, jako např. smlouvy o spolupráci aj., postupujete obdobným způsobem, jak je definováno na následujícím obrázku, jen vynecháte krok 1. V případě chybějících nebo nesprávně vložených příloh je Žadatel vyzván k doplnění a opravě ze strany PM.

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

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

PŘILOŽENÉ DOKUMENTY

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

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

Export standardní

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

POŘADÍ: 1
 ČÍSLO: 1
 NÁZEV PŘEDPŘÍROVNĚNÉHO DOKUMENTU: Finanční výkazy
 NÁZEV PŘEDPŘÍROVNĚNÉHO DOKUMENTU: Finanční výkazy
 FORMA PŘILOHY: Elektronická
 TYP PŘÍLOHY: 3
 POPIS DOKUMENTU: 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 Soubor: 1666.pdf [Připojit](#) [Otevřít](#)
 DOKUMENT ZADAL: IBNAVRAD
 DATUM VLOŽENÍ: 2. června 2015 8:09:54
 VERZE DOKUMENTU: 0001

1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu

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

Identifikace operace

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

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

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

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

MS2014+ česky polски Odhlášení za: 57:44

[NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Identifikace operace](#)

ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI

IDENTIFIKACE OPERACE

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

I. ZKROUČENÝ NÁZEV PROJEKTU: Centrum vývoje spalovacích motorů
 NÁZEV PROJEKTU CZ:
 STAV: Rozpracována
 PROCES: [Zobrazení stavů](#)
 SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: JGĐURLUK
 NAPOSLEDY ZMĚNIL: JGĐURLUK
 DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 8. srpna 2015 13:52:33

REGISTRÁČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:
 IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 0xpc0P VERZE:
 Žádost o podporu:
 DATUM ZALOŽENÍ: 8. srpna 2015 13:51:48 DATUM FINALIZACE:
 DATUM PODPISU: DATUM PODÁNÍ:
 KOLO ŽÁDOSTI: Předběžná žádost o podporu
[Přehled obrazovek](#)

II. TYP PODÁNÍ: Automatické
III. ZPŮSOB JEDNÁNÍ: Podepisuje jeden signatář

[Uložit](#) [Storno](#)

Přístup k projektu

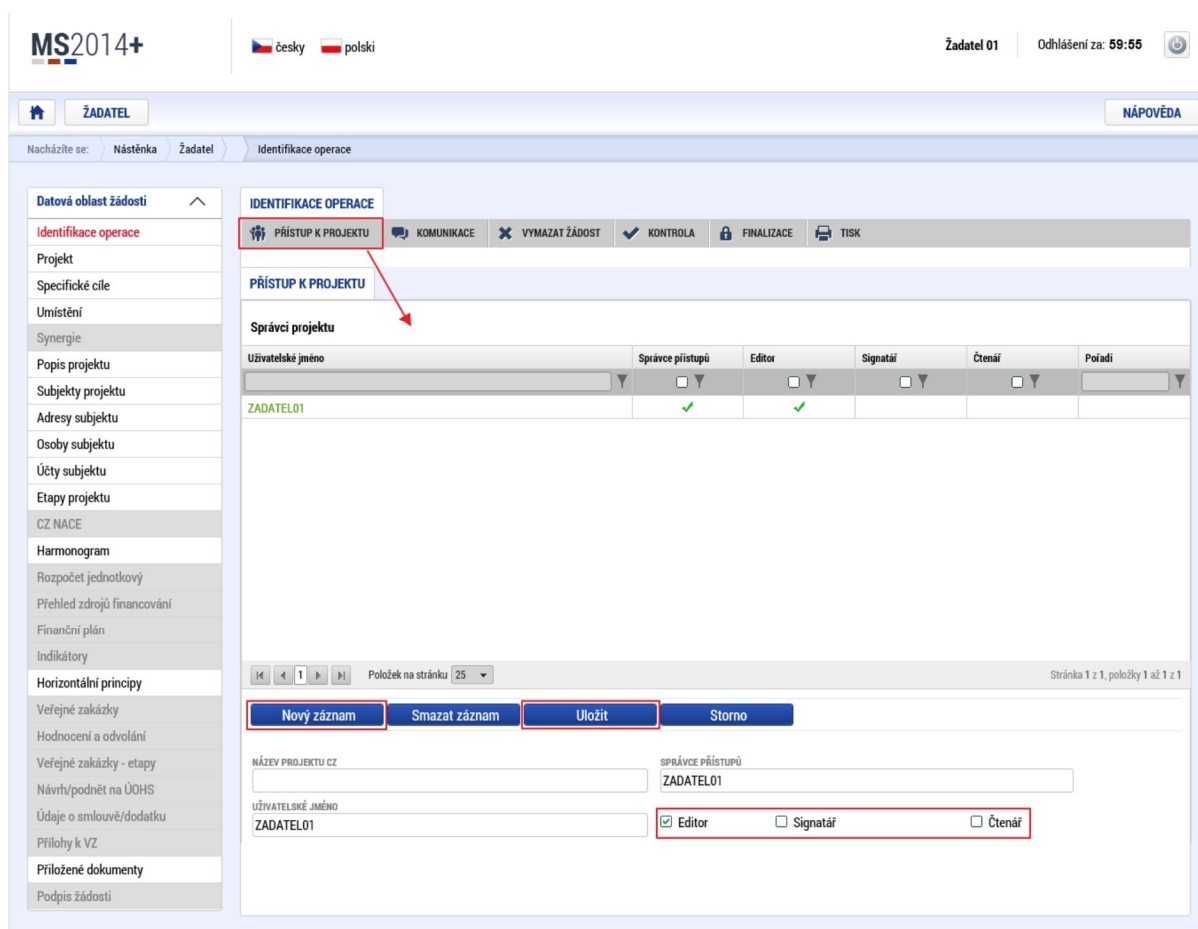
„Přístup k projektu“ je formulář pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout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

- Editor - může žádost upravovat
- Čtenář - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav
- Signatář - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně Žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce Žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

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

Editor Signatář Čtenář

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „uložit“



MS2014+ česky polски Žadatel 01 Odhlášení za: 59:55

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Identifikace operace](#)

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU KOMUNIKACE VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správce projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupu	Editor	Signatář	Čtenář	Pořadí
ZADATEL01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ: SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO: ZADATEL01

ZADATEL01 Editor Signatář Čtenář

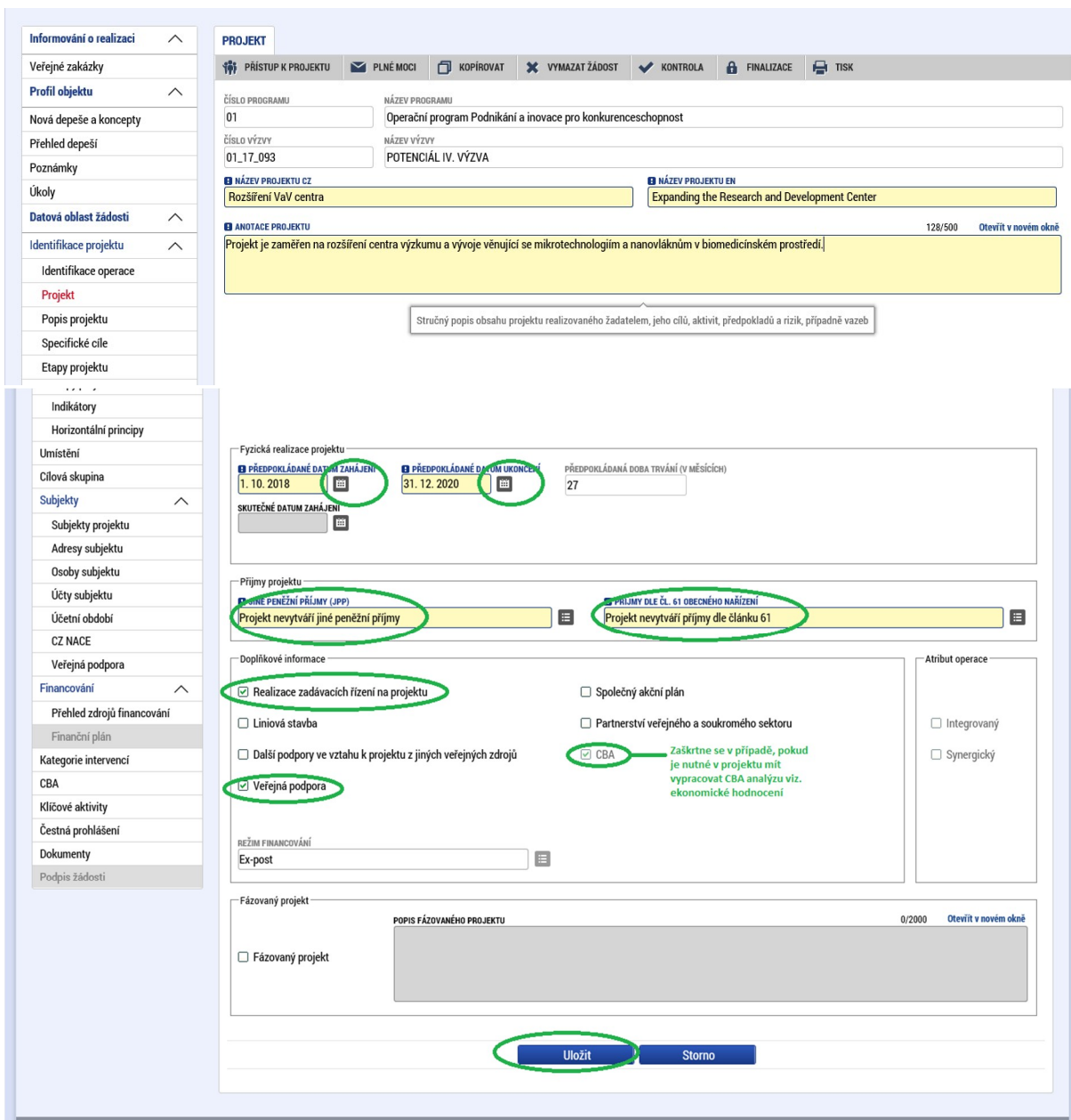
Vyplňte pole „**Název projektu CZ**“, do „**Anotace projektu**“ stručně uveďte, co je předmětem projektu. Dále vyplňte „**Předpokládané datum zahájení**“, „**Předpokládané datum ukončení**“ a „**Doba realizace projektu**“. Projekt je možné zahájit nejdříve v den podání žádosti o podporu. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je 31. prosinec 2020.

V části „**Příjmy projektu**“ vyberte možnosti, z nichž bude patrné, že **projekt negeneruje žádné příjmy!**

V části „**Doplňkové údaje**“ vyberte další možnosti, jako např. jestli v rámci projektu proběhne realizace zadávacích řízení na projektu apod.

Zatrhněte checkbox „Veřejná podpora“ (označte pole fajfkou).

Povinným polem je nově i „**Název projektu EN**“. Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit**“.



PROJEKT

PRŮMYSLU A OBCHODU

PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

ČÍSLO VÝZVY 01_17_093 NÁZEV VÝZVY POTENCIÁL IV. VÝZVA

NÁZEV PROJEKTU CZ Rozšíření VaV centra NÁZEV PROJEKTU EN Expanding the Research and Development Center

ANOTACE PROJEKTU 128/500 Otevřít v novém okně
Projekt je zaměřen na rozšíření centra výzkumu a vývoje věnující se mikrotechnologiím a nanovláknům v biomedicinském prostředí.

Stručný popis obsahu projektu realizovaného žadatelem, jeho cílů, aktivit, předpokladů a rizik, případně vazeb

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 10. 2018 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 31. 12. 2020 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 27

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

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 Zaškrtně se v případě, pokud je nutné v projektu mít vypracovat CBA analýzu viz. ekonomické hodnocení

REŽIM FINANCOVÁNÍ Ex-post

Fázovaný projekt

POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU 0/2000 Otevřít v novém okně

Fázovaný projekt

Uložit Storno

Projekt- CBA

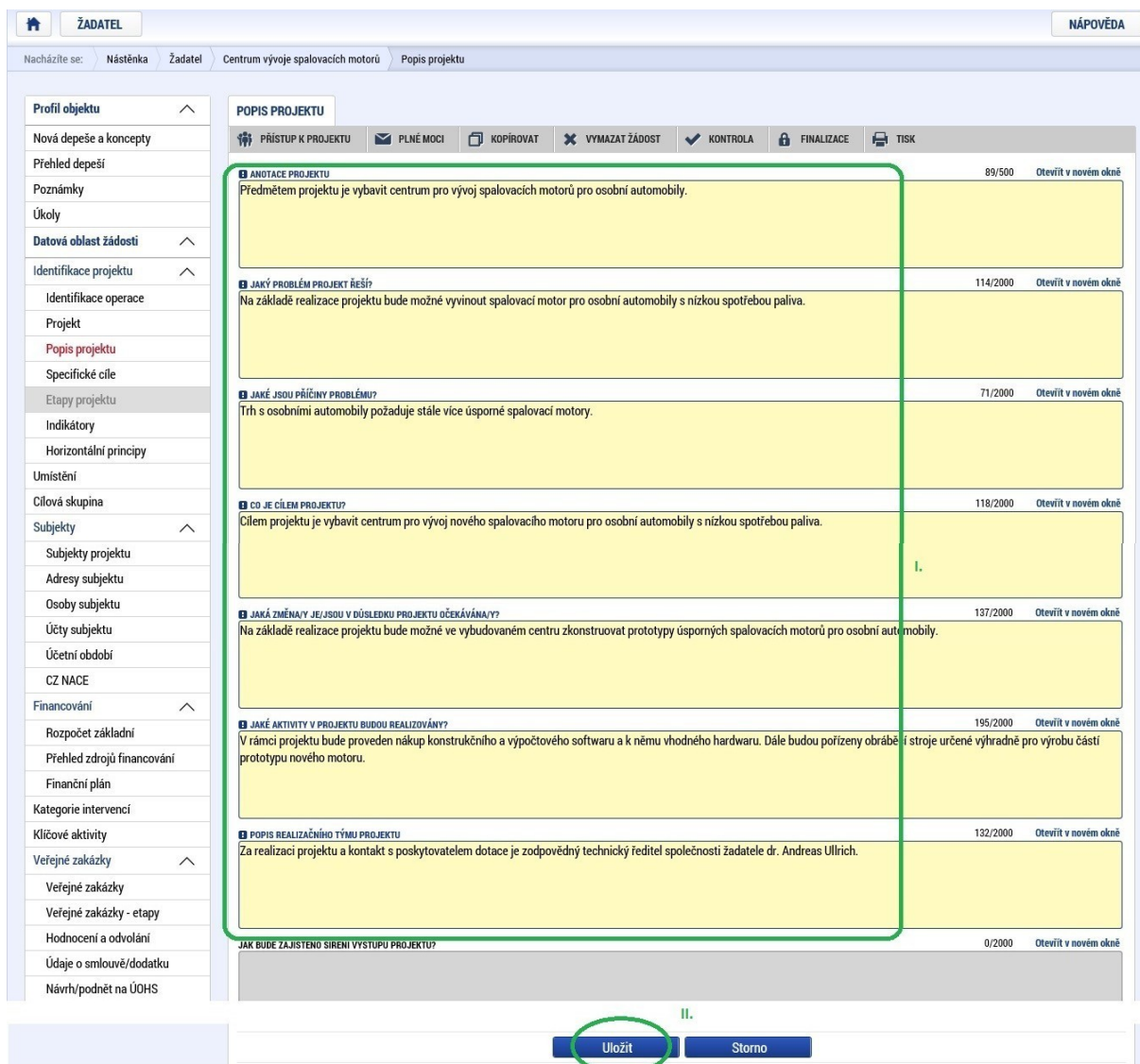
V tomto formuláři je nutné doplnit informaci týkající se CBA. Zatrhnutí checkboxu „CBA“ se automaticky provede po navázání CBA analýzy na projektu přes Modul CBA.

Tato povinnost se týká pouze Žadostí o podporu, resp. Žadatelů, kteří mají povinnost zpracovat finanční, případně ekonomickou analýzu.

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro Žadatele, která je k dispozici na stránkách Agentury pro podnikání a inovace [Ekonomické hodnocení](#)

Popis projektu

Vyplňte **stručně, ale zároveň věcně všechna žlutá (povinná) textová pole** tak, aby z nich při kontrole bylo zcela zřejmé, co je předmětem a cílem projektu, jaké problémy řeší apod. V případě, kdy je žadatelem VP s kódem intervence 065, je nutné uvést významný pozitivní dopad na životní prostředí. V případě VP s kódem intervence 063 zde uveďte např. přínos partnerství s MSP. Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.



The screenshot shows the 'POPIS PROJEKTU' form with the following sections highlighted in yellow:

- ANOTACE PROJEKTU** (89/500): Předmětem projektu je vybavit centrum pro vývoj spalovacích motorů pro osobní automobily.
- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** (114/2000): Na základě realizace projektu bude možné vyvinout spalovací motor pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?** (71/2000): Trh s osobními automobily požaduje stále více úsporných spalovacích motorů.
- CO JE CÍLEM PROJEKTU?** (118/2000): Cílem projektu je vybavit centrum pro vývoj nového spalovacího motoru pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?** (137/2000): Na základě realizace projektu bude možné ve vybudovaném centru zkonstruovat prototypy úsporných spalovacích motorů pro osobní automobily.
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** (195/2000): V rámci projektu bude proveden nákup konstrukčního a výpočtového softwaru a k němu vhodného hardwaru. Dále budou pořízeny obráběcí stroje určené výhradně pro výrobu částí prototypu nového motoru.
- POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** (132/2000): Za realizaci projektu a kontakt s poskytovatelem dotace je zodpovědný technický ředitel společnosti žadatele dr. Andreas Ullrich.
- JAK BUDE ZAJIŠTĚNO SÍŘENÍ VÝSTUPU PROJEKTU?** (0/2000):

At the bottom of the form, the 'Uložit' button is circled in green, and the 'Storno' button is visible next to it.

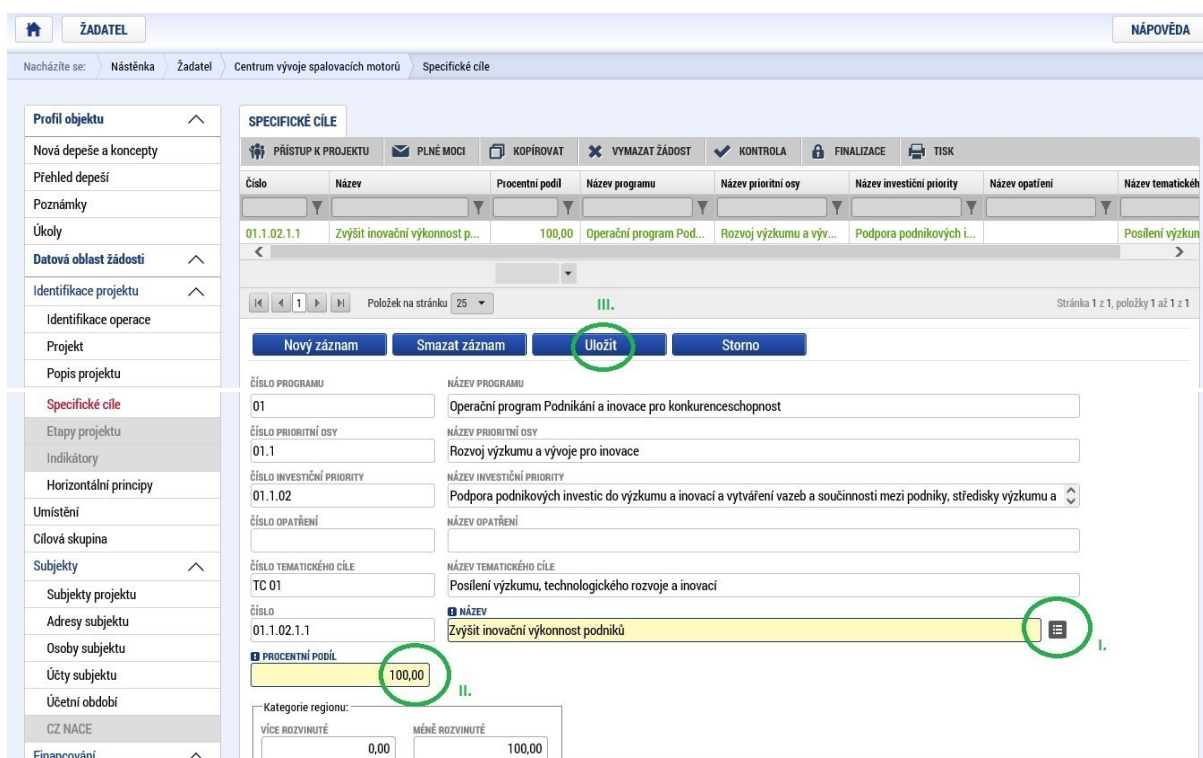
Pokud bude výstup činnosti výzkumu a vývoje zaměřen do CZ NACE 10 – Výroba potravinářských výrobků, 13 – Výroba textilií nebo 24 – Výroba základních kovů, hutní zpracování kovů; slévárnství, vyplňte do některé z výše uvedených kolonek rovněž i kód celní produkce, který se vztahuje k CZ NACE výstupu projektu.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

Kódy jednotlivých produktů jsou uvedeny ve Společném celním sazebníku EU. Tento dokument je možné dohledat na webu Celní správy ČR. Dbejte na to, abyste při vyplňování Žádosti o podporu měli k dispozici jeho aktuální verzi pro daný rok.

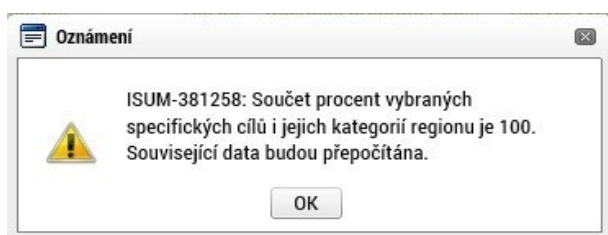
Identifikace operace	3 JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? Výstupem činnosti v rozšiřovaném centru vývoje budou sušenky, což je produkt, který společnost žadatele dosud vůbec nenabízela - 1905-31 Sladké sušenky I.	151/2000	Otevřít v novém okně
Projekt			
Popis projektu			
Specifické cíle			

Specifické cíle

Z možností, ke kterým se dostanete prostřednictvím ikony vpravo vedle pole pro název specifického cíle, cíl a do kolonky procentního podílu napište hodnotu 100.



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

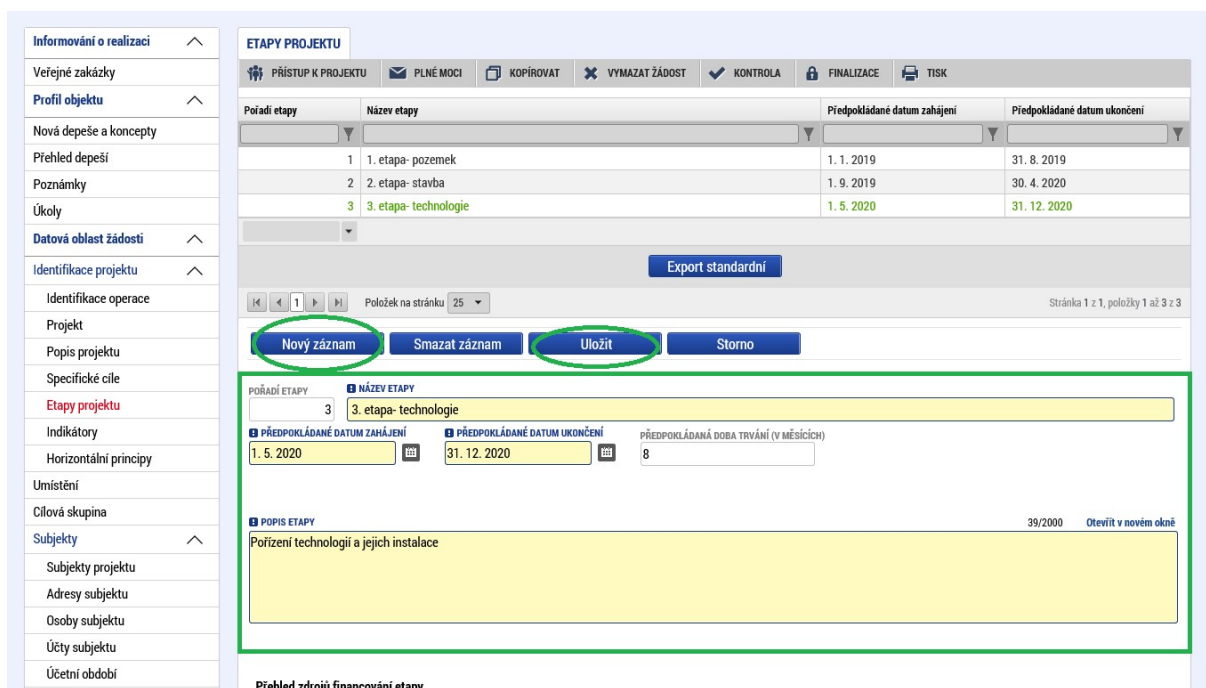


Etapy projektu

Etapa projektu se přidá přes tlačítko „Nový záznam“. Vyplní se „Název etapy“, „Předpokládané datum zahájení“, „Předpokládané datum ukončení“ a „Popis etapy“, ve kterém bude stručně uvedeno, co je předmětem dané etapy a jaký je její výstup. V „Popisu etapy“ nedoporučujeme uvádět konkrétní technologie/plnění, která budou v rámci etapy pořizována, ale spíše se zaměřit na souhrnný výstup etapy projektu. Důvodem je v budoucnu maximálně eliminovat počet změnových řízení.

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení, který je uveden ve formuláři „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení, který je uveden ve stejném formuláři „Projekt“. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období. Hlavním cílem programu Potenciál je podpora podnikových investic do výzkumu, vývoje a inovací, z tohoto důvodu je vyžadováno, aby každá etapa projektu obsahovala investiční výdaj, nikoli pouze neinvestiční výdaje. Více na [Program podpory Potenciál](#), bod 3.1. Cíl programu.

Při vyplňování tohoto formuláře je nutné se řídit pravidly etapizace, která jsou součástí [Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část](#), které jsou k dispozici na stránkách Agentury pro podnikání a inovace



ETAPY PROJEKTU

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

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	1. etapa- pozemek	1. 1. 2019	31. 8. 2019
2	2. etapa- stavba	1. 9. 2019	30. 4. 2020
3	3. etapa- technologie	1. 5. 2020	31. 12. 2020

Export standardní

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

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

POŘADÍ ETAPY 3 **NÁZEV ETAPY** 3. etapa- technologie

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 5. 2020 **PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ** 31. 12. 2020 **PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)** 8

POPIS ETAPY 39/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 Pořízení technologií a jejich instalace

Přehled zdrojů financování etapy

Indikátory

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

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

Ve formuláři jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu POTENCIÁL. Konkrétně se jedná o indikátory:

Povinné k výběru

- 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace
- 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
- 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy

Povinné k naplnění

- 24102 Počet nových rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků

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

Jak správně vyplnit informace k indikátorům:

- 21410, 20400 a 20702- Výchozí hodnota bude vždy 0, Datum výchozí hodnoty bude den podání Žádosti o podporu, Cílová hodnota bude vždy 0, Datum cílové hodnoty bude den ukončení realizace projektu (max. 31.12.2020). Pokud žadatel v průběhu realizace bude chtít přijmout nové zaměstnance uvede to do Podnikatelského záměru. V případě promítnutí této situace do projektu, dojde k úpravě indikátoru až v Závěrečné zprávě z realizace, kde tuto skutečnost může uvést k indikátoru 20400 či 20702 a podloží to podepsanou pracovní smlouvou. **Při podání žádosti, ale platí že cílová hodnota bude 0.**
- 20000 - Výchozí hodnota bude vždy 0, Datum výchozí hodnoty bude den podání Žádosti o podporu. Žadatel indikativně odhadne cílovou hodnotu. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.
- 24102- indikátor povinný k naplnění- Výchozí hodnota bude vždy 0, Datum výchozí hodnoty bude den podání Žádosti o podporu, Cílová hodnota bude 1 a více (záleží na počtu míst realizace), Datum cílové hodnoty bude den ukončení realizace projektu (max. 31.12.2020)

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 základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

CBA

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
21410	Tržby podpořených podniků v důsledku zavedení nové inovace	0,000	0,000	31. 12. 2020
24102	Počet nových, rozšířených či modernizovaných výrobních zařízení	0,000	1,000	31. 12. 2020
20400	Počet nových výzkumných pracovníků	0,000	0,000	31. 12. 2020
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst	0,000	0,000	31. 12. 2020
20000	Počet podniků spolupracujících s podpořenými podniky	0,000	0,000	31. 12. 2020

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 21410 NÁZEV INDIKÁTORU: Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace ENVI:

Povinný k naplnění

Povinný k výběru

MĚRNÁ JEDNOTKA: mil. Kč/rok TYP INDIKÁTORU: Výsledek

VÝCHOZÍ HODNOTA 0,000 **DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY** 1. 10. 2018 **CÍLOVÁ HODNOTA** 0,000 **DATUM CÍLOVÉ HODNOTY** 31. 12. 2020

DEFINICE INDIKÁTORU

Tržby z vlastních nových nebo inovovaných výrobků a služeb týkajících se předmětu projektu. Tím se myslí také organizační a marketingová inovace daného typu. Hodnota se vykazuje od data uvedení nového nebo inovovaného výrobku na trh, popř. od zavedení nového procesu výroby, a to až do doby ukončení monitorovacího období projektu. Počáteční hodnota je 0.

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

Horizontální principy

V tomto formuláři se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Z číselníku se pak vybere „Vliv projektu na horizontální princip“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“.

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 ^

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu

Rovné příležitosti a nediskriminace **Vliv projektu na horizontální princip**

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

Rovné příležitosti mužů a žen **Neutrální k horizontálnímu principu**

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

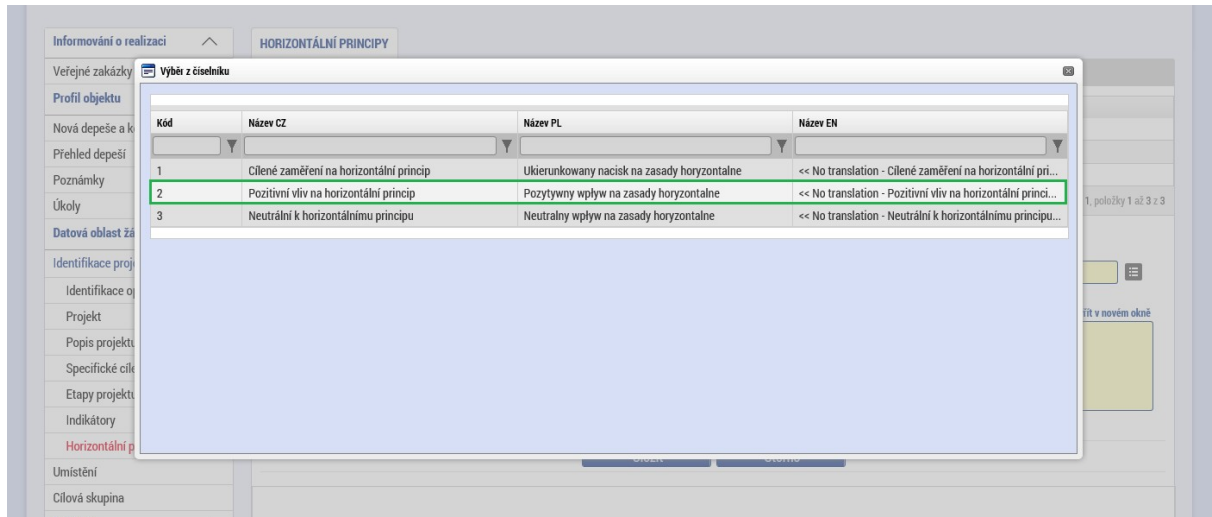
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory) **Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)**

Vliv projektu na horizontální princip

Pozitivní vliv na horizontální princip

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

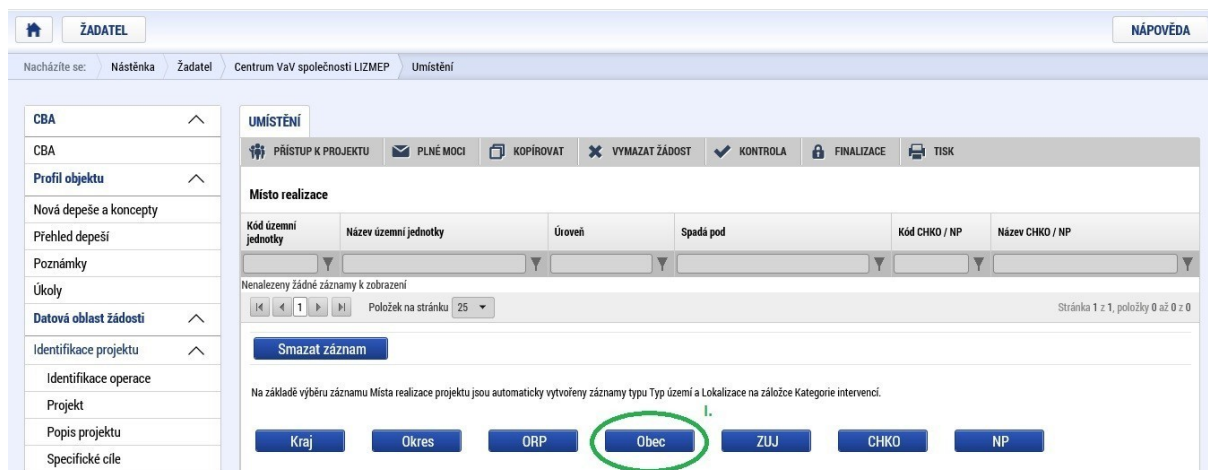
Uložit Storno



Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizontální pri...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	Pozytywny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální princ...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

Umístění

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



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Centrum VaV společnosti LIZMEP](#) [Umístění](#)

UMÍSTĚNÍ

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

Místo realizace

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

[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](#)

Zde můžete název obce hledat buď přechodem mezi jednotlivými stránkami seznamu, jejichž čísla jsou vlevo dole nebo, **zadejte hledanou hodnotu do prvního řádku a potvrďte klávesou Enter.** Následně hledanou hodnotu **označte a šipkou vpravo přesune do pravého sloupce.** Takto postupně vybere všechny obce, kde bude projekt realizován. Následně klikněte na „**Uložit a zpět**“.

Indikátory
Horizontální principy

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů Umístění

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

UMÍSTĚNÍ

PRÍSTUP 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
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

Smazat záznam

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

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

Cílová skupina

Přes ikonu vpravo vedle pole „Cílová skupina“ vyberte ze seznamu možnost „Podnikatelské subjekty (malé, střední a případně velké podniky)“. Do textového pole „Popis cílové skupiny“ uveďte **pouze název zvolené cílové skupiny „Podnikatelské subjekty (malé, střední a případně velké podniky)“!**

Název číselníku česky	Název hodnoty z číselníku	Kód
Cílová skupina	Podnikatelské subjekty (malé, střední a případně velké podniky).	4
Cílová skupina	Výzkumné organizace	74
Cílová skupina	Výzkumní pracovníci v soukromém sektoru	95

Subjekty

Na této záložce v kolonce „Typ subjektu“ vyberte nejprve možnost „Žadatel/příjemce“. **V programu Potenciál – Výzva V může být u projektu pouze jeden Žadatel/příjemce.** Následně vyplňte „IČ“ a klikněte na tlačítko „Validace“. Systém z registru načte název společnosti, datum jejího vzniku, právní formu a seznam statutárních zástupců. Vraťte se k údajům na záložce kliknutím na tlačítko „Zpět“.

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

SUBJEKTY PROJEKTU

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

TYP SUBJEKTU
Hlavní žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Validovaný subjekt - IČ

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

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

DATUM VZHNIKU: 26. dubna 2006

KÓD INSTITUČNÁLNÍHO SEKTORU

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

zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

ZDE SE PO ZADÁNÍ IČ A KLIKNUTÍ NA TLAČÍTKO "VALIDACE" NAČTOU ÚDAJE O STATUTÁRNÍCH ZÁSTUPCÍCH SPOLEČNOSTI

Vyplňte „DIČ/VAT ID“, pokud bylo společnosti přiděleno.

Do polí „Počet zaměstnanců“, „Roční obrat (EUR)“, „Bilanční suma roční rozvahy (EUR)“ **v případě, že žadatel/příjemce je dle Přílohy č. 1 Nařízení ES 651/2014 propojeným nebo partnerským podnikem, uveďte souhrnné údaje za celou skupinu. Tyto údaje musí být v souladu s dokumentem Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis.**

Podrobnější informace o propojených nebo partnerských osobách včetně praktického příkladu je možné dohledat na adrese [Agentury pro podnikání a inovace](#).

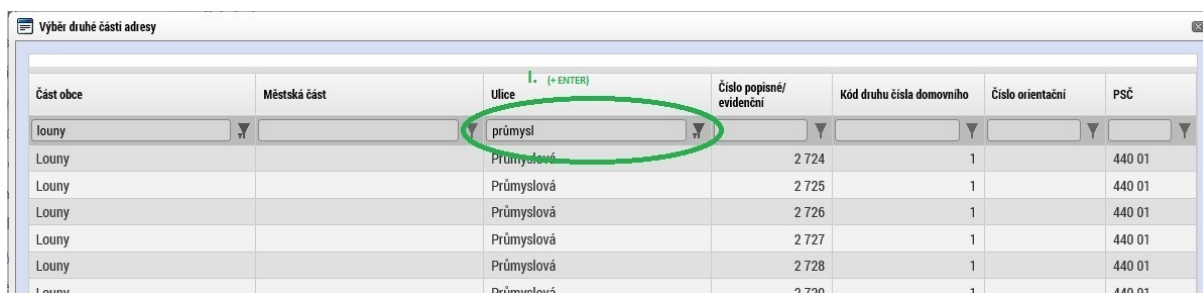
Zvolte **typ plátce DPH**, označte příznak „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“.

Vyberte velikost podniku.

V případě, že jste žadatel VP, který podává společný projekt s MSP (kód intervence 063), je nutné vyplnit do Subjektů projektu rovněž veškeré údaje za smluvního partnera (MSP), přičemž jako „Typ subjektu“ vyberete Partner bez finančního příspěvku (kód 22).

Adresy subjektu

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



Část obce	Městská část	Ulice (+ ENTER)	Číslo popisné/ evidenční	Kód druhu čísla domovního	Číslo orientační	PSČ
louny		průmysl				
Louny		Průmyslová	2 724	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 725	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 726	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 727	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 728	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 790	1		440 01

Pokud je zvolená adresa zároveň adresou místa realizace, vyberte a přesuňte do pravého sloupce i možnost „**adresa místa realizace**“. V případě, že adresa místa realizace se liší od oficiální adresy, klikněte po uložení oficiální adresy (přes tlačítko „**Uložit**“) na tlačítko „**Nový záznam**“ a výše uvedeným postupem vyplňte údaje povinné k vyplnění, jak je uvedeno výše. Pouze v části „**Typ adresy**“ vyberte pouze možnost „**Adresa místa realizace**“. Místo realizace na záložce „Adresy subjektu“ se musí shodovat místem realizace, uvedeným v záložce „Umístění projektu“

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

Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím záložky „Popis projektu“.

ŽADATEL
NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů Adresy subjektu

Profil objektu

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

ADRESY SUBJEKTU

Subjekt

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

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedená textově	Typ adresy
Most	Most	Most	Dělnická	Dělnická 1, 434 01 Most	Adresa místa realizace
Louny	Louny	Louny	Průmyslová	Průmyslová 1, 440 01 Louny	Adresa místa realizace A

Český subjekt

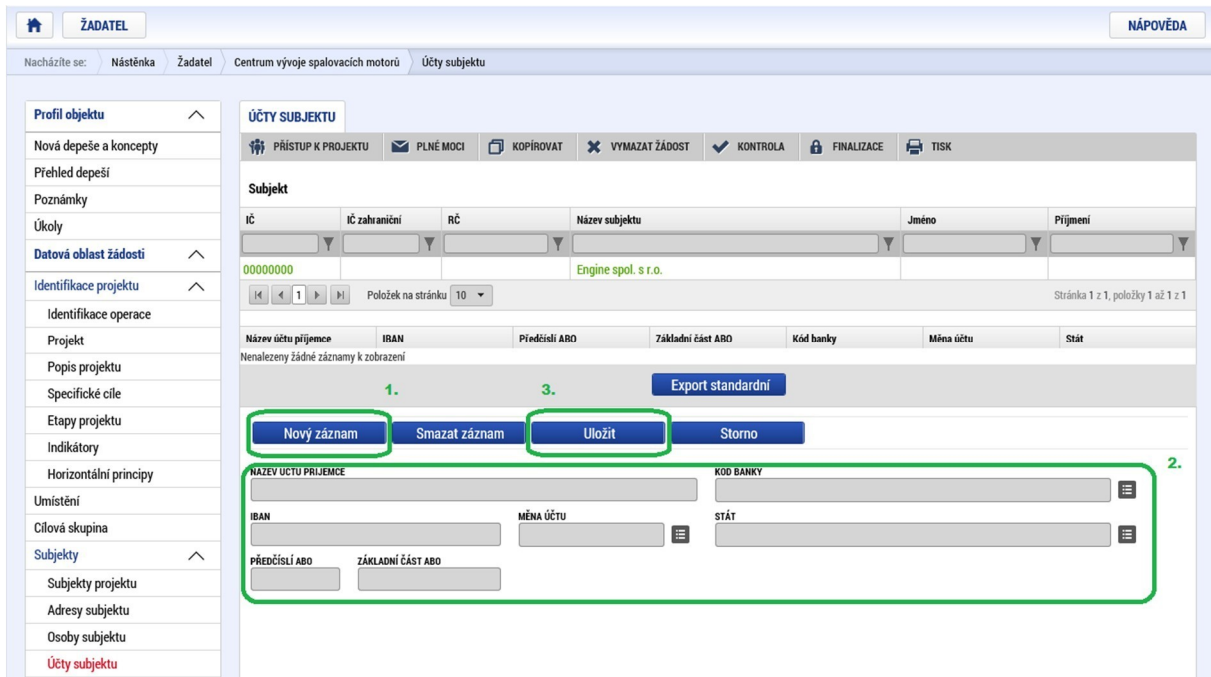
OBEC Louny	NÁZEV OKRESU Louny	NÁZEV KRAJE Ústecký kraj
PSČ 440 01	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP Louny
ČÁST OBCE Louny	ULICE Průmyslová	ČÍSLO ORIENTAČNÍ
WWW	ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ 1	KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO 1
	DATUM VALIDACE 11. srpna 2015 18:52:52	

Typ adresy

Kód	Název CZ	Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení	R	Adresa místa realizace
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)		

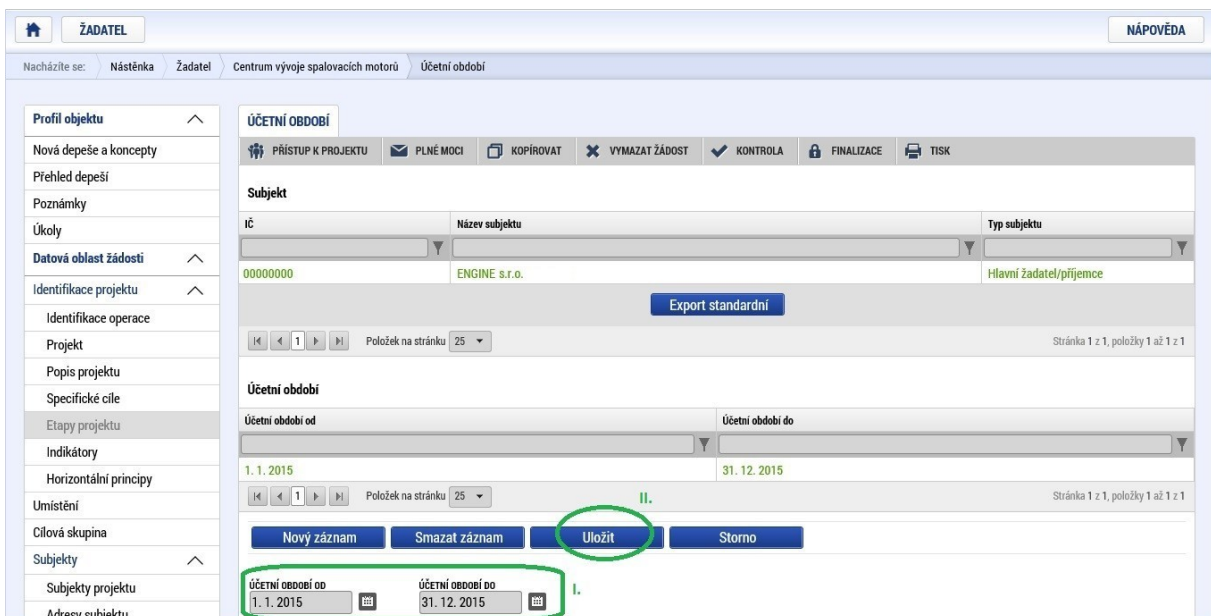
Účty subjektu

Ve 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. V záložce Účty subjektu stačí vyplnit pouze záložky: Název účtu příjemce, Kód banky, Měna účtu, Stát, Základní část ABO.



Účetní období

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



CZ NACE

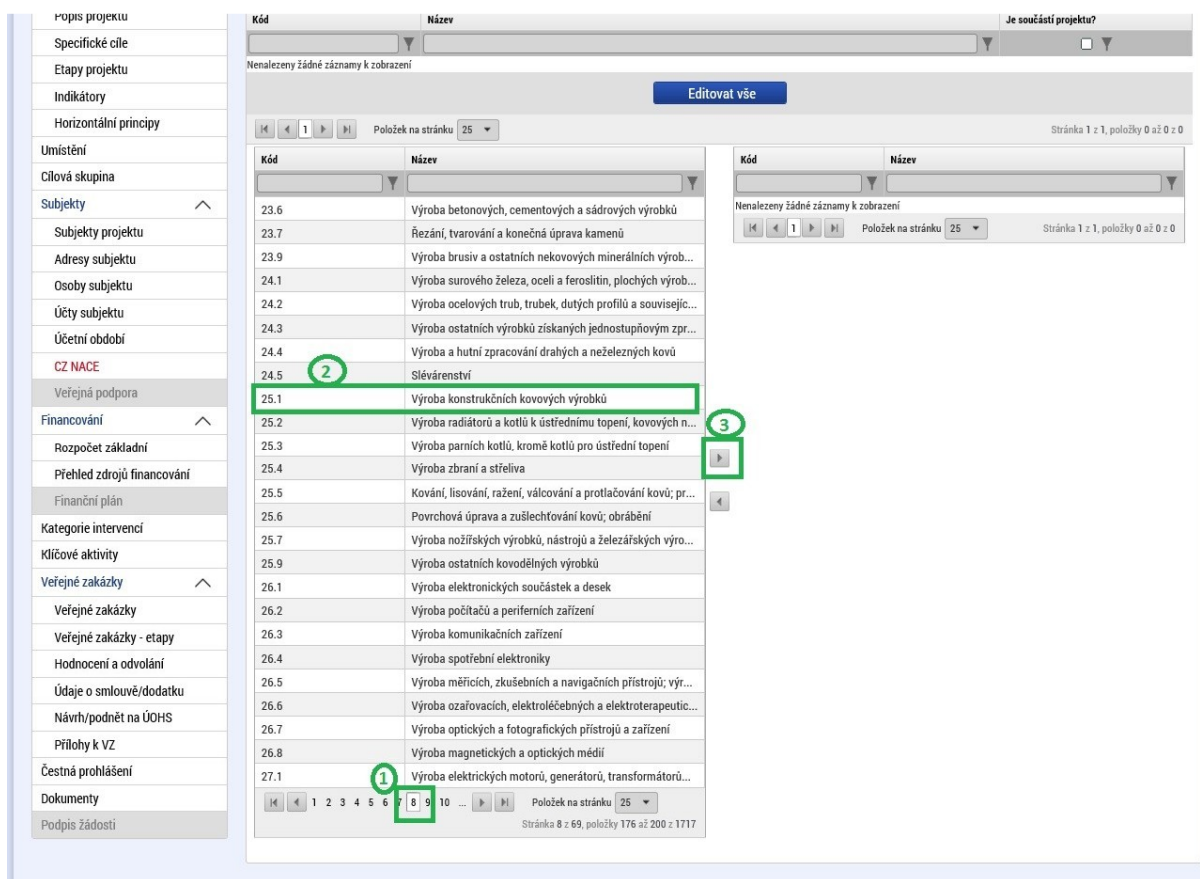
V dolní části stránky v části „Kód“ **vyberte pouze CZ-NACE hlavního výstupu projektu**. Z číselníku podobně jako např. při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) vyberte kód, který bude odpovídat vámi popsané činnosti na záložce **Popis projektu**. Pro rychlejší hledání můžete použít první řádek, do kterého napíšete hledaný údaj a potvrdíte jej klávesou Enter. Následně hledaný kód označíte a šipkou vpravo přesuňte do pravého sloupce

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

Návod k správnému vyplnění CZ-NACE

A. Výběr relevantního- CZ-NACE

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

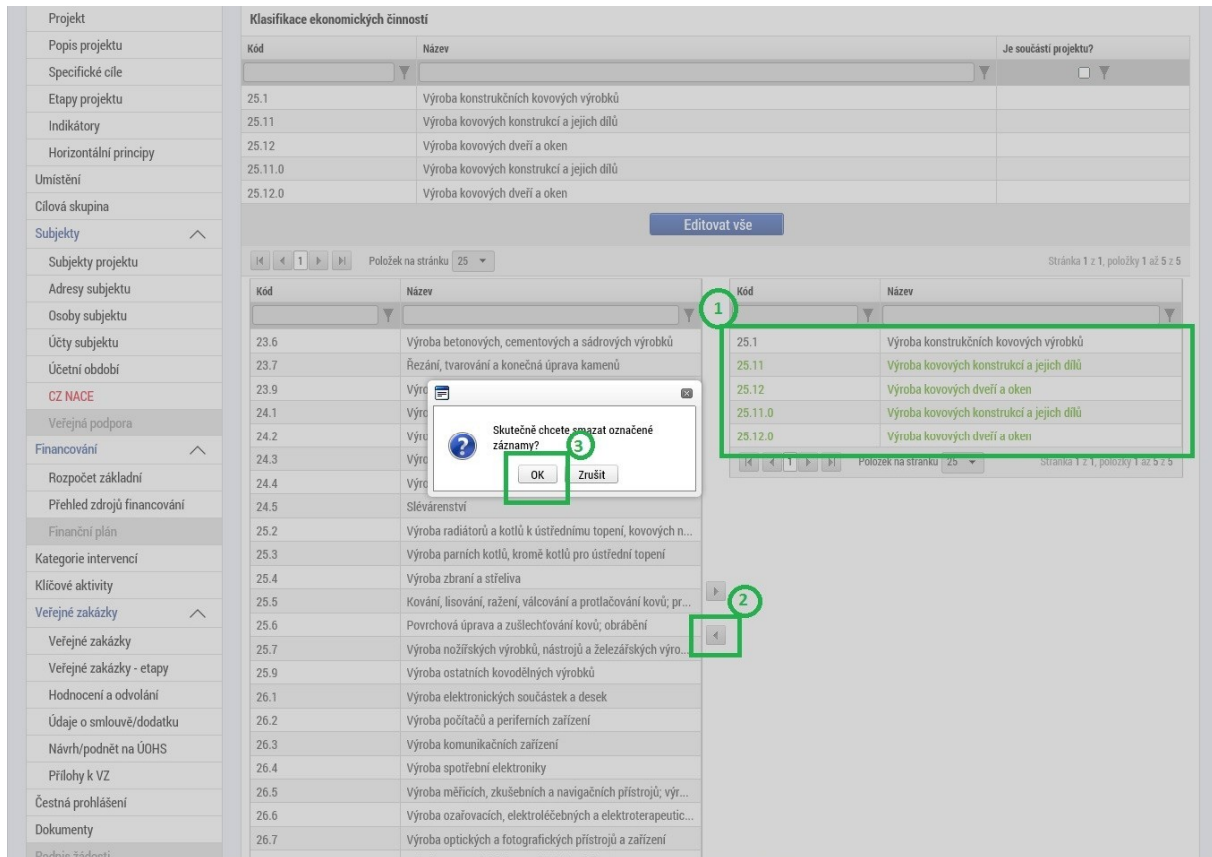


Kód	Název
23.6	Výroba betonových, cementových a sádrových výrobků
23.7	Řezání, tvarování a konečná úprava kamenů
23.9	Výroba brusiv a ostatních nekovových minerálních výrob...
24.1	Výroba ocelového železa, oceli a ferolitín, plochých výrob...
24.2	Výroba ocelových trub, trubek, dutých profilů a souvisejic...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

B. Odstranění nežádoucího CZ-NACE

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

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

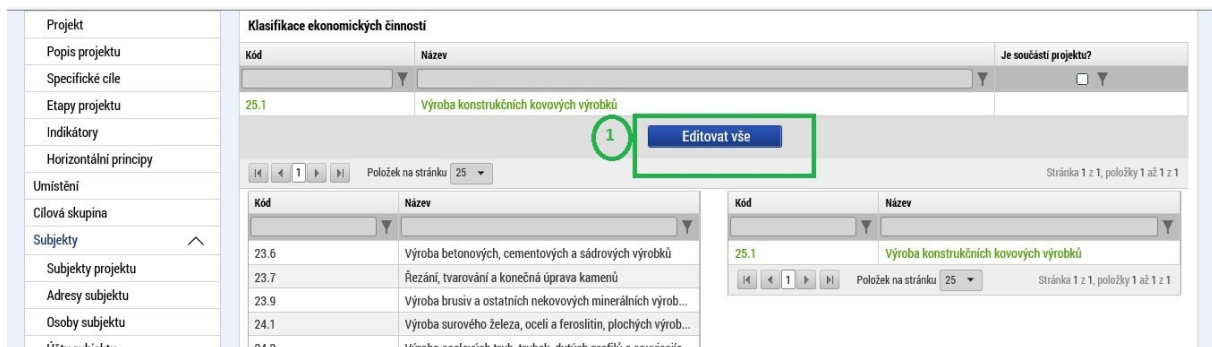


The screenshot shows the 'Klasifikace ekonomických činností' (Classification of economic activities) interface. It features a list of CZ-NACE codes and their corresponding activity names. A dialog box is open, asking 'Skutečně chcete smazat označené záznamy?' (Are you sure you want to delete the marked records?). The dialog has 'OK' and 'Zrušit' (Cancel) buttons. Red annotations highlight the 'Editovat vše' (Edit all) button, the left arrow on the table, and the dialog box.

C. Potvrzení hlavního CZ-NACE do projektu

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

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



The screenshot shows the 'Klasifikace ekonomických činností' interface. The 'Editovat vše' button is highlighted with a red circle and arrow, indicating the next step in the process of confirming the main CZ-NACE for the project.

D. Příznak „Je součástí projektu“

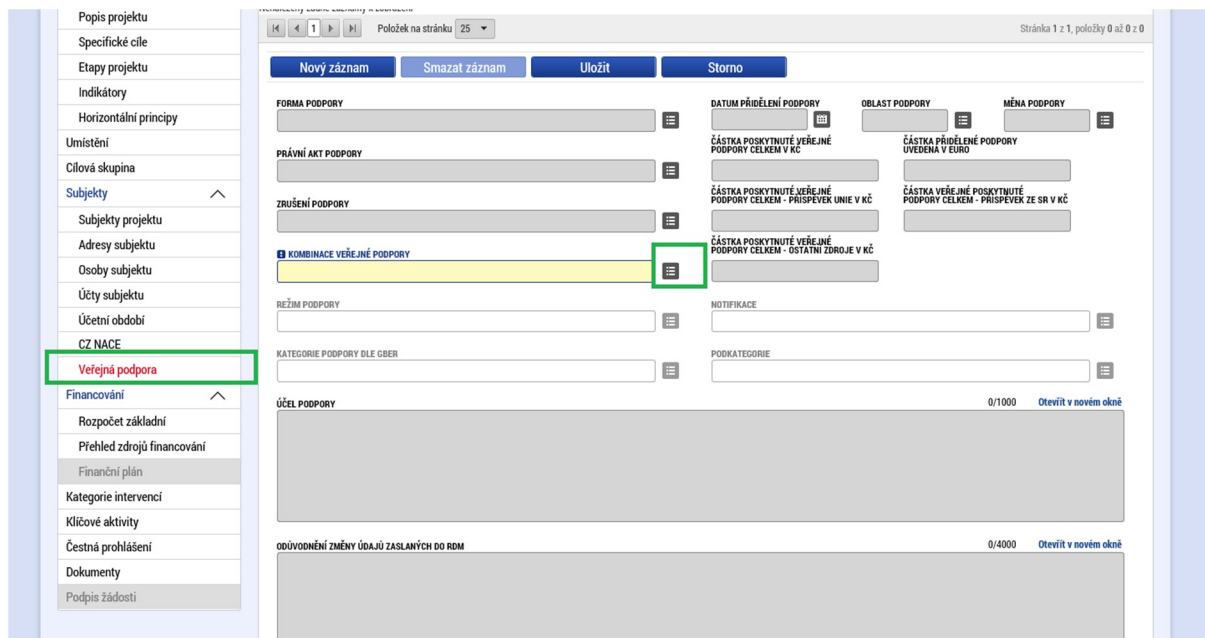
- 1) Po stisknutí tlačítka „Editovat vše“, se Vám zobrazí check box „Je součástí projektu“.
Po kliknutí na check box se zobrazí zatržítko.
- 2) Po kroku jedna klikněte na tlačítko „Uložit vše“

<ul style="list-style-type: none"> Projekt Popis projektu Specifické cíle Etapy projektu Indikátory Horizontální principy Umístění Cílová skupina Subjekty ^ Subjekty projektu Adresy subjektu Osoby subjektu 	Klasifikace ekonomických činností		
	Kód	Název	Je součástí projektu?
	25.1	Výroba konstrukčních kovových výrobků	<input type="checkbox"/>
	2 Uložit vše Zrušit editaci		
	1 <input checked="" type="checkbox"/>		
	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1		
	Kód	Název	
	23.6	Výroba betonových, cementových a sádrových výrobků	
	23.7	Řezání, tvarování a konečná úprava kamenů	
	23.9	Výroba brusiv a ostatních nekovových minerálních výrob...	
	24.1	Výroba surového železa, oceli a ferrosilitů, plochých výrob...	

E. Finální stav záložky CZ-NACE

<ul style="list-style-type: none"> Projekt Popis projektu Specifické cíle Etapy projektu Indikátory Horizontální principy Umístění Cílová skupina Subjekty ^ Subjekty projektu Adresy subjektu Osoby subjektu 	Klasifikace ekonomických činností		
	Kód	Název	Je součástí projektu?
	25.1	Výroba konstrukčních kovových výrobků	<input checked="" type="checkbox"/>
	Editovat vše		
	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1		
	Kód	Název	
	23.6	Výroba betonových, cementových a sádrových výrobků	
	23.7	Řezání, tvarování a konečná úprava kamenů	
	23.9	Výroba brusiv a ostatních nekovových minerálních výrob...	
	24.1	Výroba surového železa, oceli a ferrosilitů, plochých výrob...	

- A. Pro to, aby byla záložka veřejné podpory aktivní je nutné mít na záložce Projekt zatržený check box Veřejná podpora. Na záložce Veřejná podpora rozbalte možnosti výběru druhu veřejné podpory.



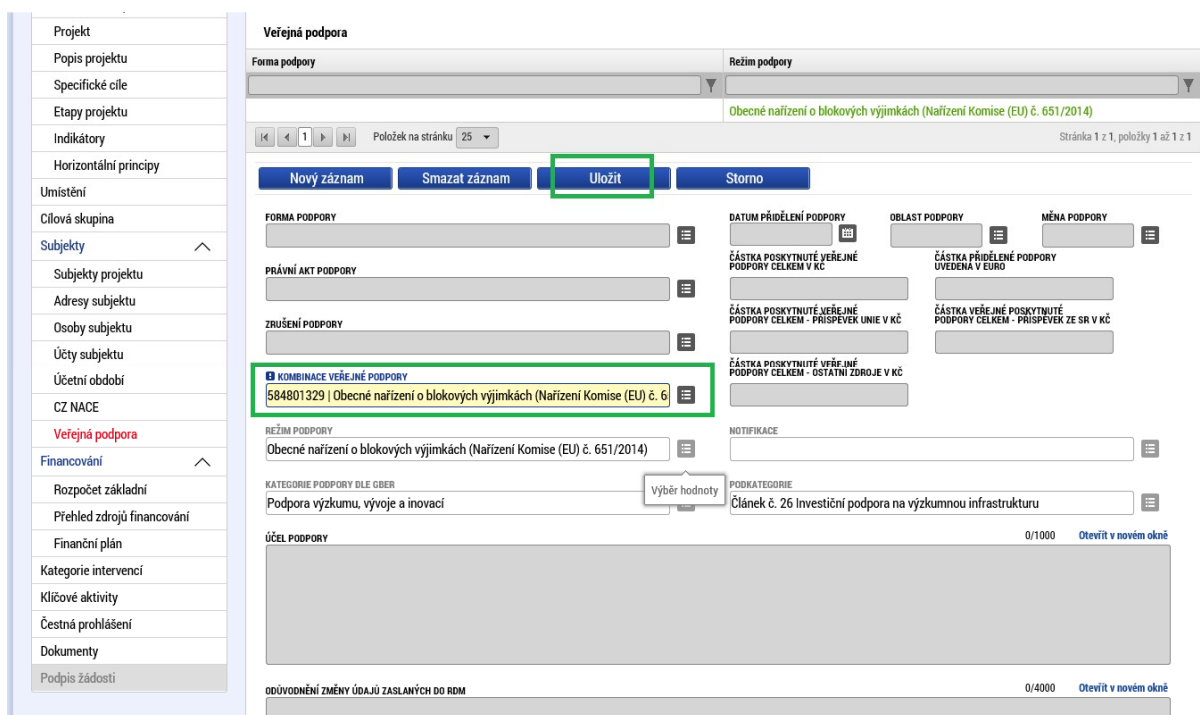
- B. Poté, co se Vám rozbalí možnosti výběru vyberete **Kombinaci veřejné podpory: 584801329 | Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014), Podpora výzkumu, vývoje a inovací. Ostatní údaje se vyplní sami jako např. Režim podpory: Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014), Kategorie podpory dle GBER: Podpora výzkumu, vývoje a inovací, Podkategorie: Článek č. 26 Investiční podpora na výzkumnou infrastrukturu**

Míry veřejné podpory - výběr

Kombinace veřejné podpory	Míra (v %)	Režim podpory	Kategorie	Podkategorie
; Podpora výzkumu, vývoje a inovací			Podpora výzkumu, vývoje a inovací	
; Velké podniky				Velké podniky
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Regionální podpora	Malé podniky
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na ochranu ŽP	Základní míra podpory podle čl. 36 a mož
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na sportovní a multifunkční infrastrukturu...	
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Malé a střední podniky
Podpora de minimis (Nařízení komise (EU) č. 71...		Podpora de minimis (Nařízení komise (EU) č. 71...		
OPVVV_GBER, Podpora výzkumu, vývoje a inovací	50	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpora na výzkumné a výv
SG II - přenosovka - V. výzva		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na ochranu ŽP	Článek č. 48 Investiční podpora na energ
SG II - přenosovka - V. výzva - ek. studie		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na ochranu ŽP	Článek č. 49 Podpora na ekologické studi
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	50	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 26 Investiční podpora na výzkvu

Stránka 3 z 3, položky 51 až 61 z 61

- C. Poté, co vyberete kombinaci s kódem 584801329, kliknete na tlačítko uložit. Po tomto kroku již můžete pokračovat na záložku Rozpočet základní.



The screenshot shows a web interface for public support. On the left is a navigation menu with options like 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', etc. The main area is titled 'Veřejná podpora' and contains several sections: 'Forma podpory', 'Režim podpory', 'Datum přidělení podpory', 'Oblast podpory', 'Měna podpory', 'Právní akt podpory', 'Zrušení podpory', 'Kombinace veřejné podpory' (highlighted with a green box), 'Režim podpory', 'Kategorie podpory dle GBER', 'Účel podpory', and 'Odpovědnosti změny údajů zaslanych do RDM'. A 'Výběr hodnoty' tooltip is visible over the 'Kombinace veřejné podpory' field.

Rozpočet základní

Tlačítkem „Editovat vše“ se Žadatelé zpřístupní kolonky pro vyplnění Celkových výdajů (zahrnují Celkové způsobilé výdaje a Celkové nezpůsobilé výdaje) a dále Celkových způsobilých výdajů (**minimální výše investice do dlouhodobého majetku činí 4 mil. Kč v případě MSP a 10 mil. Kč v případě VP**) a Celkových nezpůsobilých výdajů. V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položek označených 5 místním kódem a Celkové nezpůsobilé výdaje. Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční).

Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů a dle Příručky způsobilých výdajů. Oba tyto dokumenty naleznete na stránkách [Agentury pro podnikání a inovace](#)

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

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

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

Položek na stránku: 25

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

Export standardní

KÓD: 1 NÁZEV: Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM: 53 822 925,00 PROCENTO: 100,03 POTOMEK: ÚROVEŇ: 1

Přehled zdrojů financování

Jako zdroj financování vlastního podílu vždy vyberte možnost **Národní soukromé zdroje**. V kolonce % podíl vlastního financování, zadejte hodnotu **50,00** a klikněte na tlačítko „**Uložit**“. Pokračujte kliknutím na tlačítko „**Rozpad financí**“ a na tlačítko „**Uložit**“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum spalovacích motorů Přehled zdrojů financování

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Centrum spalovacích motorů	12 000 000,00	12 000 000,00	

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: Žádost o podporu MĚNA: CZK NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE: 12 000 000,00	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 12 000 000,00	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
ČZV BEZ PŘÍJMŮ: 12 000 000,00	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: PŘÍSPĚVOK UNIE: 6 000 000,00	NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: 0,00	PODPORA CELKEM: 6 000 000,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 6 000 000,00	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: Národní soukromé zdroje	% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: 50,00	

Rozpad financí III.

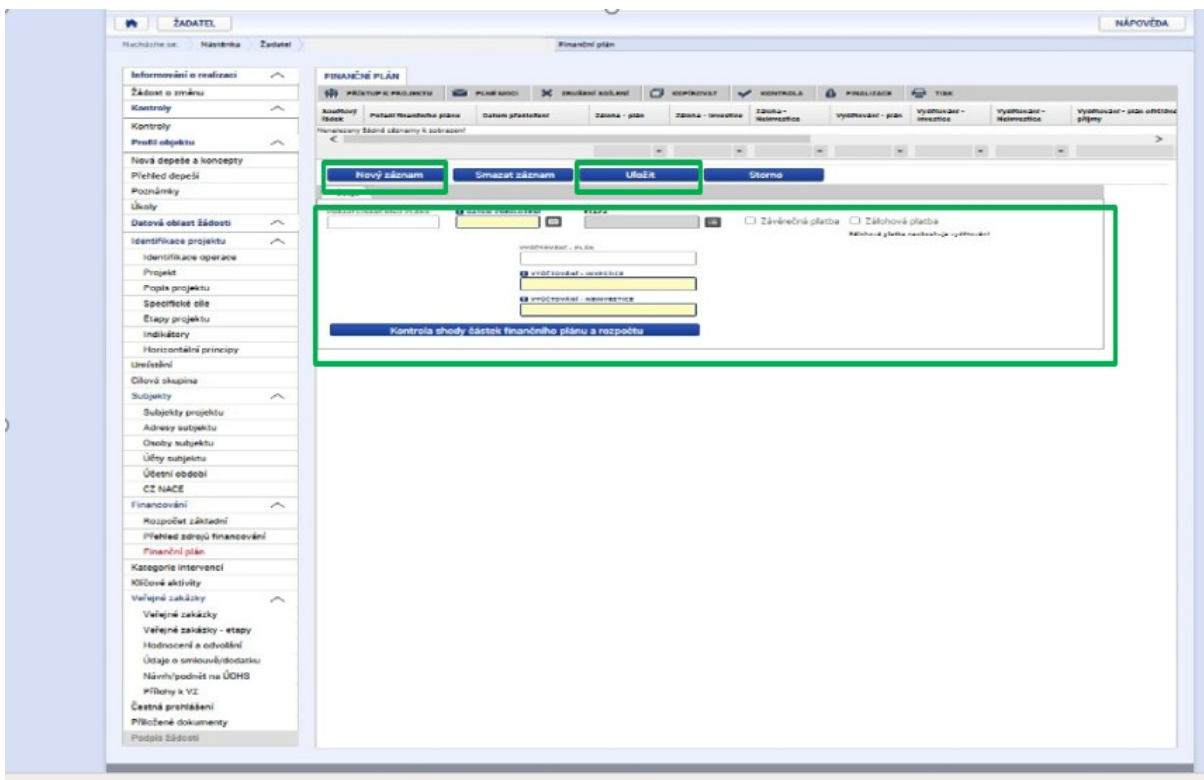
Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Uložit II. + IV.

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

- „Datum předložení“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy),
- „Etapu“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat z formuláře Etapy projektu, etapa musí být na finanční plán navázána,
- „Vyúčtování – Investice“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán. Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit vše**“



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

FINANČNÍ PLÁN

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

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Skutečnost - Vyúčtování	Skutečnost - Vyúčtování - Investice	Skutečnost - Vyúčtování - Neinvestice	Stav ŽoPI	Závě
	1	31. 1. 2020	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	Plánovaná	
	2	31. 1. 2021	5 010 000,00	5 000 000,00	10 000,00	5 010 000,00	5 000 000,00	10 000,00	Plánovaná	
			10 010 000,00	10 000 000,00	10 000,00	10 010 000,00	10 000 000,00	10 000,00		

Export standardní Editovat vše

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

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

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1

DATUM PŘEDLOŽENÍ: 31. 1. 2020

ETAPA: 1 | 1 | 1 etapa

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 5 000 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE: 5 000 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE: 0,00

Kontrola finančního plánu a rozpočtu

Verze

Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Pro program Potenciál konkrétně pak:

- Tematický cíl** – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací, Zvýšit inovační výkonnost podniku, 100%.
- Oblast intervence** – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na stránkách Agentury pro podnikání a inovace (<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/01/Kategorizace-kód-intervence.docx>), konkrétně pak:
 - MSP
 - 100% intervence do kódu 056
 - VP
 - 100% intervence do kódu 065 v případě, že se jedná o projekt s významným pozitivním dopadem na životní prostředí, tedy se zaměřením na nízkouhlíkové hospodářství a na odolnost vůči změně klimatu. Žadatel v Podnikatelském záměru vyčíslí dopad na nízkouhlíkové hospodářství v podobě CO2 nebo na klima v podobě CO2, nebo emisí metanu nebo jiných relevantních energetických ukazatelů. (viz Státní politika životního prostředí České republiky 2012-2020: [https://www.mzp.cz/C1257458002F0DC7/cz/statni_politika_zivotního_prostredi/\\$FILE/SOPSZP-Aktualizace_SPZP_2012-2020-20161123.pdf](https://www.mzp.cz/C1257458002F0DC7/cz/statni_politika_zivotního_prostredi/$FILE/SOPSZP-Aktualizace_SPZP_2012-2020-20161123.pdf))
 - 100% intervence do kódu 063 pokud je v rámci projektu uplatňována přímá spolupráce VP s MSP

Identifikace operace	Oblast intervence
Projekt	Kód
Popis projektu	Název
Specifické cíle	Název specifického cíle
Etapy projektu	Procentní podíl
Indikátory	Indikativní alokace
Horizontální principy	Indikativní alokace
Umístění	Koeficient klimatické změny
Cílová skupina	
Subjekty	
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE
Zvýšit inovační výkonnost podniků

NÁZEV
a středních podniků přímo související s činnostmi v oblasti výzkumu a inovací

PROCENTNÍ PODÍL 50

INDIKATIVNÍ ALOKACE

KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY 0

PODSKUPINA Výzkum, vývoj a inovace SKUPINA Rozvoj vnitřního potenciálu

056- pouze MSP
065- pouze VP zaměřený na ŽP
063- spolupráce VP+MSP

Název číselníku český	Název hodnoty z číselníku	Kód
Oblast intervencí	Investice do infrastruktury, kapacit a zařízení v malých a středních podnicích přímo související s č...	056
Oblast intervencí	Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především pro malé a střední podniky	063
Oblast intervencí	Výzkumná a inovační infrastruktura, procesy, přenos technologií a spolupráce v podnicích se zaměřením...	065

3. **Forma financování** – Nevratný grant, 100%
4. **Ekonomická aktivita** – dle zaměření projektu

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ
01	Zemědělství a lesnictví
02	Rybolov a akvakultura
03	Výroba potravinářských výrobků a nápojů
04	Výroba textilií, textilních výrobků
05	Výroba dopravních prostředků a zařízení
06	Výroba počítačů, elektronických a optických přístrojů a zařízení
07	Ostatní nespécifikovaná výrobní odvětví
08	Stavebnictví
09	Těžba a dobývání nerostných surovin (včetně těžby)
10	Elektrina, plyn, pára, horká voda a klimatizace
11	Zásobování vodou, kanalizace, činnosti související s nakládáním s odpady a sanacemi
12	Doprava a skladování
13	Informační a komunikační činnosti, včetně telekomunikací, informační činnosti, programování, poradenství a souvisejících činností
14	Velkoobchod a maloobchod
15	Cestovní ruch, ubytování, stravování a pohostinství
16	Peněžnictví a pojišťovnictví
17	Činnosti v oblasti nemovitostí, pronájmu a podnikatelské činnosti
18	Veřejná správa
19	Vzdělávání
20	Zdravotní péče
21	Činnosti v oblasti sociální práce, veřejné, sociální a osobní služby
22	Činnosti týkající se životního prostředí a změny klimatu
23	Uplatňování práva, včetně advokátní a notářské činnosti

5. **Mechanismus územního plnění** – Nepoužije se
6. **Lokalizace** – předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu
7. **Typ území** – předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu

Veřejné zakázky

Na projektu musí být založena min. jedna zakázka ve stavu plánována. V levém navigačním sloupci se nachází záložka „Veřejné zakázky“ po kliknutí se zobrazí tabulka, s možností Založit VZ či Změnit VZ. Kliknete na Založit VZ a zobrazí se Vám zakázka ve stavu Rozpracována. Po jejím rozkliknutí vyplníte všechna editovatelná žlutá pole a průběžně ukládejte.

Navigace		PŘEHLED VZ								
Operace		Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění								
Založit VZ	Změnit VZ	Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběrového řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběrového řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontraktu zadávacího/výběrového řízení
		Rozpracována	xQAH1VZ							

Navigace		VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
Operace		SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK	
Veřejné zakázky		POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: <input type="text"/> STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: <input type="text" value="Plánována"/> EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ: <input type="text"/>	
Datové oblasti		<input type="checkbox"/> Veřejná zakázka napříč projekty <input type="checkbox"/> Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ	
Veřejné zakázky		<input type="checkbox"/> Veřejná zakázka napříč projekty <input type="checkbox"/> Sdružení zadavatelů	
Identifikace VZ		URČENÍ DALŠÍCH PROJEKTŮ SE STEJNOU VEŘEJNOU ZAKÁZKOU: 0/512 Otevřít v novém okně	
Veřejné zakázky		<input type="checkbox"/> Je veřejná zakázka evidována v NEN?	
Údaje o smlouvě/dodatku		Předpokládané údaje o veřejné zakázce:	
Etapy		<input checked="" type="checkbox"/> PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: <input type="text"/>	
Údaje o námitkách		<input type="text"/> PŘEDPOKLÁDANÝ KÓD CPV: <input type="text"/> <input type="text"/> PŘEDPOKLÁDANÝ NÁZEV CPV: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: <input type="text"/>	
Návrh/podnět na ÚOHS		Základní údaje o veřejné zakázce:	
Přílohy		NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: <input type="text"/> TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: <input type="text"/>	
Dodavatelé		KÓD CPV: <input type="text"/> NÁZEV CPV: <input type="text"/> DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: <input type="text"/>	
Dodavatelé		<input checked="" type="checkbox"/> REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: <input type="text"/> <input type="text"/> DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: <input type="text"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE: <input type="text"/> <input type="text"/> MĚNA: <input type="text"/> <input type="text"/> VÝŠE DPH: <input type="text"/> <input type="text"/> PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH: <input type="text"/>	

Čestná prohlášení

Žádost není možné podat, dokud na záložce „Čestná prohlášení“ Žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatrhnutím checkboxu **Souhlasím s čestným prohlášením** a kliknutím na tlačítko „**Uložit**“

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

Cilová skupina

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu








Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Financování ^

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Bezdlužnost		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Registrace na FÚ		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		55	✓
OP PIK Pravdivost údajů		56	✓
OP PIK Odpovědnost, ověření		58	✓
OP PIK Podnik v obtížích		59	✓
OP PIK Zajištění financování		60	✓
OP PIK Status podniku GBER		61	✓
OP PIK RIS III		65	✓

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

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
OP PIK Bezdlužnost

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ [Otevřít v novém okně](#)

Žadatel čestně prohlašuje, že:

a) nemá daňové nedoplatky v zemi svého sídla ani v zemi sídla pobočky a nedoplatky vůči poskytovatelům podpory z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie,

b) nemá nedoplatky z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců,

c) nemá nedoplatky na zákonném zdravotním a sociálním pojištění,

d) nemá neuhrazený závazek vzniklý na základě inkasního příkazu vystaveného v návaznosti na rozhodnutí Komise, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem

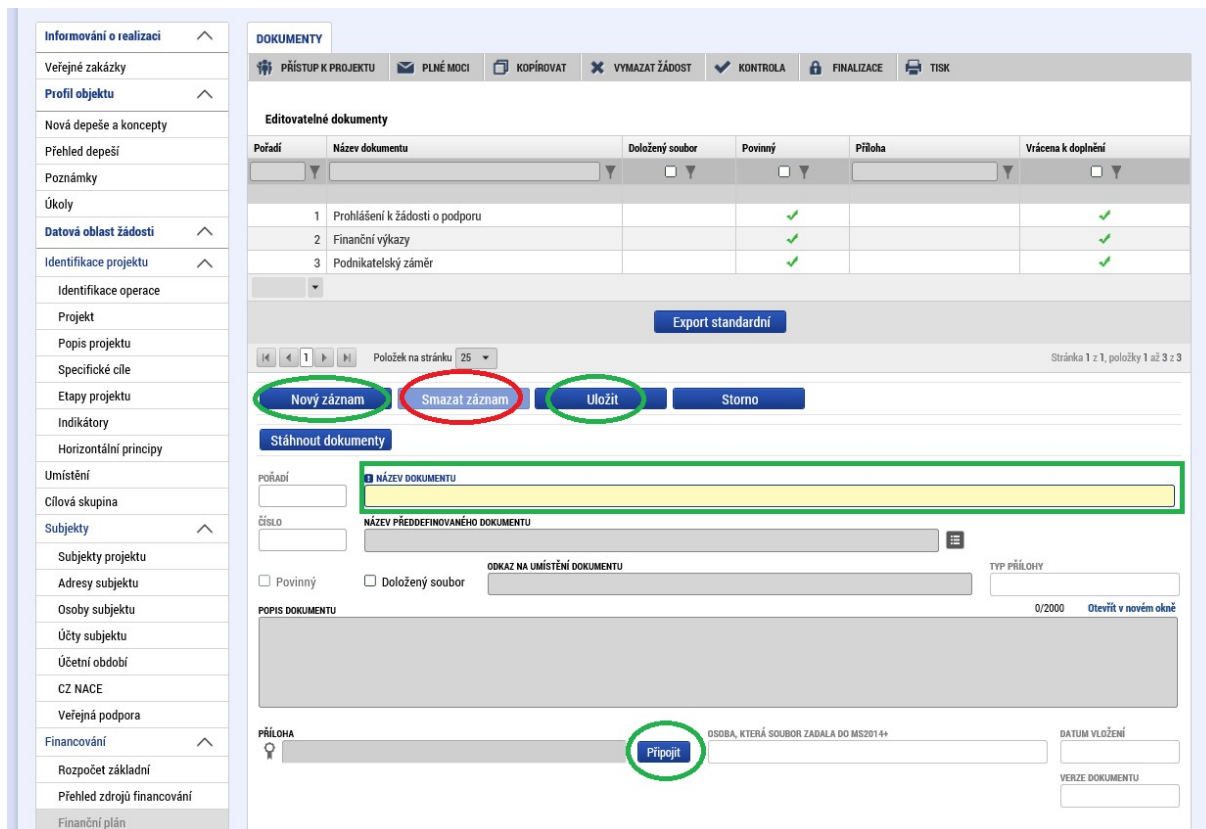
Posečkání s úhradou nedoplatků nebo dohoda o úhradě nedoplatků se považují za vypořádané nedoplatky.

Souhlasím s čestným prohlášením

Dokumenty

Do záložky Dokumenty vkládá žadatel všechny povinné přílohy Žádosti o podporu, které jsou definovány ve Výzvě. Případně může žadatel doložit další doplňující dokumenty. V samotné Žádosti jsou nastaveny tři hlavní povinné záložky pro vložení dokumentů - Prohlášení k žádosti o podporu, Finanční výkazy a Podnikatelský záměr. Do těchto záložek vloží žadatel relevantní dokument přes tlačítko „Připojit“ počká až se dokument nahraje a následně uloží. Pro přidání dalšího dokumentu se použije tlačítko Nový záznam a vyplní se povinná pole, připojí dokument a uloží se.

V případě smazání dokumentu, lze použít tlačítko Smazat záznam.



DOKUMENTY

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

Editovatelné dokumenty

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vrácena k doplnění
1	Prohlášení k žádosti o podporu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Finanční výkazy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Podnikatelský záměr	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ: 1 NÁZEV DOKUMENTU

ČÍSLO: NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Povinný Doložený soubor ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU TYP PŘÍLOHY

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+ Připojit DATUM VLOŽENÍ

VERZE DOKUMENTU

Kopírovat

Volbou „Kopírovat“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu. Ale i po tomto kroku je třeba provést kontrolu celé žádosti, zda se propsaly všechny údaje.

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

Kontrola

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

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

KONTROLA

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU
💬 KOMUNIKACE
✖️ VYMAZAT ŽÁDOST
✅ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

Výsledek operace:

ISUM-317266: Projekt - Není zadáno předpokládané nebo skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Výsledek operace:

ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Finalizace

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“. Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „**Storno finalizace**“ v horní šedé liště (objeví se až po provedení finalizace), poté na záložku „*Podpis žádosti*“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání Žádosti o podporu, máte-li nastavené automatické odeslání žádosti. Pokud máte nastaveno ruční podání žádosti je nutné po podpisu žádosti kliknout na tlačítko Podat žádost.

Tlačítko je dostupné pouze uživateli s rolí signatáře. V případě, že vám bude Žádost o podporu vrácena k doplnění, je třeba nejprve tlačítkem „Storno finalizace“ žádost odemknout. Poté je možné měnit údaje.

FINALIZACE

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU
💬 KOMUNIKACE
🔒 STORNO FINALIZACE
🖨️ TISK

Výsledek operace:

ISUM-298800: Na žádosti byla provedena finalizace.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

Tisk

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

2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v kapitole 3.1 Pravidel pro Žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část) Žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží návrh Rozhodnutí o poskytnutí dotace k jeho akceptaci a doložení všech povinných příloh dle Výzvy. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro [Žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část](#) kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

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

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

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

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

1. U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21 – „Výroba základních farmaceutických výrobků a farmaceutických přípravků“, doloží žadatel dokument, ze kterého bude patrné, že je zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratoří Státního ústavu pro kontrolu léčiv.
2. V případě novostavby nebo technického zhodnocení stavby v rozsahu, které vyžaduje územní a stavební řízení, musí žadatel doložit stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby. V případě stavebních oprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží žadatel vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt. Doložení této skutečnosti formou čestného prohlášení není akceptovatelné.
3. Údaje o spojených podnicích (aktualizované Prohlášení k žádosti bez de minimis) za žadatele i za smluvního partnera v případě, že žadatelem je velký podnik (kód intervence 063).
4. Podepsanou smlouvu o spolupráci VP a MSP (kód intervence 063)⁴.
5. Vyplněný Formulář pro posouzení podmínky podniku v obtížích obsahující čestné prohlášení, že žadatel není podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014.

⁴ Smlouva bude podepsána osobami oprávněnými jednat za jednotlivé subjekty. Pokud bude smlouva podepsána v zastoupení, je nutné dodat i dokument, který danou možnost zastoupení upravuje (plná moc, pověření apod.).

3. Žádost o změnu

- a) Žádost o změnu před schválením formálních náležitostí a přijatelnosti - v případě změny v projektu, nebo nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, označených jako napravitelné (viz dále definice tohoto kritéria), bude žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k doplnění. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele projektový manažer (API) opětovně ověří formální náležitosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí. Žádost o podporu může být vrácena maximálně třikrát. Pokud žadatel ve lhůtě 10 pracovních dnů nekoná, tj. nepředá žádné doplnění, nebude už znovu vyzván k doplnění a žádost projektový manažer (API) zamítne pro nesplnění formálních náležitostí. Žádost o podporu, kde místo povinné přílohy je vložen prázdný, popř. zcela nerelevantní dokument, API zamítne bez vracení k opravě. V případě opětovného nesplnění jednoho kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti ani provedeno věcné hodnocení).
- b) Pokud je již Žádost o podporu schválena, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště. Detailní postup je popsán v [Pravidlech pro žadatele a příjemce - obecná část](#).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu či s Rozhodnutím a Podmínkami o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím formuláře v aplikaci IS KP14+ min. dva týdny před tím, než nastane skutečnost, které se změna týká (např. dva týdny před termínem ukončení etapy / projektu).

Žádosti o změnu nejsou akceptovány a přijímány během věcného hodnocení žádosti (tj. od schválení Žádosti o podporu z hlediska formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti až po rozhodnutí výběrové komise).

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a Rozhodnutí a Podmínek poskytnutí dotace, lze změny rozlišovat na změny, které mají informativní charakter, a změny, které je nutné schválit poskytovatelem dotace. O povaze změny rozhoduje vždy poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo průmyslu a obchodu.

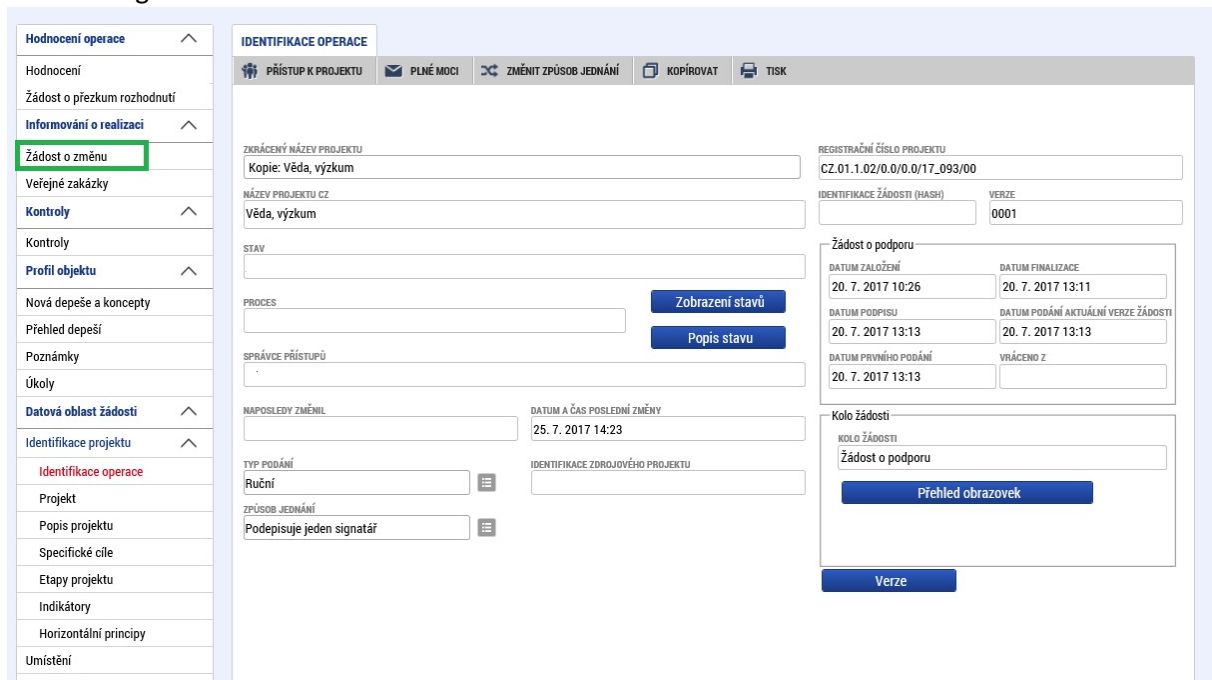
Změny, jejichž charakter ovlivňuje projekt, jsou důvodem pro provedení nového hodnocení. V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené Výzvy, mohou být zamítnuty nebo mohou vést k ukončení projektu.

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

Postup výběru obrazovek Žádosti o změnu:

A. Výběr Žádosti o změnu

V levé navigační liště kliknete na záložku Žádost o změnu



IDENTIFIKACE OPERACE

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

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Kopie: Věda, výzkum

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.01.1.02/0.0/0.0/17_093/00

NÁZEV PROJEKTU CZ
Věda, výzkum

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) | VERZE
0001

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ | DATUM FINALIZACE
20. 7. 2017 10:26 | 20. 7. 2017 13:11

DATUM PODPISU | DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
20. 7. 2017 13:13 | 20. 7. 2017 13:13

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ | VRÁCENO Z
20. 7. 2017 13:13

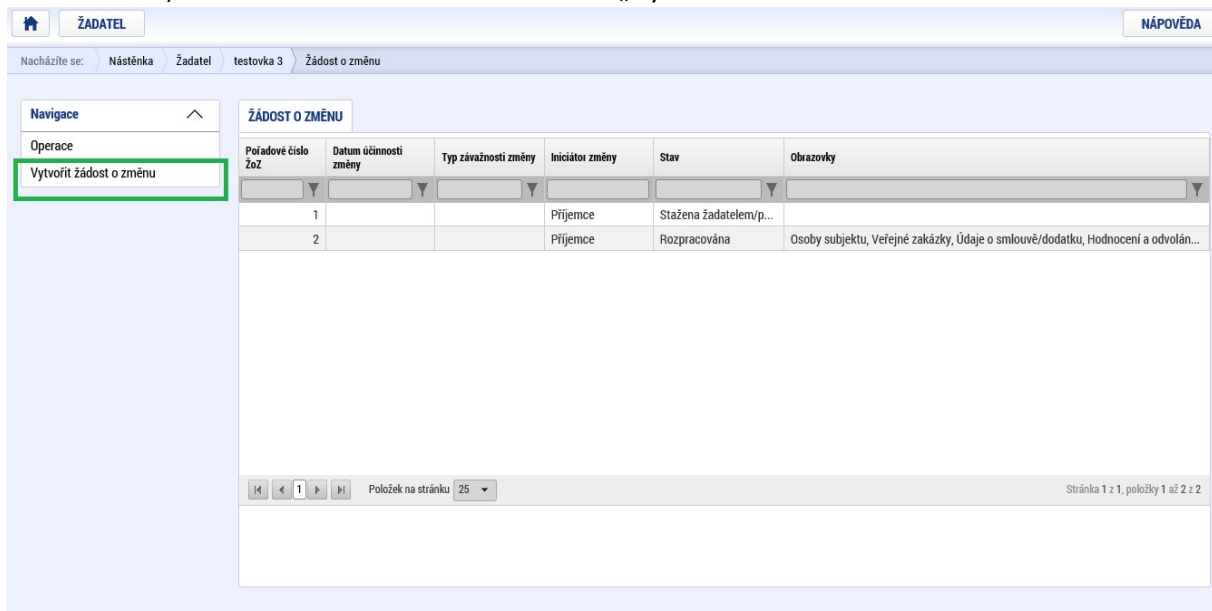
Kolo žádosti
Kolo žádosti
Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Verze

B. Vytvoření nové Žádosti o změnu

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



Nacházíte se: **ŽADATEL** | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Žadatel** | testovka 3 | **Žádost o změnu**

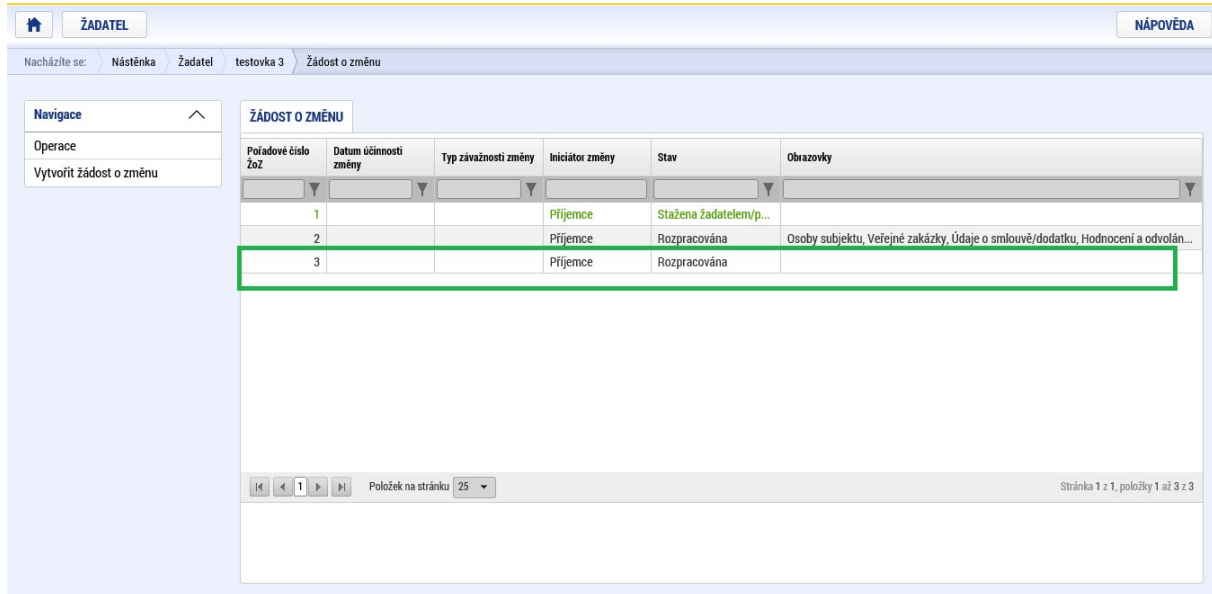
ŽÁDOST O ZMĚNU

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

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

C. Vznik nové žádosti

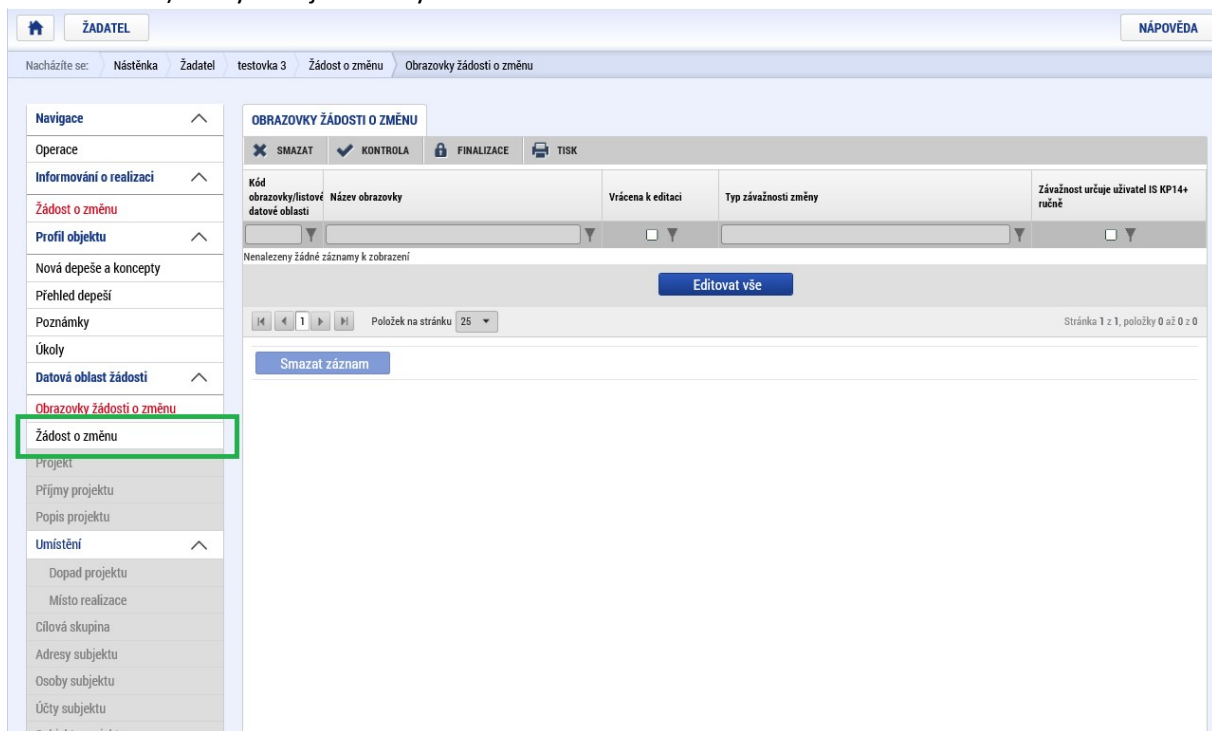
- 1) Po kliknutí na tlačítko „Vytvořit žádost o změnu“ se Vám vytvoří žádost s pořadovým číslem ve stavu Rozpracována.
- 2) K výběru obrazovek kliknete na nově vytvořenou Žádosti o změnu



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

D. Výběr obrazovek

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



Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	Vracena k editaci	Typ závažnosti změny	Závažnost určuje uživatel IS KP14+ ročně
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

E. Výběr obrazovek

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

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

ŽÁDOST O ZMĚNU

NÁZEV PROJEKTU CZ: REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:

STAV: POŘADOVÉ ČÍSLO ŽOZ:

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY: INICIÁTOR ZMĚNY:

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY:

Žádost o změnu

DATUM ZALOŽENÍ: DATUM FINALIZACE:

DATUM PODPISU: DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

1 **2** **3**

Povinné k vyplnění

Historie stavů

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

VÝBĚR OBRAZOVEK DO ŽOZ

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

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

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

Vybráno záznamů: 2

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

3- Uložit vybrané obrazovky změny

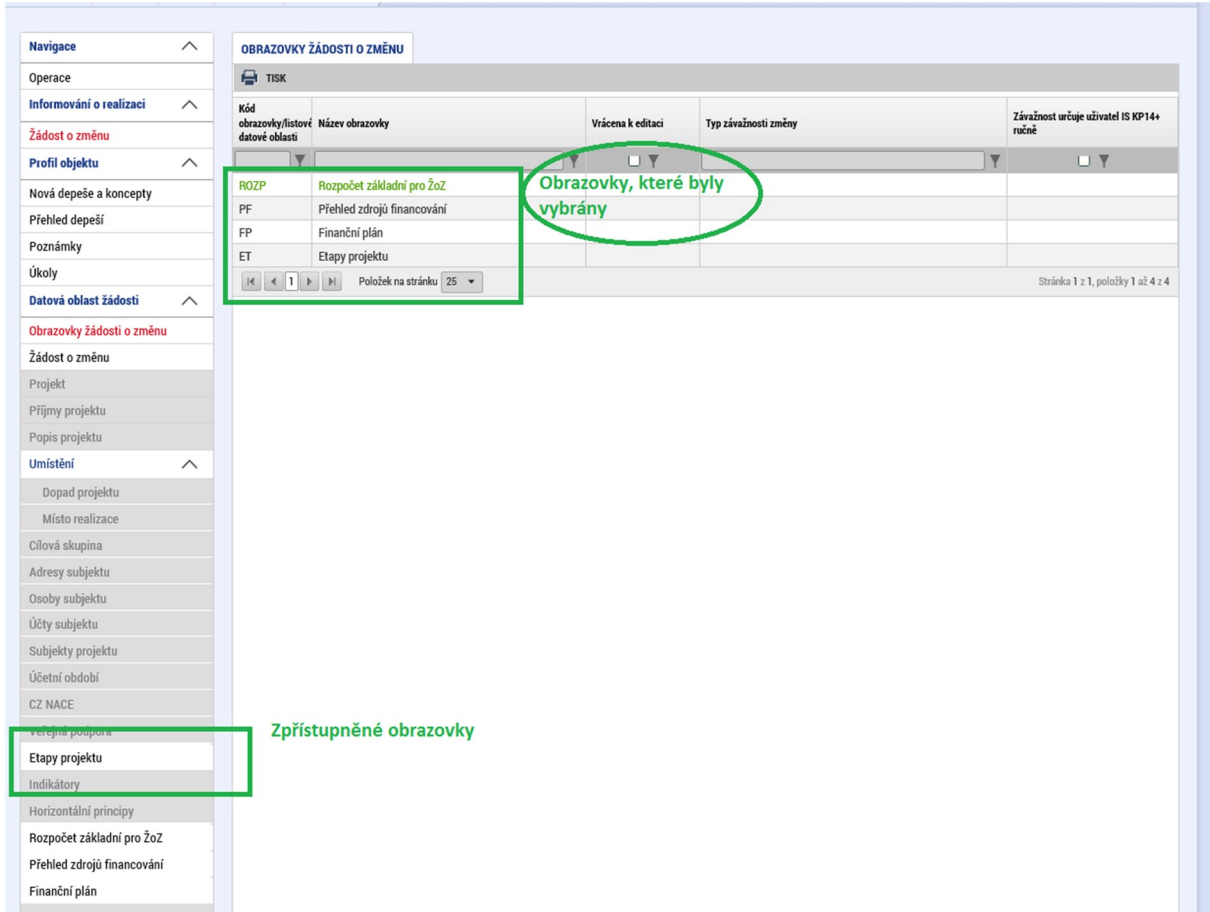
1- vybrat relevantní obrazovky pro změnu

2- možnost překlíku na další stránky pokud další stránky jsou

Stránka 1 z 1, položky 1 až 17 z 17

F. Provádění změny

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



OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU

TISK

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Zpřístupněné obrazovky

- Veřejná podpora
- Etapy projektu**
- Indikátory
- Horizontální principy
- Rozpočet základní pro ŽoZ
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Katégoria intervencí

- G. Pokud chcete vkládat do žádosti o změnu dokumenty, je nutné na záložce Žádost o změnu přes tlačítko Výběr obrazovek pro vykázaní změn vybrat obrazovku Dokumenty.

Navigace ^

Uložit a zpět

VÝBĚR OBRAZOVEK DO ŽOZ

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

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

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

Nedělitelně závislé obrazovky

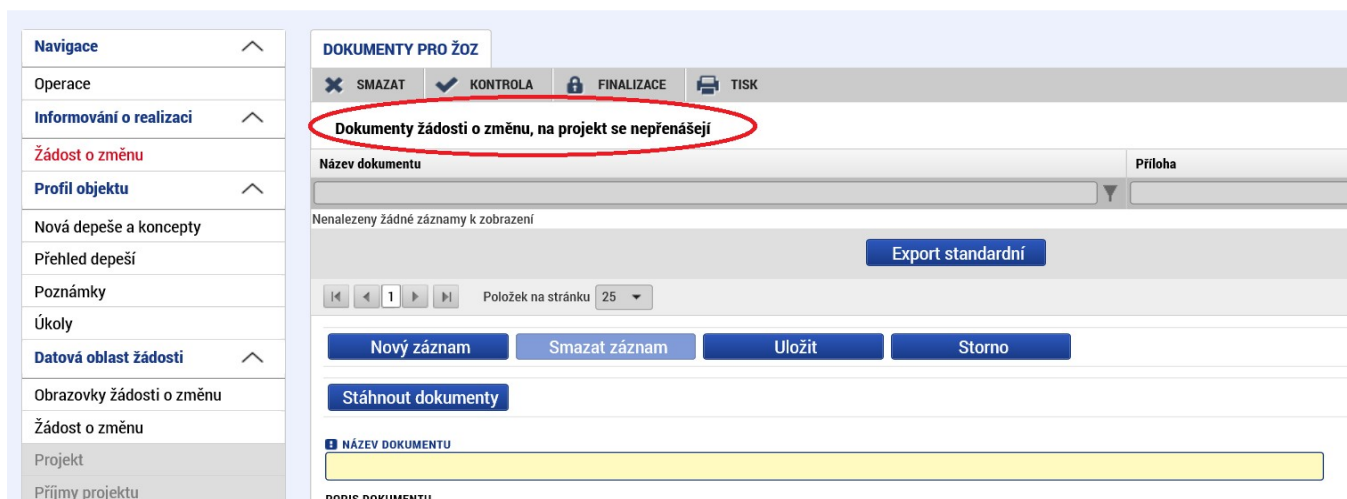
Vybráno záznamů: 0

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	☐
POP	Popis projektu	☐
HORIZ	Horizontální principy	☐
PRIL	Dokumenty	☐
DOP0	Dopad projektu	☐
UCET	Účty subjektu	☐
UO	Účetní období	☐
CZN	CZ NACE	☐
KI	Kategorie intervencí	☐
CILSK	Cílová skupina	☐
PUBL	Publicita projektu	☐
KA	Klíčové aktivity	☐
DOP1	Místo realizace	☐
VP	Veřejná podpora	☐
CBA	CBA	☐

K
<
1
>
M
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 14 z 14

- H. V žádost o změnu v levém sloupci najdete ještě jedno tlačítko, a to Dokumenty pro ŽoZ. Nahrané dokumenty v této záložce se však nepropisují do Příloh projektu. **Proto prosíme o nevkládání dokumentu do Dokumentů pro ŽoZ, žádost o změnu bude jinak vrácena k opravě.**

- CZ NACE
- Veřejná podpora
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Rozpočet základní pro ŽoZ
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Klíčové aktivity
- Kategorie intervencí
- Dokumenty
- Dokumenty pro ŽoZ
- Publicita projektu
- Podpis žádosti o změnu



4. Monitoring a Indikátory

4.1. Monitoring

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

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

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí a Podmínkách poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+.

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

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

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

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR) – podává se za relevantní etapu, společně s relevantní ŽoPI
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR) – podává se za poslední etapu/za celý projekt, společně se závěrečnou ŽoPI
- Zpráva o udržitelnosti (ZoU) – podává se za relevantní rok udržitelnosti. První ZoU se dokládá rok a 10 pracovních dní od přechodu projektu do stavu „Finančně ukončen ze strany ŘO“

- Závěrečná zpráva o udržitelnosti (ZZoU)- podává se za poslední rok udržitelnosti. ZZoU se dokládá rok a 10 pracovních dní od řádného termínu podání 1. ZoU.

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

4.2. Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setká s tzv. projektovými indikátory. Tyto projektové indikátory se dále rozlišují na: - **Indikátory povinné k naplnění** – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.

Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

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

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
24102 Počet nových, rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků	pracoviště	ZoR – k datu ukončení etapy (společně s relevantní ŽoPI) ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Počet fyzických výzkumných pracovišť/center podniků, u nichž došlo v rámci podpory k založení, modernizaci či rozšíření výzkumné infrastruktury, tj. k investicím do budov, zařízení či přístrojů využívaných k výzkumným účelům.	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Cílová hodnota odpovídá počtu míst realizace.

Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace	mil. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Tržby z vlastních nových nebo inovovaných výrobků a služeb týkajících se předmětu projektu. Tím se myslí také organizační a marketingová inovace daného typu. Hodnota se vykazuje od data uvedení nového nebo inovovaného výrobku na trh, popř. od zavedení nového procesu výroby, a to až do doby ukončení monitorovacího období projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 0.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv jsou vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti

20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřená jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv jsou vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Vědecká instituce: organizace, jejích primární činností je V&V. Příjemce vyplní indikátor, pokud pořízení výzkumné infrastruktury vedlo k zahájení spolupráce s VO na projektu VaV.	Žadatel indikativně odhadne cílovou hodnotu tohoto indikátoru povinného k výběru a uvede ji do relevantních polí žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv z realizace. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota

				v žádosti bude vždy 0.
--	--	--	--	---------------------------

5. Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro Žadatele a příjemce z [OP PIK - obecná část](#).

6. Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a investice (RK API) sídlí ve všech krajských městech České republiky. V případě zájmu se mohou zájemci na RK API obracet buď písemně, nebo telefonicky, popřípadě si mohou domluvit osobní konzultaci. <http://www.agentura-api.org/kontakty/>