



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

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

**PROGRAM PODPORY TECHNOLOGIE – VÝZVA V**

Platnost od:	16. 12. 2016
Č.j.	MPO 69794/16/61400
Verze	2.1

**Praha – prosinec 2016**



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

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

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

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



## Obsah

Úvod.....	4
1 Jak podat žádost o podporu .....	5
1.1 Žádost o podporu.....	5
1.1.1 Založení projektu.....	6
1.1.2 Záložky žádosti.....	7
2 Vyhodnocení projektů.....	42
3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace .....	42
4 Žádost o změnu (změnová řízení).....	43
5 Žádost o platbu.....	43
6 Monitoring projektu .....	44
7 Určování začínajícího podnikatele .....	44
8 Seznam kontaktních míst .....	46

## Úvod

Program **Technologie** realizuje Prioritní osu 2 Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních firem, specifický cíl 2.1 Zvýšit konkurenceschopnost začínajících a rozvojových MSP **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kontinuálním systémem sběru žádostí, tedy žádosti o poskytnutí dotace jsou vyhodnocovány průběžně a průběžně jsou vydávána Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvy 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 V. výzvy programu Technologie je formou dotací podporovat zvyšování počtu realizovaných nových podnikatelských záměrů začínajících malých podniků, přispívajících rozvoji regionů a zvyšování zaměstnanosti.

Podporovány budou podnikatelské záměry nových začínajících malých podniků s podnikatelskou historií max. 3 roky<sup>1</sup>, a to na pořízení nových strojů, technologických zařízení a vybavení. Podporována bude podnikatelská činnost vymezená seznamem podporovaných ekonomických činností podle CZ-NACE, který je uveden v Příloze č. 1 Výzvy (dále jen „podporovaná ekonomická činnost“).

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce dotace** (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 Pravidel pro program **Technologie**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá agentura API na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat <http://www.agentura-api.org/> ). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o poskytnutí dotace, jsou o aktualizaci informováni pomocí depeše k projektu.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce dotace, 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 dotace, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem dotace.

Datum zpřístupnění žádosti o podporu v IS KP14+ je stanoven na **24. listopad 2016 od 8:00**. Žadatelé mohou začít podávat Žádosti o podporu prostřednictvím IS KP14+ **od 9. prosince 2016 od 8:00 do 28. února 2017 do 8:00**.

Systém hodnocení je jednokolový, bližší podmínky hodnocení jsou uvedeny ve výzvě a jejích přílohách.

<sup>1</sup> Splnění podmínky nového a začínajícího podnikatele se vztahuje k datu vydání oprávnění k podnikatelské činnosti nebo je potvrzeno žadatelem, že nepodnikal tři roky před zahájením současné podnikatelské činnosti.

# 1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o dotaci do programu Technologie budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP14+ (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 [Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část](#).

## 1.1 Žádost o podporu

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu
3. Vložení dokumentů (*Podnikatelský záměr, Čestné prohlášení, viz příloha č. 5 výzvy, dokumenty dokazující vlastnická práva k nemovitostem a pozemkům, kde bude projekt realizován, Dokument o vydání registrace k daňové povinnosti na příslušném FÚ, cenové nabídky*) na záložku Dokumenty v aplikaci IS KP14+.
4. Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu, včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.



## 1.1.1 Založení projektu

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

MS2014+ | | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depese 0 | Odhlášení za: 58:00

Nacházíte se: **Žadatel**

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

Stránka 1 z 1, položky 0 z 0 z 0

## Nová žádost

Po stisknutí „Nová žádost“ se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

MS2014+ | | Odhlášení za: 59:29

Nacházíte se: **Seznam programů a výzev**

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- 01 - **Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- 03 - Operační program Zaměstnanost
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - půl růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci



## 1.1.2 Záložky žádosti

### Identifikace operace

The screenshot shows the 'Identifikace operace' page in the MS2014+ system. The page title 'IDENTIFIKACE OPERACE' is circled in red. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast Žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Popis projektu', 'Specifické cíle', 'Etapy projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Umístění', 'Cílová skupina', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', and 'Účetní období'. The main content area has a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNĚ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there are several form fields: 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (filled with 'Pořízení balicího stroje'), 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU', 'NÁZEV PROJEKTU CZ', 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' (filled with 'cb17vP'), 'STAV' (filled with 'Žádost rozpracována v ISKP'), 'VERZE', 'PROCES', 'Žádost o podporu' (with sub-fields for 'DATUM ZALOŽENÍ' (11. prosince 2016 21:08:26), 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI', 'DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ', and 'VRÁCENO Z'), 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ', 'NAPOSLEDY ZMĚNIL', 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (11. prosince 2016 21:10:14), 'TYP PODÁNÍ' (filled with 'Ruční'), 'ZPŮSOB JEDNÁNÍ' (filled with 'Podepisuje jeden signatář'), and 'KOLO ŽÁDOSTI' (filled with 'Žádost o podporu'). At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons.

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

V případě zvolení Ručního podání se po finalizaci a podpisu Žádosti podává žádost ručně. V případě automatické podání dojde k automatickému podání Žádosti.

**Automaticky podávané žádosti nebudou, z důvodu zachování rovného přístupu a omezené alokace výzev, akceptovány. Pokud žadatel zvolí typ podání „automatické“, bude takto podaná žádost bez dalšího hodnocení vyřazena.**

**Zkrácený název projektu:** uveďte název projektu.

**Typ podání:** Uveďte Ruční.

**Způsob jednání:** Uveďte dle skutečnosti.



## 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“.

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

Informace o zmocnění jsou podrobně popsány v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.agentura-api.org/metodika/>

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



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

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

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

### **Kontrola – pátá záložka pod „Identifikace operace“**

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

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



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

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

#### **Storno finalizace**

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

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



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

\_Tisk spustí vytisknutí projektové žádosti do PDF (Adobe Acrobat Reader)

### **Žádost o podporu**

#### **Identifikace žádosti**

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

#### **Projekt**

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

Anotace projektu:  
-

#### **Harmonogram projektu**

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

#### **Příjmy projektu**

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



## Projekt

**PROJEKT**

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

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

ČÍSLO VÝZVY: 01\_16\_091 | NÁZEV VÝZVY: TECHNOLOGIE - V. VÝZVA

**NÁZEV PROJEKTU CZ:** Pořízení balicího stroje | **NÁZEV PROJEKTU EN:** Název projektu EN

**ANOTACE PROJEKTU:** Pořízení balicího stroje na... 30/500 [Otevřít v novém okně](#)

Fyzická realizace projektu

**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** 9. 12. 2016 | **PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** 31. 12. 2017 | **PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** 12,70

**SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ:**

**Příjmy projektu:**

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

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

**Doplňkové informace:**

Realizace zadávacích řízení na projektu |  Společný akční plán

Liniová stavba |  Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů |  CBA

Veřejná podpora |  Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

**REŽIM FINANCOVÁNÍ:**

**Atribut operace:**

Integrovaný

Synergický

**Uložit** **Storno**

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

Dále pak „Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu“. Ze seznamu doplní „Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy a Projekt nevytváří příjmy dle článku 61“ dle výše uvedeného vzoru. **V programu Technologie nevytváří projekty jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.**

Doplňkové informace nezaškrťujte.

„Realizace zadávacích řízení na projektu“ pro Výzvu V. programu podpory Technologie irrelevantní.

Žadatel v rámci Výzvy V. programu podpory Technologie může podat dle bodu 9.2 1) Výzvy maximálně 1 projekt na jedno IČ z čehož celkové výdaje projektu nesmí přesáhnout výši 500 tis. Kč bez DPH (pokud je žadatel plátcem DPH) nebo 500 tis. Kč s DPH (pokud není žadatel plátcem DPH).



## Popis projektu

**Profil objektu** ^

Nová depše a koncepty

Přehled depšů

Poznámky

Okoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

**Popis projektu**

Specifická cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Ořídová skupina

Subjekty ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

OZ NADE

Věřejná podpora

Financování ^

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

**Věřejné zakázky** ^

Věřejné zakázky

Věřejné zakázky - etapy

Hodnocení a odvolání

Údaje o smlouvě/dodávce

Náhrty/podnět na ÚCHS

Přílohy k VZ

Čestná prohlášení

Dokumenty

Podpis žádosti

**POPIS PROJEKTU**

PRŮSTUP K PROJEKTU PŘEJÍT NAČI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FIKALIZACE TISK

**JE ANOTACE PROJEKTU** 20/2000 [Čtení v novém okně](#)

Popředení balicího stroje na...

**JE JAKÝ PROBLÉM PROJEKTU ŘEŠÍ?** 22/2000 [Čtení v novém okně](#)

Nedostatek vybavení...

**JE JAKÉ JSOU PŘÁČNÝ PROBLÉMY?** 41/2000 [Čtení v novém okně](#)

Zvýšená poptávka po výrobních službách...

**JE CO JE CÍLEM PROJEKTU?** 16/2000 [Čtení v novém okně](#)

Popředit stroj...

**JE JAKÉ ZMĚNY JE JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVATELNÉ?** 46/2000 [Čtení v novém okně](#)

Náhrat tržeb, vyšší konkurenceschopnost, vyšší poptávka, rozšíření portfolia služeb/vyrobních...

**JE JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** 15/2000 [Čtení v novém okně](#)

Nákup stroje...

**JE POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** 2/2000 [Čtení v novém okně](#)

Tým

**JAK BUDOU DŮLEŽITÉ ŽÁČNÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?** 0/2000 [Čtení v novém okně](#)

**V ŽÁČNÍ JE NAVRŽENO ŘEŠENÍ INKUBATIVNÍ?** 0/2000 [Čtení v novém okně](#)

**JAKA BUDOU KLÍČOVÁ SLOVA PROJEKTU?** 0/2000 [Čtení v novém okně](#)

**KLÍČOVÉ SLOVA** 0/2000 [Čtení v novém okně](#)

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



**Anotace projektu:** Vyplní se automaticky dle údaje zadaného v předchozí záložce. (Pozn.: funguje obousměrně).

**Jaký problém projekt řeší?:** Stručně popište předmět projektu.

**Jaké jsou příčiny problému?:** Stručně popište důvody, které vedly k tomu, že předmět projektu je ve stavu, v jakém je.

**Co je cílem projektu?** Popište opatření navržená v projektu. Popište, co bude zahrnuto mezi způsobilé výdaje projektu. Dále uveďte adresu místa realizace. Pokud nemá objekt přiděleno číslo popisné, uvádějte parcelní číslo.

**Jaká změna/y je/ jsou v důsledku projektu očekávána/y?** Stručně popište změny, které jsou očekávány po realizaci projektu.

**Jaké aktivity v projektu budou realizovány?** Stručný popis realizovaných aktivit.

**Popis realizačního týmu projektu:** Uveďte počet členů realizačního týmu včetně jejich zapojení v rámci týmu.



## Specifické cíle

**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

**SPECIFICKÉ CÍLE**

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

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematického cíle
01.2.06.2.1	Zvýšit konkurenceschopnos...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj podnikání a ko...	Podpora podnikání, zej...		Zvýšení konkur...

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

ČÍSLO PROGRAMU: 01

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.2

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.2.06

ČÍSLO OPATŘENÍ:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 03

ČÍSLO: 01.2.06.2.1

NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních podniků

NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikání, zejména usnadněním hospodářského využívání nových myšlenek a podporou zakládání nových

NÁZEV OPATŘENÍ:

NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Zvýšení konkurenceschopnosti malých a středních podniků, odvětví zemědělství (v případě EZFRV) a rybářství a

**NÁZEV:** Zvýšit konkurenceschopnost začínajících a rozvojových MSP

**PROCENTNÍ PODÍL:** 100,00

Kategorie regionu:

VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00      MÉNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

Kliknutím na záložku „**Specifické cíle**“ dojde k automatickému vyplnění 100% podílu cíle *Zvýšit konkurenceschopnost začínajících a rozvojových MSP*.

## Etapy projektu

**Profil objektu**

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

**ETAPY PROJEKTU**

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

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	Pořízení balicího stroje	9. 12. 2016	31. 12. 2017

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

**POŘADÍ ETAPY:** 1      **NÁZEV ETAPY:** Pořízení balicího stroje

**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** 9. 12. 2016     
**PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** 31. 12. 2017     
**PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** 12,70

**POPIS ETAPY:** Pořízení balicího stroje za 370 tis. 36/2000 [Otevřít v novém okně](#)

V rámci této výzvy je povolena pouze jedna etapa. Po kliknutí na tlačítko **Nový záznam** vložte *Název etapy, Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu (Doba realizace projektu nesmí překročit 6 měsíců od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 31. 12. 2017, pokud poskytovatel nerozhodne jinak)*, stručný *Popis etapy*. Následně kliknout na tlačítko **Uložit**.



## Indikátory

**Profil objektu** ^

Nová depše a koncepty

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

**Datová oblast žádosti** ^

Identifikace projektu ^

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

**Indikátory**

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

**Subjekty** ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Financování ^

**INDIKÁTORY**

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
10401	Počet nově vytvořených pracovních míst	0,000	1,000	31. 12. 2017
10402	Počet nově vytvořených pracovních míst - ženy	0,000	0,000	31. 12. 2017
10700	Přidaná hodnota MSP	0,000	0,000	31. 12. 2017
21404	Změna tržeb příjemce v souvislosti s podporou	0,000	300,000	31. 12. 2020
10400	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	0,000	0,000	31. 12. 2017
24301	Počet instalovaných technologií	0,000	1,000	31. 12. 2017

[Export standardní](#)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU: 21404 NÁZEV INDIKÁTORU: Změna tržeb příjemce v souvislosti s podporou ENVI:  Povinný k naplnění

VÝCHOZÍ HODNOTA: 0,000 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY: 9. 12. 2016 CÍLOVÁ HODNOTA: 300,000 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY: 31. 12. 2020  Povinný k výběru

DEFINICE INDIKÁTORU: Tržby označují peněžní částku, kterou podnik získal prodejem výrobků a služeb. Jedná se o výnosy získané z provozně-ekonomické činnosti, které jsou hlavním finančním zdrojem podniku. Indikátor sleduje změnu stavu oproti výchozí hodnotě za poslední uzavřené účetní období před předložením žádosti o podporu. Je vykazován v rámci podávaných zpráv v době udržitelnosti a pokud dojde k zápornému přírůstku, žadatel uvede v informačním systému pro podávání zpráv hodnotu "0". Cílová hodnota indikátoru je uvedena/předikována v podnikatelském záměru a je hodnocena v rámci kritérií pro hodnocení.

MĚRNÁ JEDNOTKA: % TYP INDIKÁTORU: Výstup [Otevřít v novém okně](#)

Postupně vyberte všechny indikátory (označením zazeleníte vybraný řádek) a uveďte datum výchozí hodnoty (zahájení projektu), cílovou hodnotu a datum cílové hodnoty (zpravidla ukončení projektu). U každého indikátoru zápis pomocí tlačítka **Uložit** uložte.

Vzhledem k tomu, že MS 2014+ vyžaduje cílové hodnoty i u indikátorů povinných k výběru (monitorovací bez stanovené cílové hodnoty), uvede žadatel u takových indikátorů 0.

Příjemcem podpory budou povinně vykazovány a naplňovány všechny následující indikátory:

- a) povinné k výběru:
  - o 10700 Přidaná hodnota MSP
  - o 10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích
  - o 10402 Počet nově vytvořených pracovních míst – ženy
- b) povinné k naplnění:
  - o 24301 Počet instalovaných technologií
  - o 10401 Počet vytvořených pracovních míst
  - o 21404 Změna tržeb příjemce v souvislosti s podporou

## Popis indikátorů

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
24301 Počet instalovaných technologií	ks	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet nově instalovaných technologií (stroje a zařízení) v rámci projektu.	Vykazuje se přírůstkově v rámci jednotlivých zpráv. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti projektu. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Podrobnější informace – viz text pod tabulkou indikátorů.
10401 Počet vytvořených pracovních míst	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka)	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Jde o počet nově vytvořených pracovních míst, který je stanoven/definován na žádosti o podporu v ISKP. Indikátor je vyplňován kumulativně, průběžně a musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu. Tento indikátor má tedy způsob stanovení cílové hodnoty určen již ze samotných podkladových materiálů k projektu, kdežto v případě indikátoru 10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích jde o	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Podrobnější informace – viz text pod tabulkou indikátorů.





	na plný úvazek)		čisté roční přírůstky v rámci podniku /viz definice/. Indikátor sleduje pouze nově vytvořená pracovní místa, která souvisejí bezprostředně s projektem.	
21404 Změna tržeb příjemce v souvislosti s podporou	%	Od data ukončení realizace projektu po dobu udržitelnosti	Tržby označují peněžní částku, kterou podnik získal prodejem výrobků, zboží a služeb. Jedná se o výnosy získané z provozně-ekonomické činnosti, které jsou hlavním finančním zdrojem podniku. Indikátor sleduje změnu stavu oproti výchozí hodnotě za poslední uzavřené účetní období před předložením žádosti o podporu. Je vykazován v rámci podávaných zpráv v době udržitelnosti, a pokud dojde k zápornému přírůstku, žadatel uvede v informačním systému pro podávání zpráv hodnotu "0". Cílová hodnota indikátoru je uvedena/predikována v podnikatelském záměru.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0, (tj. 100 %). Podrobnější informace – viz.text pod tabulkou indikátorů.
<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
10700 Přidaná hodnota MSP	Tis. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Přidaná hodnota je ekonomický ukazatel uveden v řádku č. 11 výkazu zisku a ztrát. Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Pokud dojde k zápornému přírůstku, žadatel uvede hodnotu "0".	Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Výchozí hodnota v žádosti bude odpovídat VZZ za poslední uzavřené účetní období. Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.



10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	<p>Počet nově vytvořených pracovních míst, přepočtený na plné úvazky. Indikátor měří zvýšení zaměstnanosti jako přímý výsledek dokončeného projektu (pokud dojde k vytvoření pracovního místa z důvodu zajištění implementace projektu, toto se jako zvýšení nezapočítává). Pracovní místa musí být obsazena a představovat celkové zvýšení pracovních míst podniku. Pokud nedojde ke zvýšení celkové zaměstnanosti v podniku, vykáže se hodnota 0.</p> <p>Původ zaměstnance se nebere v úvahu, pokud jeho pracovní místo přispívá k celkovému nárůstu pracovních míst podniku. Indikátor se použije v případě, když zvýšení zaměstnanosti může být věrohodně přepojeno s uvedenou podporou.</p> <p>Pracovní místa mohou být na plný pracovní úvazek, částečný nebo sezónního charakteru. Pracovní místa na částečný úvazek a pracovní místa sezónního charakteru jsou přepočteny na FTE využitím ILO/statistických/nebo jiných standardů. Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslově-technologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti.</p> <p>Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci vyjádřené jako průměr za posledních 12 měsíců. Data jsou sbíraná před začátkem projektu a po jeho ukončení.</p>	Vykazuje se přírůstkově v rámci jednotlivých zpráv. Příklad: V roce 2017 vytvořeno 5 pracovních míst, v roce 2018 1 pracovní místo. V roce 2017 bude vyplněna hodnota 5, v roce 2018 hodnota 1. Systém automaticky hodnoty kumuluje. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
---	---	--	---	---



10402 Počet nově vytvořených pracovních míst - ženy	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	<p>Počet nově vytvořených pracovních míst pro ženy, přepočtený na plné úvazky. Pracovní místa musí být obsazena.</p> <p>Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslově-technologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti.</p> <p>Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu naplnění podmínek uvedených v čl. 32 odst. 3 a čl. 33 odst. 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdňeno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.</p>	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
---	---	--	--	---



## Plnění indikátorů povinných k naplnění

### ○ **24301 Počet instalovaných technologií**

Žadatel má povinnost naplnit indikátor 24301 Počet instalovaných technologií k datu ukončení realizace projektu. Za jeho splnění se považuje úhrada poslední vyúčtovací faktury a zařazení technologie do užívání. Nenaplnění cílové hodnoty indikátoru k datu ukončení projektu a nepožádání o jeho úpravu zakládá důvod pro zkrácení způsobilých výdajů o 100 %.

Počet instalovaných technologií odpovídá počtu karet majetku (1 karta majetku = 1 instalovaná technologie).

### ○ **10401 Počet vytvořených pracovních míst**

Příjemce má povinnost naplnit indikátor 10401 k datu ukončení realizace projektu uvedeném v Hlavě I. Obecná část, čl. XI. Harmonogram. K žádosti o platbu žadatel doloží, že vytvořil **1 pracovní místo** a tuto hodnotu musí dále udržet po celou dobu udržitelnosti projektu. V případě, že žadatel indikátor nenaplní nebo dosaženou cílovou hodnotu dále neudrží, bude žadateli vyměřena sankce 20 % ze získané podpory a to pouze jednou podle toho, která skutečnost nastane dříve.

Vytvoření počtu pracovních míst žadatel vykáže prostřednictvím formuláře, který podá spolu s žádostí o platbu. Lhůta pro podání Žádosti o platbu je do 2 měsíců ode dne ukončení projektu dle Harmonogramu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Splnění hodnoty indikátoru 10401 bude vázáno na vznik pracovního místa v souvislosti s projektem a na uzavření pracovního poměru, který v době termínu splnění cílové hodnoty bude stále trvat. V případě, že dojde k ukončení pracovního poměru, musí se žadatel aktivně snažit co nejdříve danou pozici obsadit a mít veřejně vyvěšený inzerát s nabídkou pracovního místa na místně příslušném Úřadu práce. Dále lze akceptovat i další formy uveřejnění inzerátu např. pracovní portály, a to za předpokladu možnosti prokázání data zveřejnění inzerátu, které musí nastat před datem plnění indikátoru v relevantním roce udržitelnosti. Tento inzerát vloží do dokumentů ke Zprávě o udržitelnosti a uvede hodnotu 0. V případě, že místa neudrží a nebude mít vyvěšený inzerát s nabídkou pracovního místa, uvede hodnotu -1 a bude za takové porušení udělena sankce 20 % z vyplacené dotace.

Případný pokles nebo nárůst monitorovacího indikátoru "10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích" nebude mít vliv na splnění indikátoru 10401. Např. Žadatel vytvoří 1 pracovní místo v souvislosti s projektem, přičemž toto místo obsadí zaměstnancem, jehož pracovní poměr byl uzavřen dříve a nezávisle na realizaci projektu. V případě, že toto místo, bude obsazeno novým zaměstnancem, lze takový přesun zaměstnance akceptovat.

Účelové proklamace nebo spekulativní přesuny zaměstnanců jsou nepřipustné.

Navýšením počtu pracovních míst se rozumí i pracovní místa vytvořená k jedné technologii ve vícesměnném provozu, tj. jedna technologie, dvě směny = dvě nová pracovní místa (obsluha CNC 1, obsluha CNC 2) = 2 pracovní smlouvy na plný úvazek (nebo např. 4 pracovní smlouvy na poloviční úvazek).

Žadatel, který je spojen s dalším podnikatelem (případně má partnerský vztah s jiným podnikatelem), bude při stanovení výchozí hodnoty počtu pracovníků vycházet z údajů, odpovídajících vymezení MSP podle Aplikačního výkladu pro vymezení pojmů drobný, malý a střední podnikatel a postupů pro zařazování podnikatelů do jednotlivých kategorií.

### ○ **21404 Změna tržeb příjemce v souvislosti s podporou**

Příjemce má povinnost naplnit hodnotu indikátoru 21404 v termínu do tří let od data ukončení projektu a za tuto dobu kumulativně zvýšit nárůst tržeb o hodnotu 300 % oproti výši vyplacené dotace.



<b>Krácení způsobilých výdajů projektu vlivem nesplnění cílové hodnoty indikátoru 21404 Změna tržeb příjemce v souvislosti s podporou</b>	
% splnění cílové hodnoty indikátoru povinného k naplnění	% vyměřená sankce z celkové výše proplacené dotace
99,99 %- 60 %	30 %
59,99 % - 20 %	40 %
19,99% - 0 %	50 %

Do cílové hodnoty indikátoru 21404 vstupují tržby za vlastní výrobky a služby kumulativně od data ukončení projektu, dle Harmonogramu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Splnění indikátoru 21404 vykáže žadatel pouze jednou prostřednictvím formuláře 1, který bude přiložen do dokumentů ke Zprávě o udržitelnosti. V případě, že příjemce dotace dosáhne cílové hodnoty dříve než za 3 roky, vloží předmětný formulář již k první nebo druhé Zprávě o udržitelnosti.

Po dobu udržitelnosti projektu bude žadatel vykazovat hodnotu kumulativního nárůstu tržeb prostřednictvím Zprávy o udržitelnosti. Z tohoto důvodu bude muset příjemce dotace vést evidenci tržeb "mimo" své účetnictví.

V souvislosti s požadavkem na kumulativní vykazování tržeb v rámci monitorovacích zpráv je nutno upozornit, že přestože je tak vyžadováno, tak indikátor 21404 nemá v systému MS2014+ možnost kumulace nastavenou a je tak na straně žadatele, aby do zpráv sám uváděl kumulativní hodnoty.

*Příklad:*

*V roce 2017 byla příjemci vyplacena dotace 100 000 Kč, v roce 2018 měl tržby 120 000 Kč, v roce 2019 měl tržby 50 000 Kč (sečteme rok 2018 a 2019 a dostaneme 170 000 Kč) a v roce 2019 bude mít tržby 130 000 Kč (sečteme rok 2018, 2019 a 2020 a dostaneme hodnotu 300 000 Kč).*

<b>Výše tržeb</b>	<b>2017 (n)</b>	<b>2018 (n+1)</b>	<b>2019 (n+2)</b>	<b>2020 (n+3)</b>
<b>v tis. Kč</b>	Proplacená dotace: 0	120	170	300
<b>v % k m</b>	Výchozí hodnota ukazatele: 0	120%	170%	Cílová hodnota ukazatele: 300 %

*n = rok, kdy bude vyplacena dotace (v našem příkladu rok 2017); n+1 = rok od data, kdy byl projekt ukončen.*

o **Kontrola plnění indikátorů v době udržitelnosti projektu**

V případě nesplnění povinnosti naplnění nebo udržení indikátorů povinných k naplnění informuje příjemce o této skutečnosti poskytovatele dotace a zažádá o vyměření sankce prostřednictvím depeše s následným vrácením části vyplacené dotace na účet poskytovatele dotace.

Žadatel je dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace povinen vykazovat dosažené hodnoty indikátorů

<sup>1</sup> Stažení xls formuláře „Formulář pro vykazování splnění indikátorů 10401 a 21404“ je možné ze stránek <http://www.agentura-api.org/programy-podpory/technologie/technologie-vyzva-v-pro-zacinajici-podniky/>. Vyplněný formulář žadatel vloží do systému ISKP mezi ostatní přiložené dokumenty.



prostřednictvím Zpráv o udržitelnosti ve stanoveném harmonogramu.

V případě, že žadatel sám nepožádá o vyměření sankce a nesplnění povinnosti bude zjištěno zpětně až při výkonu veřejnosprávní kontroly v místě realizace příjemce podpory, bude tato skutečnost postoupena správci daně (finančnímu úřadu), který bude dále postupovat v souladu s daňovým řádem a zákonem o rozpočtových pravidlech, kdy bude kromě vlastního odvodu za porušení rozpočtové kázně ještě vyměřeno penále, které se počítá ode dne následujícího dne, kdy došlo k porušení rozpočtové kázně.



## Horizontální principy

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pořízení balicího stroje](#) [Horizontální principy](#)

**Profil objektu**

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

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

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

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

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti mužů a žen

**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**

Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 46/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Projekt je neutrální k horizontálnímu principu

[Uložit](#)
[Storno](#)

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

[Uložit](#)
[Storno](#)

V rámci horizontálních principů projektu postupně vyberte všechny *Typy horizontálního principu* a z číselníku (viz níže) vyberte *Vliv projektu na horizontální princip*. V kolonce “Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip” vliv stručně zdůvodněte a popište. Poté zápis pomocí tlačítka **Uložit** uložte.

**Výběr z číselníku**

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 princi...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

Pro projekt je nutné zatrhnout kolonku “*Projekt je zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání*” a **Uložit**.



## Umístění

Na záložce "Umístění" žadatel vyplní "Místo realizace" a "Dopad projektu" do úrovně obce. Místo realizace a Dopad projektu v žádosti o podporu budou vždy shodné! Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli objeví seznam všech obcí, v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky doprava přidají požadovanou adresu do místa realizace (záznam se přesune do pravého sloupce). V případě více míst realizace projektu se toto opakuje.

Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.





Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku:

**UMÍSTĚNÍ**

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

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
514705	Lipník nad Bečvou	Obec	Přerov		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

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

Kraj | Okres | ORP | Obec | ZUJ | CHKO | NP

**Dopad projektu**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
514705	Lipník nad Bečvou	Obec	Přerov		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat záznam

Kraj | Okres | ORP | Obec | ZUJ | CHKO | NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

## Cílová skupina

Vyplňte *Popis cílové skupiny Podnikatelské subjekty* a **Uložte**.

**CÍLOVÁ SKUPINA**

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

Cílová skupina: Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky).

Popis cílové skupiny: Podnikatelské subjekty

Export standardní

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

**1** CÍLOVÁ SKUPINA  
Podnikatelské subjekty (malé a střední podniky).

**1** POPIS CÍLOVÉ SKUPINY  
Podnikatelské subjekty

22/2000 Otevřít v novém okně



## Subjekty projektu

**Subjekty projektu**

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

**SUBJEKTY PROJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						

Export standardní

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

1 **Nový záznam** Uložit Storno

TYP SUBJEKTU  
Žadatel/příjemce 2

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika

HESLO ROS  
Ověření hesla ROS

Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

Validovaný subjekt - IČ

3 IČ 25892533 4 **Validace** DATUM VALIDACE DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCŮ ROČNÍ OBRÁT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVÁHY (EUR) VELIKOST PODNIKU

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

TYP PLÁTCE DPH  
Je subjekt právnickou osobou?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

**SUBJEKTY PROJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Výsledek operace:**

ISUM-308856: Validace IČ byla úspěšně provedena. Pokud jste změnilI IČ, zkontrolujte si prosím údaje o osobách a adresách.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

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



**PROFIL OBJEKTU**

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

**SUBJEKTY PROJEKTU**

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

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

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam | Uložit | Storno

Smazat záznam | Kopie do profilu | Kopie do žádosti

Nový záznam

TYP SUBJEKTU: Žadatel/příjemce

KÓD STÁTU: CZE | Česká republika

HESLO ROS: [input] | Ověření hesla ROS

Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

**Validovaný subjekt - IČ**

IČ: [input] | Validace | DATUM VALIDACE: 12. prosince 2016 9:59:47 | DIČ / VAT ID: CZ [input]

NÁZEV SUBJEKTU: [input] | PRÁVNÍ FORMA: Akciová společnost

DATUM VZHNIKU: 16. října 2001

POČET ZAMĚSTNANCŮ: 5,000 | ROČNÍ OBROT (EUR): 100 000,00 | BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR): 100 000,00

VELIKOST PODNIKU: Mikropodnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU: [input]

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

Je subjekt právnickou osobou?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

Není nutné do IS KP14+ zadávat všechny subjekty zahrnuté do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP (partnerské podniky), který je k dispozici na <http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>. Je však nutné vyplnit „Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)“ za celou skupinu, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku! Údaje je nutné vyplnit vždy tak, aby výsledná velikost podniku odpovídala aktuálnímu statusu MSP, který žadatel zjistil v souladu s definicí MSP.

Údaje se vyplňují na záložce „Subjekty projektu“ u žadatele/příjemce a musí odpovídat Prohlášení k žádosti o podporu (viz Příloha č. 5 <http://www.agentura-api.org/programy-podpory/technologie/technologie-vyzva-v-pro-zacinajici-podniky/>), číselné údaje musí odpovídat ř. 31 (Celkem).

Vzhledem k podpoře de minimis, je nutné, aby žadatel na záložce „Subjekty projektu“ vyplnil všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku (**propojené podniky**) viz: [http://www.uohs.cz/download/Sekce\\_VP/VP\\_update/Prirucka-k-pojmu-jeden-podnik\\_rev-4-12-2014.pdf](http://www.uohs.cz/download/Sekce_VP/VP_update/Prirucka-k-pojmu-jeden-podnik_rev-4-12-2014.pdf)

## Adresy subjektu

Na záložce „Adresy subjektu“ je po validaci IČ automaticky předvyplněna adresa sídla společnosti. Je nutné přiřadit ke správné adrese i typ Adresa pro doručení a Adresa místa realizace.

**V případě, že sídlo společnosti je stejné jako místo realizace projektu**, klikněte na „Typ adresy“, kde označte (zazeleňte) „Adresa místa realizace“ a její výběr potvrďte „šipkou směřující doprava“. Přidáte tak k typu adresy „Adresa oficiální (adresa sídla organizace)“ ještě „Adresa místa realizace“. Stejně tak přidejte Adresu pro doručení. (Pozn. obě adresy zazeleníte zajednou, podržte-li CTRL).

**V případě, že je adresa sídla společnosti odlišná od místa realizace projektu**, klikněte na tlačítko „Nový záznam“, vyplňte „Obec a PSČ“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního“. Dále klikněte na „Typ adresy“, kde označte „Adresa místa realizace“ a její výběr potvrďte „šipkou směřující doprava“.

**1** Nový záznam

**2** OBEC Lipník nad Bečvou

**3** Uložit

**4** (ctrl+klik označí více řádků)

**5**

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



## Osoby subjektu

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Pořízení balicího stroje](#) [Osoby subjektu](#)

**OSOBY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

**Osoba**

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

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

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

TITUL PŘED JMÉNEM  JMÉNO  PŘÍJMENÍ  TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON  MOBIL  EMAIL

Hlavní kontaktní osoba  Statutární zástupce

Na záložce „Osoby subjektu“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „Hlavní kontaktní osoby“ a „Statutárního zástupce“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby.

Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „Nový záznam“, vyplní se „Jméno, Příjmení, Mobil a Email“ a současně se zatrhne checkbox „Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce“.

Vyplňte dle skutečnosti a určete, zda se jedná o **hlavní kontaktní osobu** nebo **statutárního zástupce**. **V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.**

Tato nabídka není zobrazena, pokud není přiřazen typ subjektu (viz výše) „žadatel“.

Pozn.: Jako hlavní kontaktní osobu uvádějte osobu, která o projektu ví nejvíc a kterou je možné telefonicky kontaktovat.



## Účty 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**

**ÚČTY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

Položek na stránku 25

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát
Firemní účet				mBank S.A., organizač...	CZK	CZE

Export standardní

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Sorno

**NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE**  
Firemní účet

**KÓD BANKY**  
6210 | mBank S.A., organizační složka

**MĚNA ÚČTU**  
CZK

**STAT**  
CZE | Česká republika

**PŘEDČÍSLÍ ABO**  
[ ]

**ZÁKLADNÍ ČÁST ABO**  
[ ]

Na záložce „Účty subjektů“ vyplňte číslo účtu (kolonka ABO), na který má být vyplacena dotace.

## Účetní období

**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**

**ÚČETNÍ OBDOBÍ**

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

**Subjekt**

IČ	Název subjektu	Typ subjektu
25892533	TESCO SW a.s.	Žadatel/příjemce

Export standardní

Položek na stránku 25

**Účetní období**

Účetní období od	Účetní období do
1. 1. 2016	31. 12. 2016

Položek na stránku 25

Nový záznam | Smazat záznam | **Uložit** | Sorno

**ÚČETNÍ OBDOBÍ OD**  
1. 1. 2016

**ÚČETNÍ OBDOBÍ DO**  
31. 12. 2016

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



## CZ NACE

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE**
- Veřejná podpora
- Financování
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

**CZ NACE**

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

**Subjekt**

ič: [ ]      Název subjektu: [ ]

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
[ ]	[ ]	<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

4 **Editovat vše**

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Kód	Název	Kód	Název
20.59	Výroba ostatních chemických výrobků j. n.	[ ]	[ ]
20.59.1	Výroba metylesterů a etylesterů mastných kyselin pro po...	[ ]	[ ]
20.59.9	Výroba jiných chemických výrobků j. n.	[ ]	[ ]

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

3

20.59.9 Výroba jiných chemických výrobků j. n.

2

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty**
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE**
- Veřejná podpora
- Financování
- Kategorie intervencí

**CZ NACE**

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

**Subjekt**

ič: [ ]      Název subjektu: [ ]

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
20.59.9	Výroba jiných chemických výrobků j. n.	<input checked="" type="checkbox"/>

5

6 **Uložit vše**      Zrušit editaci

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Kód	Název
20.59	Výroba ostatních chemických výrobků j. n.	[ ]	[ ]
20.59.1	Výroba metylesterů a etylesterů mastných kyselin pro po...	[ ]	[ ]
20.59.9	Výroba jiných chemických výrobků j. n.	[ ]	[ ]

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Na záložce „**CZ-NACE**“ žadatel zvolí konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu. Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu.

V seznamu žadatel označí konkrétní CZ-NACE v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „šipku směřující doprava“ provede požadovaný výběr.

Následně je nutné použít tlačítko „**Editovat vše**“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „**Je součástí projektu?**“. Po dokončení editace je nutné záznam „**Uložit**“.



## Financování

**Financování** ^

**Rozpočet roční**

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

## Rozpočet roční

Realizace projektu povolena pouze v jedné etapě.

Rozpočet se vyplňuje dle kalendářních roků v projektu, nezávisle na etapě.

**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** ^

Subjektu projektu

**ROZPOČET ROČNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Kód:  Název:  Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK-TECHNOLOGIE OPPIK - Technologie V. Skalník

1
Položek na stránku 25

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok
1	Celkové výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Způsobilé výdaje - investiční	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.3	Drobný hmotný a nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní
Editovat vše

Vyplňte odhadované způsobilé a nezpůsobilé výdaje, které budou realizovány v jednotlivých kalendářních letech po dobu realizace projektu (tj. bude-li realizace projektu 20.12.2016 – 2.6.2017, část výdajů za rok 2016 uveďte ve sloupci Částka za 1.rok, část výdajů za rok 2017 uveďte do sloupce Částka za 2.rok. Bude-li projekt realizován pouze v roce 2017, potom výdaje uveďte ve sloupci Částka za 1.rok).





**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

**ROZPOČET ROČNÍ**

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

Kód:  Název:  Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK-TECHNOLOGIE OPPIK - Technologie V. Skalník

Položek na stránku: 25

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok
1	Celkové výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Způsobilé výdaje - investiční	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek	370000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.3	Drobný hmotný a nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Export standardní](#)
[Uložit vše](#)
[Zrušit editaci](#)

Všechny způsobilé výdaje Technologie V. Výzva jsou financovány v rámci DE MINIMIS, proto je nutné po vyplnění rozpočtu každou rozpočtovou položku, kde byla vyplněna částka, označit (zazelenit), překliknout na “Patří do de minimis”, a Uložit.

**Profil objektu**

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

**ROZPOČET ROČNÍ**

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

Kód:  Název:  Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK-TECHNOLOGIE OPPIK - Technologie V. Skalník

Položek na stránku: 25

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok
1	Celkové výdaje	370 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje	370 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Způsobilé výdaje - investiční	370 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.1	Dlouhodobý hmotný majetek	370 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.2	Dlouhodobý nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.3	Drobný hmotný a nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Export standardní](#)
[Editovat vše](#)

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

Kód: 1.2.1.1 NÁZEV: Dlouhodobý hmotný majetek

ČÁSTKA ZA 1.ROK	ČÁSTKA ZA 2.ROK	ČÁSTKA ZA 3.ROK	ČÁSTKA ZA 4.ROK	ČÁSTKA ZA 5.ROK
370 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ČÁSTKA ZA 6.ROK	ČÁSTKA ZA 7.ROK	ČÁSTKA ZA 8.ROK	ČÁSTKA ZA 9.ROK	ČÁSTKA ZA 10.ROK
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ČÁSTKA CELKEM: 370 000,00    PROCENTO: 100,00    ÚROVEŇ: 4

**PODPORA DE MINIMIS**

Nepatří do de minimis  
 Patří do de minimis

Součty cen vítězných nabídek pořizovaných zařízení uvedených v Podnikatelském záměru se musí rovnat součtu jednotlivých rozpočtových položek v žádosti.

Žadatelem vítězná a zdůvodněná cenová nabídka je hodnocena interními hodnotiteli v daném čase a místě dle Přílohy č. 2, Model hodnocení a kritéria pro hodnocení, bod E Hospodárnost rozpočtu a následně hodnocena body v rozsahu 0-12.

Za uznatelné výdaje nelze posuzovat ty, které nebyly předmětem hodnocení. Náklady nad obvyklé ceny těchto kontrolovaných kategorií výdajů nebudou uznány jako způsobilé výdaje projektu.

## Přehled zdrojů financování

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „Subjekty projektu a Rozpočet roční“.

Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „Způsob financování vlastního podílu“. **Vždy vyberte Národní soukromé zdroje!**

Následně data uloží a klikne na tlačítko „Rozpad financí“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.



## Finanční plán

**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

### FINANČNÍ PLÁN

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčt. příjmy
✓	1		✓	28. 2. 2018	0,00	0,00	0,00	370 000,00	0,00	0,00	

Export standardní
Editovat vše

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	1	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <b>DATUM PŘEDLOŽENÍ</b> 28. 2. 2018         </span>	ETAPA <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Závěrečná platba
		<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <b>VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN</b> 370 000,00         </span>		

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu
Verze

Na záložce Finanční plán uvedete:

„Datum předložení“, které odpovídá datu, kdy předpokládáte podat žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení projektu, nejpozději však do dvou měsíců od předpokládaného data ukončení projektu),

„Vyúčtování – součet způsobilých výdajů plánovaných na project dle rozpočtu,

Po vyplnění všech záznamu 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.

## Kategorie intervencí

„Tematický cíl“ – vyplní se automaticky

„Oblast intervence“ – vybrat jedinou možnou volbu z číselníku

„Vedlejší téma ESF“ – nevyplňovat!

„Forma financování“ – vybrat z číselníku „Nevratný grant“

„Ekonomická aktivita“ - žadatel vybere oblast podnikání, která se nejvíce blíží té jeho

„Mechanismus územního plnění“ - vybrat z číselníku „Nepoužije se“

„Lokalizace“ a „Typ území“ – vyplní se automaticky

Jednotlivé části záložky je nutné po každém vyplnění **ukládat**.



**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Umístění
- Cilová skupina
- Subjekty
- Financování
- Rozpočet roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí**
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

**KATEGORIE INTERVENČÍ**

**Tematický cíl**

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
03	Zvýšení konkurenceschopnosti malých a středních podniků	Zvýšit konkurenceschopnost začínajících a rozvojových...	100,00	166 500,00

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

**Oblast intervence**

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

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

**Uložit** **Storno**

**NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE** 1

Zvýšit konkurenceschopnost začínajících a rozvojových MSP

**NÁZEV** 2

dků výzkumu a zakládání podniků na základě oddělení od mateřského podniku

**PROCENTNÍ PODÍL** 3

100

INDIKATIVNÍ ALOKACE

KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY 0,00

PODSKUPINA  SKUPINA

Rozvoj podnikání  Rozvoj vnitřního potenciálu

**Klíčové aktivity** – irelevantní pro tuto výzvu, žadatel záložku nevyplňuje.



## Čestná prohlášení

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Pravdivost údajů <b>1</b>		OP PIK AP...	✓
OP PIK Odpovědnost, ovlivnění		OP PIK AP...	✓
OP PIK Zajištění financování		OP PIK AP...	✓
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Bezdlužnost		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Podnik v obtížích		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Status podniku GBER		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Status podniku De minimis		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Registrace na FÚ		64	✓

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

**3** Uložit

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
OP PIK Pravdivost údajů

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ  
Žadatel čestně prohlašuje že:

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

**2**  Souhlasím s čestným prohlášením

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

Čestné prohlášení „OP PIK Registrace na FÚ“ (zeleně označený box) se netýká této Výzvy, je však nutné jej z důvodu systému zatrhnout také, jinak nelze žádost zkompletovat a odeslat.



## **Dokumenty**

V rámci Výzvy V. Technologie je nutné dodat tyto dokumenty – POVINNÉ PŘÍLOHY:

### **ŽÁDOST O PODPORU**

- Podnikatelský záměr
- Cenové nabídky prokazující cenu obvyklou u každé rozpočtové položky
- Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis, viz. Příloha č. 5 Výzvy
- Dokumenty prokazující vlastnická nebo jiná práva k nemovitostem a pozemkům, kde bude projekt realizován<sup>2</sup>.
- Rozhodnutí o registraci k daňové povinnosti na příslušném FÚ (nejdéle ke dni podání žádosti o podporu).

### **ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE**

- Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis (viz. Příloha č. 5 Výzvy).

### **ŽÁDOST O PLATBU**

- Kopie smlouvy o bankovním účtu (Na smlouvě o bankovním účtu (popř. potvrzení od banky o vedení bankovního účtu), musí být uvedeno i IČ majitele bankovního účtu, které musí být shodné s IČ žadatele);
- Kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě (viz Pravidla pro dokládání), kopie kupních smluv, objednávky;
- Doklad o nabytí práv pokud je to relevantní (týká se softwaru a patentů);
- Kopie dodacího listu nebo protokolu o převzetí – pokud je relevantní
- Doklad o zaúčtování pořízené technologie (účetní sjetina a karty majetku)
- Fotografická dokumentace o realizaci projektu (plakát A3 + PrintScreen webové stránky – pokud je relevantní).
- Formulář pro vykázaní splnění indikátorů 10401

### **ZPRÁVY O UDRŽITELNOSTI**

- Formulář pro vykázaní splnění indikátorů 10401 a 21404

Stažení xls formuláře „Formulář pro vykázaní splnění indikátorů 10401 a 21404“ je možné ze stránek <http://www.agentura-api.org/programy-podpory/technologie/technologie-vyzva-v-pro-zacinajici-podniky/> . Vyplněný formulář žadatel vloží do systému ISKP mezi ostatní přiložené dokumenty.

---

<sup>2</sup> Žadatel musí mít u svého IČ zapsanou provozovnu v RŽP, vedle nájemní smlouvy je nutné doložit i výpis z katastru nemovitostí (elektronicky <http://nahlizenidokn.cuzk.cz/> ), aby bylo zřejmé, zda je pronajímatel v nájemní smlouvě uveden správně.



## Dokumenty vkládáme dvěma způsoby:

- 1) Předpřipravené řádky označíme (zazeleníme), dokument vyhledáme přes Soubor, Uložíme a symbolem pečeti podepíšeme.

**DOKUMENTY**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	Prohlášení k žádosti o podporu	✓	✓	TECH_Vyzva-V-_Priloha-c-5_Prohlaseni...
2	Finanční výkazy	✓	✓	FV_irelevantni.docx
3	podnikatelský záměr	✓	✓	TECH_Vyzva-V-_Priloha-c-3_Povinna...
4	Cenové nabídky	✓	✓	cenove nabidky.pdf
5	nájemní smlouva	✓	✓	najemni smlouva.pdf
6	registrace k daňové povinnosti na FU	✓	✓	registrace FU.pdf

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

POŘADÍ 1 NÁZEV DOKUMENTU Prohlášení k žádosti o podporu

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU Prohlášení k žádosti o podporu DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU Elektronická

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

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA 3 **TECH\_Vyzva-V-\_Priloha-c-5\_Prohlaseni-k-zadosti-o-podporu-vctne-c-5** **Soubor** OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+ DATUM VLOŽENÍ 12. prosince 2016

VERZE DOKUMENTU 0001

Pozn. Finanční výkazy jsou pro tuto výzvu irelevantní, bude-li jej system vyžadovat, vložte prázdný soubor.

- 2) Pro dokumenty, které nemají předpřipravené řádky vytvoříme Nový záznam, vepíšeme název dokumentu, dokument vyhledáme přes Soubor, Uložíme a symbolem pečeti podepíšeme.

**DOKUMENTY**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	Prohlášení k žádosti o podporu	✓	✓	TECH_Vyzva-V-_Priloha-c-5_Prohlaseni...
2	Finanční výkazy	✓	✓	FV_irelevantni.docx
3	podnikatelský záměr	✓	✓	TECH_Vyzva-V-_Priloha-c-3_Povinna...
4	Cenové nabídky	✓	✓	cenove nabidky.pdf
5	nájemní smlouva	✓	✓	najemni smlouva.pdf
6	registrace k daňové povinnosti na FU	✓	✓	registrace FU.pdf

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

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

POŘADÍ 4 NÁZEV DOKUMENTU Cenové nabídky

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU TYP PŘÍLOHY Implementační / realizační 2

Povinný  Doložený soubor

POPIS DOKUMENTU 0/2000 Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA 5 **cenove nabidky.pdf** **Soubor** OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+ DATUM VLOŽENÍ 12. prosince 2016

VERZE DOKUMENTU 0001



## Kontrola, finalizace a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu.

The screenshot shows a web interface for project management. On the left is a sidebar with a 'Profil objektu' menu containing items like 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Umístění', 'Cílová skupina', 'Subjekty', and 'Financování'. The main area is titled 'PROJEKT' and has a toolbar with buttons: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA' (highlighted with a red box), 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, the 'Výsledek operace:' section contains two messages: 'ISUM-580201: Limity rozpočtových položek jsou splněny.' and 'ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.' A note below says 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)'. At the bottom right of the main area is a blue button labeled 'Zpět'.

V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu).

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'PROJEKT' interface. The toolbar now includes 'ODVOLAT ŽÁDOST' and 'STORNO FINALIZACE' instead of 'KONTROLA'. The 'Výsledek operace:' section contains two messages: 'ISUM-580201: Limity rozpočtových položek jsou splněny.' and 'ISUM-298800: Na žádosti byla provedena finalizace. Generování tiskové verze probíhá offline. Pro podepsání dokumentu budou signatáři osloveni interní depeší.' The note below says 'Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)'. The 'Zpět' button is still present at the bottom right.

Po finalizaci na záložce „Podpis žádosti“ připojte elektronicky podpis.





**Profil objektu** ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu v
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty v
- Financování ^
- Rozpočet roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky v
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti**

**PODPIS ŽÁDOSTI**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST STORNO FINALIZACE TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

PŘÍLOHA

Tisková verze žádosti cb17vP-0001.pdf Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 12. prosince 2016 15:54:52 SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Po připojení elektronického podpisu osoby oprávněné jednat za společnost žádost podejte tlačítkem **PODÁNÍ**.

**Profil objektu** ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu v
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty v
- Financování ^
- Rozpočet roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky v
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti**

**PODPIS ŽÁDOSTI**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST **PODÁNÍ** TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

PŘÍLOHA

Tisková verze žádosti cb17vP-0001.pdf Soubor

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 12. prosince 2016 15:54:52 SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL IBZUMVER

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU 12. prosince 2016 16:00:48

## 2 Vyhodnocení projektů

Žádost o podporu je posuzována z hlediska kritérií přijatelnosti a splnění formálních náležitostí dle přílohy č. 3 Výzvy I programu podpory Inovační vouchery dvěma posuzovateli - zaměstnanci Agentury pro podnikání a inovace (API). Posuzovatelé si u žádostí o podporu, u kterých vyvstanou pochybnosti nebo předmět žádosti odborně překročí znalost posuzovatele, mohou vyžádat stanovisko externího experta.

### **Termíny doplnění nedostatků v žádosti o podporu:**

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí je žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) Žádosti o podporu přes IS KP14+, a to ve lhůtě **10 pracovních dnů následujících od data doručení výzvy k doplnění. Lhůtu 10 pracovních dnů pro doplnění lze stanovit pouze 3x. Prodloužení lhůty 10 pracovních dnů není možné.** Opakované stanovení lhůty 10 pracovních dnů je možné pouze tehdy, pokud žadatel v předchozích 10 dnech doplnil alespoň část požadavků.

Pokud je oprava provedena až po lhůtě, nepřihlíží se k ní a žádost je posouzena ve stavu před opravou. Uvedené platí i v případě, pokud oprava není provedena vůbec.

V případě chybějících nebo nesprávně vložených příloh (event. prázdných dokumentů) je žadatel vyzván k doplnění a opravě ze strany projektového manažera. Pokud žadatel doloží chybějící povinnou přílohu prokazatelně datovanou/vytvořenou před datem podání první verze žádosti o dotaci, je tato ze strany projektového manažera akceptována a hodnocení pokračuje. Pokud žadatel ve výše stanovených lhůtách přílohu nedoloží, nebo bude zjevné, že byla vytvořena/datována po okamžiku podání první verze Žádosti o podporu, je tato vyřazena z hodnocení bez možnosti další opravy.

V případě, že žádost o podporu splní kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí, bude poskytovatelem podpory vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Dále kapitola 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Každý žadatel může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení. Žádosti o přezkum rozhodnutí vyjadřují žadatelé (fyzické nebo právnické osoby) nespokojenost s rozhodnutím Řídícího orgánu programu ve fázi hodnocení a výběru projektů. Žádost se podává elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Návod naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik> kapitola 2.1.2 Žádost o přezkum rozhodnutí.

## 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v kapitole 2 Vyhodnocení projektů) žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich podmínkách. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik> kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Znění dokumentu je závazné a není možné jej měnit. Žadatel má možnost měnit případně ty údaje, které jsou uvedeny v aplikaci IS KP14+.

V případě, že žadatel akceptuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace (v termínu, který stanovil projektový manažer), informuje o této situaci projektového manažera odpovědí na původní depeši. Zároveň jako přílohu této depeše zašle dokumenty, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

- Údaje o spojených podnicích (pokud proběhla změna v průběhu schvalování žádosti o podporu)

V případě, že by žadatel hodlal v projektu provádět povolené změny je nutné nejprve tyto změny vypsát projektovému manažerovi, který mu následně vrátí žádost o podporu, žadatel změny provede, žádost znovu odešle a následně se bude opakovat výše uvedený postup s upraveným Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

## 4 Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v případě dosud neschválené Žádosti o podporu je nutné řešit prostřednictvím depeše odeslané z konkrétního projektu. Při odeslání depeše musí být jako adresát nastaven projektový manažer projektu. Pokud není vybrán adresát, depeše je pouze vložena do projektu a projektový manažer není o požadavku informován.

Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“, v levé navigační liště.

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

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu a jejími povinnými dokumenty, či s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+ projektovému manažerovi. Úpravy v odeslané Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi prostřednictvím IS KP14+.

**Upozorňujeme žadatele, že navyšování částky podpory projektu není možné v žádné fázi projektu!**

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

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!

## 5 Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik> kapitola 7 Průvodce podání žádosti o platbu (ŽOP).



## 6 Monitoring projektu

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

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

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace 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 žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR) - tento typ zprávy není pro výzvu Inovační vouchery relevantní (nejedná se o etapové projekty)
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU – zpráva o udržitelnosti, ZZoU – závěrečná zpráva o udržitelnosti).

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

## 7 Určování začínajícího podnikatele

Splnění podmínky nového a začínajícího podnikatele (PO, FO) se vztahuje k datu vydání oprávnění k podnikatelské činnosti nebo je potvrzeno žadatelem, že nepodnikal 3 roky před zahájením současné podnikatelské činnosti (posuzováno k datu podání Žádosti o podporu).

Tato podmínka se vztahuje na všechny jednatele i společníky bez rozdílu velikosti majetkových práv ve společnosti. Za začínajícího podnikatele ve smyslu Výzvy považujeme i žadatele s delší podnikatelskou historií, byla-li jeho činnost po dobu posledních 3 let přerušena nebo pozastavena (posuzováno k datu zahájení současné podnikatelské činnosti).



Příklady:

<p>ANO – datum vzniku společnosti je kratší než 3 roky (k datu podání žádosti o podporu)</p>	<p>ABC s.r.o. IČ: 01234567 datum vzniku spol.: 30. 9. 2013 datum podání žádosti o podporu: 05.09.2016 jednatel/společník – Adam Novák nar. 11. 2. 1969</p>
<p><b>NE – datum vzniku společnosti je delší než 3 roky (k datu podání žádosti o podporu)</b></p>	<p>ABC s.r.o. IČ: 01234567 datum vzniku: <b>01.09.2013</b> datum podání žádosti o podporu: <b>05.09.2016</b> jednatel/společník – Adam Novák nar. 11. 2. 1969</p>
<p><b>NE – jednatel/společník je aktivním podnikatelem, tj. má podnikatelskou historii delší než 3 roky</b></p>	<p>ABC s.r.o. IČ: 01234567 datum vzniku: 22.6.2015 datum podání žádosti o podporu: 05.09.2016 <b>jednatel/společník – Adam Novák, nar. 28.7.1969 dále zapsán ve VR od 18.5. 2004 s IČ: 12345678 a v RŽP od 26.5.1994 s IČ 34567890</b></p>
<p>ANO – jednatel/společník je zapsán v RŽP s IČ:12345678, avšak jeho činnost byla v posledních třech letech pozastavena, tj. od 22.6.2012</p>	<p>ABC s.r.o. IČ: 01234567 datum vzniku: 22.6.2015 datum podání žádosti o podporu: 05.09.2016 Jednatel/ 100 % společník – Adam Novák, nar. 17. 4. 1950, zapsán v RŽP od 1. 1. 1993 S IČ: 12345678 (přerušeno od 4. 3. 2009 do 31. 12. 2019) EFG, spol. s r.o. v likvidaci – společník, IČ: 45678901, vymazána k 29. 11. 2010</p>
<p><b>NE – živnostník přerušil živnostenská oprávnění před dobou nižší než 3 roky od data zahájení současného živnostenského oprávnění. Aby žadatel splňoval dané kritérium, musely by být živnosti přerušeny nejpozději k 2.6.2012.</b></p>	<p>Adam Novák IČ: 01234567 datum vzniku: 22.6.2008 datum podání žádosti o podporu: 05.09.2016 Jednatel Adam Novák měl od tohoto data dvě živnosti, které ale byly ukončeny/přerušeny k 30.6.2008 a k <b>17.2.2014</b>, podpořená činnost zapsána 3.6.2015.</p>
<p><b>NE</b></p>	<p>ABC s.r.o. IČ: 01234567 datum vzniku: 22.6.2015 datum podání žádosti o podporu: 05.09.2016 Jednatelé 2/společníci 3: <b>Adam Novák, 34%, nar. 9.4.1982, zapsán v RŽP na IČ 77777777 od 1.9.2004</b> <b>Petr Novák, 34%, nar. 9.11.1986, zapsán v RŽP na IČ 99999999 od 7.7.2008</b> <b>Tomáš Ticháček, 32%, nar. 18.3.1967, zapsán v RŽP na IČ 22222222 od 16.7.1992, ve VR na IČ 66666666 od 8.11.1993 (v likvidaci) a IČ 88888888 od 24.4.1996 – 3.12.2014</b></p>



## 8 Seznam kontaktních míst

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

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