



AGENTURA  
PRO PODNIKÁNÍ  
A INOVACE

# Specifika Žádostí o platbu v programu Aplikace

## Věcná kontrola



Mgr. Přemysl Vojáček

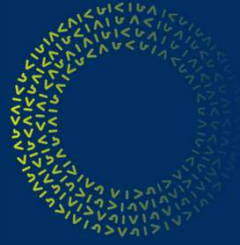
Ministerstvo průmyslu a obchodu - Politických vězňů 20

14.8.2019

# Obsah

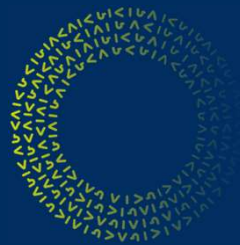
- Úvod
- Před podáním žádosti o platbu
- Rozpočtové položky
- Zaúčtování
- Závěrečná žádost o platbu
- Nejčastější chyby
- Oponentní řízení
- Rejstřík informací o výsledcích (RIV)





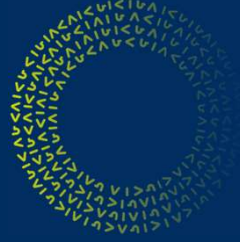
# Úvod

- **Snižování administrativní zátěže pro žadatele**
- **Snížení náročnosti kontroly žádostí o platbu ze strany API**
- **Informace o novinkách v programu Aplikace**



## Před podáním žádosti o platbu

- Aktualizace přehledu řešitelského týmu
- Aktualizace Rozpočtu
- Kontrola souladu předkládaných výdajů s PZ
- CZ-NACE
- Místo realizace – provozovna v RŽP
- Adresy
- Změny velikosti podniku u žadatele i partnerů
- Změny názvů společností
- Případné fúze, akvizice
- Souhrnné dokládání dokladů do 10 000 Kč způsobilých výdajů (vyjma VI. Výzvy) -> doporučujeme při ŽoZ s Dodatkem požádat o aktualizaci přílohy ROPD - Pravidla pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (platnost 11.6.2019)



## Před podáním žádosti o platbu

# PROBLEMATIKA VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

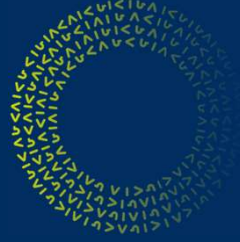
- Stanovení postupu dle PpVD / ZZVZ
  - Vždy záleží, zda zakázka spadá do EV či PV, příp. jakým podílem (zakázka může být z části PV i EV)
  - Mírou podpory pro danou zakázku posuzujete zda je > či < než 50%
  - Méně než 50 % -> hranice sčítání zakázek je od 500 tis. Kč bez DPH -> podstup dle PpVD až do 200 mil. Kč bez DPH
  - Více než 50 % -> hranice sčítání zakázek je od 400 tis. Kč bez DPH -> podstup dle PpVD až do 2 mil. Kč bez DPH. Nad 2 mil. Kč bez DPH je nutné postupovat dle ZZVZ
- PpVD se nevztahují na zakázky, které může dodat pouze jediný dodavatel, nutné podložit posudkem soudního znalce
- NEJČASTĚJŠÍ CHYBY
  - Nesčítání zakázek od jednoho dodavatele
    - Při součtu zakázek od jednoho dodavatele nad 400/500 tis. Kč bez DPH musí žadatel postupovat dle PpVD / ZZVZ
    - Zakázky se sčítají za celý projekt
    - Pokud si žadatel není jistý, zda daný limit za celý projekt překročí, je doporučeno výběrové řízení na začátku projektu realizovat
  - Účelové dělení zakázek
    - Dělení obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb do několika výběrových řízení s cílem vyhnout se realizace VŘ dle ZZVZ
    - Dělení obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb mezi několika dodavateli s cílem vyhnout se hranici 400/500 tis. Kč bez DPH



## Rozpočtové položky

### Náklady na smluvní výzkum a konzultační služby + Služby poradců, expertů a studie

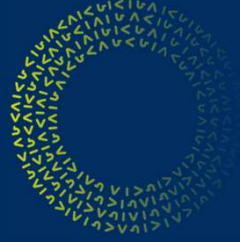
- Standardně faktury, úhradové doklady a zaúčtování
- Dále objednávky, dodací listy
- Do popisu výdaje uvést, zda se jedná o PV / EV, dále uvádět předmět faktury
- Výstupy z dodaných služeb
  - Předávací protokoly, studie, zprávy, ...
- Výdaje zaúčtované na nákladovém účtu 518
- Možnost uplatnění výjimky dle ustanovení § 29 Zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, nebo § 18 zákona č. 137/2006 Sb.
  
- Nejčastější chyby:
  - Nedoložené výstupy
  - Nezpůsobilé výdaje – služby, které neslouží výlučně k potřebám výzkumných, vývojových a inovačních aktivit projektu (Překladatelské služby, pravidelný servis, ...)
  - Zaúčtování
  - Střet zájmů – pořízení služby od osoby jednající ve shodě s žadatelem
  - Služba neuvedena v PZ



# Rozpočtové položky

## Materiál

- Standardně faktury, úhradové doklady a zaúčtování
- Dále objednávky, dodací listy
- Do popisu výdaje uvést, zda se jedná o Materiál PV / EV, popis předmětu faktury
- Výdaje zaúčtované na nákladovém účtu 501
- Žadatel si nárokuje pouze část výdajů faktury
  - Uvést např. ručně na fakturu, do popisu výdaje
  - V případě FA na větší množství materiálu, doložit skladovou výdejku
- Nejčastější chyby
  - Sčítání zakázek
  - Materiál neuveden v PZ
  - Nezpůsobilé výdaje (běžky, ponožky, ...)

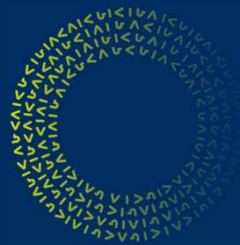


# Rozpočtové položky

## Odpisy a Ostatní režie

- ODPISY
  - UC vždy jen na PV nebo na EV
  - Doložit pouze karty majetku + vyplněnou excel. tabulku
  - Ověřit soulad odepisovaného majetku s PZ
  - Novinka - K UC nahrát vyplněnou excel. tabulku
  - Nejčastější chyby – dokládání „starým“ způsobem
- OSTATNÍ REŽIE
  - Maximálně 15% mzdových výdajů (ve IV. výzvě i v rámci předložené etapové žádosti o platbu)
  - K ŽoPI se nedokládají žádné podklady
  - Nezařaditelné výdaje do ostatních RP, které jsou nezbytně nutné pro realizaci projektu
  - Nejčastější chyby – nahrávání dokladů do ISKP, nezpůsobilé výdaje (údržba automobilu, gril,...)



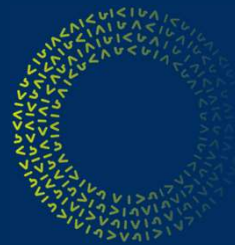


# Rozpočtové položky

## Mzdy

- Dokládáte
  - Pracovní smlouvy/Dodatky (jméno, pozice, období výkonu práce na projektu, místo výkonu práce, zařazení na projekt)
  - Souhlas se spolufinancováním mzdy z OP PIK
  - Výkazy práce – vždy nový formulář (po měsících, ne po dnech)
  - Mzdové tabulky (Rozpis mzdových nákladů) – vždy nový formulář pro PV i EV souhrnně
  - Od III.Výzvy ČP o nepřekročení úvazku 1,0 zaměstnance u zaměstnavatele
- Nejčastější chyby
  - Výše uvedené podklady nejsou seřazeny dle pracovníků v mzdové tabulce
  - Dodatky ke smlouvám (DPP, DPČ) neobsahují všechny povinné informace
  - Chybně vyplněná mzdová tabulka
  - Používání tabulek do 30.6.2019 a od 1.7.2019 nezáleží na datu podání žádosti o platbu, ale na nárokovaném období, kdy zaměstnanci pracovali!
  - Zaměstnanec překračuje úvazek 1,0 v součtu za všechny projekty žadatele/partnera v OPPIK
- Novinky
  - Souhrnná mzdová tabulka za PV i EV
  - Od 1.7.2019 změna sazby odvodů na sociálním pojištění u zaměstnavatele z 25 % na 24,8 % -> dvě tabulky





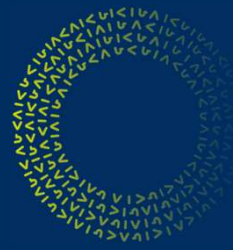
# Rozpočtové položky

## Mzdy

### Mzdová tabulka - příklady

Por. č.	Jméno zaměstnance, nárokováné mzdové náklady (od - do)	Druh smlouvy	Průmyslový výzkum						Experimentální vývoj			Popis činnosti	Kontrola	
			Roční nárok na dovolenou (v hodinách) za aktuální rok	Součet zúčtováných hrubých mezd za dobu práce na projektu v rámci etapy (bez odměn přidělených přímo za práci na projektu, bez odměn přidělených za práci mimo projekt, náhrad za dovolenou a dalších neodpracovaných dnů)	Pracovní fond doby v hodinách za dobu práce na projektu v rámci etapy bez dovolené / nebo na základě dohody za etapu bez dovolené a dalších neodpracovaných hodin	Hodinová mzda v Kč	Počet hodin odpracovaných na projektu za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá část hrubé mzdy bez dovolené	Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za práci na projektu v rámci etapy (hrubá mzda)	Počet hodin odpracovaných na projektu za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá část hrubé mzdy bez dovolené			Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za práci na projektu v rámci etapy (hrubá mzda)
			Fond pracovní doby v hodinách v daném roce	Náhrada za dovolenou za dobu práce na projektu v rámci etapy	Počet hodin čerpané dovolené za dobu práce na projektu v rámci etapy	Hodinová náhrada za dovolenou v Kč	Způsobilá dovolená v hodinách za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá náhrada za dovolenou v Kč za etapu	Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za etapu (dovolená)	Způsobilá dovolená v hodinách za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá náhrada za dovolenou v Kč za etapu			Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za etapu (dovolená)
Uzávěk na projekt	Fond pracovní doby v hodinách za etapu u zaměstnavatele	Celkem za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Nárok na dovolenou v hodinách	Odměna za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Celkem	Odměna za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Celkem				
2	Petr Šťastný	HPP	160	105 645,00	888,00	118,97	88,80	15 564,00	5 291,00	799,20	140 080,00	47 627,00	Výstupní kontrola produkce nového zařízení.	OK
	1.1.2018 - 30.6.2018		2088	22 125,00	120	184,38	7,60	1 401,00	476,00	68,40	12 611,00	4 287,00		OK
	plný	1040	127 770,00	1 008,00	76	5 000,00	16 965,00	5 767,00	45 000,00	152 691,00	51 914,00	OK		

- Petr Šťastný pracuje u zaměstnavatele na HPP na plný úvazek, 40 hodin týdně a zároveň je tímto úvazkem plně zapojen do projektu. Zaměstnanec v rámci etapy na projektu odpracoval 6 měsíců (1.1.2018 - 30.6.2018), z toho důvodu je hodnota teoreticky možných odpracovaných hodin rovna 1040 (hodnoty čerpáme z plánovacího kalendáře, tato hodnota může být navýšena o přesčasy).
- Za 6 měsíců si vydělal za reálně odvedenou práci u zaměstnavatele 105 645 Kč hrubého bez odměn.
- P. Šťastný byl na pracovišti 888 hodin (když přičteme dovolenou, doktory, sickdays, ... nesmí součet překročit hodnotu 1040 hod.). Jelikož P. Šťastný pracuje plně na projektu, součet odpracovaných hodin za PV i EV musí být 888.
- Počet hodin čerpané dovolené činilo 120 dní, ale uznatelných je pouze poměrných 7,6 dne za průmyslový výzkum a 68,4 dne za experimentální vývoj.
- Jelikož byla zaměstnanci vyplacena odměna v součtu 50 000 Kč/etapu, je nutné do Popisu činnosti nebo do dokumentace žádosti o platbu vyplnit/dodat jejich odůvodnění, interní směrnice, případně jiný dokument, ve kterém bude popsán způsob udělování odměn.



# Rozpočtové položky

## Mzdy

### Mzdová tabulka - příklady

Potř.	Jméno zaměstnanec, nárokováné mzdové náklady (od - do)	Druh smlouvy	Roční nárok na dovolenou (v hodinách) za aktuální rok	Součet zúčtovných hrubých mezd za dobu práce na projektu v rámci etapy (bez odměn přidělených přímo za práci na projektu, bez odměn přidělených za práci mimo projekt, náhrad za dovolenou a další neodpracované dny)	Pracovní fond doby v hodinách za dobu práce na projektu v rámci etapy bez dovolené / nebo na základě dohody za etapu bez dovolené a dalších neodpracovaných hodin	Hodinová mzda v Kč	Průmyslový výzkum			Experimentální vývoj			Popis činnosti	Kontrola
							Počet hodin odpracovaných na projektu za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá část hrubé mzdy bez dovolené	Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za práci na projektu v rámci etapy (hrubá mzda)	Počet hodin odpracovaných na projektu za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá část hrubé mzdy bez dovolené	Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za práci na projektu v rámci etapy (hrubá mzda)		
							Fond pracovní doby v hodinách v daném roce	Náhrada za dovolenou za dobu práce na projektu v rámci etapy	Počet hodin čerpané dovolené za dobu práce na projektu v rámci etapy	Hodinová náhrada za dovolenou v Kč	Způsobilá dovolená v hodinách za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá náhrada za dovolenou v Kč za etapu		
Úvazek na projektu	Fond pracovní doby v hodinách za etapu u zaměstnavatele	Celkem za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Nárok na dovolenou v hodinách	Odměna za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Celkem	Odměna za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Celkem				
	Karel Veselý 1.4.2018 - 30.6.2018	HPP	0	142 789,00	450,00	317,31	125,00	39 663,00	13 485,00	100,00	31 730,00	10 788,00	Dohled nad stavební částí projektu.	OK
			0	22 125,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Úvazek na projektu 50%	OK
8	(úvazek 0,5)	částečný	520	164 914,00	450,00	0	0,00	39 663,00	13 485,00	0,00	31 730,00	10 788,00		OK

- Pan Veselý pracuje u zaměstnavatele na HPP, 40 hodin týdně, a zároveň je na projektu zapojen úvazkem 50 %. To znamená, že 50 % své pracovní náplně věnuje projektu, zbytek ostatní práci u zaměstnavatele.
- Zaměstnanec v rámci etapy na projektu odpracoval 3 měsíce (1.4.2018 - 30.6.2018), z tohoto důvodu je hodnota teoreticky možných odpracovaných hodin rovna 520 dle plánovacího kalendáře pro úvazek 1,0 u zaměstnavatele.
- Za 3 měsíce si vydělal za reálně odvedenou práci u zaměstnavatele 142 789 Kč hrubého bez odměn.
- K. Veselý byl na pracovišti 450 hodin (když přičteme dovolenou, doktory, sick-days, ... nesmí součet překročit hodnotu 520 hod.). Jelikož zaměstnanec pracuje z 50 % na projektu, součet odpracovaných hodin za PV i EV musí činit 225 hodin.
- I když mohla být reálně čerpaná dovolená, tak se do tabulky vůbec nezapisuje, jelikož se u částečných úvazků jedná o nezpůsobilý výdaj.



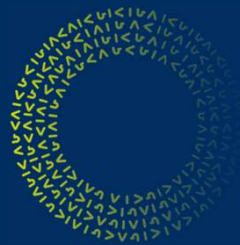
# Rozpočtové položky

## Mzdy

### Mzdová tabulka - příklady

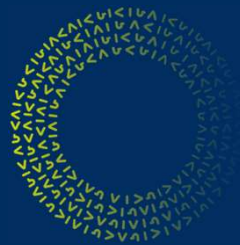
Poř.č.	Jméno zaměstnance, nárokováné mzdové náklady (od - do)	Druh smlouvy	Roční nárok na dovolenou (v hodinách) za aktuální rok	Součet zúčtovaných hrubých mezd za dobu práce na projektu v rámci etapy (bez odměn přidělených přímo za práci na projektu, bez odměn přidělených za práci mimo projekt, náhrad za dovolenou a další neodpracované dny)	Pracovní fond doby v hodinách za dobu práce na projektu v rámci etapy bez dovolené / nebo na základě dohody za etapu bez dovolené a dalších neodpracovaných hodin	Průmyslový výzkum			Experimentální vývoj			Popis činnosti	Kontrola	
						Hodinová mzda v Kč	Počet hodin odpracovaných na projektu za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá část hrubé mzdy bez dovolené	Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za práci na projektu v rámci etapy (hrubá mzda)	Počet hodin odpracovaných na projektu za dobu práce na projektu v rámci etapy	Způsobilá část hrubé mzdy bez dovolené			Pojistné na sociální a zdravotní pojištění v Kč za práci na projektu v rámci etapy (hrubá mzda)
Úvazek na projektu	Fond pracovní doby v hodinách za etapu u zaměstnavatele	Celkem za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Nárok na dovolenou v hodinách	Odměna za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Celkem	Odměna za práci na projektu v rámci etapy	Celkem	Celkem				
7	Oskar Malý 1.1.2018 - 30.4.2018	DPP	0	42 500,00	138,00	307,97	0,00	0,00	0,00	138,00	50 500,00	17 170,00	Skolení řadových uživatelů. Úvazek 20% u zaměstnavatele, celým tímto úvazkem na projektu	OK
			0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		OK
		plný	138	42 500,00	138,00	0		0,00	0,00	8 000,00	50 500,00	17 170,00		OK

- Pan Malý pracuje u zaměstnavatele na DPP z 20 % (2 hodiny denně) a zároveň celým tímto úvazkem pracuje na projektu. To znamená, že 100% své pracovní náplně u zaměstnavatele věnuje projektu.
- Zaměstnanec v rámci etapy na projektu odpracoval 4 měsíce (1.1.2018 - 30.4.2018), z toho důvodu je hodnota teoreticky možných odpracovaných hodin rovna 138 (první čtyři měsíce v roce 2018 odpovídají dle plánovacího kalendáře 688 hod., 20 % úvazek snižuje hodnotu na 138).
- Za 4 měsíce si vydělal za reálně odvedenou práci u zaměstnavatele 42 500 Kč hrubého s odměnou 8 000 Kč (nutné podložit odůvodněním). O. Malý byl na pracovišti 138 hodin a všechny tyto hodiny odpracoval v rámci experimentálního vývoje.



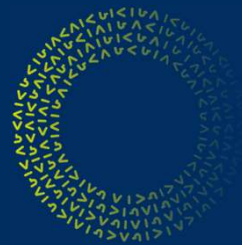
## Zaúčtování

- Žadatel / partner musí vést oddělené účetnictví na projekt
- Zpravidla samostatným hospodářským střediskem, analytickým účtem, analytickým znakem, ...
- Za žadatele i partnera nutné dodat k dané etapě sjetinu ze zaúčtování projektu. Pro snadnější orientaci je vhodné k záznamům ručně dopsat číslo účetního dokladu.
- Kontrola pouze dokladů nad 10 000 Kč ZV



## Závěrečná žádost o platbu

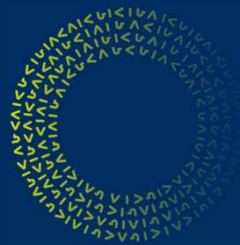
- Závěrečná monitorovací zpráva o realizaci
  - splnění cílových hodnot jednotlivých indikátorů
  - Editujete minimálně tyto záložky: povinná publicita, klíčové aktivity, etapy, indikátory, čestná prohlášení, realizace/provoz/údržba
- Nárokované mzdy i DUZP faktur musí být do data plánovaného ukončení projektu
- Změny harmonogramu, rozpočtu, řešitelského týmu a indikátorů provádějte nejpozději 14 dní před plánovaným ukončením projektu
- Při závěrečné žádosti o platbu se vypořádává tzv. směsný poměr (míra podpory), kterým byly propláceny nárokované výdaje v předchozích etapách. Pro dodržení směsného poměru a tím pádem vyhnutí se případného krácení/vratky je nutné dodržet poměr mezi způsobilými výdaji na PV a EV (celkově + mezi žadatelem a partnerem + v rámci žadatele/partnera) stanovený při podání žádosti o podporu, příp. při vydání ROPD. Pokud tento poměr není dodržen, PM API přistupuje ke krácení výdajů



## Nejčastější chyby v ŽoPI v programu Aplikace

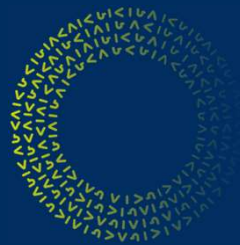
- Nárokování výdajů pořízených ve střetu zájmů
  - Žádné zakázky nesmí být zadány dodavatelům ve střetu zájmů (nezáleží na výši způsobilých výdajů)
  - Ekonomické a personální propojení (zákon o obchodních korporacích 90/2012 Sb. a občanský zákoník)
  - Poslední čestné prohlášení při podání žádosti o platbu
- Do každého UC zapsat přesný název rozpočtové položky a zda se jedná o PV / EV
- Pokud si žadatel nárokuje jen část výdajů z faktury, je důležité přesný stav zapsat do popisu výdaje k jednotlivému UC
- Přehledné řazení dokumentů do příloh ŽoPI
- Při opravách dokumentů přehrávat staré, neaktuální
- Pro komunikaci s PM používat primárně depeše
- Technické problémy se systémem na [programy@agentura-api.org](mailto:programy@agentura-api.org), příp. Regionální kanceláře API
- NOVINKY
  - Nová Příručka administrace Žádosti o platbu v programu Aplikace
  - Nový 1.etapový rozpočet pro výzvy III., IV., V. a VI.
  - Aktualizace metodického pokynu č.2 – způsobilost DPH
  - Dokládání Odpisů
  - Souhrnná tabulka pro doklady pod 10 000 Kč způsobilých výdajů





# Oponentní řízení

- Před podáním závěrečné žádosti o platbu žadatel zasílá návrh nezávislého oponenta depeší s přílohami:
  - Životopis navrženého Zpracovatele OPP
  - Prohlášení o nestrannosti a nepodjatosti Příjemce podpory k navrženému Zpracovateli OPP, podepsaný statutárem / na základě úředně ověřené plné moci
- K závěrečné žádosti o platbu se vždy dokládá oponentní posudek, Závěrečná zpráva o výsledcích a průběhu realizace projektu a certifikace (je-li relevantní) – podmínka předání závěrečné ŽoPI k OŘ
- K závěrečné žádosti o platbu doporučujeme doložit i výstupy k doložení splnění indikátoru 21610-Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu
- Akceptovatelné doložení výstupů:
  - Poloprovoz – technická dokumentace výsledku, certifikace
  - Ověřená technologie – protokol o testování (ověření) technologie, uzavření smluvního vztahu k uplatnění technologie ve výrobě, technická dokumentace, certifikace
  - Užitný vzor – výpis z rejstříku užitných vzorů od Úřadu pro průmyslové vlastnictví, certifikace
  - Průmyslový vzor – ochrana vzoru dle zákona 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů a o změně zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů
  - Prototyp – prototypové zkoušky, doložení novosti a unikátnosti prototypu technickou dokumentací
  - Software – fotodokumentace, videozáznam funkčnosti softwaru, či jiné relevantní prokázání o naplnění indikátoru
  - Certifikovaná metodika – metodika schválená příslušným orgánem státní správy nebo příslušným odborným certifikačním (akreditačním) orgánem a doporučena pro využití v praxi
  - Funkční vzorek – technická dokumentace/protokol dokazující novost a unikátnost
- Podklady k oponentnímu řízení jsou ke stažení v dokumentaci všech výzev na <https://www.agentura-api.org/programy-podpory/aplikace/>



## Rejstřík informací o výsledcích - RIV

- Povinnost zadat výsledky do Rejstříku informací o výsledcích (RIV) podle ustanovení:
  - § 12 odst. 1 a podle § 31, odst. 1, odst. 3 a odst. 6 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací
  - § 7 nařízení vlády č. 397 z 19. 10. 2009 (k § 31, odst. 3 zákona)
- Registrace žadatele do RIV
- Žadatel je vyzván prostřednictvím depeše „Zadání dat do RIV“, v rámci které žadatel dostává všechny potřebné informace k zápisu výsledků projektu
- Po ukončení závěrečného oponentního řízení zadává žadatel výsledky z realizace projektu do RIV (pouze výsledky schválené v rámci OŘ)
- Údaje o výsledcích může do RIV zadat partner (VO), v zájmu žadatele je uveřejnit výsledky v RIV i za sebe

Kontaktní osoby MPO za RIV

Ing. Zuzana Pleštilová, e-mail: [plestilova@mpo.cz](mailto:plestilova@mpo.cz), tel. číslo: +420 224 855 242

Mgr. Patrik Vodička, e-mail: [vodicka@mpo.cz](mailto:vodicka@mpo.cz), tel. číslo: +420 224 855 263 (od 1.9.2019)



AGENTURA  
PRO PODNIKÁNÍ  
A INOVACE

Děkuji za pozornost  
[premysl.vojacek@agentura-api.org](mailto:premysl.vojacek@agentura-api.org)



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
OP Podnikání a inovace  
pro konkurenceschopnost



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU

© Agentura pro podnikání a inovace, 2019

## Příloha č.1 – oponentní řízení

Oponentní řízení = ověření a zhodnocení průběhu, výsledků a naplnění cílů řešení projektu podle Rozhodnutí o poskytnutí dotace a posouzení správnosti, efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti využití poskytnutých prostředků. Jeho cílem je potvrzení **naplnění cílů projektu**, resp. splnění indikátorů.

Oponentní řízení není veřejnosprávní kontrolou a jeho výstup nemá charakter závazného rozhodnutí dle Správního řádu. Na základě ověření splnění cílů projektu rozhoduje Poskytovatel dotace o případném krácení dotace následně dle § 14e zákona č. 218/2000 Sb.

Varianta A: Oponentní řízení konané za fyzické účasti zástupců Poskytovatele dotace v sídle společnosti, či místě realizace projektu.

Varianta B: Oponentní řízení konané bez účasti zástupců Poskytovatele dotace.

Konec realizace projektu

Povinnost Příjemce podpory zaslat Návrh Zpracovatele Oponentního posudku Příjemce podpory (OPP) na příslušného PM API:  
obsah depeše: **Ucelený životopis Zpracovatele OPP a Prohlášení Příjemce podpory**  
schválení / zamítnutí s požadavkem nového návrhu Zpracovatele OPP ze strany Poskytovatele dotace

Dle Výzvy povinnost Příjemce podpory registrovat Závěrečnou žádost o platbu

Součástí příloh Závěrečné žádosti o platbu pro Oponentní řízení:

Vypracovaný Oponentní posudek, výše uvedeným schváleným Zpracovatelem OPP

Závěrečná zpráva z realizace projektu pro OŘ

Certifikace – je-li relevantní (Patent, Užitiný vzor, protokol o zkouškách k ověření technologie a poloprovozu)

Technická zpráva – je-li relevantní (doporučuje se doložit, není však podmínkou)

Smlouva o využití výsledků výzkumu a vývoje – je-li relevantní

Smlouva s partnery projektu – je-li relevantní

Smlouva s vysokou školou či jinou Institucí VaV – je-li relevantní

Má-li projekt více Žádostí o platbu – doložení Průběžných zpráv o realizaci

Software – fotodokumentace, videozáznam funkčnosti softwaru, či jiné relevantní prokázání o naplnění indikátoru.

Věcná a finanční kontrola Závěrečné žádosti o platbu ze strany PM API:

příslušný PM API po věcné a finanční kontrole předává zprávu na Poskytovatele dotace, že je Závěrečná žádost o platbu připravena k Oponentnímu řízení Poskytovatele dotace nechává vypracovat Oponentní posudek MPO (tvorba z dokumentace příloh Závěrečné žádosti o platbu – z tohoto důvodu je podstatné vložit všechny relevantní dokumenty tak, aby OP MPO mohl být relevantně zpracován)

Po zpracování OP MPO a následném schválení dochází ke komunikaci Poskytovatele dotace a Příjemce podpory ohledně stanovení termínu konání OŘ.

Veškeré podstatné informace pro Příjemce podpory pro úspěšné konání Oponentního řízení je možné nalézt v dokumentu: **Příručka pro realizaci OŘ pro Příjemce podpory\_APL\_02\_2019\_čistopis** a **Příručka pro realizaci OŘ pro Příjemce podpory\_SPK\_02\_2019\_čistopis**. Obě příručky jsou možné ke stažení na níže uvedených odkazech:

Doporučené odkazy API: **Aplikace** - <https://www.agentura-api.org/cs/programy-podpory/aplikace/>

Kontaktní osoba MPO za OŘ:

**Mgr. Patrik Vodička (Předseda OŘ)**, e-mail: [vodicka@mpo.cz](mailto:vodicka@mpo.cz), tel. číslo: +420 224 855 263

V nepřítomnosti Předsedy OŘ:

**Ing. Jiří Doskočil**, e-mail: [doskocil@mpo.cz](mailto:doskocil@mpo.cz), tel. číslo: +420 224 855 370

## Příloha č.2 – RIV

Povinnost zadat výsledky do Rejstříku informací o výsledcích (RIV) podle ustanovení:

§ 12 odst. 1 a podle § 31, odst. 1, odst. 3 a odst. 6 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací  
§ 7 nařízení vlády č. 397 z 19. 10. 2009 (k § 31, odst. 3 zákona)

Příjemce podpory po ukončení závěrečného Oponentního řízení zadává výsledky z realizace projektu do RIV. Zadávají se pouze výsledky, které byly schváleny Oponentním řízením

Příjemce podpory je vyzván Poskytovatelem dotace (MPO) na základě depeše v systému MS 2014+ (ISKP 14+) pod názvem „Zadání dat do RIV“: součástí depeše 4x Příloha:

- Dopis RIV – Průvodní dopis k zadání dat
- Manuál VAVER / RIV – Manuál pro registraci a postup pro zadání dat
- Příloha č. 1 – Definice druhá výsledku
- Příloha č. 2 – Popis údajů dodávaných do IS VaVal 2.0 – RIV v roce 2019

Povinnost registrace VAVER / RIV každého Příjemce podpory v programu VaV

Registrace do rozhraní příjemců VaVer musí být provedena na základě oficiálního firemního emailu (doporučení: osoba uvedená v MS 2014+)  
Registraci do rozhraní příjemců VaVer: Veřejně přístupná data IS VaVal.

Stanovení lhůty pro samotnou registraci do VAVER / RIV = **2 měsíce od doručení depeše** (depeše se zasílá společně s Oznámením o ukončení Oponentního řízení) po schválení registrace ze strany Poskytovatele dotace je možno zahájit vkládání dat do VAVER/RIV

Proces zadání dat dle Manuálu VAVER / RIV, který je součástí depeše „Zadání dat do RIV“

stanovení lhůty pro zadání dat do VAVER / RIV, tvorby Průvodky dodávky dat a zaslání na adresu kontaktní osoby Poskytovatele dotace (Ing. Pleštilová) = doporučuje se vše udělat ihned po zaslání depeše: „Zadání dat do RIV“ a to 2 měsíců od doručení depeše. Nařízení vlády č. 397 z 19. 10. 2009 stanoví lhůtu 250 kalendářních dnů od finančního ukončení projektu (převedení do stavu PP41), toto nařízení je však relevantní pouze pro programy národní podpory, nevztahuje se plnohodnotně na projekty ESIF.

Po dokončení vložení všech relevantních dat – nutnost vytvoření: **Průvodka dodávky dat do IS VaVal 2.0**

automaticky vygenerovaná při exportu dat kontrolní službou rozhraní pro Příjemce podpory - VAVER, doplněná a podepsaná zodpovědnou osobou, které je oprávněna jednat jménem předkladatele, opatřená číslem jednacím shodným s číslem jednacím uvedeným v dodávce dat  
kontrola Průvodky ze strany Poskytovatele dotace  
následné předání dat na Úřad Vlády ke zveřejnění

*Kontaktní osoba MPO za RIV*

**Ing. Zuzana Pleštilová**, e-mail: [plestilova@mpo.cz](mailto:plestilova@mpo.cz), tel. číslo: +420 224 855 242

od 1. 9. 2019 taktéž:

**Mgr. Patrik Vodička**, e-mail: [vodicka@mpo.cz](mailto:vodicka@mpo.cz), tel. číslo: +420 224 855 263