

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

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

**PROGRAM APLIKACE  
VÝZVA VIII.**

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

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace (API) ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (A) k) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce podpory 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 OP PIK – zvláštní část příslušné Výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO nebo dle aktualizované příručky.

## Obsah

Úvod .....	1
Žádost o podporu .....	2
Postup vyplnění žádosti o podporu .....	2
Založení žádosti .....	2
Přístupy k projektu .....	4
Identifikace operace .....	7
Projekt .....	7
Popis projektu .....	8
Specifické cíle .....	10
Etapy projektu .....	10
Indikátory .....	11
Horizontální principy .....	12
Cílová skupina .....	13
Subjekty projektu .....	13
Umístění .....	17
Osoby subjektu .....	19
Účty subjektu .....	20
CZ-NACE .....	21
Seznam odborností projektu .....	23
Klíčové aktivity .....	23
Příloha č.9 - Rozpočet .....	24
Rozpočet základní .....	26
Přehled zdrojů financování .....	27
Finanční plán .....	28
Kategorie intervencí .....	29
Dokumenty .....	32
Čestná prohlášení .....	33
Kontrola a odeslání žádosti o podporu .....	34
Směsný poměr .....	36
Problematika veřejných zakázek .....	36

## Úvod

Program **Aplikace** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Zvýšit inovační výkonnost podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Cílem programu „Aplikace“ je získávání nových znalostí potřebných pro vývoj nových produktů, materiálů, technologií a služeb prostřednictvím realizace projektů průmyslového výzkumu a experimentálního vývoje. Výsledky těchto činností povedou k zavádění inovací vyšších řádů a k tvorbě produktů konkurenceschopných na světových trzích.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí o podporu a hodnocení, tj. žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po termínu ukončení jejich příjmu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána až po ukončení hodnocení.

Program bude pro příjem žádostí o podporu otevřen až do termínů uvedených v textu Výzvy k předkládání žádostí o podporu.

Cílem tohoto dokumentu, **Příručka pro žadatele a příjemce (dále jen „Příručka“)**, je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

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

## Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu Aplikace se bude podávat a hodnotit jednostupňově, tj. ve formě **žádosti o podporu** prostřednictvím elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci [IS KP14+](#).

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

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Stažení xls Formuláře finanční analýzy (**FFA**) z webových [stránek API](#), jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu, a to i za partnery projektu. Týká se projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč.
3. Naskenování a vložení rozvahy a výkazu zisku a ztráty za poslední dvě uzavřená zdaňovací období včetně přílohy k účetní závěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, a to za žadatele i partnery s finančním příspěvkem – u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč.
4. Stažení excelového formuláře Příloha č. 8 Výzvy – Rozpočet pro program Aplikace z webových stránek API → program podpory Aplikace – [Výzva VIII.](#), jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
5. Stažení excelového formuláře Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis Aplikace z webových stránek API → program podpory Aplikace – [Výzva VIII.](#), jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu. Prohlášení dokládáte ze žadatele i partnery s finančním příspěvkem (Prohlášení nemusí předkládat veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné instituce).
6. Vyplnění formulářů žádosti o podporu dle této příručky.
7. Vložení dalších povinných příloh – viz bod 9.3 Výzvy VIII.

Kontrola údajů a odeslání celé žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti o podporu.

V Příloze č. 6 Výzvy Pravidla pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní části je možné zjistit, jak správně provést přípravu bodu 2 a 3. Zbylé kroky pro korektní podání žádosti o podporu od jejího založení v ISKP 14+ po její podání budou popsány v následujících kapitolách.

## Postup vyplnění žádosti o podporu

### Založení žádosti

Založení Žádosti o podporu v systému IS KP14+<sup>1</sup>, který uvádí tato Příručka, demonstruje jednu z několika logických cest pro úspěšné podání žádosti o podporu. Pokud je v příručce uvedeno, že

---

<sup>1</sup> Informace uváděné na následujících obrázcích, které se týkají vyplnění konkrétní žádosti o podporu jsou smyšlené a nezakládají se na reálných skutečnostech.

žadatel o podporu musí přejít z aktuálně vyplňovaného formuláře na jiný, není to mnohokrát samozřejmě jediná jeho možnost. Zde uvedený proces nicméně v případě jeho využití garantuje úspěch při vyplňování jednotlivých žádostí o podporu a žadatel o podporu by se tedy neměl ocitnout tzv. „ve slepé uličce“. Předpokladem pro vyplnění žádosti o podporu správně je však již dopředu připravený podnikatelský záměr vč. všech povinných příloh žádosti o podporu, jelikož mnoho formulářů využívá právě tato data. Doporučujeme tedy všechny dokumenty mít již dopředu zpracované a připravené k využití<sup>2</sup>.

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

Žadatel o podporu je ve svém uživatelském prostředí nejprve povinen kliknout na pole ŽADATEL (viz Obrázek č.1).



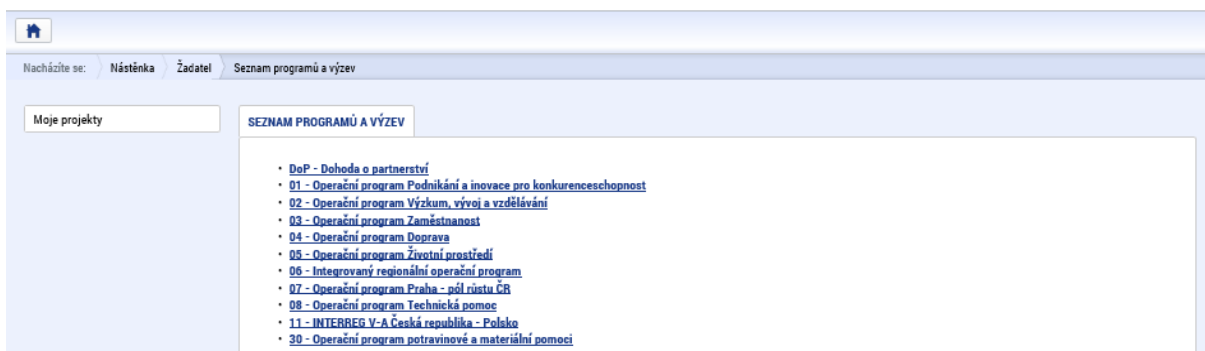
1 Založení žádosti o podporu

Dalším krokem je vytvoření nové žádosti o podporu kliknutím na pole NOVÁ ŽÁDOST (viz Obrázek 2).



2 Založení žádosti o podporu

Poté je nutné vybrat Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (viz Obrázek 3).



3 Založení žádosti o podporu

Posledním krokem ve fázi založení projektu je vybrání správné výzvy z nabízeného seznamu dle způsobu řešení projektu.

#### OP PIK - (01\_20\_321) - APLIKACE - VÝZVA VIII.

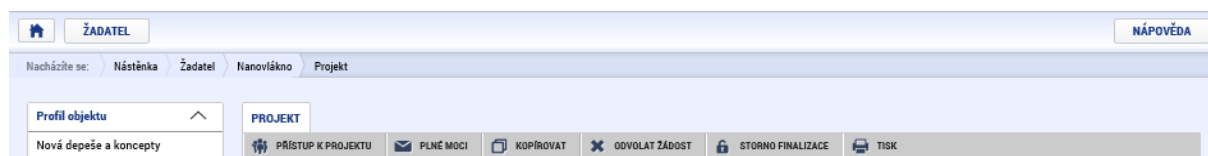
- [individuální projekt](#)

4 Založení žádosti o podporu

<sup>2</sup> Některé formuláře je poměrně složité upravovat po jejich uložení (např. KATEGORIE INTERVENCÍ), a proto je tohle poměrně důležitý předpoklad pro začátek vyplňování.

## Přístupy k projektu

Po otevření formuláře žádosti o podporu je prvním nezbytným krokem vytvoření korektních Přístupů k projektu tak, aby oprávněné osoby mohly danou žádost o podporu editovat, procházet, nahlížet na ní a případně ji i podepisovat. Proto klikněte v horní šedé liště žádosti o podporu na pole PŘÍSTUPY K PROJEKTU (viz Obrázek č. 5).



5 Přístupy k projektu

Zobrazí se vám tabulka, kde osoba, jež zakládala žádost o podporu, bude v rámci svého přihlašovacího jména do IS KP14+ vedena jako Editor a Správce přístupů. Jelikož bude nutné každou žádost o podporu na konci podepsat osobou oprávněnou jednat za společnost žadatele o podporu, musí být přiřazena i role Signatáře (viz Obrázek č.7). Změně rolí u jednotlivých osob v uložených záznamech předchází kliknutí na pole ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPŮ (viz Obrázek č. 6).

Je tedy nutné rozlišovat osobu, která projekt založila a bude vedena, jako Správce přístupů a osobu, která má dle způsobu jednání za společnost nebo na základě Plné moci oprávnění k jednání za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář. Správný postup pro udělení plné moci spolu se závazným formulářem plné moci naleznete na stránkách API na záložce [IS KP14+](#).

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, je možné přes pole NOVÝ ZÁZNAM přidat tuto osobu. Pokud osoba není registrována v systému IS KP14+ postupujte tak jak je znázorněno na Obrázku č. 9 zaškrtnutím checkboxu Signatář bez registrace v IS KP14+, vyplněním žlutých polí a uložením.

V případě, že osoba Signatáře je již v systému IS KP14+ registrována, stačí vyplnit přihlašovací jméno dané osoby do žlutého pole a uložit. Postup je v tomto případě znázorněn na Obrázku č. 10.



ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Nanovládko](#) [Přístup k projektu](#)

**PŘÍSTUP K PROJEKTU**

**Správce projektu**

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
HQKUBVAC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

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

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

NÁZEV PROJEKTU CZ:  SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:  [Historie](#)

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:   Editor  Signatář  Čtenář  Zmocněnec

Správce přístupů  Zástupce správce přístupů [Změnit nastavení přístupu](#)

Signatář bez registrace v IS KP14+

6 Přístupy projektu

ZPĚT ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Nanovládko](#) [Změna přístupů](#)

**ZMĚNA PŘÍSTUPŮ**

Měním nastavení správce:

Editor  
 Signatář  
 Čtenář

Správce přístupů

Před spuštěním akce si ověřte, že nastavení změny přístupů odpovídá Vašim potřebám.

[Změnit nastavení](#)

7 Přístupy projektu





**Signatáři**

Oloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podpisuje zmocněnc	Zmocněnc	Pořadí	Podpsal
▼	▼	▼	▼	<input type="checkbox"/>	▼	▼	<input type="checkbox"/>
Informace o pokroku v...	HQKUBVAC						
Žádost o přezkum rozh...	HQKUBVAC						
Právní akt/Podmínky p...	HQKUBVAC						
Námítka proti rozhodn...	HQKUBVAC						
Žádost o podporu	HQKUBVAC						
Žádost o platbu	HQKUBVAC						
Zpráva o realizaci	HQKUBVAC						
Zpráva o udržitelnosti	HQKUBVAC						
Žádost o změnu	HQKUBVAC						

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

OLOHA:  POŘADÍ:

SIGNATÁŘ:  ZMOCNĚNĚC:  PLATNOST PLNÉ MODI:

8 Přístupy projektu

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ:  SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:  [Historie](#)

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:   Editor  Signatář  Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI:

Signatář bez registrace v IS KP14+

9 Přístupy projektu

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ:  SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:  [Historie](#)

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:   Editor  Signatář  Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI:

Signatář bez registrace v IS KP14+

10 Přístupy projektu

## Identifikace operace

Po ukončení editace na poli PŘÍSTUPY K PROJEKTU editujte formulář IDENTIFIKACE OPERACE, kde je nutné vyplnit povinné pole ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU, zadat TYP PODÁNÍ žádosti o podporu (doporučujeme Ruční způsob podání – viz Obrázek č. 11) a podle toho, zda podepisuje jeden nebo více signatářů vybrat ve ZPŮSOBU JEDNÁNÍ danou volbu.

Projekty realizované dle bodu 9.2.19 Výzvy do ZKRÁCENÉHO NÁZVU PROJEKTU uvedou název, který bude začínat „F\_“. Tím budou „fázované“ projekty odlišitelné začátkem svého názvu oproti ostatním projektům.

11 Identifikace operace

## Projekt

Po uložení přejděte na formulář PROJEKT. Zde vyplňte povinná pole NÁZEV PROJEKTU CZ a NÁZEV PROJEKTU EN (anglický překlad prvního pole). Do pole ANOTACE PROJEKTU kromě krátkého úvodu na co bude daný projekt zaměřen, uveďte i předpokládaný/é výstup/y projektu (např. jako na Obrázku č. 12).

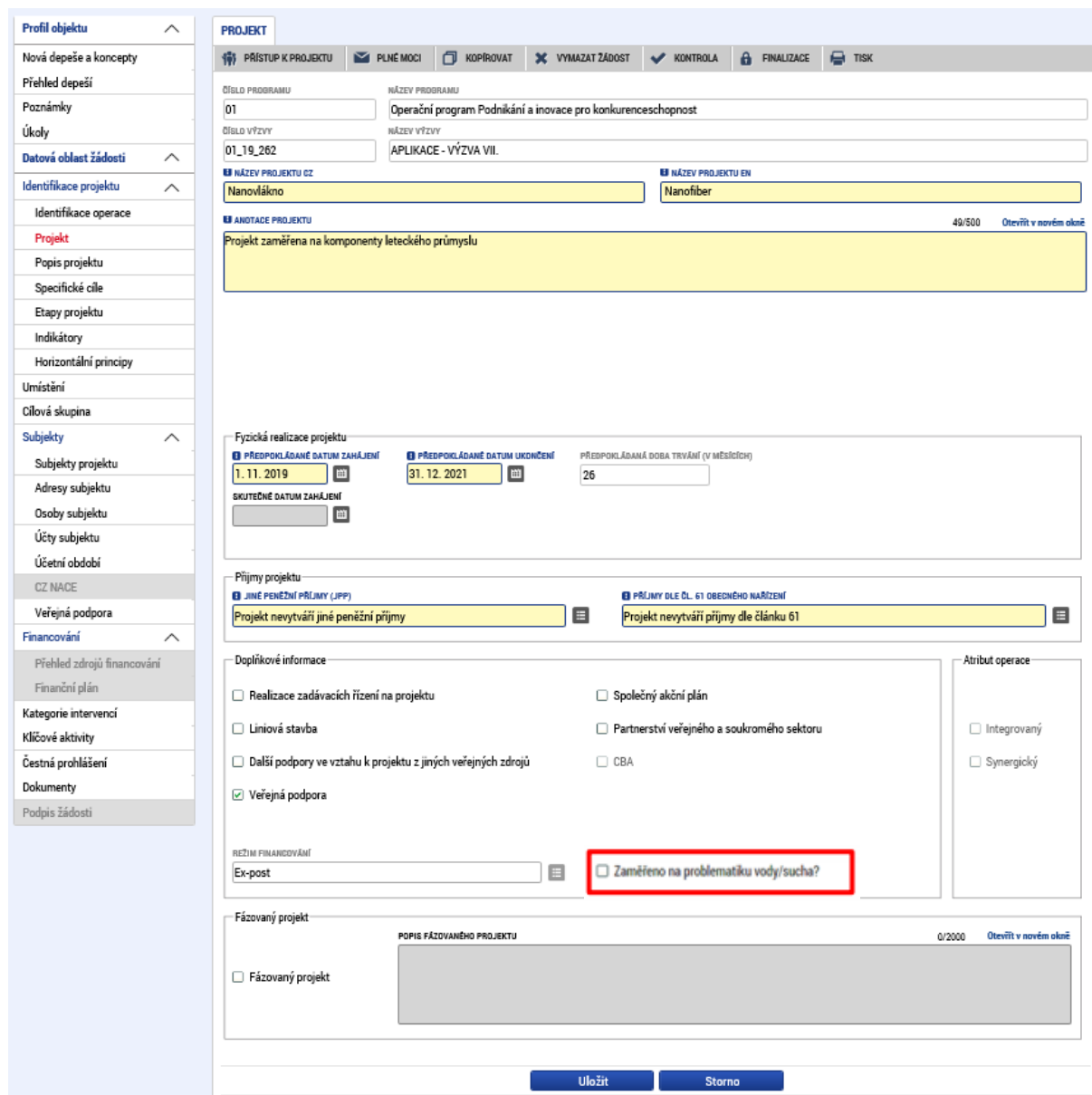
Dále žadatel o podporu musí vyplnit pole PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PROJEKTU, které musí být nastaveno nejdříve na datum podání žádosti o podporu, a pole PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ PROJEKTU.

Pole JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY, PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ a REŽIM FINANCOVÁNÍ žadatel o podporu vyplní dle vzoru na Obrázku č. 12.

Žadatel o podporu nejprve musí následně ještě zaškrtnout checkbox Veřejná podpora. Již zde bychom rádi uvedli, že je následně nutné se ve chvíli, kdy žadatel o podporu u sebe a případně i partnera vybere

správnou velikost podniku, vrátit zpět na tento formulář a pro další administraci checkbox nechat dále prázdný (kvůli korektnímu vyplnění formuláře Přehled zdrojů financování – viz dále).

V případě, že se projekt zaměřuje na posílení aktivit v efektivnějším nakládání s vodou s cílem reagovat na rizika spojená s projevy sucha, tedy především potenciálního nedostatku vody pro zajištění výroby a tím možného snížení výkonu ekonomiky, je nutné zaškrtnout políčko „Zaměřeno na problematiku vody/sucha?“.



**PROJEKT**

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

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

ČÍSLO VÝZVY: 01\_19\_262 | NÁZEV VÝZVY: APLIKACE - VÝZVA VII.

NÁZEV PROJEKTU CZ: Nanovláknno | NÁZEV PROJEKTU EN: Nanofiber

ANOTACE PROJEKTU: 49/500 | Otevřít v novém okně

Projekt zaměřena na komponenty leteckého průmyslu

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 11. 2019 | PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31. 12. 2021 | PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (v měsících): 26

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

Limiová stavba

Partnerství veřejného a soukromého sektoru

Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů

CBA

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Zaměřeno na problematiku vody/sucha?

Fázovaný projekt

POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU: 0/2000 | Otevřít v novém okně

Fázovaný projekt

Uložit | Storno

12 Projekt

## Popis projektu

Po uložení formuláře PROJEKT přejde žadatel o podporu na formulář POPIS PROJEKTU, kde je nutné vyplnit všechna povinná pole. Do pole CO JE CÍLEM PROJEKTU musí vepsat konkrétně, jaké očekávané výsledky výzkumu a vývoje odůvodněně předpokládá + uvést přesné názvy výstupů. (viz např. Obrázek č. 13).

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

Šedá pole (viz Obrázek č. 14) na tomto formuláři žadatel o podporu vyplňovat nemusí.

13 Popis projektu

14 Popis projektu

## Specifické cíle

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

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
01.1.02.1.1	Zvýšit inovační výkonnost p...	100	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkum...

ČÍSLO PROGRAMU	NÁZEV PROGRAMU
01	Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ČÍSLO PRIORITNÍ OSY	NÁZEV PRIORITNÍ OSY
01.1	Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace
ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY	NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY
01.1.02	Podpora podnikových investic do výzkumu a inovací a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu
ČÍSLO OPATŘENÍ	NÁZEV OPATŘENÍ
ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE	NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE
TC 01	Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací
ČÍSLO	NÁZEV
01.1.02.1.1	Zvýšit inovační výkonnost podniků
PROCENTNÍ PODÍL	
	100,00
Kategorie regionů:	
VÍCE ROZVINUTÉ	MÉNĚ ROZVINUTÉ
0,00	100,00

15 Specifické cíle

## Etapy projektu

Dalším krokem bude přidání a popis jednotlivých etap projektu ve formuláři ETAPY PROJEKTU. Žadatel o podporu vyplní povinná pole NÁZEV ETAPY, PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ, resp. UKONČENÍ a ke každé etapě uvede stručný popis. Minimální délka etapy je 8 měsíců a maximální počet etap projektu je 4. Pokud bude v projektu více než jedna etapa, provedete přidání každé další etapy přes pole Nový záznam (viz Obrázek č. 16). První etapa musí odpovídat datu zahájení projektu a poslední etapa musí končit datem ukončení 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

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

ETAPY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	první etapa	1. 11. 2019	31. 12. 2020
2	druhá etapa	1. 1. 2021	31. 12. 2021

Export standardní

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ ETAPY NÁZEV ETAPY

1 první etapa

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

1. 11. 2019 31. 12. 2020 14

POPIS ETAPY 5/2000 Otevřít v novém okně

první

16 Etapy projektu

Po uložení poslední etapy přejde žadatel o podporu na formulář INDIKÁTORY.

## Indikátory

Zde u každého záznamu indikátoru uvede do pole DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY datum podání žádosti o podporu a do pole DATUM CÍLOVÉ HODNOTY datum předpokládaného ukončení projektu. Do pole VÝCHOZÍ HODNOTA uvede vždy 0 a do pole CÍLOVÁ HODNOTA uvede také 0, s výjimkou indikátoru 21610 Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu a indikátoru 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými organizacemi. U prvního zmíněného indikátoru (indikátor 21610) do zmíněného pole uvede takovou hodnotu, která odpovídá skutečnému počtu předpokládaných výsledků. Na rozdíl od předchozích výzev bude u druhého uvedeného (indikátor 20000) žadatel odhadovat cílovou hodnotu tohoto indikátoru povinného k výběru. V případě, kdy na projektu spolupracuje podnikatelský subjekt a organizace pro výzkum a šíření znalostí, pak je nutné, aby cílová hodnota indikátoru byla minimálně 1.

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

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

**Indikátory**

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

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjek...	0,000	0,000	31. 12. 2021
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - že...	0,000	0,000	31. 12. 2021
20101	Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami	0,000	0,000	31. 12. 2021
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000	1,000	31. 12. 2021
21610	Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu	0,000	1,000	31. 12. 2021

Export standardní

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

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

KÓD INDIKÁTORU: 21610 | NÁZEV INDIKÁTORU: Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu | DNÍ:

Povinný k naplnění

Povinný k výběru

MĚRNÁ JEDNOTKA: Výsledky | TYP INDIKÁTORU: Výsledek

DEFINICE INDIKÁTORU

Poloprovoz, ověřená technologie, užitný vzor, průmyslový vzor, prototyp, funkční vzorek, certifikovaná metodika, software a patent (za uplatnění Výsledek tohoto druhu lze tedy považovat Výsledek až v okamžiku vydání patentové listiny (v případě českého patentu), eventuelně jiné listiny, která má stejný účinek. Patentem nejsou patentové přihlášky a to v jakémkoliv fázi řízení o udělení patentu). Výsledek je v souladu s platnou metodikou hodnocení VaV, schválenou vládou ČR. Ověření výsledku projektu dle metodiky VaV je poskytnuto v rámci závěrečného oponentního řízení, kterého se účastní zástupci žadatele, poskytovatele a oponentů.

17 Indikátory

## Horizontální principy

Následujícím formulářem jsou HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY. Zde žadateli o podporu doporučujeme uvést ve všech třech principech v poli VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP záznam Neutrální k horizontálnímu principu.

**HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPÍROVAT | 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 a nediskriminace

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP: Neutrální k horizontálnímu principu

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

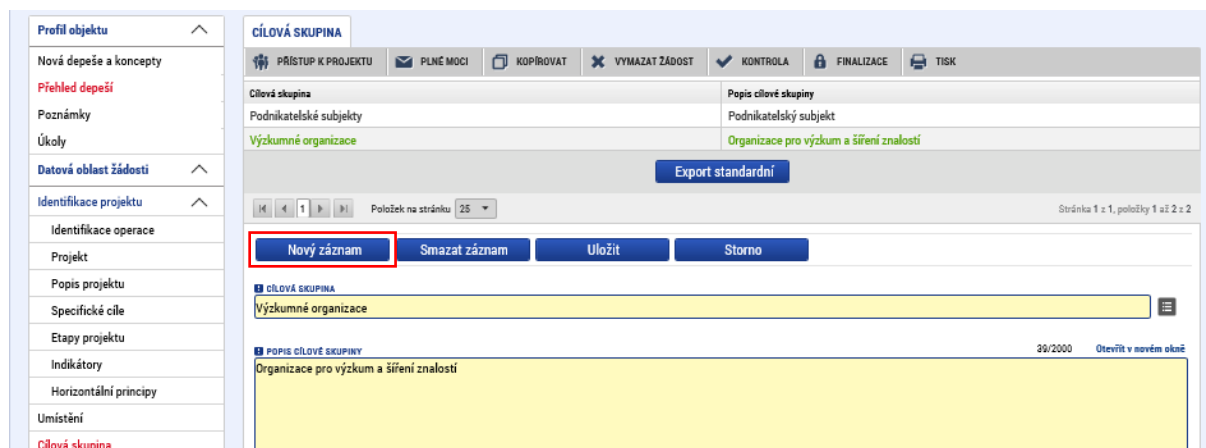
Uložit | Storno

18 Horizontální principy

## Cílová skupina

Zde žadatel o podporu uvede vždy záznam Podnikatelské subjekty, kde do pole POPIS CÍLOVÉ SKUPINY vyplní pouze „Podnikatelské subjekty“.

Pokud bude projekt realizován i organizací pro výzkum a šíření znalostí přidejte záznam přes pole Nový záznam a vyplňte dle vzoru na Obrázku č. 19.



19 Cílová skupina

## Subjekty projektu

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

Po provedené validaci je nutné ještě doplnit DIČ a vyplnit povinná pole POČET ZAMĚSTNANCŮ, ROČNÍ OBRAT (EUR) a BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY. Dále vyplňujete VELIKOST PODNIKU. Při vyplňování těchto údajů vychází žadatel o podporu z vyplněného Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis, které je jednou z povinných příloh žádosti o podporu<sup>3</sup>.

Žadatel o podporu následně dle vzoru na Obrázku č. 20 vybere záznam v poli TYP PLÁTCE DPH<sup>4</sup> a zaškrtně checkbox Zahrnout do definice jednoho podniku.

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

<sup>4</sup> Pokud by žadatel o podporu nebyl plátcem DPH, v poli TYP PLÁTCE DPH vybere záznam „Nejsem plátcem DPH“. V tomto případě zároveň nemusí vyplňovat pole DIČ. U VII. výzvy programu Aplikace je možné, že jsou plátcem DPH, kteří nemají nárok na odpočet DPH. Tyto subjekty (nejčastěji veřejné vysoké školy nebo veřejné výzkumné instituce) mohou následně uplatňovat DPH jako způsobilý výdaj. Více v Příloze č.1 – vymezení způsobilých výdajů v programu Aplikace, Výzva VII.



**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
  - Identifikace operace
  - Projekt
  - Popis projektu
  - Specifické cíle
  - Etapy projektu
  - Indikátory
  - Horizontální principy
  - Umístění
  - Cílová skupina
  - Subjekty**
- Subjekty projektu
  - Adresy subjektu
  - Osoby subjektu
  - Účty subjektu
  - Účetní období
  - CZ NACE
  - Financování
    - Rozpočet základní
    - Přehled zdrojů financování
    - Finanční plán
  - Kategorie intervencí
  - Klíčové aktivity
  - Veřejné zakázky
    - Veřejné zakázky
    - Veřejné zakázky - etapy
    - Hodnocení a odvolání
    - Údaje o smlouvě/dodatku
    - Návrh/podnět na ÚOHS
    - Přílohy k VZ
  - Čestná prohlášení
  - Dokumenty
  - Podpis žádosti

### SUBJEKTY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU    PLNĚ MODI    KOPÍROVAT    VYMAZAT ŽÁDOST    KONTROLA    FINALIZACE    TISK

IC	IC zahraniční	RC	Název subjektu	Jméno	Přijmení	Typ subjektu
						Zadatel/příjem...
						Partner s fina...

**Export standardní**

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam    Uložit    Storno

TYP SUBJEKTU  
Zadatel/příjemce    **Smazat záznam**    **Kopie do profilu**    **Kopie do žádosti**

KÓD STÁTU  
CZE | Česká republika    **HESLO ROS**    **Ověření hesla ROS**

Fyzická osoba podnikající (bez IČ)

**Validovaný subjekt - IČ**

IČ: [ ]    **Validace**    DATUM VALIDACE: 3. srpna 2017 10:00:34    DIČ / VAT ID: [ ]

NÁZEV SUBJEKTU: [ ]    PRÁVNÍ FORMA: Akciová společnost

DATUM VZNIKU: 1. května 1992    POČET ZAHĚSTNANŮ: [ ]    ROČNÍ OBRAZ (EUR): [ ]    BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR): [ ]    VELIKOST PODNIKU: [ ]

KÓD INSTITUČNÁLNÍHO SEKTORU: [ ]

TYP PLÁTCE 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

**Statutární zástupci**

Jméno a příjmení / Název	Adresa
[ ]	[ ]

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

20 Subjekty projektu

V případě, že žadatel o podporu na projektu bude spolupracovat s více subjekty, je nutné přes tlačítko **Nový záznam** vybrat v nově otevřeném formuláři v poli **TYP SUBJEKTU** záznam pro **Partnera s finančním příspěvkem**. Proces vyplňování tohoto formuláře bude analogický předchozímu s tím, že navíc se zobrazí další povinné pole **POPIS ZAPOJENÍ PARTNERA DO JEDNOTLIVÝCH FÁZÍ OPERACE CZ**, kde žadatel o podporu může vyplnit konkrétní způsob zapojení partnera/ů projektu nebo může podobně jako na Obrázku č. 21 odkázat na podnikatelský záměr. U checkboxu **Zahnout subjekt do definice jednoho podniku** bude u **Partnera s finančním příspěvkem** křížek.

V tento okamžik se vracíte na formulář **PROJEKT** a rušíte fajfku u „veřejné podpory“ tak, že checkbox zůstane nevyplněný + **Uložit**.

21 Subjekty projektu

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

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

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

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



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Nanovládko](#) [Adresy subjektu](#)

**ŽADATEL** **NÁPOVĚDA**

---

**Profil objektu**

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

**ADRESY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IC	IC zahraniční	RC	Název subjektu	Jméno	Příjmení
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

**Detail adresy**

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedená textově	Typ adresy
Trutnov	Dvůr Králové nad Labem	Dvůr Králové nad Labem	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adresa oficiální (adresa s...

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

**Český subjekt**

<b>OBEC</b> Dvůr Králové nad Labem	NÁZEV OKRESU Trutnov	NÁZEV KRAJE Královéhradecký kraj
<b>PSČ</b> 544 01	MĚSTSKÁ ČÁST	NÁZEV ORP Dvůr Králové nad Labem
ČÁST OBCE Dvůr Králové nad Labem	ULICE <input type="text"/>	ČÍSLO ORIENTAČNÍ <input type="text"/>
www		ČÍSLO POPISNÉ/ EVIDENČNÍ <input type="text"/>
		KÓD DRUHU ČÍSLA DEMIVNÍHO <input type="checkbox"/>
		DATUM VALIDACE 30. listopadu 2016 8:08:19

**Typ adresy**

Kód	Název CZ
J	Jiná adresa
M	Adresa místa podnikání
T	Adresa trvalého bydliště

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

22 Adresy subjektu

Pokud již žadatel o podporu dokončil vyplňování formuláře ADRESY SUBJEKTU, je možné se přesunout na formulář UMÍSTĚNÍ.

## Umístění

Zde musí v horní části vyplnit Místo realizace a v dolní Místo dopadu. Jelikož je vyplňování obou částí shodné a žadatel o podporu zde bude uvádět totožné záznamy, popíšeme pouze část pro Místo dopadu. Na doprovodných obrázcích (č. 24 a 25) potom můžete vidět konečné vyplnění pro obě části.

Žadatel o podporu nejprve klikne v části Místo realizace na tlačítko Obec (viz Obrázek č. 23). Poté vybere podle toho, co na předchozím formuláři uvedl jako adresu místa realizace, záznam pro dotyčnou obec (je možné využívat filtry) a kliknutím na šipku doprava ji přeneseme do aktivní zóny. Pokud žadatel o podporu realizuje projekt na více místech realizace v různých obcích, přeneseme záznamy pro každou obec. Totéž platí pro místa realizace **partnerů projektu**, která v tomto formuláři musí být uvedena také. Nakonec klikne na tlačítko Uložit a zpět.

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

The screenshot shows the 'Umístění' (Location) section of the application. It is divided into two main parts: 'Místo realizace' (Location) and 'Dopad projektu' (Project Impact). Both sections have a table for selecting geographical units and a row of buttons for selection. In both sections, the 'Obec' (Municipality) button is highlighted with a red box.

**Místo realizace**

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

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

Smazat záznam

Kraj   Okres   ORP   **Obec**   ZUJ   CHKO   NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

23 Umístění





**Profil objektu**

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

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU   PLENÉ MODI   KOPÍROVAT   VYMAZAT ŽÁDOST   KONTROLA   FINALIZACE   TISK

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKD / NP	Název CHKD / NP
579203	Dvůr Králové nad Labem	Obec	Trutnov		
563889	Liberec	Obec	Liberec		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

**Smazat záznam**

Na základě výpisu záznamu Místo realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ územní lokalizace na záložce Kategorie intervencí.

**Kraj**   **Okres**   **DRP**   **Obec**   **ZUJ**   **CHKD**   **NP**

**Dopad projektu**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKD / NP	Název CHKD / NP
579203	Dvůr Králové nad Labem	Obec	Trutnov		
563889	Liberec	Obec	Liberec		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

**Smazat záznam**

**Kraj**   **Okres**   **DRP**   **Obec**   **ZUJ**   **CHKD**   **NP**

**Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě**

26 Umístění

## Osoby subjektu

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

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

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Nanovláčno](#) [Osoby subjektu](#)

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

**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

**OSOBY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

**Osoba**

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

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

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

TITUL PŘED JMÉNEM  Jméno  Příjmení  TITUL ZA JMÉNEM

TELEFON  MOBIL  EMAIL

Hlavní kontaktní osoba  Statutární zástupce

27 Osoby subjektu

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Nanovláčno](#) [Osoby subjektu](#)

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

**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

**OSOBY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

**Osoba**

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
Josef	Dvořák	<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

28 Osoby subjektu

## Účty subjektu

Po uložení posledních záznamů na formuláři OSOBY SUBJEKTU může žadatel o podporu pokračovat na formulář ÚČTY SUBJEKTU. Zde vyplňujete údaje pouze k záznamu pro žadatele o podporu, jelikož případné vyplácení dotace se provádí přímo žadateli o podporu, který dále distribuuje prostředky jednotlivým partnerům projektu (v případě projektu s více subjekty jako realizátory).

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

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

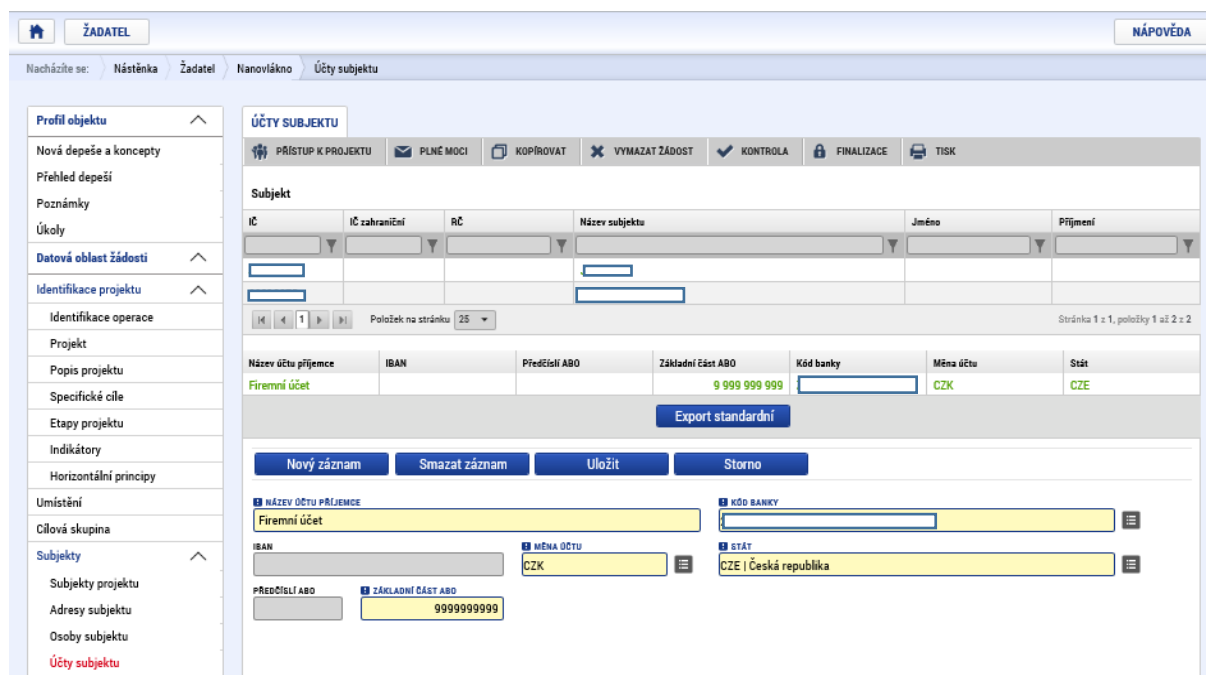
**000000-1111111111/čtyřčíslí kódu banky**

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

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

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

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



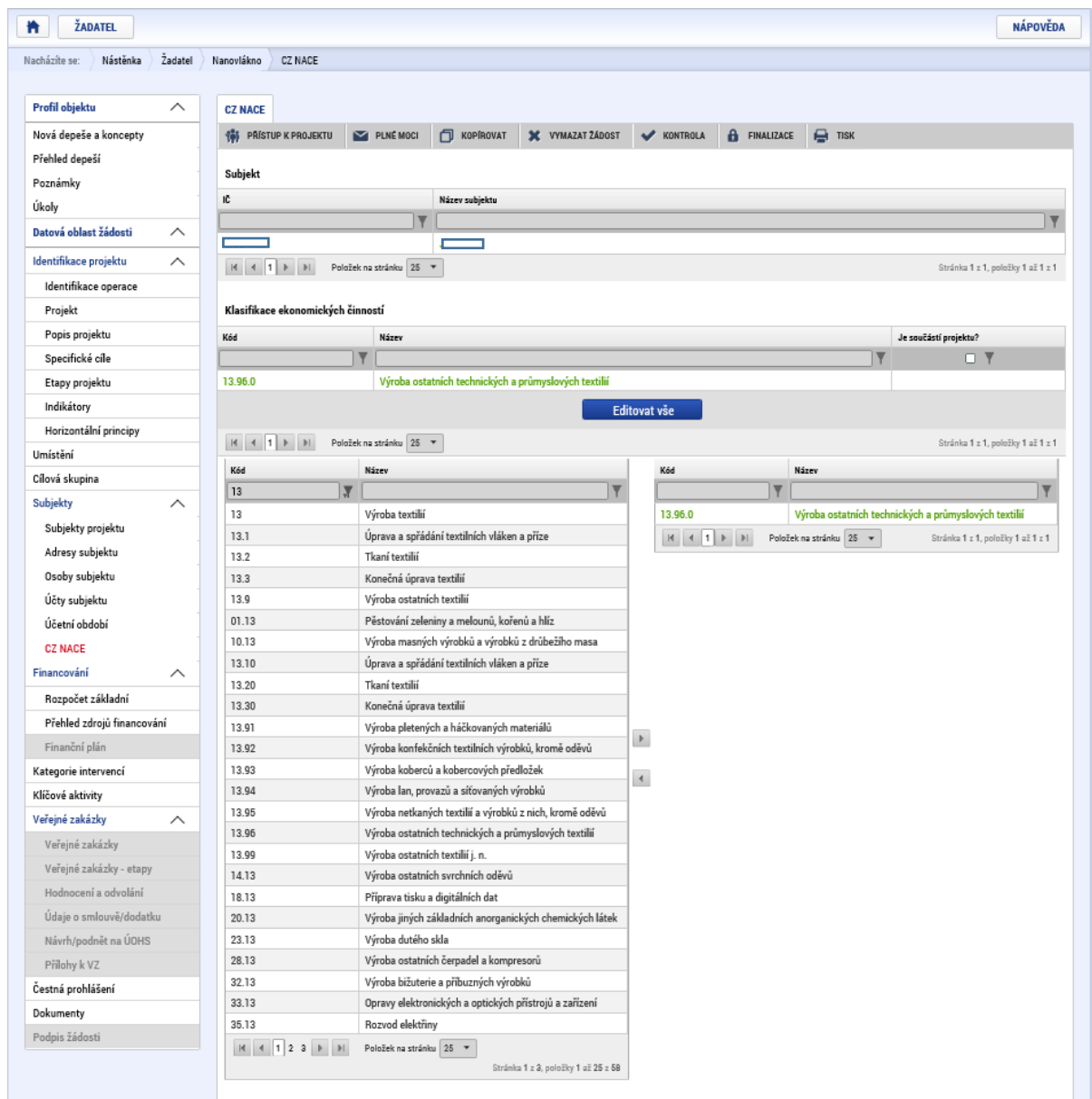
29 Účty subjektu

## CZ-NACE

Následující formulář CZ-NACE specifikuje oblast, na kterou bude výstup projektu zaměřen z hlediska ekonomických činností. Jak je zřejmé z Obrázku č. 30, tento formulář vyplňuje žadatel o podporu pouze za sebe. V dolní části formuláře v levé tabulce musí žadatel o podporu nalézt to CZ-NACE (doporučujeme použít filtr ve sloupci Kód), které přímo odpovídá zaměření projektu, a to do nejnižší možné úrovně (např. 13.96.0 – Výroba ostatních technických a průmyslových textilií). Vybrané CZ-NACE následně označí a šipkou doprava převede do pravé tabulky ve spodní části. Tím se dané CZ-NACE zobrazí v žádosti o podporu.



V dalším kroku je nutné ještě v části formuláře nazvané Klasifikace ekonomických činností kliknout na tlačítko Editovat vše, ve sloupci „Je součástí projektu?“ zaškrtnout checkbox tak, aby se u tohoto CZ-NACE zobrazil nikoliv znak křížku, ale **znak fajfky** (viz Obrázek č. 31). Po provedení příslušného zatržení u všech relevantních CZ-NACE je nutné kliknout na tlačítko Uložit vše. Danou akcí je ukončena práce v tomto formuláři. Zvolené CZ-NACE musí být v souladu s přílohou č. 2 Výzvy VIII.



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Nanovládko](#) [CZ NACE](#) [NÁPOVĚDA](#)

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE**
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky**
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky - etapy
- Hodnocení a odvolání
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

**CZ NACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Subjekt**

IČ:  Název subjektu:

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

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
13.96.0	Výroba ostatních technických a průmyslových textilií	<input checked="" type="checkbox"/>

[Editovat vše](#)

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

Kód	Název
13	Výroba textilií
13.1	Úprava a sprádkání textilních vláken a příže
13.2	Tkaní textilií
13.3	Konečná úprava textilií
13.9	Výroba ostatních textilií
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
10.13	Výroba masných výrobků a výrobků z drůbežního masa
13.10	Úprava a sprádkání textilních vláken a příže
13.20	Tkaní textilií
13.30	Konečná úprava textilií
13.91	Výroba pletených a háčkových materiálů
13.92	Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů
13.93	Výroba koberců a kobercových předložek
13.94	Výroba lan, provazů a síťovaných výrobků
13.95	Výroba netkaných textilií a výrobků z nich, kromě oděvů
13.96	Výroba ostatních technických a průmyslových textilií
13.99	Výroba ostatních textilií j. n.
14.13	Výroba ostatních svrchních oděvů
18.13	Příprava tisku a digitálních dat
20.13	Výroba jiných základních anorganických chemických látek
23.13	Výroba dutého skla
28.13	Výroba ostatních čerpadel a kompresorů
32.13	Výroba bižuterie a příbuzných výrobků
33.13	Ópravy elektronických a optických přístrojů a zařízení
35.13	Rozvod elektřiny

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 3, položky 1 až 25 z 58

30 CZ-NACE

31 CZ-NACE

## Seznam odborností projektu

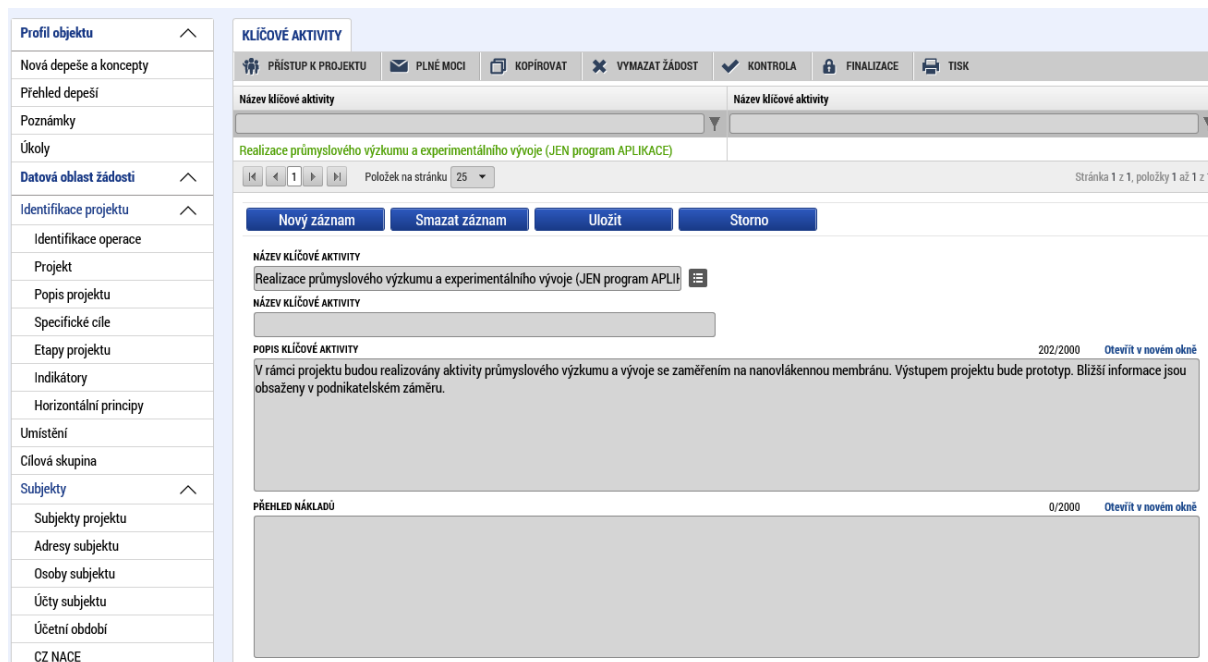
Na formulář CZ-NACE tematicky navazuje formulář SEZNAM ODBORNOSTÍ PROJEKTU. Ten slouží pro správné losování věcných hodnotitelů, je tedy nutné vždy zvolit takovou kategorii CZ-NACE, která oborově odpovídá zaměření výstupu projektu. V případě, že zvolíte v předchozím formuláři CZ-NACE obecnou kategorii jako např. 72\_Výzkum a vývoj či 74\_Ostatní profesní, vědecké a technické činnosti, zvolte odbornost tak, aby cílila do některé z kategorií zpracovatelského průmyslu či příslušného oboru.

32 Seznam odborností projektu

## Klíčové aktivity

Žadatel o podporu následně přejde na formulář KLÍČOVÉ AKTIVITY. Zde jsou veškerá pole znázorněna šedivě (nepovinně), nicméně i zde je nutné vybrat z rozbalovacího pole NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY tu,

kteřá je uvedena na obrázku č. 32. Druhé pole se stejným názvem žadatel o podporu ponechá prázdné a do pole Popis klíčové aktivity vepíše (stačí skutečně velmi stručně – podobně jako ve vzorovém formuláři v této Příručce) plánované aktivity v projektu + uvede plánované výstupy projektu. Poté je nutné kliknout na tlačítko Uložit.



33 Klíčové aktivity

## Příloha č.9 - Rozpočet

Pro vyplňování dalších formulářů žádosti o podporu je potřeba mít správně vyplněnou přílohu č. 8 Výzvy – Rozpočet programu Aplikace. V celé tabulce Přílohy č. 8 má žadatel o podporu možnost editovat pouze žlutá pole. Nejprve přepište pole obsahující „Žadatel“ na obchodní název společnosti (analogicky k tomu poté upravte pole pro partnery projektu, kde se budou nahrazovat texty „1. Partner“, „2. Partner“ atd.). Zbylé buňky vymažte.

Dále přiřadte z rozbalovacích menu každému subjektu projektu konkrétní míry podpory pro průmyslový výzkum a experimentální vývoj. Tyto míry podpory jsou určeny Výzvou bod 7.1 a dále je možné je nalézt v horní části Rozpočtu pro program Aplikace.

Poslední část tabulky je určena pro samotný rozpočet projektu tak, jak je popsán v podnikatelském záměru. Ke každému subjektu je nutné vyplnit příslušné rozpočtové položky vč. jejich rozdělení na průmyslový výzkum a experimentální vývoj.

Po vyplnění částek do rozpočtu proveďte ještě kontrolu v kontrolních buňkách. První z nich hlídá limit 50% výdajů na průmyslový výzkum z celkových způsobilých výdajů. Druhá se zaměřuje na výši dotace, která musí být v rozmezí 1 – 50 mil. Kč, resp. 1 – 100 mil. Kč pro projekty realizované v rámci účinné spolupráce, CZ-NACE 30.3 nebo v rámci kódu intervence 063/065. Poslední kontrolní buňky jsou určeny pro kontrolu vnitřního limitu pro rozpočtovou položku Ostatní režie, kde je možné uplatnit jako způsobilý výdaj max. 15% z rozpočtové položky Mzdy a pojistné (vždy ve vztahu ke konkrétnímu subjektu a aktivitě PV/EV). Pokud bude tento limit překročen, pak se objeví v daném řádku hláška „PŘEKROČENÍ 15% NA REŽIE“. Zde je nutné upozornit, že pokud nebude rozpočtová položka opravena,

tabulka samozřejmě dále vychází z chybných údajů a bude to důvod pro případné vrácení žádosti o podporu k doplnění nebo opravě. Zároveň žádáme, aby byla pole pro režijní náklady vyplňována **nikoliv na základě vzorce**, ale ve formě celého čísla. Dále není u zadávaných hodnot umožněno používání desetinných míst.

Pokud má žadatel o podporu korektně vyplněný rozpočet v souladu s podnikatelským záměrem, tabulku si uloží a následně ji přikládá jako povinnou přílohu žádosti o podporu na formuláři DOKUMENTY (viz dále v Příručce). **Na základě této přílohy žadatel vyplňuje rozpočet i v systému IS KP14+, který je oproti starým výzvám rozdělen na rozpočtové položky.**

Míry podpory dle typu podporované aktivity, subjektu a jeho velikosti													
Průmyslový výzkum							Experimentální vývoj						
Výzkumná organizace	Podnikatelská subjekt						Podnikatelská subjekt						Výzkumná organizace
	Malý podnik	Střední podnik		Velký podnik		Malý podnik	Střední podnik		Velký podnik				
S účinnou spoluprací							S účinnou spoluprací						
85%							80%						
80%							75%						
75%							70%						
60%							50%						
50%							40%						
45%							35%						
25%							25%						
85%							85%						

	"Název žadatele"			"Název partnera"			Způsobilé výdaje na projekt celkem	Dotace před zakoupením celkem	Míra podpory za celý projekt (max. 70%)	Přidělní maximální dotace
	ZV	%	dotace	ZV	%	dotace				
průmyslový výzkum	4 400 000 Kč	75%	3 300 000 Kč	1 300 000 Kč	85%	1 105 000 Kč	5 700 000 Kč	4 400 000 Kč	77,00%	10 960 000 Kč
experimentální vývoj	8 700 000 Kč	50%	4 350 000 Kč	2 600 000 Kč	85%	2 210 000 Kč	11 300 000 Kč	6 680 000 Kč	59,11%	10 960 000 Kč
<b>VŠV celkem</b>	<b>13 100 000 Kč</b>		<b>7 650 000 Kč</b>	<b>3 900 000 Kč</b>		<b>3 315 000 Kč</b>	<b>17 000 000 Kč</b>	<b>10 960 000 Kč</b>	<b>64,50%</b>	<b>20 920 000 Kč</b>
Míra podpory žadatele/partnerů	58,39%			85,00%						
Podíl ZV žadatele na celkových ZV	77,06%			22,94%						
	<b>2. Partner</b>			<b>3. Partner</b>						
	ZV	%	dotace	ZV	%	dotace				
průmyslový výzkum	- Kč		- Kč	- Kč		- Kč				
experimentální vývoj	- Kč		- Kč	- Kč		- Kč				
<b>VŠV celkem</b>	<b>- Kč</b>		<b>- Kč</b>	<b>- Kč</b>		<b>- Kč</b>				
Míra podpory partnerů	0,00%			0,00%						
Podíl ZV žadatele na celkových ZV	0,00%			0,00%						
	<b>4. Partner</b>			<b>5. Partner</b>						
	ZV	%	dotace	ZV	%	dotace				
průmyslový výzkum	- Kč		- Kč	- Kč		- Kč				
experimentální vývoj	- Kč		- Kč	- Kč		- Kč				
<b>VŠV celkem</b>	<b>- Kč</b>		<b>- Kč</b>	<b>- Kč</b>		<b>- Kč</b>				
Míra podpory partnerů	0,00%			0,00%						
Podíl ZV žadatele na celkových ZV	0,00%			0,00%						

<b>93,62%</b>	<b>Celková způsobilá výdaje za přílohu č. 9 VÝZVU jsou menší 90% z celkových způsobilých výdajů projektu.</b>
---------------	---

MAXIMÁLNÍ MÍRA DOTACE na projekt je 70% z celkových způsobilých výdajů.  
Podíl aktivit podnikatelských subjektů na celkových aktivitách projektu (způsobilých výdajů) musí být minimálně 50%.  
MINIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE je 2 mil. Kč. MAXIMÁLNÍ VÝŠE DOTACE:  
a) 50 mil. Kč pro projekty realizované bez tzv. účinné spolupráce  
b) 100 mil. Kč pro projekty realizované v rámci účinné spolupráce, CZ-NACE 30.3, kodu intervence 063065.

34 Vyplnění Přílohy č. 9 Výzvy - Rozpočtu programu Aplikace

**Rozpočet žádosti o podporu (v celých Kč)**

"Název žadatele"	označení RP	kategorie V&V	Způsobilé výdaje za RP	ZV celkem
1.	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - průmyslový výzkum	A1	500 000 Kč	500 000 Kč
	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - experimentální vývoj	A2	500 000 Kč	500 000 Kč
2.	MZDY A POJISTNÉ - průmyslový výzkum	A3	3 000 000 Kč	3 000 000 Kč
	MZDY A POJISTNÉ - experimentální vývoj	A4	7 000 000 Kč	7 000 000 Kč
3.	MATERIÁL - průmyslový výzkum	A5	400 000 Kč	400 000 Kč
	MATERIÁL - experimentální vývoj	A6	400 000 Kč	400 000 Kč
4.	OSTATNÍ REŽIE - průmyslový výzkum	A7	300 000 Kč	300 000 Kč
	OSTATNÍ REŽIE - experimentální vývoj	A8	600 000 Kč	600 000 Kč
5.	ODPISY - průmyslový výzkum	A9	200 000 Kč	200 000 Kč
	ODPISY - experimentální vývoj	A10	200 000 Kč	200 000 Kč
			<b>13 100 000 Kč</b>	<b>13 100 000 Kč</b>
			<b>PV 4 400 000 Kč</b>	<b>4 400 000 Kč</b>
			<b>EV 8 700 000 Kč</b>	<b>8 700 000 Kč</b>

"Název partnera"	označení RP	kategorie V&V	Způsobilé výdaje za RP	ZV celkem
1.	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - průmyslový výzkum	B1	100 000 Kč	100 000 Kč
	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - experimentální vývoj	B2	200 000 Kč	200 000 Kč
2.	MZDY A POJISTNÉ - průmyslový výzkum	B3	1 000 000 Kč	1 000 000 Kč
	MZDY A POJISTNÉ - experimentální vývoj	B4	2 000 000 Kč	2 000 000 Kč
3.	MATERIÁL - průmyslový výzkum	B5	50 000 Kč	50 000 Kč
	MATERIÁL - experimentální vývoj	B6	100 000 Kč	100 000 Kč
4.	OSTATNÍ REŽIE - průmyslový výzkum	B7	150 000 Kč	150 000 Kč
	OSTATNÍ REŽIE - experimentální vývoj	B8	300 000 Kč	300 000 Kč
5.	ODPISY - průmyslový výzkum	B9	- Kč	- Kč
	ODPISY - experimentální vývoj	B10	- Kč	- Kč
			<b>3 900 000 Kč</b>	<b>3 900 000 Kč</b>
			<b>PV 1 300 000 Kč</b>	<b>1 300 000 Kč</b>
			<b>EV 2 600 000 Kč</b>	<b>2 600 000 Kč</b>

**Ve spodní části Rozpočtu se nachází součtová tabulka za jednotlivé rozpočtové položky, která slouží jako podklad pro vyplnění rozpočtu v aplikaci IS KP14+.**

CELKEM za projekt	označení RP	kategorie V&V	Způsobilé výdaje za RP	ZV celkem
1.	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - průmyslový výzkum	H1	600 000 Kč	600 000 Kč
	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - experimentální vývoj	H2	700 000 Kč	700 000 Kč
2.	MZDY A POJISTNÉ - průmyslový výzkum	H3	4 000 000 Kč	4 000 000 Kč
	MZDY A POJISTNÉ - experimentální vývoj	H4	9 000 000 Kč	9 000 000 Kč
3.	MATERIÁL - průmyslový výzkum	H5	450 000 Kč	450 000 Kč
	MATERIÁL - experimentální vývoj	H6	500 000 Kč	500 000 Kč
4.	OSTATNÍ REŽIE - průmyslový výzkum	H7	450 000 Kč	450 000 Kč
	OSTATNÍ REŽIE - experimentální vývoj	H8	900 000 Kč	900 000 Kč
5.	ODPISY - průmyslový výzkum	H9	200 000 Kč	200 000 Kč
	ODPISY - experimentální vývoj	H10	200 000 Kč	200 000 Kč
			<b>17 000 000 Kč</b>	<b>17 000 000 Kč</b>
		<b>PV</b>	<b>5 700 000 Kč</b>	<b>5 700 000 Kč</b>
		<b>EV</b>	<b>11 300 000 Kč</b>	<b>11 300 000 Kč</b>

35 Vyplnění Přílohy č. 9 Výzvy - Rozpočtu programu Aplikace

## Rozpočet základní

Po vyplnění a uložení předchozí přílohy je možné přejít v aplikaci IS KP14+ k vyplňování formuláře ROZPOČET ZÁKLADNÍ. Vyplňujete pouze sečtené výdaje za rozpočtové položky dle součtové tabulky na konci dokumentu Rozpočet. **Nejprve vyplňujete hodnoty rozpočtových položek za průmyslový výzkum (PV) a následně za experimentální vývoj (EV).** Řádky Celkové výdaje, Celkové způsobilé výdaje, Celkové způsobilé výdaje PV a EV se automaticky dopočítávají.

Po uložení překliknete do položky Celkové nezpůsobilé výdaje, kde vepíšete 0, případně uvedete hodnotu nezpůsobilých výdajů. Po následném uložení se v součtovém řádku Celkové výdaje tyto automaticky dopočítají.

**Profil objektu**

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

**Datová oblast žádosti**

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Financování

**Rozpočet základní**

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Čestná prohlášení

Dokumenty

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

Kód:  Název:  Zdrojový rozpočet - fáze:

OPPIK\_APLVII OPPIK\_APLVII

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	17 000 000,00		1	100
1.1	Celkové způsobilé výdaje	17 000 000,00		2	100
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - průmyslový výzkum	5 700 000,00		3	33,53
1.1.1.1	Náklady na smluvní výzkum a konzultační služby - PV	600 000,00		4	3,53
1.1.1.2	Mzdy a pojistné - PV	4 000 000,00		4	23,53
1.1.1.3	Materiál - PV	450 000,00		4	2,65
1.1.1.4	Ostatní režie - PV	450 000,00		4	2,65
1.1.1.5	Odpisy - PV	200 000,00		4	1,18
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - experimentální vývoj	11 300 000,00		3	66,47
1.1.2.1	Náklady na smluvní výzkum a konzultační služby - EV	700 000,00		4	4,12
1.1.2.2	Mzdy a pojistné - EV	9 000 000,00		4	52,94
1.1.2.3	Materiál - EV	500 000,00		4	2,94
1.1.2.4	Ostatní režie - EV	900 000,00		4	5,29
1.1.2.5	Odpisy - EV	200 000,00		4	1,18
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje			2	0

KÓD:  NÁZEV:

1.1.2.5 Odpisy - EV

ČÁSTKA CELKEM:  PROCENTO:  POTOMEK:  ÚROVEŇ:

Informace o nadřazené položce

KÓD:  NÁZEV:

1.1.2 Celkové způsobilé výdaje - experimentální vývoj

36 Rozpočet základní

## Přehled zdrojů financování

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

Žadatel o podporu v poli ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO KAPITÁLU vybere z nabízených možností **Národní soukromé zdroje**. Poté do pole % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ uvede<sup>5</sup> %, které odpovídá rozdílu 100% - (míra podpory za celý projekt (%))<sup>6</sup>. Následně klikne na Rozpad financí, který systém automaticky provede a celkové způsobilé výdaje se rozpadnou dle uvedených poměrů na vlastní financování a dotaci. Po uložení přechází žadatel o podporu na další formulář FINANČNÍ PLÁN.

<sup>5</sup> Pokud se Vám na formuláři nabízí k editaci pouze pole ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO KAPITÁLU a nikoliv pole % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ, je nutné zrušit na formuláři PROJEKT zaškrtnutí checkboxu Veřejná podpora.

<sup>6</sup> Toto procento je uvedeno opět v tabulce Rozpočtu programu Aplikace.

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cilová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Financování

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

### PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNĚ MOCI
KOPIROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Nanovládko	17 000 000,00	17 000 000,00	0,00

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ		MĚNA	NÁZEV ETAPY
Žádost o podporu		CZK	
CELKOVÉ ZDROJE	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JPP NEZPŮSOBILÉ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
17 000 000,00	0,00	0,00	17 000 000,00
CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	PŘÍSPĚVEK UNIE	JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
17 000 000,00	0,00	10 965 000,00	0,00
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU		% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ
6 035 000,00	Národní soukromé zdroje		35,5
	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	ZMĚNIL	
	2. 10. 2019 16:51	OVOBRMIC	

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmu v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

Uložit

37 Přehled zdrojů financování

## Finanční plán

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

Vyplňování začne nastavením data předložení ve stejně pojmenovaném poli. Datum předložení by mělo přibližně odpovídat datu, kdy žadatel o podporu plánuje podávat žádosti o platbu za předmětné etapy. Datum se musí pohybovat v intervalu <první den po plánovaném ukončení etapy; 2 měsíce po plánovaném ukončení etapy>.

Do pole VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN žadatel o podporu v každé jednotlivé etapě vypíše výši celkových způsobilých výdajů v dané etapě, a to souhrnně za žadatele o podporu i případné partnery projektu v souladu s podnikatelským záměrem (viz obr. 37).<sup>7</sup>

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

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

<sup>7</sup> Po uložení se k jednotlivým záznamům automaticky dopočítává needitovatelné pole VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN.

28

**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

Seznam odborností projektu

Umístění

Cílová skupina

**Subjekty** ^

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

**FINANČNÍ PLÁN**

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

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ZoPI	Závěrečná platba	Kód etapy	Datum a čas poslední změny
	1	28. 2. 2021	10 000 000,00	10 000 000,00	Plánovaná		1	8. 10. 2019 15:10
	2	28. 2. 2022	7 000 000,00	7 000 000,00	Plánovaná	✓	2	8. 10. 2019 15:10
			17 000 000,00	17 000 000,00				8. 10. 2019 15:12

Export standardní Editovat vše

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

**Údaje**

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 2

DATUM PŘEDLOŽENÍ: 28. 2. 2022

ETAPA: 2 | 2 | druhá etapa

Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 7 000 000,00

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 8. 10. 2019 15:10

Kontrola finančního plánu a rozpočtu Verze

Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročí celkové způsobilé výdaje projektu.

38 Finanční plán

## Kategorie intervencí

Na formuláři KATEGORIE INTERVENČÍ je prvním editovatelným polem **Oblast intervence**. Toto pole je vyplňováno v souladu s dokumentem [Kategorizace – kód intervence](#), který pro program Aplikace (a samozřejmě i další programy) definuje předem dané kódy intervence, dle velikosti žadatele o podporu (resp. partnera/ů projektu).

Nejprve vyberete jedinou možnost z pole „NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE“. Pokud je příjemcem podpory jeden subjekt, pak do pole NÁZEV uvede takovou intervenci, která odpovídá kódu v uvedeném dokumentu. U pole má žadatel o podporu možnost vybrat vždy pouze jeden údaj a do pole PROCENTNÍ PODÍL uvede 100%.

V případě, že projekt předkládá více subjektů (podobně jako v ukázkovém případě, viz obr. 38), je nutné upravit pole PROCENTNÍ PODÍL oblasti intervence tak, aby odpovídalo rozložení způsobilých výdajů subjektů v projektu. Poměrově se bude vycházet z vypočtené dotace, nikoliv ze způsobilých výdajů (opět viz příklad na obr. 38). V případě, kdy bude nutné mít více oblastí intervence, přidejte záznam přes tlačítko Nový záznam.

Zvolí-li žadatel (velký podnik) ve formuláři KATEGORIE INTERVENČÍ, konkrétně v Oblasti intervence v IS KP14+ kód 063 (Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především pro malé a střední podniky) nebo kód 065 (výzkumná a inovační infrastruktura, procesy, přenos technologií a spolupráce v podnicích se zaměřením na nízkouhlíkové hospodářství a na odolnost vůči změně klimatu), je **povinen vyplnit i kapitolu podnikatelského záměru 3.4 a to v souladu s přílohou č. 3 Výzvy – Povinná osnova podnikatelského záměru**. U ostatních žadatelů je tato kapitola nerelevantní.

U relevantních projektů (při volbě kódu intervence 065) žadatel popíše v podnikatelském záměru dopad na nízkouhlíkové hospodářství v podobě CO<sub>2</sub> nebo na klima v podobě CO<sub>2</sub>, nebo emisí metanu nebo jiných relevantních energetických ukazatelů, popřípadě vyčíslí/popíše úsporu vody v rámci adaptace proti změně klimatu. V takovém případě projekt musí zřetelně a prokazatelně vymezit úspory vody v celkovém rozsahu činnosti projektu, má se jednat o úspory vody v úhrnu celého výrobního



procesu a prokazatelně definovat spotřebu vody ve výrobním procesu před a po zavedení nového technologického postupu/technologie/konstrukčního řešení atd. nebo projekt musí prokazatelně zdokonalovat postupy/technologie/konstrukční řešení atd., které se zabývají úpravou/čištěním znečištěné průmyslové vody (toxickými látkami, anorganickými průmyslovými kaly, průmyslovými tuky a oleji, radioaktivitou, mikrobiálním znečištěním apod.) anebo musí být zřetelně a prokazatelně vymezena úspora/efekt, který bude výsledkem inovovaného produktu – viz povinná osnova (odkaz v odstavci výše). Další dokumenty u tohoto kódu intervence dokládat nemusí, pokud nebude vyzván API/MPO.

V případě, že žadatel uvede kód intervence 063, pak je povinen naplnit podmínku Výzvy<sup>8</sup>.

Pro projekty velkých podniků bez spolupráce či nespádající pod 063/065 volí kód 002.

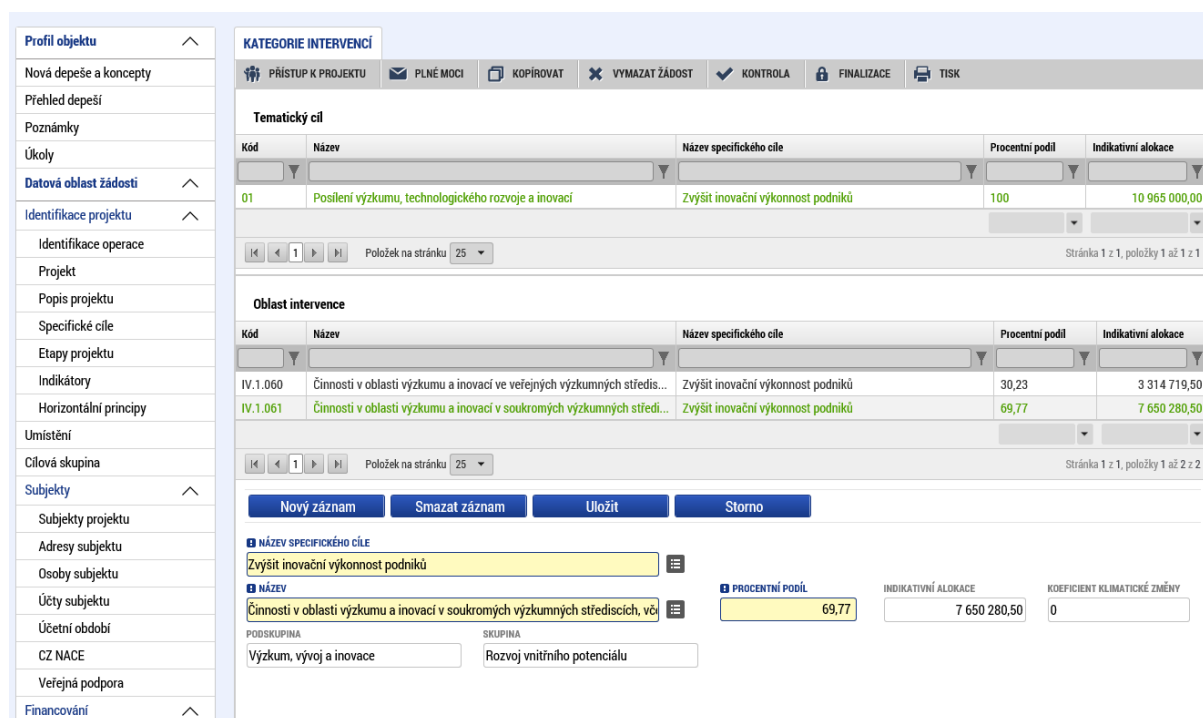
Část **Vedlejší téma** ponechá žadatel o podporu nevyplněnou.

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

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

V části **Mechanismus územního plnění** vybere žadatel o podporu v povinném poli NÁZEV údaj „Nepoužije se“ + ULOŽIT.

Část **Lokalizace** se automaticky vyplňuje v závislosti na tom, jak žadatel o podporu vyplnil formulář UMÍSTĚNÍ. Procentní podíl dle skutečnosti, resp. dle rozložení způsobilých výdajů do jednotlivých míst realizace nelze dále ručně upravovat.



<sup>8</sup> Projekty, které jsou realizovány velkými podniky v přímé spolupráci s malými a středními podniky s podmínkou 30% účasti MSP na celkových způsobilých výdajích projektu (je akceptovatelný podíl 20% MSP při současném minimálním podílu 10% VO).



Přehled zdrojů financování

- Finanční plán
- Kategorie intervencí**
- Klíčové aktivity
- Čestná prohlášení
- Dokumenty
- Podpis žádosti

Vedlejší téma ESF

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE

INDIKATIVNÍ ALOKACE

KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY

Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100	10 965 000,00

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV

Nevratný grant

PROCENTNÍ PODÍL

100

INDIKATIVNÍ ALOKACE

10 965 000,00

Ekonomická aktivita

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
04	Výroba textilií, textilních výrobků	100	10 965 000,00

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV

Výroba textilií, textilních výrobků

PROCENTNÍ PODÍL

100

INDIKATIVNÍ ALOKACE

10 965 000,00

Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
07	Nepoužije se	100	10 965 000,00

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV

Nepoužije se

PROCENTNÍ PODÍL

100

INDIKATIVNÍ ALOKACE

10 965 000,00

Lokalizace

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
CZ020	Středočeský kraj	100	10 965 000,00

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

NÁZEV

Středočeský kraj

PROCENTNÍ PODÍL

100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE

10 965 000,00

NUTS2

Střední Čechy

NUTS1

Česká republika

Typ území

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
02	Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	50	5 482 500,00
03	Venkovské oblasti (řídce osídlené)	50	5 482 500,00

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

NÁZEV

Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)

PROCENTNÍ PODÍL

50,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE

5 482 500,00

## Dokumenty

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

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

Povinné přílohy žádosti o podporu:

- **rozhaha a výkaz zisků a ztrát** za poslední dvě uzavřená zdaňovací období včetně přílohy k účetní závěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nebyly před podáním žádosti o podporu zveřejněny v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, a to za žadatele i partnery s finančním příspěvkem – u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč;
- vyplněný **formulář finanční analýzy** [zde](#), a to i za partnery s finančním příspěvkem - u projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč;
- **podnikatelský záměr dle povinné osnovy**; pro vyplnění kapitoly 3.7. Způsobilé výdaje použijte přílohu k podnikatelského záměru. Vyplněné excelovské tabulky přepokopírujte do šablony Podnikatelského záměru.
- **prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis** [zde](#), a to i za partnery. Prohlášení nemusí předkládat veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné instituce;
- vyplněný předepsaný formulář **Rozpočet pro program Aplikace** k Výzvě VIII;
- vyplněné a **podepsané prohlášení partnera zapojeného do realizace operace** (pouze za podnikatelské subjekty konsorcia);
- vyplněné a podepsané **prohlášení organizace pro výzkum a šíření znalostí** (pouze za organizace pro výzkum a šíření znalostí v rámci konsorcia);
- **návrh smlouvy o spolupráci na řešení projektu** mezi členy konsorcia v případě, že žadatelem je člen konsorcia. Návrh smlouvy o spolupráci musí obsahovat způsob nakládání s výsledky výzkumu a vývoje, přičemž je nutné, aby možnost nakládání s výsledky výzkumu měli všichni členové konsorcia. Ve smlouvě je příjemce povinen partnery s finančním příspěvkem zavázat k plnění podmínek tohoto Rozhodnutí;
- v případě, že je partnerem žadatele výzkumná organizace - podklady prokazující splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí dle čl. 2, bodu 83 Nařízení Komise (EU) 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem. V případě, že je výzkumná organizace vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu výzkumných organizací a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů, je dostačující pouze odkaz v Podnikatelském záměru. V případě, že není VO vedena v rejstříku MŠMT dle Nařízení vlády č. 160/2017 Sb., o sbírce listin seznamu výzkumných organizací a způsobu vykazování příjmů z transferu znalostí, ve znění pozdějších předpisů,

predloží podklady k prokázání naplnění definice VO **dle bodu „B“ v kapitole 1.1. Přílohy č. 6 Výzvy VIII** programu APLIKACE.

Finální podoba formuláře u žadatele o podporu poté může vypadat např. jako na Obr. 40

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vrátena k doplnění
1	Finanční analýza		✓	Formulář-finanční-analýzy-07-...	✓
2	Údaje o spojených podnicích		✓	TZA_2_F_Prohlášení-4-zadosti...	✓
3	Finanční výkazy		✓	Rozvaha + VZJ.pdf	✓
4	Podnikatelský záměr		✓	Podnikatelský záměr.pdf	✓
5	Rozpočet projektu - Aplikace OP PIK		✓	APL_Výzva_VL_Příloha č. 9 - Ro...	✓
6	Prohlášení partnera		✓	APL_Výzva_VL_Příloha č. 10 - Č...	✓
7	Prohlášení k žádosti o podporu		✓	TZA_2_F_Prohlášení-4-zadosti...	✓
8	Rozhodnutí o zápisu do rejstříku MŠMT			Rozhodnutí o zápisu do rejstří...	✓
9	Prohlášení organizace pro výzkum a šíření znalostí			APL_Výzva_VL_Příloha č. 11 - Č...	✓
10	Finanční analýza - partner			Formulář-finanční-analýzy-07-...	✓
11	Finanční výkazy - partner			Rozvaha + VZJ.pdf	✓

POŘADÍ	1	NÁZEV DOKUMENTU	Finanční analýza
DÍLKO		NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU	Finanční analýza
	<input checked="" type="checkbox"/>	Povinný	
	<input type="checkbox"/>	Doložený soubor	
POPIS DOKUMENTU			
PŘÍLOHA	Formulář-finanční-analýzy-07-2018.xlsx	OSOBA, KTERÉ SROUBOR ZADALA DO MŠMT14+	HOUB/VAC
		DATUM VLOŽENÍ	8. 8. 2018 8:14

40 Dokumenty

## Čestná prohlášení

Finálním formulářem před finalizací, podpisem a odesláním žádosti o podporu je formulář ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ. Jak je patrné na obr. 41 žadatel o podporu musí potvrdit a uložit souhlas celkem u všech čestných prohlášení. Postup je následující a je možné jej využít pro všechna uvedená čestná prohlášení:

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

41 Čestná prohlášení

## Kontrola a odeslání žádosti o podporu

Po uložení posledního čestného prohlášení může žadatel o podporu vyzkoušet na horní šedé navigační liště (nachází se zde např. Přístupy k projektu, které bylo třeba při zakládání žádosti o podporu vyplnit) kliknout na pole KONTROLA. Na obr. 42 je patrné, jak bude vypadat obrazovka, pokud kontrola proběhne v pořádku<sup>9</sup>.

42 Kontrola žádosti o podporu

Jelikož formulář ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ představoval poslední formulář žádosti o podporu, je možné po kontrole přejít k tzv. FINALIZACI. Ta je dostupná na stejné navigační liště jako KONTROLA. Finalizací se rozumí uzamknutí verze žádosti o podporu do takové podoby, kterou již nelze přes formuláře editovat a v zásadě je připravená k podpisu oprávněnou osobou a odeslání.

<sup>9</sup> Kontrola pouze signalizuje, že žadatel vyplnil všechna povinná pole nezbytná pro podání žádosti o podporu, nikoliv, že žádost o podporu byla vyplněna správně.

43 Finalizace žádosti o podporu

Pokud byste zjistili, že i přes finalizaci je potřeba některé údaje ve finalizované žádosti o podporu změnit, pak je tato úprava možná přes pole STORNO FINALIZACE, které se nalézá znovu v šedé navigační liště. Jak je patrné na obr. 46 zobrazí se pole DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, po jehož vyplnění a kliknutí na tlačítko Storno finalizace se žádost dostane do podoby před finalizací, a kdy je možné jednotlivé formuláře upravovat.

44 Storno finalizace

Pokud žadatel o podporu shledá svoji žádost o podporu jako kompletní, stačí již pouze na formuláři PODPIS ŽÁDOSTI kliknout na znak pečete a přes aplikaci nahrát elektronický certifikát. Pokud jste na formuláři IDENTIFIKACE OPERACE nastavili Typ podání „Automaticky“, pak ve chvíli, kdy je certifikát uložen, se žádost o podporu sama ihned odešle. Pokud jste nastavili Typ podání na „Ruční“, pak je posledním krokem ještě odeslání žádosti o podporu. Odeslání probíhá přes šedou navigační lištu prostřednictvím tlačítka ODESLAT ŽÁDOST.

45 Podpis žádosti o podporu a její odeslání

## Směsný poměr

Vzhledem k proplácení jednotlivých žádostí o platbu tzv. „směsným poměrem“, tj. váženým poměrem dotací za experimentální vývoj (EV) a průmyslový výzkum (PV) u jednotlivých subjektů v rámci projektu, je nutné zkontrolovat korektnost nastavení rozpočtu vůči možnému překročení dotace na položku s nižší mírou podpory dle GBER<sup>[1]</sup> v rámci závěrečné žádosti o platbu.

Zjednodušeně řečeno, je ve Vašem zájmu hlídat si v průběhu celého projektu vykazování způsobilých výdajů v souladu s nastavenými hodnotami rozpočtových položek v rozpočtu projektu. V rámci závěrečné žádosti o platbu se ověřuje, zda průběžné vyplácení žádostí o platbu směsným poměrem odpovídalo nastavení rozpočtu a poměrů způsobilých výdajů v něm nastavených. Při závěrečném vypořádání směsného poměru mohou nastat tyto situace:

- Výše dotace za celý projekt (vypočtena „směsným poměrem“ na všech nárokovaných způsobilých výdajích) odpovídá nebo je nižší než předpokládaná výše dotace dle jednotlivých měr podpory v rozpočtu, pak k závěrečnému „narovnání“ směsného poměru dojít vůbec nemusí.
- Výše dotace za celý projekt (vypočtena „směsným poměrem“ na všech nárokovaných způsobilých výdajích) je vyšší než předpokládaná výše dotace dle jednotlivých měr podpory v rozpočtu, pak ke krácení na úroveň výše dotace dle jednotlivých měr podpory dojít musí.
- Pokud v rámci závěrečné žádosti o platbu nejsou k dispozici prostředky pro krácení dle bodu výše, pak je zadána vratka na část způsobilých výdajů proplacených v předchozích etapách.
- Pokud je překročen stanovený podíl výdajů na průmyslový výzkum ku celkovým způsobilým výdajům v rozpočtu, pak jsou výdaje na průmyslový výzkum v závěrečné žádosti o platbu kráceny (příp. provedena vratka) na stanovený podíl uvedený v rozpočtu.

Dále je v rámci celého projektu nutné nepřekročit původně schválení podíl výdajů v průmyslovém výzkumu na celkových způsobilých výdajích.

## Problematika veřejných zakázek

Před vyhlášením veřejné zakázky je vždy důležité si uvědomit, zda zakázka spadá do **experimentálního vývoje či průmyslového výzkumu**, příp. jakým podílem (zakázka může být z části PV i EV). S tím je spojené stanovení přesné míry podpory na danou zakázku, kterou zjistíte přiřazením míry podpory

<sup>[1]</sup> GBER - Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem Text s významem pro EHP

zadavatele dle dokumentu Rozpočet. Pokud zakázka spadá do PV i EV, musíte vypočítat přesnou míru podpory pro zakázku dle podílu PV/EV<sup>10</sup>.

Pro stanovení postupu realizace veřejné zakázky dle Pravidel pro výběr dodavatelů účinných od 10.8.2018 (dále jen „Pravidla“) nebo Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) je nutné znát konkrétní míru podpory na danou zakázku a její předpokládanou hodnotu. Pokud je míra podpory nižší nebo rovna 50%, realizuje zadavatel veřejnou zakázku dle Pravidel od 2 mil. Kč a až do 200 mil. Kč. Pokud je míra podpory na zakázku vyšší než 50%, realizuje zadavatel veřejnou zakázku dle Pravidel od 500 tis. Kč a až do 2 mil. Kč. V případech, kdy zakázka překračuje výše zmíněné hranice, musí žadatel postupovat dle ZZVZ.

---

<sup>10</sup> Příklad: Předpokládaná hodnota zakázky je 1 000 000 Kč a skládá se z výdajů 300 000 Kč za PV a 700 000 Kč za EV. Míra podpory zadavatele je pro PV 60% a EV 35%. Výpočet míry podpory probíhá tak, že nejprve zjistíme „dotaci“ pro danou zakázku  $(300\ 000 \times 0,6) + (700\ 000 \times 0,35) = 425\ 000$  Kč. Míru podpory pro danou zakázku tedy vypočítáme  $425\ 000 / 1\ 000\ 000 = 42,5\%$ .