



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



Číslo jednací: MPO 25075/15/61100, platnost od 1. 6. 2015.

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

# **PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE DOTACE Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

## **OBECNÁ ČÁST**

**Díl I. Žádost o poskytnutí dotace, Hodnocení projektu,  
Realizace projektu**

**Praha – Květen 2015**



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



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

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



## Obsah

SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST .....	7
<b>1. CO PŘEDCHÁZÍ PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU</b> .....	<b>8</b>
1.1 PRVNÍ KROK ŽADATELE – KVALITNÍ PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR.....	8
1.2 DRUHÝ KROK – ZÍSKÁNÍ ZÁKLADNÍCH INFORMACÍ O MOŽNOSTECH PODPORY ZÁMĚRU .....	8
1.3 TŘETÍ KROK – SLADĚNÍ PODNIKATELSKÉHO ZÁMĚRU S POŽADAVKY PROGRAMU	8
1.4 POSUZOVÁNÍ VLIVŮ NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ .....	8
1.5 SEZNAMTE SE S POVINNOSTMI PŘÍJEMCE DOTACE .....	9
1.6 ELEKTRONICKÝ PODPIS – JAK A KDE HO ZÍSKAT .....	10
1.7 JAK ZALOŽIT PROFIL UŽIVATELE – PRVNÍ KROK PRO PŘÍSTUP K APLIKACI IS KP14+	13
<b>2. HODNOCENÍ PROJEKTU, PODMÍNKY POSKYTNUTÍ DOTACE A ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE</b> .....	<b>17</b>
2.1 HODNOCENÍ PROJEKTU .....	17
2.2 PODMÍNKY POSKYTNUTÍ DOTACE.....	18
2.3 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE .....	18
<b>3. REALIZACE PROJEKTU</b> .....	<b>20</b>
3.1 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ .....	20
3.2 POVINNOSTI ŽADATELE PŘI ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU .....	20
3.2.1 POVINNOST VÉST ANALYTICKÉ ÚČETNICTVÍ NEBO DAŇOVOU EVIDENCI	20
3.2.2 PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELŮ	21
3.2.3 PRAVIDLA PRO ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ A PUBLICITU (ČÁST PUBLICITA)	21
3.2.4 DALŠÍ POVINNOSTI VZNIKAJÍCÍ VYDÁNÍM ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	21
3.3 ZMĚNY V REALIZACI PROJEKTU – ŽÁDOST O ZMĚNU .....	22
3.3.1 POJEM ŽÁDOST O ZMĚNU	22
3.4 UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU .....	23
3.5 Odstoupení od projektu .....	23
3.6 ODVOD ZA PORUŠENÍ ROZPOČTOVÉ KÁZNĚ .....	23
3.7 DALŠÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCE DOTACE .....	23
<b>4. OSTATNÍ</b> .....	<b>25</b>
4.1. SPOLEČNÉ PŘÍLOHY VŠECH DOTAČNÍCH PROGRAMŮ .....	25



## Přehled změn

Kapitola	Stručný popis změny	Stručné zdůvodnění změny	Osoba zodpovědná za správnost	Datum platnosti změny

## Úvod

**Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (OPPIK)** je základním programovým dokumentem resortu průmyslu a obchodu pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů EU v letech 2014 — 2020. **Globálním cílem OPPIK** je zvýšit do konce programovacího období konkurenceschopnost české ekonomiky.

Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO) představuje v rámci OPPIK pro období 2014-2020 celkem 24 programů podpory.

**Pravidla pro žadatele a příjemce dotace** (dále jen „Pravidla“) poskytují žadatelům o dotaci základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Pravidla se skládají ze **dvou částí – obecná část** je společná pro všechny dotační programy, **zvláštní část** odráží specifika daného programu.

Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické podobě a jsou průběžně aktualizována. O průběžných změnách v dokumentu jsou žadatele informováni prostřednictvím depeší v IS KP14+. Agentura CzechInvest také rozesílá informace o aktuálních verzích na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na [www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org)).

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel (osoba, která dosud neobdržela Rozhodnutí o poskytnutí dotace), resp. příjemce dotace (osoba, která Rozhodnutí o poskytnutí dotace již obdržela) 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 není uveden konkrétní odkaz na zákon, nařízení, mezinárodní smlouvu, vyhlášku, nebo na jejich novelizaci, nezakládá příjemci právo na vstřícnější postup poskytovatele dotace.



## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

CI	CzechInvest
EIA	Environmental Impact Assessment
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
FO	Fyzická osoba
IS ZR	Informační systémy základních registrů
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MSP	Malý a střední podnik
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
OP	Operační program
OP PIK	Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
OR	Obchodní rejstřík
PO	Právnícká osoba
OoZ	Oznámení o změně
RK CI	Regionální kancelář CzechInvest
ŘO OP PIK	Řídicí orgán Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
SF	Strukturální fondy
SZ	Stavební zákon č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů
ZD	Zadávací dokumentace
ŽoPI	Žádost o platbu
Odbor ŽP KÚ	odbor Životního prostředí Krajského úřadu



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



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU

## Seznam kontaktních míst

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

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury CzechInvest, naleznete na stránce <http://www.czechinvest.org/czechinvest-v-regionech>.

# Díl I. Žádost o poskytnutí dotace, Hodnocení projektu, Realizace projektu

## 1. Co předchází podání žádosti o podporu

### 1.1 První krok žadatele – kvalitní podnikatelský záměr

Základním předpokladem pro získání dotace je kvalitní podnikatelský záměr. Potenciální žadatel musí mít jasnou představu o projektu. Ten by měl být realizovatelný, odpovídat ekonomické situaci a možnostem žadatele. Měl by být také dostatečně efektivní a udržitelný.

### 1.2 Druhý krok – získání základních informací o možnostech podpory záměru

Nejdůležitějším zdrojem informací o programech podpory, dokumentech k programům OP PIK a o novinkách jsou internetové stránky Ministerstva průmyslu a obchodu ČR ([www.mpo.cz](http://www.mpo.cz)) a agentury CzechInvest ([www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org)).

Dalším poskytovatelem informací jsou [Regionální kanceláře CzechInvestu](#) (RK CI), které sídlí ve všech krajských městech České republiky. Zájemci se mohou obracet na RK CI buď písemně, nebo telefonicky, případně si mohou domluvit osobní konzultaci (<http://www.czechinvest.org/czechinvest-v-regionech>). MPO a CI (včetně RK CI) poskytují služby žadatelům zdarma.

### 1.3 Třetí krok – sladění podnikatelského záměru s požadavky programu

Program definuje požadavky, které musí splnit jak žadatel, tak projekt, ve **Výzvách**. Doporučujeme Váš podnikatelský záměr konzultovat na některé ze **13 Regionálních kanceláří CzechInvestu** (RK CI). Předejdete tak možným nedorozuměním a nesprávnému pochopení podmínek programu podpory.

Žádost může připravit žadatel samostatně nebo s pomocí poradenských firem, které působí na trhu.

Doporučujeme žadatelům, kteří si nechávají projekt zpracovat od poradenské firmy, aby si projekt před předložením důkladně přečetli a byli seznámeni s tím, co podepisují! Zvýšenou pozornost věnujte především cílové hodnotě a termínu pro splnění indikátorů (indikátory je nutné splnit obvykle k datu ukončení projektu).

### 1.4 Posuzování vlivů na životní prostředí

Evropská unie klade důraz na to, aby projekty, které jsou spolufinancovány ze strukturálních fondů, neměly negativní dopad na životní prostředí. Proto se provádí předběžné posouzení vlivu projektů na životní prostředí.

**Pokud realizovaný projekt bude vyžadovat územní nebo stavební řízení nebo se jedná o aktivitu s možným negativním dopadem na životní prostředí**, doporučujeme před podáním Žádosti o podporu prostudovat zejména zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů, přílohy č. 1 – seznam záměrů, kategorie I. a II., a zákon č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, případně konzultovat záměr projektu na odboru životního prostředí příslušného krajského úřadu či jiného příslušného orgánu veřejné správy, kde Vám budou vysvětleny postupy posuzování vlivu na životní prostředí.

Žadatelé jsou v případě stavební aktivity projektu povinni postupovat dle zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „SZ“). Předběžné vyjádření EIA<sup>1</sup> k projektu,

<sup>1</sup> EIA - Environmental Impact Assessment - posuzování vlivů na životní prostředí. Základním významem procedury posuzování vlivů na životní prostředí je zjistit, popsat a komplexně vyhodnotit předpokládané vlivy připravovaných záměrů (staveb, činností a technologií) a formulovat tak opatření ke zmírnění negativních vlivů na životní prostředí a tím i zakotvení politiky ochrany životního prostředí do rozhodovacího procesu.





vydávané v minulém programovacím období odborem ŽP KÚ nebo MŽP, bude nahrazeno jednou z forem územního řízení nebo dokladů dle SZ:

- územní řízení v plném rozsahu, viz § 84 a násl. SZ
- zjednodušené územní řízení, viz § 95 SZ
- územní souhlas, viz § 96 SZ
- územně plánovací informace, viz § 21 odst. 1) SZ. Navazující ohlášení stavby viz § 104 a násl.) SZ, podávání předběžných informací správním úřadem viz § 139 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- veřejnoprávní smlouva, viz § 4 odst. 1 a § 78 odst. 3)-5) SZ, viz též § 159 - § 170 správního řádu
- regulační plán, viz § 61 odst. 2) a § 77 odst. 2) SZ

Závěr procesu (např. závěr zjišťovacího řízení, stanovisko) z hlediska zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, bude zohledněn až v následném povolovacím procesu, resp. řízení (např. územní řízení, stavební řízení), popř. jiném dokladu dle správních předpisů (např. zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů).

Finanční prostředky nemohou být přiděleny projektům (projektovým záměrům), které by mohly poškodit životní prostředí. Nelze povolit ani realizovat záměr, který by nebyl v souladu s právním řádem ČR, včetně zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivu na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů. Při nedodržení povolení k realizaci záměru nemůže žadatel čerpat finanční prostředky, tato finanční pomoc nemůže být rovněž čerpána v rozporu s právem ES. Stavební povolení musí být součástí projektového záměru.

Platná znění uvedených zákonů můžete mimo jiné nalézt na <http://portal.gov.cz>.

## 1.5 Seznamte se s povinnostmi příjemce dotace

Žadatel podává žádost prostřednictvím elektronické aplikace IS KP14+ zpravidla ve dvou fázích:

- 1) **Předběžná žádost (I. stupeň) a**
- 2) **Žádost o podporu (II. stupeň).**

Blíže k oběma fázím viz Zvláštní část Pravidel pro žadatele pro konkrétní Výzvu daného programu. Výzva může stanovit, že je podávána pouze Žádost o podporu (u programů s jednoduššími projekty).

Před podáním Předběžné žádosti doporučujeme seznámit se s **požadavky souvisejícími s předložením projektu stanovenými Výzvou**, viz [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz).

**Doporučujeme seznámit se s textem Podmínek poskytnutí dotace a jejich příloh ještě před zahájením přípravy žádosti**, abyste si byli předem vědomi všech povinností, které budete muset v průběhu realizace projektu i ve stanoveném období po realizaci projektu plnit. Poslední platný vzor Podmínek je zveřejněn spolu s Výzvou na [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz).

Agentura CzechInvest zkontroluje Předběžnou žádost po jejím předložení a žadateli potvrdí, zda splňuje podmínky přijatelnosti (žadatele a projektu). Z tohoto pohledu je pro žadatele podstatné datum podání Předběžné žádosti projektu, které je závazně stanoveno v dokumentu Podmínky poskytnutí dotace. **Od této chvíle mohou začít vznikat způsobilé výdaje** (viz kapitola 3.1. Způsobilé výdaje). *Následně je vyhotovena Žádost o podporu, která detailně rozpracovává projekt do podrobností.*

Žádost o podporu postupuje po jejím předložení Agentuře dalším procesem hodnocení.. Konečnou jistotu o poskytnutí dotace získáte až vydáním **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**. Pokud by během procesu schvalování projektu došlo na straně žadatele k nějakým změnám, je nutné bezodkladně, tzn. jakmile to okolnosti dovolí, informovat projektového manažera Agentury prostřednictvím *depeše* v aplikaci IS KP14+, aby mohly být zohledněny již při přípravě Podmínek (prostřednictvím Žádosti o Změnu). Vyhněte se tím mnohem náročnějšímu procesu podávání žádosti o změnu Podmínek po jejich vydání a podepsání. **Dále upozorňujeme, že při vyplňování veškerých dat do aplikace IS KP14+ je velmi důležité jejich průběžné ukládání.**

Zahájíte-li realizaci projektu před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, je nutné už v této fázi dodržovat níže uvedené principy a pravidla. Jejich případné nedodržení může mít v budoucnu za

následek uplatnění sankcí včetně nevyplacení části nebo celé částky dotace. Všechny podmínky realizace projektu naleznete na [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz) a [www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org).

**Mezi podmínky, ke kterým se příjemce dotace zavazuje, patří zejména:**

- Vedení analytického účetnictví - příjemce dotace dokládá splnění povinnosti předložením účetní sestavy s doporučeným znakem (např. analytický znak, středisko, zakázka atd.), která obsahuje všechny položky výdajů nárokové dosud v Žádosti o platbu (ŽoPL). Ověření splnění této povinnosti provedou pověřeni pracovníci MPO při kontrole na místě; nebo daňové evidence<sup>2</sup> podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířené o požadavky uvedené v Podmínkách poskytnutí dotace.<sup>3</sup>
- Výběr dodavatelů zakázek, na které bude poskytnuta podpora z Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost, dle stanovených pravidel (Pravidla pro výběr dodavatelů dostupná na <http://www.mpo.cz> či zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů)
- Zajištění publicity projektů, na které je poskytnuta dotace, během a po realizaci projektu dle stanovených pravidel ([www.mpo.cz](http://www.mpo.cz))

*Podrobněji jsou povinnosti příjemce popsány v kapitole 3.2 Povinnosti žadatele při zahájení realizace projektu. Na tomto místě jsme poukázali na ty povinnosti, které nejsou obecně známy.*

## 1.6 Elektronický podpis – jak a kde ho získat

Internetová aplikace IS KP14+ umožňuje žadatelům komunikovat s agenturou CzechInvest elektronickou formou. Nutnou podmínkou pro komunikaci prostřednictvím aplikace IS KP14+ je podepisování některých dokumentů **elektronickým podpisem** žadatele.

### Základní pojmy

#### **Elektronický podpis**

Údaje připojené k elektronické zprávě (dokumentu), díky nimž si může příjemce jednoznačně ověřit identitu odesílatele i to, zda zpráva (dokument) nebyla dodatečně změněna. Je možno využít elektronický podpis, který podnikatelé využívají v kontaktu se státní správou prostřednictvím datové schránky.

#### **Certifikát**

Je elektronickou obdobou průkazu totožnosti, kterým se odesílatel prokazuje při elektronické komunikaci. Kromě identifikačních údajů podepisující osoby obsahuje také veřejný klíč (viz níže).

#### **Soukromý klíč**

Data určená pro vytváření elektronického podpisu. Soukromý klíč by měl jeho majitel uchovávat na bezpečném místě (viz Nosiče dat), protože za něho nese veškerou právní odpovědnost. V případě ztráty soukromého klíče je třeba neprodleně kontaktovat vydavatele certifikátu, který ho může zablokovat.

#### **Veřejný klíč**

Data určená pro ověřování elektronického podpisu. Veřejný klíč může znát kdokoli.

#### **Nosiče dat – úložná zařízení, kde lze uchovávat soukromý klíč**

Soukromý klíč lze uchovat na různých úložných zařízeních (disketa, CD-ROM, USB flash disk atd.). Z důvodu bezpečnosti se doporučuje používat USB token nebo čipovou kartu.

<sup>2</sup> Pokud má žadatel tuto možnost uvedenou v Podmínkách poskytnutí dotace

<sup>3</sup>

- 1) <sup>3</sup>příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci);
- 2) předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- 3) při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu;



### **Jak lze elektronický podpis pořídit?**

Pro komunikaci s orgány veřejné správy (tedy i s agenturou CzechInvest) s využitím elektronického podpisu si musí občan pořídit tzv. kvalifikovaný certifikát<sup>4</sup>. (Pokud žadatel tento certifikát od jednoho z níže uvedených subjektů již vlastní, nemusí si pořizovat nový.)

V současné době jsou v ČR akreditovány tři subjekty (poskytovatelé certifikačních služeb), které jsou oprávněny tyto kvalifikované certifikáty vydávat:

1. První certifikační autorita, a.s.  
IČ: 26 43 93 95  
Podvinný mlýn 2178/6  
190 00 Praha 9  
<http://www.ica.cz/>
2. Česká pošta, s.p.  
IČ: 47 11 49 83  
Olšanská 38/9  
225 99 Praha 3  
<http://qca.postsignum.cz/uvod.php>
3. eIdentity a.s.  
IČ: 27 11 24 89  
Vinohradská 184/2396  
130 00 Praha 3  
<https://www.eidentity.cz/app>

Existuje více druhů kvalifikovaných certifikátů.

Pokud je žadatel fyzickou osobou (OSVČ), požadujeme, aby si pořídil kvalifikovaný certifikát pro OSVČ.

Pokud je žadatel zaměstnancem (zástupcem) právnické osoby, doporučujeme, aby si pořídil kvalifikovaný certifikát pro zaměstnance (certifikát s vyznačením vazby na organizaci). Certifikát vydaný fyzické osobě (bez uvedení vazby na organizaci) může být použit k jednání za tuto FO, nebo k jednání za PO, pokud lze ověřit, že je FO oprávněna jednat za danou PO (např. dle jednání za společnost uvedeném v OR, dle doložené plné moci). Certifikát, kde je uvedena vazba na organizaci, nesmí být použit k jednání za organizaci jinou.

Kvalifikovaný certifikát je vždy vydáván jen pro konkrétní osobu. Pokud je třeba dokument podepsat více osobami (např. to vyplývá ze způsobu jednání za společnost), pořídí si každá osoba zvlášť svůj vlastní kvalifikovaný certifikát a připojí svůj vlastní elektronický podpis.

Postup získání kvalifikovaného certifikátu se u jednotlivých poskytovatelů liší:

#### **První certifikační autorita, a.s.**

1. Instalace kořenového certifikátu (spočívá ve stažení souboru z webových stránek poskytovatele a jeho instalace na PC žadatele) - tento krok je nutný pro následné správné fungování přiděleného certifikátu.
2. Vyplnění žádosti o vydání certifikátu na webových stránkách poskytovatele. Během generování žádosti se vytvoří soukromý klíč, který si žadatel uloží na bezpečném místě (např. USB token).
3. Návštěva kontaktního pracoviště poskytovatele. Zde proběhne ověření totožnosti žadatele dle vygenerované žádosti a požadovaných dokladů a zaplacení certifikátu.
4. Aktivace kvalifikovaného certifikátu.

<sup>4</sup> Další skupinou certifikátů jsou tzv. komerční certifikáty vhodné pro běžné užití (např. v obchodním styku, komunikaci s bankami, pro šifrování a autentizaci, atd.).



Podrobnější informace na <http://www.ica.cz/>

#### **Česká pošta, s.p.**

1. Žadatel vyplní objednávku (ke stažení na webu poskytovatele) a spolu s dalšími požadovanými doklady ji doručí na kontaktní pracoviště poskytovatele (seznam poboček je na webových stránkách poskytovatele.)
2. Vygenerování soukromého a veřejného klíče a žádosti o certifikát. Žadatel tak může učinit on-line přes web poskytovatele nebo off-line (po nainstalování speciálního programu). Vygenerovanou elektronickou žádost obsahující veřejný klíč podepíše soukromým klíčem a uloží na disketu (případně se domluví s poskytovatelem na jiném médiu).
3. Návštěva kontaktního pracoviště, kde žadatel předloží ke kontrole požadované doklady a elektronickou žádost.
4. Pověřený pracovník aktivuje žadateli certifikát (uloží na médium).

Podrobnější informace na <http://www.postsignum.cz/>

#### **eidentity, a.s.**

1. Žadatel vyplní na webu poskytovatele základní údaje do formulářů, prostřednictvím nichž se bude moci přihlásit ke svému zákaznickému účtu.
2. Žadatel v zákaznickém účtu vyplní detaily své objednávky a pokud je vše v pořádku, dostane k vyjádření návrh smlouvy a výzvu k zaplacení služby.
3. Po připsání platby na účet poskytovatele vygeneruje žadatel na svém PC pár klíčů.
4. Při návštěvě kontaktního pracoviště žadatel doloží pravdivost uvedených údajů a podepíše smlouvu, příp. další požadované dokumenty. Ihned poté mu bude provedena aktivace certifikátu (k dispozici v elektronické formě i na jeho zákaznickém účtu).

Podrobnější informace na <https://www.eidentity.cz/app>

#### **Co musí kvalifikovaný certifikát obsahovat?**

- V případě OSVČ – jméno podepisující osoby, IČ, RČ.
- V případě zaměstnance (zástupce) právnické osoby – jméno, název a IČ organizace, za kterou podepisující osoba jedná.
- V případě, že je vyplněn pouze název organizace a není uvedeno IČ, je možné certifikát akceptovat, pokud název společnosti nepřipouští zaměnitelnost s jiným subjektem (např. dle ARES neexistuje společnost ABC s.r.o. a Abc s.r.o.).

#### **Jak dlouho trvá získání certifikátu?**

Záleží na konkrétním poskytovateli a na přístupu žadatele. Certifikát vydávají poskytovatelé na počkání po předchozím objednání (tzn. po vyplnění a odeslání objednávky).

#### **Na jak dlouho se kvalifikovaný certifikát vydává?**

Kvalifikovaný certifikát se zpravidla vydává na dobu 12 měsíců, poté se musí u poskytovatele obnovit nebo vystavit nový.

#### **Jaké jsou technické nároky na používání elektronického podpisu?**

##### Požadavky na software

##### **Operační systém:**

- Windows 98/2000/XP (optimálně Win 2000 a vyšší)
- Unix/Linux

##### **Internetový prohlížeč:**



- Microsoft Internet Explorer 6.0 a vyšší
- Firefox 2.0 a vyšší
- Opera 8.5 a vyšší

**Další potřebný software:**

- Java Runtime Environment 1.6.0 a vyšší – zdarma ke stažení na stránkách společnosti Sun (<http://java.sun.com/javase/downloads/index.jsp>). Tento software se instaluje jako doplněk operačního systému, který využívá internetový prohlížeč pro spuštění Java aplikace.

**Doporučujeme žadateli, aby zajistil svůj počítač proti virům a vnějším útokům!**

Požadavky na hardware

Některá pracoviště České pošty mohou vyžadovat používání disket.

Z důvodu bezpečného uchování dat pro vytváření elektronického podpisu je vhodné využívat speciální zařízení (USB tokeny nebo čipové karty).

**Jak se s elektronickým podpisem pracuje?**

Uživatel pouze zadá příkaz (klikne na příslušnou ikonu), aby zpráva byla elektronicky podepsána. Výsledkem procesu po zadání příkazu je elektronický podpis, který je ke zprávě přiložen. Elektronický podpis tak závisí na zprávě, ke které je přiložen, a na datech pro vytváření elektronického podpisu podepsané osoby (soukromém klíči).

**Jaká jsou právní omezení používání elektronického podpisu?**

Ve většině případů má elektronický podpis stejnou právní platnost jako vlastnoruční podpis. Někdy ovšem zákon k platnosti právního úkonu požaduje úřední ověření podpisu. V takovém případě nelze vlastnoruční podpis nahradit podpisem elektronickým.

## **1.7 Jak založit Profil uživatele – první krok pro přístup k aplikaci IS KP14+**

Žádost o dotaci budete podávat prostřednictvím **internetové aplikace IS KP14+**, která je k dispozici na internetové adrese <https://mseu.mssf.cz>. Základními požadavky pro zajištění správného chodu IS KP14+ jsou:

- **Pro přístup k aplikaci** – stejné požadavky na software jako pro používání elektronického podpisu (viz kapitola 1.6 Elektronický podpis – jak a kde ho získat) a vyžaduje nejnovější verzi prohlížečů Internet Explorer, Firefox a Google Chrome. Pro zadávání dat do žádosti musí být v internetovém prohlížeči zapnuty JavaScript. IS KP14+ je optimalizován pro rozlišení 1366 x 768 a vyšší s poměrem stran 16:9.
- **Pro zajištění elektronického podpisu** - vlastnictví kvalifikovaného elektronického certifikátu u odpovídajících statutárních zástupců (viz kapitola 1.6 Elektronický podpis – jak a kde ho získat).
- **Pro správné vyplnění požadovaných formulářů** - znalost požadovaných údajů v jednotlivých formulářích.

Pro přístup do portálu IS KP14+ je nutné provést **registraci** nového uživatele přes tlačítko Registrace na úvodní stránce. Postup registrace a podání projektové žádosti je součástí Uživatelské příručky IS KP14+, která je dostupná na <http://czechinvest.org/is-kp14>. Upozorňujeme, že systém IS KP 14+ nerozlišuje Předběžnou žádost a Žádost o dotaci. Je tedy nutné vyplnit pouze ty obrazovky, které jsou v okamžiku vyplňování dané žádosti aktivní.

Nacházíte se: Úvod

Portál MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

Seznam programů a výzev  
Informace ŘO  
Kontakty  
Odkazy  
FAQ

**ÚVOD**

Tento portál je testovací, jeho prostřednictvím nelze podávat žádosti o podporu na projekt.

**REGISTRACE »**

**PŘIHLÁŠENÍ**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:  
zadatel01

HESLO:  
[vstupní pole]

VZHLÉD:  
MS2014

**PŘIHLÁSIT SE »**

Zapomenuté heslo ?

česky polski

**Registrační údaje**

Heslo: [vstupní pole] Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí být nejméně 6 znaků dlouhé a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici.

Kontrola hesla: [vstupní pole] Zadejte heslo znovu

Titul: [vstupní pole] Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: [vstupní pole] Zadejte jméno

Příjmení: [vstupní pole] Zadejte příjmení

Titul za jménem: [vstupní pole] Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození: [vstupní pole] Vyberte datum narození

E-mail: [vstupní pole] Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: +420 [vstupní pole] Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci starší

**PÍZUŠ**

Vygenerovat nový kód

Kontrolní kód: [vstupní pole] Opište kontrolní kód z obrázku

**Odeslat registrační údaje**

**Máte problém s registrací?**

Vaše e-mailová adresa: [vstupní pole]

Popis problému: [vstupní pole]

Napište nám a my Vám poradíme.

**Odeslat**

Uživatel vyplní všechna povinná pole. Povinná pole jsou podbarvena žlutou barvou. E-mailovou adresu a mobilní telefon vyplní PODLE SKUTEČNOSTI, protože k dokončení registrace musí být potvrzen aktivační klíč, který bude zaslán pomocí SMS zprávy na mobilní telefon. Po zadání aktivačního klíče do portálu zašle systém e-mail s aktivačním URL odkazem na zadanou emailovou adresu.

Po vyplnění registračních údajů, klikne uživatel na tlačítko „Odeslat registrační údaje“ a vyčká na obdržení SMS s aktivačním číslem. Aktivační číslo opíše do příslušného pole a klikne na tlačítko „Odeslat“.

**Na zadané telefonní číslo Vám byl zaslán aktivační klíč. Opište prosím tento aktivační klíč do pole Aktivační klíč a klikněte na tlačítko Odeslat**

Aktivační klíč: Bc729

**Odeslat**

Po úspěšném odeslání aktivačního klíče se uživateli zobrazí oznámení o ověření mobilního telefonu a o zaslání e-mailu s aktivačním URL odkazem k dokončení registrace a zřízení přístupu do aplikace MS 2014+. Aktivační URL odkaz je platný pouze 24 hodin. Pokud na něj uživatel v této lhůtě neklikne, bude muset provést registraci znovu.

Po kliknutí na odkaz bude uživatel přesměrován na portál ISKP14+, kde mu systém zobrazí informativní hlášku: „Vaše žádost o registraci do Aplikace MS2014+ byla úspěšně dokončena“.



Po vytvoření uživatelského účtu bude uživateli zaslán nový e-mail s přihlašovacím jménem a ten se tak bude moci do portálu přihlásit.

V případě, že má uživatel problém s registrací, může využít formulář, který se nachází pod registračním formulářem, a zde svůj problém popsat a zaslat jej odpovědnému pracovníkovi, který se jím začne zabývat.

#### Máte problém s registrací?

Napište nám a my Vám poradíme.

Vaše e-mailová adresa	Popis problému
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Odeslat"/>	

**Přihlášení** (u již registrovaných uživatelů) do aplikace následně probíhá vyplněním uživatelského jména a hesla.


**PŘIHLÁŠENÍ**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:


HESLO:

**PŘIHLÁSIT SE »**

Zapomenuté heslo ?



česky



polski

Aplikace je primárně zobrazena v českém jazyce. Uživatel může stiskem tlačítka ikony vlajky změnit jazyk a zvolit polskou jazykovou mutaci, v rámci které bude do aplikace přistupovat.

Všechny uvedené údaje v IS KP14+ musí **PŘESNĚ** korespondovat s údaji uvedenými v obchodním rejstříku včetně právní formy. Shoda údajů se týká také malých a velkých písmen, interpunkce, čárek či mezer.

Shodu zajišťuje částečně propojení aplikace IS KP14+ se Základními registry (ISZR), ze kterých jsou přenášeny/aktualizovány informace o žadateli přímo do zakládaného/založeného uživatelského účtu. Toto platí pouze v případě, že žadatel má právní formu vyžadující IČ. V případě žadatele s právní formou nevyžadující IČ je nutné si údaje vyplnit sám a je možné je editovat.

#### Přístup k projektu

Uživatel, který žádost o podporu založil, je určen jako Správce přístupů a má dále právo přidělit či odebrat dalším uživatelům příslušné role (oprávnění) k projektu. IS KP14+ rozlišuje role čtenář (data jsou zobrazena pouze k náhledu), editor (možnost zápisu změn) a signatář (podepisování předem definovaných úkonů v rámci dané žádosti). Pokud tato oprávnění nejsou v souladu se způsobem jednání za společnost dle Obchodního rejstříku nebo v souladu s předloženou plnou mocí, nebude na



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



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU

takto učiněné úkony brán zřetel. Upozorňujeme, že za dany projekt je vždy zodpovědný signatář!  
Informace k plným mocem naleznete na stránce <http://www.czechinvest.org/is-kp14>.





## 2. Hodnocení projektu, Podmínky poskytnutí dotace a Rozhodnutí o poskytnutí dotace

### 2.1 Hodnocení projektu

Hodnocení projektu probíhá na agentuře CzechInvest z pohledu jeho formálního souladu s podmínkami daného programu a poté odbornými hodnotiteli na MPO na základě výběrových kritérií daného programu (tito interní hodnotitelé si v případě přesahu odborné kapacity řídicího orgánu mohou vyžádat i doplňkové externí hodnocení). Následně jsou takto předpřipravené a posouzené projekty předloženy výběrové komisi (VK). Výběrová kritéria naleznete na internetových stránkách MPO (<http://www.mpo.cz/>) a agentury CzechInvest (<http://www.czechinvest.org/>). Jednotlivá výběrová kritéria se liší dle příslušné Výzvy k podání žádosti. Během hodnotícího procesu má MPO právo si od žadatele vyžádat další potřebné podklady pro hodnocení. V případě nesplnění, může být toto považováno za neposkytnutí potřebné součinnosti ze strany žadatele se všemi negativními důsledky jako např. zamítnutí žádosti o dotaci.

VK bude mít vždy lichý počet členů (minimálně 3 a max. 7) a bude složená ze zástupců Řídicího orgánu (ŘO) OP PIK a Zprostředkujícího subjektu (agentura CzechInvest). Zástupci ŘO OP PIK budou vždy ve většině a budou pocházet primárně z útvaru odpovědného za implementaci příslušné prioritní osy. VK na základě výše uvedených Posudků interních hodnotitelů/interního arbitra projekty souhrnně posoudí a doporučí je nebo nedoporučí k poskytnutí dotace. V případě svých pochybností o relevantnosti odborného návrhu hodnotitele ohledně konkrétního projektu, zjevného procesního pochybení při hodnocení projektů či zjištění nových závažných odborných skutečností může VK projekt vrátit k přehodnocení, resp. k vyjádření se k jejím výhradám.

VK bude oprávněna projekt doporučit ke schválení ŘO OP PIK pouze v případě, že předešlé odborné posouzení bude kladné (tj. projekt, na základě předem výzvou stanovených kritérií, získá minimální počet bodů, nezbytný pro doporučení projektu). VK postupuje podle svého schváleného statutu.

V případě doporučených projektů je ŘO OP PIK oprávněn rozhodnout o poskytnutí dotace na daný projekt.

Během hodnocení projektu můžete prostřednictvím depeší v aplikaci IS KP14+ sledovat, v jaké fázi hodnocení se Váš předložený projekt nachází.

O výsledku hodnocení budete informováni elektronicky prostřednictvím aplikace IS KP14+.

V případě schválení projektu Vám bude do aplikace IS KP14+ vložena elektronická podoba Podmínek poskytnutí dotace včetně příloh, které tento dokument obsahuje, společně s výzvou k jejich elektronickému podpisu a instrukcemi, jak Podmínky předložit v aplikaci IS KP14+. O zaslání Podmínek poskytnutí dotace budete informováni depeší v aplikaci IS KP14+.

Vyzýváme žadatele, aby si Podmínky poskytnutí dotace, včetně všech příloh, před podpisem důkladně prostudovali a zkontrolovali (zejména identifikační údaje, harmonogram, indikátory, aj.). Zvýšenou pozornost věnujte především cílové hodnotě a termínu pro splnění indikátorů, tím se rozumí obvykle datum ukončení projektu. Upozorňujeme, že vzorové znění Podmínek, včetně jejich příloh (Pravidla pro výběr dodavatelů a Pravidla způsobilosti výdajů a publicity), které je k dispozici na webových stránkách [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz) a [www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org) spolu s výzvami, se může průběžně změnit (nové verze s číslem jednacím).

V případě zjištěných nedostatků může žadatel požádat o změnu Podmínek (prostřednictvím Oznámení o změně) projektového manažera Agentury prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+. O schválení změn rozhoduje MPO.

- Lhůta pro opatření Podmínek poskytnutí dotace, včetně jejich příloh kvalifikovaným elektronickým podpisem (podpis je prováděn elektronickým certifikátem v aplikaci IS KP14+) osoby oprávněné jednat za žadatele a jejich předložení v aplikaci IS KP14+ je obvykle 30 dní.

## 2.2 Podmínky poskytnutí dotace

Podmínky poskytnutí dotace (dále jen „Podmínky“) představují společně s Rozhodnutím o poskytnutí dotace (jehož jsou nedílnou součástí) základní dokument definující povinnosti příjemce dotace vůči poskytovateli dotace (Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR) dle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovatel vydá teprve poté, co žadatel Podmínky akceptuje (tj. opatří kvalifikovaným elektronickým podpisem).

Podmínky mimo jiné stanovují pravidla, jimiž se příjemce musí řídit po celou dobu realizace projektu a také po stanovenou dobu po ukončení projektu. Vzor Podmínek je zveřejněn spolu s textem programu a Výzvou na internetových stránkách [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz) a agentury CzechInvest ([www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org)).

Do Podmínek každého konkrétního projektu jsou vložena data obsažená v Plné žádosti (zejména informace o rozpočtu projektu, harmonogramu realizace, indikátorů projektu atd.). Dodržení takto stanovených limitů je tak pro příjemce podpory závazné a jejich nesplnění bude znamenat nevyplacení části či celé dotace.

### Podepisování Podmínek žadatelem a zasílání zpět k vydání Rozhodnutí

Podmínky poskytnutí dotace obdržíte v elektronické formě prostřednictvím aplikace IS KP14+.

Podmínky musí být opatřeny kvalifikovaným elektronickým podpisem. Pro tento podpis je nutné použít kvalifikovaný elektronický certifikát (viz kapitola 1 „Co předchází podání žádosti o podporu“). Podmínky může podepsat jen osoba oprávněná jednat za žadatele (tj. statutární orgán, popř. jiná osoba jednající na základě plné moci – v takovém případě je třeba úředně/notářsky ověřenou plnou moc naskenovat, opatřit kvalifikovaným elektronickým podpisem a přiložit k Podmínkám).

V případě obcí je nutno přiložit usnesení zastupitelstva (naskenované vložit do aplikace IS KP14+ a opatřit kvalifikovaným elektronickým podpisem), kterým zastupitelstvo přijímá Podmínky poskytnutí dotace, zavazuje se k jejich plnění a pověřuje někoho (nejčastěji starostu) k jejich podpisu. V případě VŠ musí být podpisové právo doloženo v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**V případě, že Podmínky nejsou podepsány statutárním orgánem, v souladu se způsobem jednání, který je uveden v Obchodním rejstříku, je nutné doložit speciální plnou moc k podpisu Podmínek.**

**Podmínky** musíte ve stanovené lhůtě předložit v aplikaci IS KP14+ (instrukce pro předložení Podmínek Vám budou zaslány prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+).

Přílohy, které žadatel dokládá k Podmínkám poskytnutí dotace, jsou pro každý program specifické. Výčet požadovaných příloh naleznete ve Zvláštní části Pravidel pro žadatele a příjemce pro Vámi zvolený program podpory a rovněž ve Výzvě k podpisu Podmínek poskytnutí dotace.

Přílohy k Podmínkám je nutné naskenovat, vložit do aplikace IS KP14+ a opatřit kvalifikovaným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za žadatele. Přílohy, které již máte v elektronické podobě např. v datové schránce, vložte do aplikace IS KP14+ a opatřete je kvalifikovaným elektronickým podpisem statutárního orgánu (popř. jiné oprávněné osoby). Pokud bude některá příloha chybět, poskytovatel nevydá Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

## 2.3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Jakmile v aplikaci IS KP14+ předložíte Podmínky poskytnutí dotace, včetně požadovaných příloh, opatřené kvalifikovaným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za žadatele, proběhne kontrola doručených dokumentů a v případě jejich správnosti Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR

(Řídící orgán OPPIK) vydá Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož součástí jsou Podmínky. Rozhodnutí obdržíte do datové schránky. Od roku 2014 musí mít všechny FO podnikající zřízenou datovou schránku. Zároveň obdržíte informaci o vydání Rozhodnutí elektronicky prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace stanovuje maximální částku finančních prostředků, která může být příjemci z programu OPPIK na daný projekt poskytnuta. Upozorňujeme žadatele, že navyšování částky dotace projektu není možné v žádné fázi projektu!

Upozorňujeme, že porušení závazných podmínek uvedených v Rozhodnutí nebo Podmínkách může vést k odnětí dotace (§ 15 zákona č. 218/2000 Sb.), neproplacení dotace nebo sankcím (§ 14e zákona č. 218/2000 Sb.). Z tohoto důvodu případné změny konzultujte s poskytovatelem dotace prostřednictvím depeší v aplikaci IS KP14+, případně využijte změnového řízení – Oznámení o změně (viz kap. 3.3)

### 3. Realizace projektu

#### 3.1 Způsobilost výdajů

Způsobilé výdaje mohou vznikat nejdříve dnem, kdy byla podána Předběžná žádost (Žádost o podporu v případě jednostupňového podání žádosti). O této skutečnosti budete informováni elektronicky prostřednictvím aplikace IS KP14+. Pokud je jednokolový systém (plná žádost), potom prvotním datem je datum podání plné žádosti.

Od tohoto okamžiku mohou začít vznikat tzv. **způsobilé výdaje**, tj. výdaje, na něž lze žádat podporu (*způsobilé výdaje jsou popsány v Pravidlech způsobilosti výdajů a publicity – obecné a zvláštní části*). Výdaje vzniklé před datem podání předběžné žádosti nejsou způsobilé. Datum počáteční způsobilosti je závazně stanoveno v Podmínkách poskytnutí dotace.

**Upozorňujeme, že falšování data skutečného vzniku výdaje, popř. jiné uvádění nepravdivých informací v souvislosti s projektem může být posouzeno příslušnými orgány jako trestný čin (podvod, dotační podvod) dle trestního zákoníku!**

**Datem vzniku způsobilých výdajů se považuje zahájení prací doložené prvním záznamem ve stavebním deníku, popř. jiným záznamem o stavbě, datum uzavření smlouvy, vystavení objednávky nebo datum uskutečnění plnění, podle toho, který z aktů nastal dříve.**

Pouze na způsobilé výdaje bude žadatel v případě schválení podpory a dodržení všech podmínek poskytnuta dotace.

Co lze provést před datem podání Předběžné žádosti	Co nelze provést před datem podání Předběžné žádosti
<ul style="list-style-type: none"> <li>výběrové řízení na dodavatele podle stanovených pravidel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>převzít zakázku</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zahájit stavební práce</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uzavřít smlouvu</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>vystavit objednávku</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaplatit zakázku (nelze zaplatit ani zálohu)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>datum zdanitelného plnění na faktuře nesmí být dřívější než podání Předběžné žádosti</li> </ul>

**Pokud příjemce dotace nereaguje opakovaně na výzvy (depeše) od poskytovatele dotace a neinformuje o postupu realizace projektu, může poskytovatel dotace zahájit postup odnětí dotace dle § 15 zákona č. 218/2000 Sb. (odnětí dotace)!**

#### 3.2 Povinnosti žadatele při zahájení realizace projektu

Některá ustanovení Podmínek jsou v důsledku svého charakteru pro žadatele závazná již od okamžiku zahájení realizace projektu, a to i přesto, že ještě nebylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jejich nedodržení může mít za následek nezpůsobilost výdajů.

Mezi takové podmínky patří zejména:

##### 3.2.1 Povinnost vést analytické účetnictví nebo daňovou evidenci<sup>5</sup>

Příjemce dotace má povinnost účtovat o majetku, příjmech a výdajích souvisejících s projektem na zvláštních analytických účtech (se stejným analytickým znakem u všech aktuálních účtů projektu), resp. na samostatné hospodářské středisko či zakázku, aby bylo průkazné, zda konkrétní výdaj je či není vykazován na projekt.

Tuto evidenci je tedy nutné vést již od počátku realizace projektu, jinak se opět vystavujete nebezpečí, že vynaložené výdaje nebude možné náležitě zkontrolovat a nebude na ně poskytnuta dotace. Při

<sup>5</sup> Pokud má žadatel tuto možnost uvedenou v Podmínkách poskytnutí dotace.

kontrola na místě musí žadatel doložit účetní sestavu s doporučeným znakem (např. analytický znak, středisko, zakázka atd.), která obsahuje všechny položky výdajů nárokové dosud v Žádosti o platbu (ŽoPI).

Pokud příjemce dotace vede daňovou evidenci<sup>6</sup>, je povinen zajistit podřízenou evidenci, ve které budou rozlišeny výdaje s konkrétní vazbou na projekt. Cílem této povinnosti je zajistit, aby příjemce dotace byl schopen na vyžádání předložit kontrolním a auditním orgánům úplný přehled způsobilých výdajů (účetních operací nebo záznamů v daňové evidenci).

### 3.2.2 Pravidla pro výběr dodavatelů

Tato pravidla stanovují, jak postupovat při zadávání zakázek (výběru dodavatelů) v rámci projektu. Dodržení těchto postupů je také nutné pro řádnou realizaci projektu a následné vyplacení dotace.

Je nutné, aby výběr dodavatelů zakázek, na které bude poskytnuta podpora, probíhal v souladu s Pravidly pro výběr dodavatelů (viz <http://www.mpo.cz>), nebo zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů s přihlédnutím ke specifikům každé jednotlivé zakázky. Podle zákona jsou povinni postupovat veřejní, sektoroví a dotovaní zadavatelé u zakázek, které překračují stanovené limity předpokládané hodnoty zakázky dle zákona a jeho prováděcích předpisů.

### 3.2.3 Pravidla pro způsobilost výdajů a publicitu (část publicita)

Tato pravidla (viz <http://www.mpo.cz>) mj. popisují, jakým způsobem příjemce dotace zviditelňuje skutečnost, že projekt byl podpořen ze zdrojů Strukturálních fondů EU (a prostředků státního rozpočtu ČR, pokud byly poskytnuty). Pro různé typy aktivit (stavby, pořízení technologií, tisk materiálů) v rámci projektu jsou stanoveny různé minimální požadavky na publicitu, které je nutné dodržet.

Také v případě výběrového řízení je nutné dodržet povinnou publicitu (více v Pravidlech pro způsobilost výdajů a publicitu), a to ve vyhlášení zakázky. Publicitu ve výběrových řízeních je však žadatel povinen zajistit pouze v případě, že bylo vyhlášeno až po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.<sup>7</sup>

Výdaje na publicitu u některých programů nejsou součástí způsobilých výdajů. Viz zvláštní část Pravidel pro žadatele a příjemce.

### 3.2.4 Další povinnosti vznikající vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace vznikají další povinnosti stanovené v Podmínkách poskytnutí dotace. Mezi základní povinnosti v průběhu realizace projektu a po určenou dobu po realizaci projektu patří zejm.:

- Informovat Agenturu o postupu realizace projektu prostřednictvím průběžných, závěrečných a následných zpráv v aplikaci IS KP14;
- umožnit pověřeným subjektům (kontrolním a auditním orgánům EU a ČR) vstup na místo realizace projektu a kontrolu dokumentace a účetnictví projektu;
- dodržovat harmonogram projektu;
- předložit ve stanovené lhůtě Žádost o platbu;
- nepřevádět práva a povinnosti vyplývající z projektu na třetí osobu bez souhlasu poskytovatele dotace (blíže viz § 14a a následující zákona č. 218/2000 Sb.);
- neprodat majetek pořízený v rámci projektu po dobu 5 let, pokud Podmínky poskytnutí dotace nestanoví jinak);
- přijímat příslušná nápravná opatření uložená kontrolními orgány.

<sup>6</sup> Pokud žadatel vede daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, musí být rozšířena o požadavky uvedené v Podmínkách poskytnutí dotace.

<sup>7</sup> Za určující se považuje datum odeslání objednávky na zveřejnění výběrového řízení ve Věstníku veřejných zakázek.

### 3.3 Změny v realizaci projektu – Žádost o změnu

#### 3.3.1 Pojem Žádost o změnu

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

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

Změny, jejichž charakter ovlivňuje projekt, mohou být důvodem pro provedení nového hodnocení (hodnocena je však pouze oblast, která je dotčena změnou, např. přijatelnost žadatele z hlediska statusu malého a středního podniku). V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené výzvy mohou být zamítnuty nebo mohou vést k neschválení/ukončení projektu.

Po odeslání Žádosti o podporu v IS KP14+ již nelze provádět změny ve schválené Předběžné žádosti.

Doporučujeme každou změnu projektu před jejím provedením nejprve konzultovat s příslušnou RK CI nebo PM CI, aby bylo možné předejít případným negativním dopadům této změny na poskytnutou podporu! Upozorňujeme, že ve většině případů musí dojít k realizaci změn ještě před proplacením dotace.

V případě plánované přeměny příjemce dotace (změna IČ), v jejímž důsledku příjemce dotace zaniká, existuje povinnost dle § 14a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, požádat o předchozí souhlas poskytovatele dotace.

#### Nepovolené změny projektu

*Upozorňujeme žadatele, že po schválení Předběžné žádosti a podání Žádosti o podporu nelze částku dotace navýšit.*

Příjemce dotace nesmí převést práva a povinnosti vyplývající z Rozhodnutí o poskytnutí dotace na jiný subjekt bez předchozího souhlasu Ministerstva průmyslu a obchodu. O tuto skutečnost musí příjemce dotace požádat a podrobně popsat okolnosti, které jej k tomu vedou.

Jak už bylo uvedeno dříve, je vhodné všechny změny, ke kterým v průběhu realizace projektu dojde, konzultovat s projektovým manažerem prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+, ještě než k nim dojde. Na základě této komunikace se příjemce dotace dozví, zda změny, ke kterým došlo nebo má dojít, jsou takového rázu, že vyžadují změnu Podmínek či nikoliv a zda jsou přípustné.

- Nelze změnit seznam indikátorů projektu.

**Upozornění:** Žádost o změnu Podmínek je nutné podat dříve, než daná povinnost nastane. Pokud žádáte o změnu Podmínek až poté, co měla být určitá povinnost splněna, není možné žádosti vyhovět.



### 3.4 Ukončení realizace projektu

Toto datum je rozhodné pro stanovení, zda již byl naplněn účel projektu a je možné proplatit konečnou částku dotace na projekt. K tomuto datu je příjemce dotace povinen splnit indikátor/y a zajistit, aby toto splnění mohlo být ze strany MPO nebo agentury CzechInvest zkontrolováno, popř. vyhodnoceno, pokud zvláštní ustanovení nestanoví jinak.

Datum ukončení projektu určí žadatel v žádosti o platbu s přihlédnutím k charakteru konkrétního projektu. Za skutečné ukončení projektu se považuje datum vydání kolaudačního souhlasu; datum vydání Rozhodnutí o uvedení do zkušebního provozu (tím není dotčena povinnost příjemce dotace doložit poskytovateli kolaudační souhlas, tento musí být doložen nejpozději do 18 měsíců od skutečného ukončení projektu); datum uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dle prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb., č. 504/2002 SB.; datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům (zahrnuté do způsobilých výdajů); datum uskutečnění posledního zdanitelného plnění v rámci plánovaného ukončení projektu; datum skutečného splnění cílové hodnoty indikátoru(ů) povinného(ých) k naplnění.

Projekt je možné ukončit kdykoli dříve, nejpozději však v termínu, který je uvedený v Podmínkách. Dnem plánovaného ukončení projektu se rozumí datum uvedené příjemcem dotace v harmonogramu v Podmínkách. Tento termín je závazný a jeho porušení je porušením rozpočtové kázně.

Prodloužení realizace projektu za nejzazší termín pro ukončení projektu stanovený výzvou je možné prostřednictvím Žádosti o změnu, a to jen v ojedinělých případech z důvodů objektivně nepředvídatelných okolností. Poskytovatel dotace může posun termínu schválit pouze za podmínky, že již došlo k vyhodnocení všech projektů předložených v dané výzvě.

### 3.5 Odstoupení od projektu

Od realizace projektu můžete kdykoliv odstoupit na základě prohlášení učiněného elektronicky v aplikaci IS KP14+ (prostřednictvím depeše). Tato skutečnost Vám bude potvrzena a budete informováni o všech skutečnostech, které jsou s tímto krokem spojeny a které je třeba následně učinit.

Pokud odstoupíte ve fázi, kdy již byla vyplacena dotace, respektive její část, následuje postup podle Podmínek. Příjemce bude v takovém případě vyzván k dobrovolnému vrácení dotčené částky dotace na účet poskytovatele (Ministerstva průmyslu a obchodu). Pokud nebude dlužná částka ve stanoveném termínu vrácena, bude věc předána místně příslušnému finančnímu úřadu, který vyměří odvod za porušení rozpočtové kázně a částku již vyplacené dotace na příjemci dotace vymáhá zpět včetně případného penále dle § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

### 3.6 Odvod za porušení rozpočtové kázně

V případech vymezených Podmínkami poskytnutí dotace, resp. při porušení pravidel v Podmínkách, Vám může být vyměřen odvod z porušení rozpočtové kázně. Pokud se při porušení pravidel v Podmínkách jedná o tzv. porušení rozpočtové kázně podle § 14 a § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, může místně příslušný finanční úřad předepsat odvod neoprávněně použitých či zadržených prostředků do státního rozpočtu a penále z prodlení.

### 3.7 Další povinnosti příjemce dotace

Po dokončení realizace projektu má příjemce řadu povinností vyplývajících z Podmínek poskytnutí dotace. K těmto povinnostem zejména patří:

- Archivace veškeré dokumentace k projektu, včetně účetnictví, po dobu deseti (10) let následujících po roce, v němž byla vyplacena poslední část dotace, zároveň však nejméně do doby uplynutí tří (3) let od uzávěrky Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (předpokládaný termín je v roce 2027);
- příjemce dotace nesmí po dobu pěti (5) let (pokud není stanoveno jinak) ode dne skutečného ukončení projektu ukončit svoji podnikatelskou činnost, při níž je využíván dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, jehož pořizovací cena byla zahrnuta do způsobilých výdajů projektu.;
- do ukončení doby udržitelnosti projektu dodržovat Pravidla pro publicitu;



- do ukončení doby udržitelnosti projektu informovat předem poskytovatele o změnách svého majetkoprávního a formálně-právního postavení;
- umožnit v plném rozsahu poskytovateli, resp. jiným kontrolním orgánům, provedení kontroly účetnictví a realizace projektu, jak vyplývá ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce je dále povinen zajistit (úpravou této povinnosti ve smlouvě s dodavatelem nebo formou dodatku ke smlouvě), aby jeho dodavatelé poskytli kontrolním orgánům informace a doklady týkající se dodavatelských činností souvisejících s realizací projektu (dle § 2 e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě;



## 4. Ostatní

### 4.1. Společné přílohy všech dotačních programů

Aktuální i dříve platné verze všech **společných příloh dotačních programů podpory**

- Obecná pravidla způsobilosti a publicity pro OPPIK 2014—2020
- Pravidla pro výběr dodavatelů
- Aplikační výklad (Definice) malého a středního podniku

naleznete na stránce <http://www.mpo.cz> spolu s texty programů/výzev.

Upozorňujeme žadatele, že se musí řídit aktuálně platnou metodikou.



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



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU

## **Přílohy dle jednotlivých částí Pravidel pro žadatele**

### **Díl I – Žádost o poskytnutí dotace, Hodnocení projektu, Realizace projektu**

Příloha č. 1      Kategorizace – kód intervence (dimenze 1 oblast intervence) – programy podpory  
– metodika pro žadatele