



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

**PŘÍRUČKA ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU V IS KP14+**

**PROGRAM SLUŽBY INFRASTRUKTURY - Výzva V.**

Platnost od:	10. 7. 2018
Verze:	1.0



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

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

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+.



## OBSAH

<b>ÚVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU .....</b>	<b>6</b>
<b>2 ŽÁDOST O PODPORU .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU .....</b>	<b>7</b>
2.1.1 ČÁST ROZVAHA .....	7
2.1.2 ČÁST VZZ .....	7
2.1.3 ČÁST VÝŠE POŽADOVANÉ PODPORY .....	8
2.1.4 ROZVAHA A VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY .....	8
2.1.5 POVINNOSTI PŘÍJEMCE PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O PODPORU .....	8
<b>2.2 ZALOŽENÍ PROJEKTU .....</b>	<b>9</b>
2.2.1 NOVÁ ŽÁDOST .....	10
2.2.2 IDENTIFIKACE OPERACE .....	11
2.2.3 PŘÍSTUP K PROJEKTU .....	11
2.2.4 PLNÉ MOCI .....	12
2.2.5 PRÁCE S ŽÁDOSTÍ O PODPORU .....	13
2.2.6 SPECIFICKÉ CÍLE .....	17
2.2.7 ETAPY PROJEKTU .....	18
2.2.8 HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY .....	19
2.2.9 UMÍSTĚNÍ .....	19
2.2.10 CÍLOVÁ SKUPINA .....	22
2.2.11 SUBJEKTY.....	22
2.2.12 VEŘEJNÁ PODPORA .....	28
2.2.13 FINANCOVÁNÍ .....	29
2.2.14 KATEGORIE INTERVENČÍ .....	32
2.2.15 KLÍČOVÉ AKTIVITY.....	33
2.2.16 ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ .....	34
<b>2.3 POŽADOVANÉ DOKUMENTY .....</b>	<b>35</b>
2.3.1 ZÁKLADNÍ POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU .....	35
<b>2.4 TERMÍNY DOPLNĚNÍ NEDOSTATKŮ V ŽÁDOSTI O PODPORU .....</b>	<b>37</b>
<b>2.5 POVINNÉ PŘÍLOHY K PODPISU ROZHODNUTÍ.....</b>	<b>37</b>
<b>2.6 POVINNÉ PŘÍLOHY K PRVNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU .....</b>	<b>37</b>
<b>3 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI.....</b>	<b>38</b>
<b>4 POKYNY K REALIZACI PROJEKTU .....</b>	<b>38</b>
<b>5 ŽÁDOST O ZMĚNU - ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ.....</b>	<b>42</b>
<b>6 MONITORING .....</b>	<b>42</b>
<b>7 INDIKÁTORY .....</b>	<b>44</b>
<b>8 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....</b>	<b>49</b>



<b>9</b>	<b>POVINNÁ PUBLICITA .....</b>	<b>49</b>
<b>10</b>	<b>ŽÁDOST O PLATBU .....</b>	<b>50</b>
<b>11</b>	<b>SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST.....</b>	<b>50</b>



## ÚVOD

Hlavním cílem programu je prostřednictvím dotací zkvalitňování služeb podpůrné infrastruktury, která povede ke zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikatelskými subjekty a mezi veřejným a podnikovým sektorem zaměřeným zejména na realizaci nových technologií a konkurenceschopných výrobků a služeb. Tyto aktivity povedou ke zlepšení mezisektorové spolupráce a podmínek pro rozvoj inovačních firem a konkurenční výhody jako zásadního prvku ovlivňujícího efektivitu celého inovačního systému v ČR.

Aktivity programu mají přímou vazbu na strategický cíl Národní výzkumné a inovační strategie pro inteligentní specializaci České republiky „Zvýšit inovační poptávku ve firmách (i ve veřejném sektoru)“ a reagují na domény specializace identifikované v Kapitole 7 a Příloze 9.2 této strategie. Jde především o vzájemnou provázanost s typovými aktivitami/projekty/operacemi specifického cíle A1.3 „Posílit technologickou spolupráci firem“ Národní výzkumné a inovační strategie pro inteligentní specializaci České republiky.

Žadatel se musí řídit dokumentem Nařízení Komise č. 651/2014, Kapitola III, Oddíl 4, čl. 26 – Investiční podpora na výzkumnou infrastrukturu.

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

Žádost o podporu do programu Služby infrastruktury se bude podávat v jednom kole – **Žádost o podporu** – formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ Žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část, <http://www.agentura-api.org/>.

**Veškeré doprovodné obrázky v tomto dokumentu jsou pouze ilustrativní a nemusí odpovídat aktuální verzi IS KP14+. Text dokumentu je závazný a má vždy přednost.**

### **Vysvětlivky:**

II – Inovační infrastruktura  
VTP – Vědeckotechnický park  
PI – Podnikatelský inkubátor  
CTT- Centrum pro transfer technologií  
IC – Inovační centrum  
MSP – malý, střední podnik  
ZV – způsobilé výdaje projektu  
NZV – nezpůsobilé výdaje projektu  
CVP - celkové výdaje projektu  
LEADR – hlavní žadatel  
PZ – Podnikatelský záměr  
VŘ – Výběrové řízení  
ŽOPL – Žádost o platbu  
PM – Projektový manažer



## 1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU

Žádost do programu Služby infrastruktury budete podávat **v jednom stupni – Žádost o podporu**, a to formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je **prvním krokem registrace žadatele**. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v **Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část**, více viz: <http://www.agentura-api.org/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 Finančního výkazu (FV) ze souboru na stránkách: <http://www.agentura-api.org/is-kp14/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
- 3) Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu.
- 4) Vložení dokumentů (více v kapitole „Požadované dokumenty“) do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
- 5) Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

## 2 ŽÁDOST O PODPORU

### 2.1 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost $\leq 85\%$	1	2
ROA $\geq 2\%$	1	2
Poměr Požadovaná podpora/aktiva $\leq 0,6$	1	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Negativní hodnocení se uděluje při získání 4 a méně bodů, tj. pro postup do dalšího hodnocení **je nutné získat min. 5 bodů z 9.**

V případě žadatelů z řad obcí, města krajů, kteří nesplní rating (min. 5 bodů), budou jejich žádosti před hodnocením výběrovou komisí posuzovány individuálně dle doložených finančních výkazů. Finanční výkazy (rozvahy a VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období je nutné vložit do seznamu dokumentů, společně se souhlasem Zastupitelstva o realizaci projektu a jeho financování, a to i v době udržitelnosti.

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

#### Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele.

#### 2.1.1 Část Rozvaha

- Aktiva = majetek celkem, tedy Hmotný majetek + Peněžní prostředky (v hotovosti i na bankovních účtech) + Zásoby + Pohledávky + Ostatní majetek
- Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek
- Zásoby = Zásoby
- Dlouhodobé a krátkodobé pohledávky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši pohledávek uvedené v daňovém přiznání
- Finanční majetek = součet peněžních prostředků v hotovosti a peněžních prostředků na účtech
- Vlastní kapitál = aktiva (majetek celkem) – závazky (celkem)
- Dlouhodobé a krátkodobé závazky (rozdělení podle doby splatnosti kratší anebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši závazků uvedené v daňovém přiznání
- Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat

#### 2.1.2 Část VZZ

- Zde stačí vyplnit pouze údaje v řádku HV za účetní období. Jedná se o údaj vypočtený podle vzorce:
- Řádek 37 DP – ((Řádek 37 DP – ztráta z minulých let)\*0,15)
- Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

### 2.1.3 Část výše požadované podpory

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ.
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad. Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou žádosti. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

### 2.1.4 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty **za poslední 2 uzavřená účetní období**, a to tak, že je vždy za sebou Rozvaha a VZZ roku „n“, následuje Rozvaha a pak VZZ roku „n-1“.

### 2.1.5 Povinnosti příjemce před podáním žádosti o podporu

Žadatel musí splňovat povinnost dle zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, zejména povinnost zveřejnit účetní závěrku v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Tento odstavec se týká jen těch subjektů, které takové povinnosti mají uloženy. Poskytovatel provede kontrolu dodržování této povinnosti za období, za které vyplňuje uchazeč formulář finanční analýzy, v případě subjektů, které nemají tuto povinnost stanovenou zákonem za celé toto období, bude její plnění kontrolováno za období, za které mají tuto povinnost stanovenou. Příjemce je povinen tuto povinnost plnit po celou dobu realizace projektu.

Za splnění povinnosti se považuje, pokud bylo před podáním žádosti učiněno podání do Obchodního rejstříku. Podání bude doloženo potvrzením elektronické podatelny Obchodního rejstříku, kopií samotného podání a dokumenty určenými k zveřejnění. Pokud již subjekt podal daňové přiznání za rok 2017, je povinen tyto údaje vyplnit do formuláře finanční analýzy a zároveň mít související účetní závěrku zveřejněnu ve sbírce listin nebo učiněno podání vedoucí k uveřejnění, jak je uvedeno výše.

Zpětné splnění této povinnosti až po podání žádosti není možné.

Žadatel je dále povinen mít zapsané skutečné majitele dle § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 SB., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu v evidenci skutečných majitelů dle § 118b odst. 1 zákona č. 304/2013Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob.

Za splnění povinnosti se považuje, pokud byl před podáním žádosti podán návrh na zápis skutečného majitele do evidence skutečných majitelů. Podání bude doloženo potvrzením elektronické podatelny



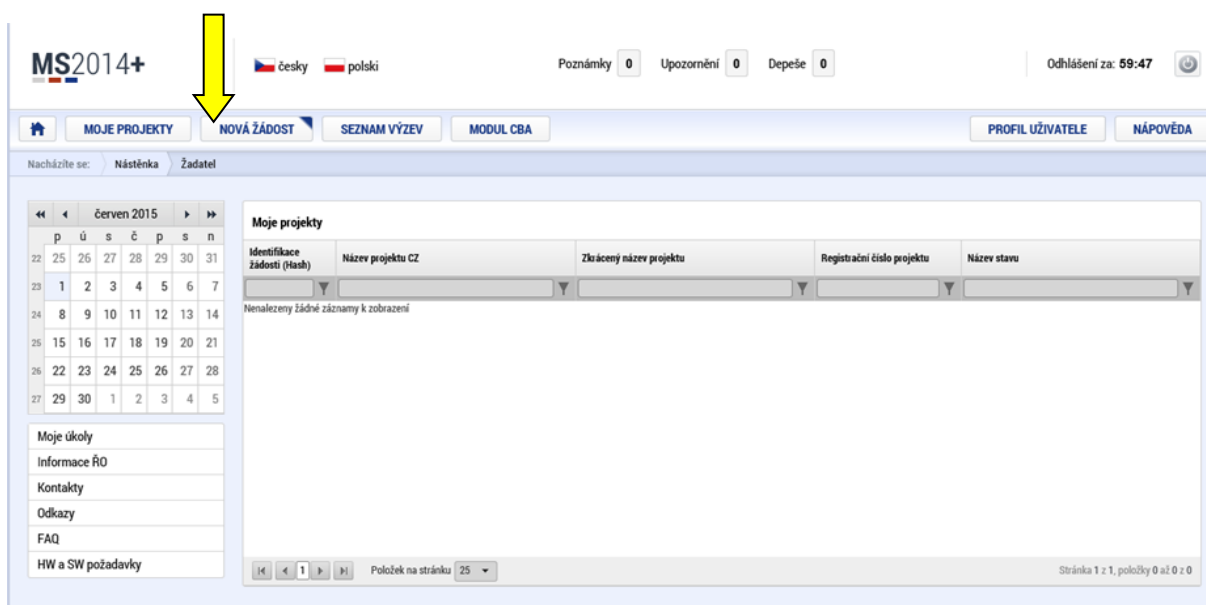
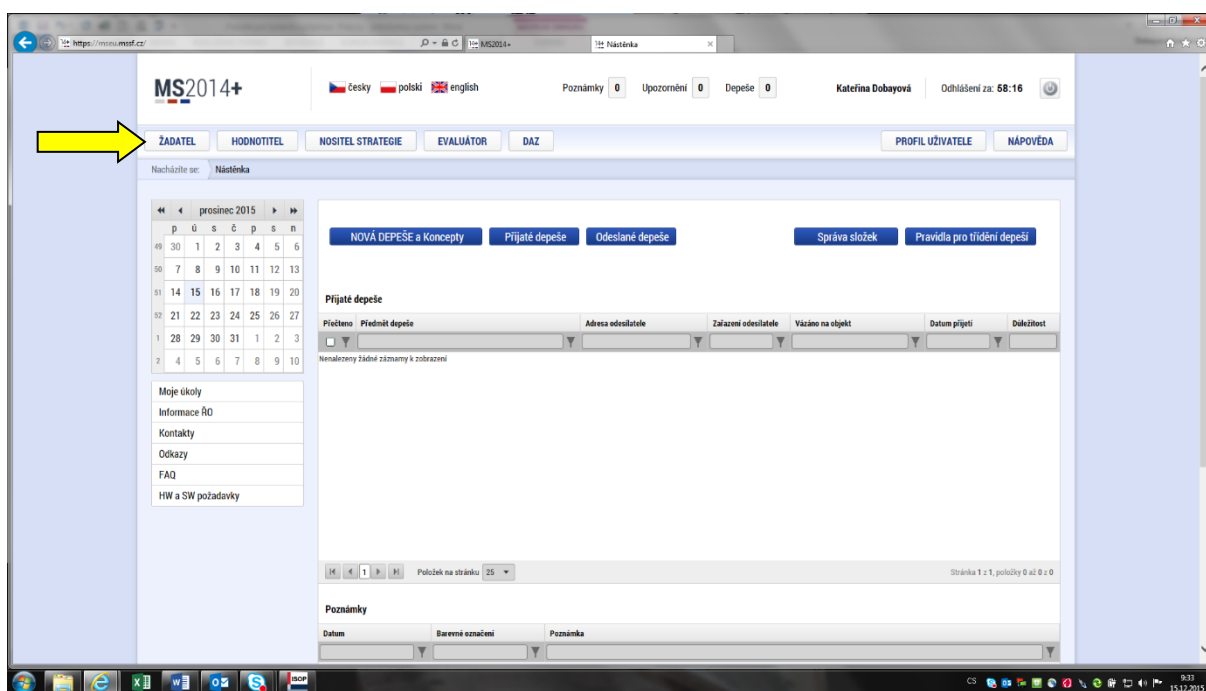


rejstříkového soudu a kopií samotného podání včetně příloh. Pokud je návrh podán v listinné podobě, bude doložena kopie návrhu včetně příloh, ze které bude patrné, že tento návrh byl rejstříkovému soudu podán před podáním žádosti.

## 2.2 Založení projektu

Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum **31. 12. 2021**. Doba realizace projektu **NESMÍ** překročit **36 měsíců** od **data přijatelnosti projektu** (datum způsobilosti výdajů).

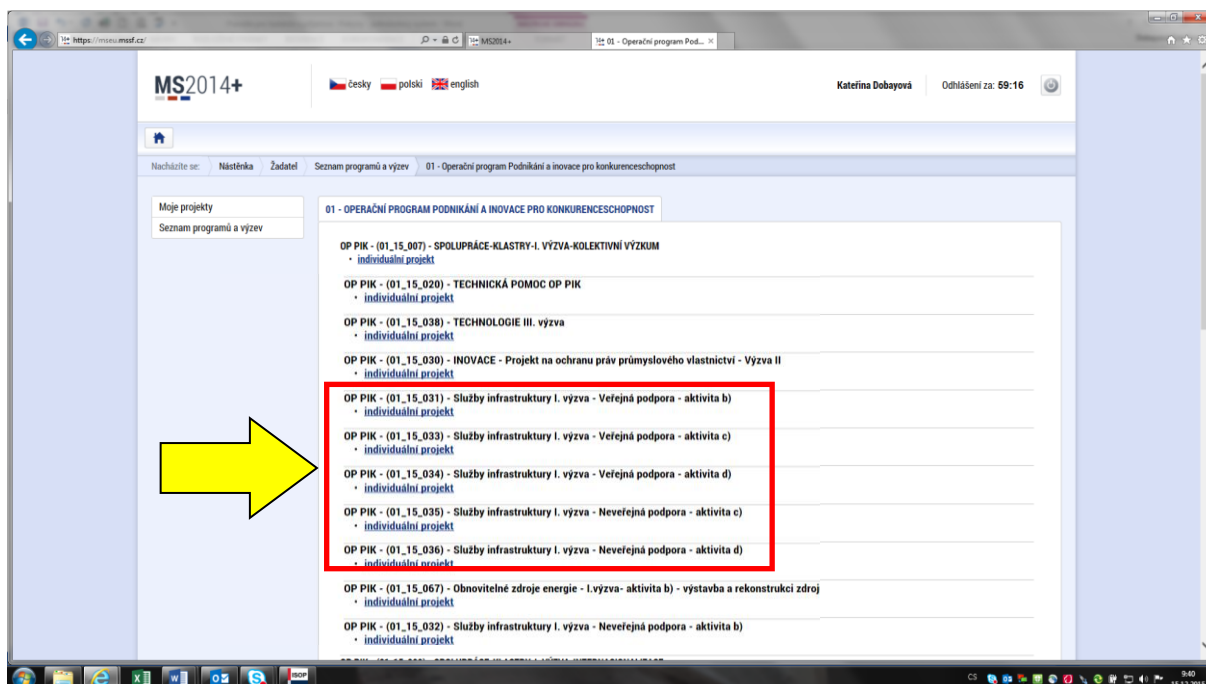
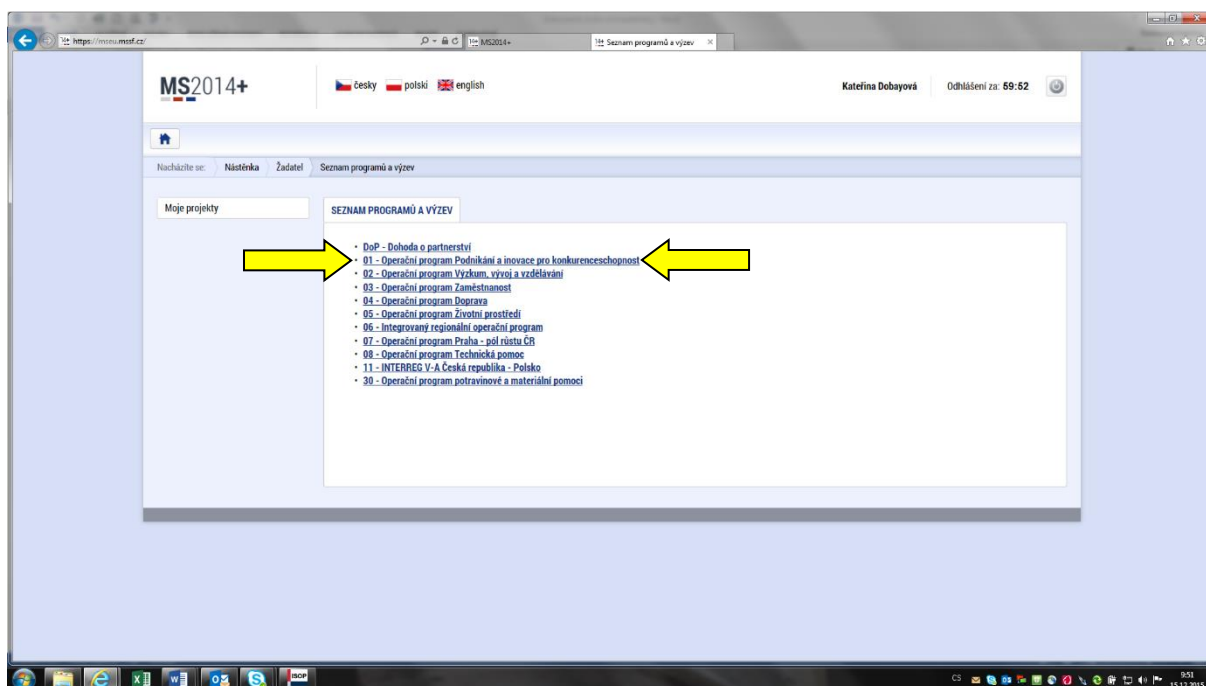
Po kliknutí na záložku „**Žadatel**“ (vlevo nahoře) se zobrazí základní plocha s „*Moje projekty*“ a novými záložkami „*Moje projekty*; **Nová žádost**; *Seznam výzev*; **Modul CBA**“. Konto žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.





## 2.2.1 Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program 01 Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti. V případě programu Služby infrastruktury – V. výzva je nutné zvolit aktivitu „a“.





## 2.2.2 Identifikace operace

Na záložce „**Identifikace operace**“ žadatel vyplní „*Zkrácený název projektu*“, ze seznamu zvolí „*Typ Podání*“ (Automatické x Ruční) a „*Způsob jednání*“. **Doporučujeme zvolit Automatické podání. Po finalizaci a podpisu žádosti o podporu dojde k automatickému podání.**

## 2.2.3 Přístup k projektu

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

- **Editor** - může žádost upravovat

- **Čtenář** - má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav

- **Signatář** - má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu podle úloh, které má v systému přiděleny. Doporučujeme vždy přidělit úlohu oprávnění k podpisu žádosti o přezkum.

**Postup přidělení úlohy konkrétnímu signatáři je následující:**

- 1) na přístupech k projektu vybere správce přístupů konkrétního signatáře, kterému uvedená role chybí,
- 2) přes Nový záznam vybere úlohu Žádost o přezkum rozhodnutí,
- 3) jako signatář se vybere osoba, které má být nová úloha přiřazena
- 4) zmocněnec se nevybírá,
- 5) výše uvedené kroky je třeba uložit.

Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

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

☒ Editor

☒ Signatář

☐ Čtenář

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „*Uložit*“.



Nacházíte se: **ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Operace Identifikace operace

**Profil objektu** ↑

- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- 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

**IDENTIFIKACE OPERACE**

**PRÍSTUP K PROJEKTU** ✕ PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**ZKRAČENÝ NÁZEV PROJEKTU**  
Kosmonaut v ostrém prostředí

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV  
Rozpracována

PROCES

**SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ**

NAPOSLEDY ZMĚNIL

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY  
1. června 2015 16:37:26

**ŽADOST O PODPORU**

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE  
07NaIP

DATUM ZALOŽENÍ  
1. června 2015 16:37:26

DATUM PODPISU

DATUM FINALIZACE

DATUM PODÁNÍ

**Zobrazení stavů**

**Uložit** **Storno**

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Kosmonaut v ostrém prostředí **Přístup k projektu**

**Navigace** ↑

Operace

**PŘÍSTUP K PROJEKTU**

**Správcí projektu**

Uživatelé jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

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

**1** **Nový záznam** **Smazat záznam** **3** **Uložit** **Storno**

**2** ☐ Editor ☐ Signatář ☐ Čtenář

**NÁZEV PROJEKTU CZ**

**UŽIVATELSKÉ JMÉNO**

**UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI**

**SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ**

**Historie**

**Signatáři**

Úloha	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podpsal
		<input type="checkbox"/>			

## 2.2.4 Plné moci

Zmocnění je upraveno v Pravidlech pro žadatele a příjemce OPPIK- obecná část, část „Přístup k projektu“. <http://www.agentura-api.org/metodika/>



## 2.2.5 Práce s žádostí o podporu

### 1) Kopírovat

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

### 2) Vymazat žádost

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

### 3) Kontrola

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

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



#### 4) Finalizace

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

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

The screenshot shows the 'STORNO FINALIZACE' (Cancel Finalization) form in a web application. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'KOMUNIKACE', 'STORNO FINALIZACE' (highlighted with a red box), and 'TISK'. Below the navigation bar, there are two input fields: 'ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU' (containing 'P6: Projekt JS 14.8.2014') and 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU'. The main section is titled 'STORNO FINALIZACE' and contains a text area for 'DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU' (Reason for returning the request for support) with the text 'Špatné data' (Wrong data). To the right of the text area, there is a date '11/2000' and a link 'Otevřít v novém okně'. Below the text area, there is a blue button labeled 'Storno finalizace' (highlighted with a green box). Below the button, there is a confirmation dialog box titled 'Informace' (Information) with a yellow warning icon. The message in the dialog box is 'ISUM-298804: Na žádosti proběhlo storno finalizace.' (ISUM-298804: The request for finalization has been canceled). There is an 'OK' button in the dialog box.



## 5) Tisk

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

### Žádost o podporu

#### Identifikace žádosti

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

#### Projekt

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

Anotace projektu:  
-

#### Harmonogram projektu

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

#### Příjmy projektu

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

Na záložce „**Projekt**“ žadatel vyplní *Zkrácený název projektu, Název projektu CZ, Název projektu EN a Název typu operace* (vždy bude uvedeno individuální projekt).

V části „**Doplňkové informace**“ žadatel zatrhne zeleným zatržítkem pole *Realizace zadávacích řízení* (je-li relevantní) a *CBA* (je-li relevantní). Pole *Veřejná podpora* u projektů NEZÁKLADAJÍCÍ **veřejnou podporu** žadatel zatrhne pouze z důvodu vyplnění velikosti podniku na záložce „**Subjekty projektu**“. **Poté je nutné pole *Veřejná podpora* zrušit, jinak nelze provést rozpad financí.**

Ze seznamu „**Příjmy projektu**“ vyberete v záložce „*Jiné peněžní příjmy*“ možnost „*Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy*“. Záložka *Příjmy dle článku 61 Obecného nařízení* bude vyplněna dle následujících pokynů: „*Projekt nevytváří příjmy dle článku 61 nařízení Rady č. 1303/2013 neodhadnutelné předem*“.

PROJEKT

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

ČÍSLO PROGRAMU

01

NÁZEV PROGRAMU

Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO VÝZVY

01\_15\_035

NÁZEV VÝZVY

Služby infrastruktury I. výzva - Neveřejná podpora - aktivita c)

NÁZEV PROJEKTU CZ

VTP test CZ

NÁZEV PROJEKTU EN

VTP test EN

ANOTACE PROJEKTU

Anotace projektu - stručný popis záměru.

40/500

Otevřít v novém okně

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ

1. 1. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ

31. 12. 2019

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)

48,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

1. 1. 2016

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)

Projekt vytváří jiné peněžní příjmy

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ

Projekt vytváří příjmy dle článku 61 nařízení Rady č. 1303/2013 neodhadnutelné předem

Doplňkové informace

☒ Realizace zadávacích řízení na projektu

☐ Liniová stavba

☐ Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů

☐ Veřejná podpora

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

REŽIM FINANCOVÁNÍ

Ex-post

☐ Společný akční plán

☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru

☒ CBA

☐ Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

Atribut operace

☐ Integrovaný

☐ Synergický

Uložit

Storno

Na záložce „**Harmonogram**“ vyplníte pole *Datum zahájení projektu* a *Datum ukončení projektu*.

Na záložce „**Popis projektu**“ vyplníte všechna pole dle níže uvedeného:

Žadatel vyplní všechna dostupná pole, v nichž stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky, takovým způsobem, aby bylo již od začátku zjevné, co je předmětem projektu, jaké problémy řeší a jaké si stanovuje cíle.

**„Anotace projektu“** – vyplňte stručný popis projektu, který bude obsahovat název projektu, počet nabízených oblastí služeb dle Podnikatelského záměru, místo realizace a oborové zaměření projektu.

**„Jaký problém projekt řeší?“** – Popište, na jaký problém projekt reaguje, zdůvodněte jeho nutnost, a jak přispěje ke zlepšení či odstranění problému.

**„Jaké jsou příčiny problému?“** – Prosím rozved'te, jaké jsou příčiny současného stavu a jak došlo ke vzniku problému, na který připravovaný projekt reaguje.





**„Co je cílem projektu?“** – Rozved'te přínosy projektu po ukončení realizace projektu. Tj. co je cílem v době udržitelnosti projektu. Nezaměňujte prosím prostředek k naplnění cíle se skutečným cílem projektu.

**„Jaké změny jsou v důsledku projektu očekávány?“** – jak se projeví výstup realizace projektu

**„Jaké aktivity budou v projektu realizovány?“** – popište jednotlivé aktivity, které povedou k naplnění cílů projektu, žadatel uvede typ aktivity, která bude předmětem podnikatelského záměru dle definice ve Výzvě V („a“)

**„Popis realizačního týmu“** – vyjmenujte osoby, které budou na projektu spolupracovat a jaká je jejich role v projektu

**„Jak bude zajištěno šíření výstupu projektu?“** – popište plánované marketingové aktivity

**„V čem je navržené řešení inovativní?“** – jasně vymezte projekt vůči konkurenci

**„Jaká existují rizika projektu?“** – popište ekonomická i technická rizika projektu

**„Klíčová slova“** – vypište min. 3 klíčová slova



Na záložce „**Specifické cíle**“ žadatel pouze vyplní „*Název*“, a to z volby, která je mu nabízena v seznamu a „*Procentní podíl*“. Vzhledem k tomu, že na program **Služby infrastruktury** se váže **pouze jediný specifický cíl**, a to **zkvalitňování služeb podpůrné infrastruktury, která povede ke zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikatelskými subjekty a mezi veřejným a podnikovým sektorem se zaměřeným zejména na realizaci nových technologií a konkurenceschopných výrobků a služeb**, vyplní žadatel tuto záložku přesně dle níže uvedeného vzoru!

Záložka „**Procentní podíl**“ bude vždy vyplněno 100, vzhledem k tomu, že je pouze jeden specifický cíl, který je nutné splnit na 100 %.

Informace opět potvrdíte uložením.

The screenshot shows a web application interface for filling out a project form. On the left is a sidebar menu with various sections like 'Přehled depší', 'Identifikace projektu', 'Specifické cíle', etc. The main area displays a form titled 'Specifické cíle' with fields for 'Číslo', 'Název', 'Procentní podíl', 'Název programu', 'Název prioritní osy', 'Název investiční priority', 'Název opatření', and 'Název tematického cíle'. The 'Procentní podíl' field is highlighted in yellow and contains the value '100,00'. Below the form are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various icons and the system clock indicating 14:56 on 15.12.2013.

## 2.2.7 Etapy projektu

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou přílohou č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část a dle níže uvedeného.

Po kliknutí na tlačítko **Nový záznam** vloží žadatel *Název etapy*, *Předpokládané datum zahájení a ukončení etapy*, stručný *Popis etapy*. Následně klikne na tlačítko **Uložit**.

Každá další etapa se přidá tlačítkem **Nový záznam**. Pozor každá etapa představuje jednu žádost o platbu.



Polohy etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	PRVNÍ ETAPA - PROVOZNÍ VÝDAJE 2016	4. 1. 2016	31. 12. 2016
2	DRUHÁ ETAPA - PROVOZNÍ A MARKETINGOVÉ VÝDAJE 2017	1. 1. 2017	31. 12. 2017

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

POŘADÍ ETAPY  
NÁZEV ETAPY  
TŘETÍ ETAPA - PROVOZNÍ VÝDAJE A CESTOVNÉ 2018

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ  
1. 1. 2018

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ  
31. 12. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (v měsících)

POPIS ETAPY  
196/2000 Otevřít v novém okně  
V rámci třetí etapy budou nárokovány provozní výdaje na neobsazené prostory VTP a dále cestovné za zaměstnance, kteří pracují na projektu a budou získávat zkušenosti na zahraničních konferencích.

Přehled zdrojů financování etapy

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Nemalovaný žánr záznamy k zobrazení				

## 2.2.8 Horizontální principy

Žadatel vybere typ horizontální politiky, zvolí, jaký vliv má na daný horizontální princip a uloží.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PRŮSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
<b>1 Rovné příležitosti mužů a žen</b>	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU  
Rovné příležitosti mužů a žen

**2** **Neutrální k horizontálnímu principu**

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP  
0/2000 Otevřít v novém okně

**3** **Uložit** Storno

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

**Uložit** **Storno**

## 2.2.9 Umístění

Na záložce „Umístění“ žadatel vyplní „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v projektové žádosti vždy shodné!** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí 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
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Vytváření instrumentů

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli objeví seznam všech obcí, v rámci, kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí 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
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Vytváření instrumentů

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Místo realizace - Obec**

**Navigace**  
**Uložit a zpět**

**MÍSTO REALIZACE - OBEC**

**Místo realizace**

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554979	Abertamy	Ostrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
535826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adřípach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547981	Albrechtice	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
598925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kně...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
549258	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563528	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bílavec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
506761	Alojzov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
538001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551929	Andělská Hora	Bruntál	Bruntál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Lanškroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archlebov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
509388	Arnešovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Arnolec	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arnoltice	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
538043	Babice	Říčany	Praha-východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prachovice	Prachovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
592013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
569828	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí **Umístění**

**Profil objektu**  
Nová depše a koncepty  
Přehled depší  
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  
Přehled zdrojů financování  
Finanční plán

**UMÍSTĚNÍ**

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Smazat záznam**

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

**Kraj** **Okres** **ORP** **Obec** **ZUJ** **CHKO** **NP**

**Dopad projektu**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
538043	Babice	Obec	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Smazat záznam**

**Kraj** **Okres** **ORP** **Obec** **ZUJ** **CHKO** **NP**

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





## 2.2.10 Cílová skupina

Na záložce „**Cílová skupina**“ žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere „*Cílovou skupinu*“ a doplní „*Popis cílové skupiny, přesně dle vzoru uvedeného na dalším obrázku*“ a potvrdí tlačítkem „*Uložit*“.

## 2.2.11 Subjekty

### 2.2.11.1 Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „*Typ subjektu*“, **konkrétně pak Hlavní žadatel/příjemce**. Vyplní „*Identifikační číslo*“ a klikne na tlačítko „*Validace*“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „*DIČ/ VAT ID*“ a ze seznamu vybere „*Typ plátce DPH*“.

Typy podporovaných právních forem stanovuje text Výzvy.

V případě, že je žadatel zahrnut do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP, který je k dispozici na odkazu <http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>, zatrhne příslušný checkbox. **Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do této definice! Je však nutné vyplnit „Počet zaměstnanců, Roční obrát (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)“ za celou skupinu**, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. **Tyto údaje jsou rozhodně pro stanovení velikosti podniku!** Vyplňte pole *Velikost podniku* dle skutečnosti. Veškeré údaje je vždy nutné potvrdit uložením.

**Pokud je v projektu plánována podpora de minimis, je nutné, aby žadatel na záložce „subjekty projektu“ vyplnil všechny subjekty spadající do definice jednoho podniku viz. <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis.html>**

**U každého subjektu je pak nutné zaškrtnout volbu „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“**

Žadatel **nevyplňuje Kód institucionálního sektoru**. Jakmile začne pole vyplňovat, nelze vzít akci zpět. (Žadatel následně bude muset Smazat záznam na této straně a vyplnit vše znovu.)



Projekty v režimu **Neveřejné podpory** musí po uložení v tomto okamžiku zrušit zatrhnutí pole **Veřejná podpora na záložce „Projekt“** (část „Doplňkové informace“).

MS2014+ Česky Polsky Odhlášení za: 59:54

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **Subjekty 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
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky

**SUBJEKTY PROJEKTU**

**PŘÍSTUP K PROJEKTU** **PLNĚ MOCI** **KOPIROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
						Hlavní žadatel...

**Export standardní**

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

**Nový záznam** **Uložit** **Storno**

**TYP SUBJEKTU**  
Hlavní žadatel/příjemce **Smazat záznam** **Kopie do profilu** **Kopie do žádosti**

**KÓD STÁTU**  
CZE | Česká republika

**Validovaný subjekt - IČ**

**IČ** **Validace** **DATUM VALIDACE** 2. června 2015 7:24:55 **DIČ / VAT ID**

**NÁZEV SUBJEKTU** **PRÁVNÍ FORMA** Společnost s ručením omezením

**DATUM VZNIKU** 20. listopadu 2004 **POČET ZAMĚSTNANCŮ** 99 **ROČNÍ OBROT (EUR)** 5 000 000,00 **BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVANY (EUR)** 8 000 000,00 **VELIKOST PODNIKU** Střední podnik

**KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU**

**TYP PLÁTCE DPH**  
Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu ☒ Je subjekt právnickou osobou?

☒ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku



### 2.2.11.2 Adresy subjektu

Žadatel do systému uvede Adresu oficiální (sídlo příjemce, dle výpisu z OR/ARES apod.) a Adresu místa realizace projektu.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Adresy subjektu](#)

**Profil objektu**  
 Nová depše a koncepty  
 Přehled depší  
 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

**ADRESY SUBJEKTU**  
 PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK  
**Subjekt**  

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
26845369			Aeroklub Ostrava UL, s.r.o.		

 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1  
**Detail adresy**  

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Typ adresy
Ostrava-město 1	Ostrava 4	Ostrava	Suderova	Adresa oficiální (adresa sídla or...

 Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno  
 OBC Ostrava NÁZEV OKRESU Ostrava-město NÁZEV KRAJE Moravskoslezský kraj  
 PSČ 709 00 MĚSTSKÁ ČÁST Mariánské Hory a Hulváky NÁZEV ORP Ostrava  
 ČÁST OBCE Mariánské Hory ULICE Suderova ČÍSLO ORIENTAČNÍ 19a ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ 2013 KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO 1  
 WWW DATUM VALIDACE 2. června 2015 7:24:54  
**Typ adresy 2**  

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
T	Adresa trvalého bydliště

 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3  

Kód	Název CZ
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Na záložce „**Adresy subjektu**“ žadatel opětovně vyplní Adresu místa realizace projektu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. Nejdříve žadatel klikne na tlačítko „Nový záznam“ a vyplní se „Obec a PSČ“ „prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního“ a u „Typu adresy“ nastaví „Adresa místa realizace“ a její výběr se potvrdí „šipkou směřující doprava“. Pokud je adresa místa realizace totožná s adresou oficiální, postačí přidání dalšího typu adresy, příznaku „R“.

### 2.2.11.3 Osoby Subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „Hlavní kontaktní osoby“ a „Statutárního zástupce“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „Nový záznam“, vyplní se „Jméno, Příjmení, Mobil





a Email“ a současně se zatrhe checkbox „Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce“. V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.

MS2014+

česky polski

Odhlášení za: 59:53



**ŽADATEL** **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Kosmonaut v ostrém prostředí **Osoby subjektu**

**Profil objektu**

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

**OSOBY SUBJEKTU**

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	ŘČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

**Osoba**

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

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

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

**TITUL PŘED JMÉNEM** **JMÉNO** **PŘÍJMENÍ** **TITUL ZA JMÉNEM**

**TELEFON** **MOBIL** **EMAIL**

☐ Hlavní kontaktní osoba ☒ Statutární zástupce



#### 2.2.11.4 Účty subjektu

Záložka „Účty subjektu“ může obsahovat detaily o bankovním účtu žadatele. Pokud chce žadatel přidat bankovní účet, po kliku na tlačítko „Nový záznam“ se mu zpřístupní kolonky s detaily účtu. Ty po vyplnění zapíše do systému tlačítkem „Uložit“.

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:21

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Pořízení balíčního stroje** **Účty subjektu**

**Profil objektu**

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

**ÚČTY SUBJEKTU**

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

**Subjekt**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

Název účtu	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát
Firemní účet					CZK	CZE

**Export standardní**

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

**NÁZEV ÚČTU**  
Firemní účet

**IBAN**

**PŘEDČÍSLÍ ABO**

**ZÁKLADNÍ ČÁST ABO**

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

**MĚNA ÚČTU**  
CZK

**STÁT**  
CZE | Česká republika



### 2.2.11.5 Účetní období subjektu

Na záložce „Účetní období“ žadatel přes „Nový záznam“ vyplní údaje o svém účetním období ze kterých bude zřejmé, zda účtuje dle kalendářního roku nebo hospodářského roku.

### 2.2.11.6 CZ-NACE subjektu

Na záložce „CZ-NACE“ žadatel zvolí **všechna povinná a minimálně jedno volitelné CZ-NACE** dle výstupu projektu, **přičemž toto CZ-NACE musí mít žadatel v době podání žádosti uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost musí mít zaregistrovanou u příslušného živnostenského úřadu.**

Přehled způsobilých a nezpůsobilých kategorií CZ-NACE jsou uvedeny v příloze č. 3 Výzvy.

Každý žadatel je povinen mít zaregistrována tato CZ-NACE:

- L 68.2 Pronájem a správa vlastních nebo pronajatých nemovitostí
- N 77.3 Pronájem a leasing ostatních strojů, zařízení a výrobků

Ostatní CZ-NACE v příloze č. 3, jsou pouze jako vedlejší výstup projektu, tj. dle stanoveného oborového zaměření celého projektu.

Pokud má žadatel zaregistrovaná nezpůsobilá CZ NACE do systému ISKP se neuvádějí.

Žadatelé/příjemci z řad obcí, měst, krajů, univerzit či vysokých škol mohou prokázat registraci povinných CZ-NACE i prostřednictvím jiné právnické osoby, která bude pro žadatele/příjemce vykonávat předmětnou hospodářskou činnost v rámci celé doby udržitelnosti projektu (provozovatel inovační infrastruktury).



Postup pro zaregistrování CZ NACE- v otázce zapisování CZ NACE je třeba kontaktovat příslušnou krajskou správu Statistického úřadu, která je zodpovědná za zapisování ekonomických aktivit pro statistické účely. Při předložení výpisu ze živnostenského rejstříku, případně doložení aktivit žadatele dojde k zapsání příslušného CZ NACE.

MS2014+ česky polaki Odhlášení za: 59:51

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Kosmonaut v ostrém prostředí **CZ NACE**

**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

**CZ NACE**

**Subjekt**

IČ:  Název subjektu:

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

**Kód** **Název**

01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...
01.12	Pěstování rýže
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
01.14	Pěstování cukrové třtiny
01.15	Pěstování tabáku
01.16	Pěstování prádlných rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů

**Kód** **Název**

30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...
-------	--------------------------------------------------------------

Po přidání klasifikací, které se zobrazí v horní části obrazovky, je třeba označit ty, které jsou součástí projektu (tzn. povinné a vedlejší, více viz výše). K označení se žadatel dostane kliknutím na tlačítko „Editovat vše“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

**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

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
90	Tvůrčí, umělecké a zábavní činnosti	<input type="checkbox"/>
33.2	Instalace průmyslových strojů a zařízení	<input type="checkbox"/>
90.0	Tvůrčí, umělecké a zábavní činnosti	<input type="checkbox"/>
33.20	Instalace průmyslových strojů a zařízení	<input type="checkbox"/>
90.01	Scénická umění	<input type="checkbox"/>
90.02	Podpůrné činnosti pro scénická umění	<input type="checkbox"/>
90.03	Umělecká tvorba	<input type="checkbox"/>
90.04	Provozování kulturních zařízení	<input checked="" type="checkbox"/>
33.20.0	Instalace průmyslových strojů a zařízení	<input type="checkbox"/>
90.01.0	Scénická umění	<input checked="" type="checkbox"/>
90.02.0	Podpůrné činnosti pro scénická umění	<input type="checkbox"/>
90.03.0	Umělecká tvorba	<input type="checkbox"/>
90.04.0	Provozování kulturních zařízení	<input checked="" type="checkbox"/>

## 2.2.12 Veřejná podpora

**Subjekty NEZÁKLADAJÍCÍ veřejnou podporu**

**U neveřejné podpory žadatel záložku nevyplňuje, jelikož ji nemá aktivní.**



## 2.2.13 Financování

### 2.2.13.1 Rozpočet základní

Rozpočet projektu je položkově rozdělen. Položka 1-4 neinvestiční výdaje. **U projektů NEZAKLÁDAJÍCÍ veřejnou podporu žadatel u každé položky vybere, jestli patří nebo nepatří do podpory de minimis. To provede tak, že příslušnou položku označí zeleně a pod rozpočtem v poli „Podpora de minimis“ vybere příslušnou variantu.** Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy č. 2 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů.

Pro účely výpočtu intenzity podpory a způsobilých výdajů se všechny použité číselné údaje uvádějí před srážkou daně nebo jiných poplatků. Způsobilé náklady musí být doloženy písemnými doklady, které musí být jasné, konkrétní a aktuální.

V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek. Detailní popis nezpůsobilých výdajů musí být uveden v podnikatelském záměru (marketingové a PR studie, poplatky realitní kanceláři za vyhledání prostor pro realizaci projektu, apod.) Pokud projekt obsahuje pouze DPH jako nezpůsobilý výdaj, není třeba ho uvádět. Pokud jsou v projektu však další jiné NZV, je třeba je v PZ detailně popsat a od DPH oddělit a identifikovat (a to i ve vyplňovaných výkazech, pokud je to možné). Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají.

Pro úpravu rozpočtu klikněte na tlačítko „Editovat vše“. Otevře se editovatelný formulář s přednastavenými součty rozpočtových položek. Úpravy uložíte kliknutím na tlačítko „Uložit vše“.

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

ROZPOČET ZÁKLADNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIOVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Kód

Název

Zdrojový rozpočet - fáze

OPPIK-SLUŽBY INFRASTRU...

OPPIK-SLUŽBY INFRASTRUKTURY - NE/VEŘEJNÁ - AKTIVITA C+D

Položek na stránce

OPPIK-SLUŽBY INFRASTRUKTURY - NE/VEŘEJNÁ - AKTIVITA C+D

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	3 025 000,00		1	113,34
1.1	Celkové způsobilé výdaje	2 669 000,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	2 555 000,00		3	95,73
1.1.1.1	Nákup pozemků	2 000 000,00		4	74,93
1.1.1.2	Nákup staveb	0,00		4	0,00
1.1.1.3	Stavby/budovy			4	0,00
1.1.1.4	Dlouhodobý hmotný majetek - movitý	530 000,00		4	19,86
1.1.1.5	Dlouhodobý nehmotný majetek	25 000,00		4	0,94
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční (DE MINIMIS)	114 000,00		3	4,27
1.1.2.1	Služby poradců, expertů, studie (DE MINIMIS)	100 000,00		5	3,75
1.1.2.2	Marketing a propagace (DE MINIMIS)	14 000,00		5	0,52
1.1.2.3	Cestovné (DE MINIMIS)			5	0,00
1.1.2.4	Školení (DE MINIMIS)			4	0,00
1.1.2.5	Sítové neskladovatelné dodávky (DE MINIMIS)			4	0,00
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	356 000,00		2	13,34

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Kód

NÁZEV

1

Celkové výdaje

ČÁSTKA CELKEM

PROCENTO

POTOMEK

ÚROVEŇ

3 025 000,00

113,34

1

PODPORA DE MINIMIS



### 2.2.13.2 Přehled zdrojů financování

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „**Subjekty projektu a Rozpočet základní**“. Nejdříve žadatel ze seznamu vybere „*Způsob financování vlastního podílu*“. **Vždy vybere Národní soukromé zdroje – i v případě obce/kraje!** U subjektů NEZAKLÁDAJÍCÍ veřejnou podporu vyplní „% vlastního financování“. U těchto subjektů se vyplní 25 procentní podíl. Následně se klikne na tlačítko „Rozpad financí“ a data se uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“. Po tomto kroku se žadateli vyplní všechny ostatní údaje na záložce.



## Režim Neveřejná podpora

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

**PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ**  
PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK  
Fáze přehledu financování: **Žádost o podporu**    Název projektu: **VTP test CZ**    Celkové zdroje: **3 025 000,00**    Celkové způsobilé výdaje: **2 669 000,00**    Celkové nezpůsobilé výdaje: **356 000,00**  
  
FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: **Žádost o podporu**    MĚNA: **CZK**    NÁZEV ETAPY:  
CELKOVÉ ZDROJE: **3 025 000,00**    CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: **356 000,00**    JPP NEZPŮSOBILÉ: **0,00**    CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: **2 669 000,00**    JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): **0,00**  
CZV BEZ PŘÍJMŮ: **2 669 000,00**    PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: **0,00**    PŘÍSPĚVEK UNIE: **2 001 750,00**    NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: **0,00**    PODPORA CELKEM: **2 001 750,00**  
VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: **667 250,00**    ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU: **Národní soukromé zdroje**    % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: **25,00**  
**Rozpad financí**  
Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.  
V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.  
**Uložit**

### 2.2.13.3 Finanční plán

Při vyplňování této záložky se řiďte pravidly etapizace, která jsou přílohou č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

Počet záznamů ve formuláři **Finanční plán** se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny ve formuláři **Etapy projektu**.

**Profil objektu**  
Nová depeše a koncepty  
Přehled depeší  
Poznámky  
Úkoly  
**Datová oblast žádosti**  
**Identifikace projektu**  
Identifikace operace  
Projekt  
Popis projektu  
Specifická cíle  
Etapy projektu  
Indikátory  
Horizontální principy  
Umístění  
Cílová skupina  
**Subjekty**  
Subjekty projektu  
Adresy subjektu  
Osoby subjektu  
Účty subjektu  
Účtení období  
CZ NACE

**FINANČNÍ PLÁN**  
PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK  
Souhrnný sádek: **1**    **2**    **3**  

Seznam sádek	Perioda finančního plánu	Datum předložení	Základní plán	Základní investice	Základní neinvestice	Výpočetní plán	Výpočetní investice	Výpočetní neinvestice	Výpočetní plán s účinnými příjmy
1	10.8.2015	0,00	0,00	0,00	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00	
2		0,00	0,00	0,00	2 326 000,00	0,00	2 326 000,00	0,00	
3		0,00	0,00	0,00	326 000,00	0,00	326 000,00	0,00	

  
**1**    **2**    **3**  
**Nový záznam**    **Smazat záznam**    **Uložit**    **Storno**  
  
**1**    **2**    **3**  
**POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU**    **ETAPY**    **Závěrečná platba**  
**1**    **2**    **3**  
**FINANČNÍ PLÁN**    **326 000,00**  
**VÝPOČETNÍ INVESTICE**    **0,00**  
**VÝPOČETNÍ NEINVESTICE**    **326 000,00**  
**Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu**    **Verze**

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.



## 2.2.14 Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

1. Tematický cíl – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací
2. Oblast intervence – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na odkazu <http://www.agentura-api.org/metodika/>, konkrétně pak:
  - Výzkumné a inovační infrastruktury (veřejný sektor) – 100 % intervence do kódu 058
  - Výzkumné a inovační infrastruktury (soukromý sektor, včetně vědeckých parků) – 100 % intervence do kódu 059
3. Vedlejší téma ESF – Nevypĺňuje se
4. Forma financování – Nevratný grant
5. Ekonomická aktivita - V kolonce „Název“ vyplněna ta aktivita, která odpovídá zaměření projektu.
6. Mechanismus územního plnění – Nepoužije se





## 2.2.15 Klíčové aktivity

Nevyplňuje se. Pro tuto výzvu jsou klíčové aktivity nerelevantní.

CBA

CBA

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

KLÍČOVÉ AKTIVITY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Název klíčové aktivity

Název klíčové aktivity

Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Sorno

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

Nerelevantní (OPPIK kromě INOVACE)

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

POPIS KLÍČOVÉ AKTIVITY

V rámci projektu budou přistaveny 2 patra ke stávajícímu VTP, včetně veškerého vybavení nábytkem a laboratorní technikou.

121/2000

Otevřít v novém okně

PŘEHLED NÁKLADŮ

Přehled nákladů aktivity č. 1

29/2000

Otevřít v novém okně

33



## 2.2.16 Čestná prohlášení

Žádost není možné podat, dokud na záložce „Čestná prohlášení“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení, zatrhnutím checkboxu „Souhlasím s čestným prohlášením“ a klikem na tlačítko „Uložit“. Přesné znění čestného prohlášení se objeví ve spodní části obrazovky po kliknutí na název jednotlivého prohlášení v tabulce „Čestná prohlášení“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Kosmonaut v ostrém prostředí Čestná prohlášení

**Profil objektu**

- Nová depše a koncepce
- Přehled depší
- 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

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

**PŘÍSTUP K PROJEKTU** **PLNÉ MOCI** **KOPIROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
<b>Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení</b>		16	<input checked="" type="checkbox"/>
Prohlášení o souladu se strategií (RIS3 strategie)		26	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestná prohlášení o bezdlužnosti - OP PIK		27	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení o registraci na FÚ - OP PIK		28	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení žadatele v obtížích		29	<input checked="" type="checkbox"/>
Čestné prohlášení žadatele - OP PIK		30	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Prohlášení žadatele udávající souhlas s uveřejňováním infor...</b>		7	<input checked="" type="checkbox"/>

**Nový záznam** **Kopírovat záznam** **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

**NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ**  
Prohlášení žadatele udávající souhlas s uveřejňováním informací

**TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ**  
Žadatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného vyřízení žádosti a vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele, struktura financování projektu (včetně celkové finanční náročnosti a výše podpory) a účel projektu. Žadatel rovněž bere na vědomí, že ze strany SFŽP ČR a MŽP budou případným zájemcům poskytovány informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (č. 106/1999 Sb. v aktuálním znění) včetně všech dokumentů vydaných SFŽP ČR a MŽP v souvislosti s vyřízením této žádosti a další administrací poskytované podpory.

☒ **Souhlasím s čestným prohlášením**



## 2.3 Požadované dokumenty

Všechny níže uvedené požadované přílohy vložíte pod typem dokumentu, dle jeho předdefinovaného názvu (Finanční výkazy, Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis, Podnikatelský záměr). Postup zobrazuje následující obrázek.

### 2.3.1 Základní POVINNÉ přílohy k žádosti o podporu

Aby bylo možné žádost o podporu v systému podat, jsou vyžadovány tyto dokumenty:

- **Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát** za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Vyplněný formulář finanční analýzy.
- Dokumentace k doložení **splnění definice organizace pro výzkum a šíření znalostí** dle Rámce.
- Doklad o členství v European Business Center Network nebo o akreditaci vědeckotechnického parku Společností vědeckotechnických parků ČR.
- Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován (nájemní smlouvou na dobu realizace a udržitelnosti projektu nebo výpisem z katastru nemovitostí). Dokumenty je nutné doložit nejpozději k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Podnikatelský záměr dle doporučené osnovy.
- Souhrnný kumulativní rozpočet CZV projektu.
- Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis, viz příloha Obecné dokumentace Výzvy.
- **Další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, doložení odbornosti, certifikáty, aj. – vždy dle relevantnosti k projektu).



Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb., Prohlášení k definici MSP a Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis* jsou součástí jednoho dokumentu, který je dostupný na webu MPO v rámci obecné dokumentace k Výzvám (**Prohlášení k žádosti o podporu VČETNĚ/BEZ de minimis** - <http://www.mpo.cz/dokument170528.html>).

V případě žadatelů z řad obcí, měst a krajů musí být žádost o podporu v souladu s:

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

**DOKUMENTY**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele		<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Studie proveditelnosti		<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Finanční výkazy		<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Stanovy/zakladatelská listina		<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Finanční realizovatelnost projektu		<input checked="" type="checkbox"/>	
7	Čestné prohlášení o přístupu k výsledkům projektu		<input checked="" type="checkbox"/>	
8	Nový dokument nedefinovaný			

Export standardní

1 2 3 4

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ 1 NÁZEV DOKUMENTU

2 Smlouva o spolupráci s VŠ

ČÍSLO NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

☐ Povinný ☐ Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

TYP PŘÍLOHY 0/2000 Otevřít v novém okně

POPIS DOKUMENTU

PŘÍLOHA

3 smlouva s VŠ.txt Připojit

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+

DATUM VLOŽENÍ

VERZE DOKUMENTU



## 2.4 Termíny doplnění nedostatků v žádosti o podporu

**Maximální lhůta na doplnění** či opravu rozpočtu nebo povinných příloh je pro žadatele **10 pracovních dní** a tuto lhůtu lze pro úpravu/zpřesnění stanovit **pouze třikrát**. **Lhůtu není možné prodloužit**. Přesné pokyny na dodržování podmínek na doplnění žádosti jsou uvedeny v *příloze č. 4 „Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů“*.

## 2.5 Povinné přílohy k podpisu Rozhodnutí

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v *příloze č. 4 Výzvy Model hodnocení a kritéria pro hodnocení a výběr projektů*) žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Znění dokumentu je závazné a není možné jej měnit. Žadatel má možnost měnit případně ty údaje, které jsou uvedeny v aplikaci IS KP14+.

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

- U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21, doloží dokument, ze kterého bude patrné, že je žadatel zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratoří Státního ústavu pro kontrolu léčiv.
- Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis.
- Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován (nájemní smlouvou na dobu realizace a udržitelnosti projektu nebo výpisem z katastru nemovitostí).

## 2.6 Povinné přílohy k PRVNÍ žádosti o platbu

- Další povinné přílohy žádosti o platbu budou uvedeny v dokumentaci Žádosti o platbu. Viz Pravidla pro žadatele a příjemce OP PIK- obecná část, Díl II: <http://www.agentura-api.org/metodika/>



### 3 FINALIZACE, KONTROLA A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Po vyplnění všech výše uvedených záložek **doporučujeme provést kontrolu**. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „**Finalizace**“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „**Podpis žádosti**“, kde připojíte elektronicky podpis. **Tímto krokem dojde k odeslání žádosti.**

### 4 POKYNY K REALIZACI PROJEKTU

V následujícím textu budou popsány základní principy a doporučení, od kterých by se měla odvíjet samotná realizace projektu. V průběhu realizace zároveň doporučujeme sledovat také Přílohu č. 2 – Vymezení způsobilých výdajů. V případě dalších dotazů neváhejte kontaktovat svého projektového manažera.

#### **Způsobilé výdaje**

V rámci výzvy jsou stanoveny čtyři typy způsobilých výdajů, jedná se o:

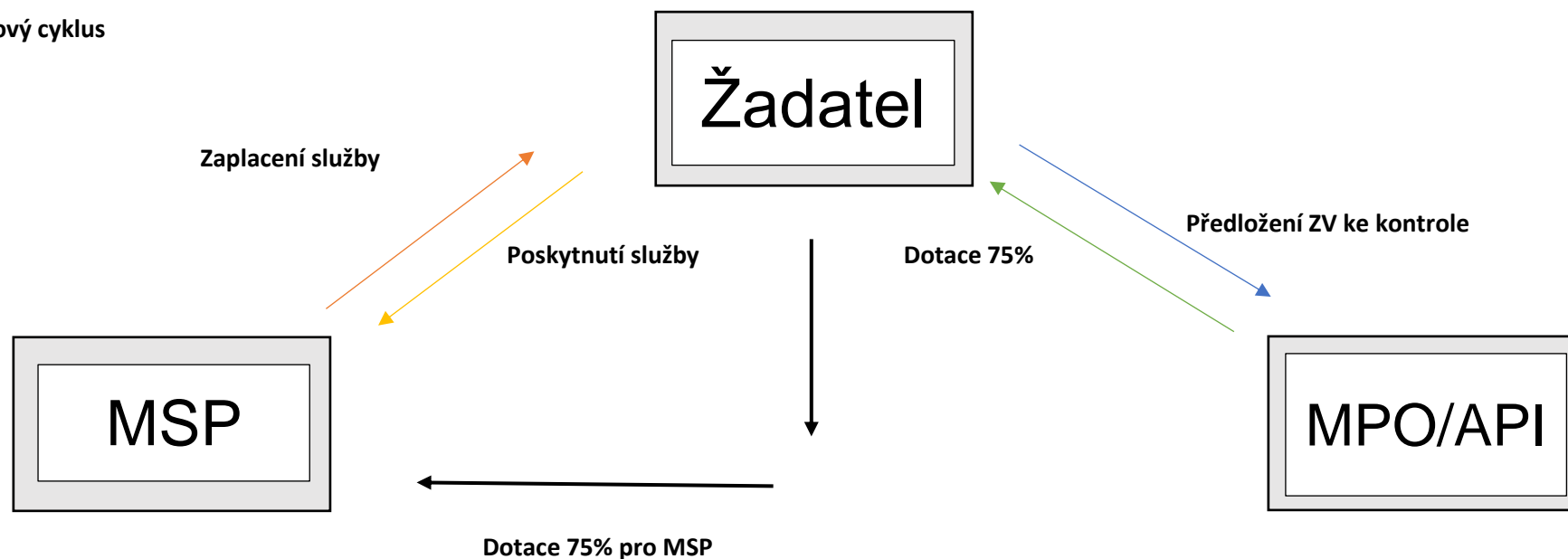
- *Osobní náklady poradců a expertů spojené s poskytováním poradenských služeb pro MSP*
- *Služby poradců a expertů (IČ) spojené s poskytováním poradenských služeb pro MSP*
- *Režijní náklady (max. 15% z položky způsobilých osobních nákladů)*
- *Marketing a propagace (limit max. 400 tis. Kč)*

První tři zmiňované rozpočtové položky jsou poskytovány na základě Rámce pro statní podporu výzkumu, vývoje a inovací a budou tedy vstupovat do kalkulace ceny za jednotlivé školení/úkony. Platí, že veškeré prokázané způsobilé výdaje z tohoto režimu budou následně převedeny na konečné příjemce (MSP), tj. uživatele služeb prostřednictvím režimu de minimis.

#### **POZOR!!!**

Výdaje v položce Marketing a propagace jsou poskytovány příjemci/žadateli v režimu de minimis, a tudíž je nelze zahrnout do kalkulace ceny poskytovaných služeb.

## Projektový cyklus



### Fáze 1

- Žadatel na základě kalkulace jednotlivých rozpočtových výdajů (*Osobní náklady poradců a expertů, Služby poradců a expertů (IČ), Režijní náklady*) určí cenu služby a zároveň tuto službu poskytne MSP. (žlutá šipka)
- MSP jako příjemce konzultačních služeb tyto náklady zaplatí v plné výši. (oranžová šipka)

### Fáze 2

- Žadatel po poskytnutí veškerých služeb MSP, předkládá veškeré způsobilé výdaje ke kontrole poskytovateli dotace. (modrá šipka)
- Po schválení žádosti o platbu, zasílá poskytovatel dotace finanční prostředky žadateli. (zelená šipka)

### Fáze 3

- Část dotace (dle Rámce), která je spojena s poskytováním služeb, žadatel předává malým a středním podnikům a to v režimu de minimis. (černá šipka)



### Komentář ke způsobilým výdajům

Osobní náklady poradců, expertů budou způsobilé pouze za dobu, která byla přímo spojena s poskytováním poradenských služeb. Jako způsobilou dobu odpracovanou na projektu nelze uznat přípravu pracovníka na jednotlivá školení.

V rámci jednotlivých úkonů/školení mohou poskytovat poradenské služby jak pracovník žadatele, tak externí poradce zároveň. V případě většího počtu přednášejících doporučujeme tento stav náležitě okomentovat v podnikatelském záměru i v žádosti o platbu, v opačném případě budou výdaje adekvátně kráceny.

### Náležitosti pracovních smluv

V případě, že žadatel hodlá v rámci projektu zaměstnat vlastní pracovníky, je nezbytné, aby pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti nebo dohoda o provedení práce obsahovala následující údaje:

Pozice pracovníka

Číslo a název projektu

Výši odměny

Trvání smlouvy, dohody

Povinnou publicitu (vlajka EU)

Místo výkonu práce (shodné s místem realizace)

**V případě, že dojde ke změně pracovní smlouvy pouze dodatkem, je nutné, aby žadatel při podání žádosti o platbu doložil i původní pracovní smlouvu zaměstnance, včetně všech předchozích dodatků!**

### Prohlášení zaměstnance

Ke každé žádosti o platbu je nutné doložit prohlášení zaměstnance potvrzující seznámení s kofinancováním mzdy z prostředků OP PIK. Lze dodat jednotlivě nebo za celou skupinu pracovníků na jednom listě.

### Specifické přílohy k žádosti o platbu

V rámci podání jednotlivé žádosti o platbu bude nutné doložit konkrétní dokumenty související s nárokovanou rozpočtovou položkou. Konkrétní výčet naleznete v textu níže:

- Osobní náklady poradců a expertů spojené s poskytováním poradenských služeb pro MSP
  - Předepsané tabulky pro mzdové náklady a cestovné (xls i pdf)
  - Pracovní smlouvy, DPČ, DPP, atd.
  - Prohlášení zaměstnanců potvrzující seznámení s kofinancováním mzdy z prostředků OP PIK
- Služby poradců a expertů (IČ) spojené s poskytováním poradenských služeb pro MSP
  - Faktura (musí obsahovat množství poskytnutý hodin)
  - Smlouva/Objednávka
  - Výpis z účtu
- Režijní náklady (max. 15% z položky způsobilých osobních nákladů)
  - K žádosti o platbu se žádné další dokumenty nepředkládají, žadatel je však povinen archivovat jednotlivé doklady a na vyžádání tak prokázat způsobilost těchto nákladů při případné kontrole ze strany poskytovatele dotace
- Marketing a propagace (limit max. 400 tis. Kč)
  - Faktura
  - Smlouva/Objednávka
  - Výpis z účtu





Pro zlepšení a urychlení administrace jednotlivých žádostí o platbu jsou v následujícím textu popsány způsoby dokládání dokumentů v aplikaci MS 2014+. V případě nedodržení daného postupu se žadatel vystavuje riziku, že mu bude žádost o platbu vrácena obratem k doplnění bez dalších připomínek k věcné kontrole.

#### Faktury způsobilých výdajů a výpisy z účtu

Veškeré faktury prosím nahrávejte chronologicky do jednoho pdf souboru, tak jak jdou za sebou v soupisce dokladů v aplikaci MS2014+, stejná pravidla platí pro doložení veškerých úhrad, opět do jednoho pdf souboru.

#### Pracovní smlouvy

Prosím doložte veškeré smlouvy, dohody včetně veškerých dodatků v jednom pdf souboru. Pořadí smluv jednotlivých pracovníků by mělo odpovídat pořadí v Předepsaných tabulkách pro mzdové náklady. Stejným způsobem doložte v jednom souboru i prohlášení zaměstnanců potvrzující seznámení s kofinancováním mzdy z prostředků OP PIK.

#### Faktury vystavené MSP za provedená školení a jejich úhrady

V souvislosti s kontrolou množství poskytnutých služeb, je nutné doložit veškeré faktury vystavené žadatelem (zprostředkovatelem) vůči MSP, kterým se za sledované období poskytnou poradenské služby. **Faktura by měla ve svém popisu obsahovat množství hodin dané služby, aby šlo odkontrolovat počet nárokovaných a skutečně poskytnutých služeb. Povinnost uvést množství hodin na faktuře zároveň platí pro faktury za Služby poradců a expertů (IČ) spojené s poskytováním poradenských služeb pro MSP. Faktury vystavené vůči MSP opět doložte chronologicky do jednoho pdf souboru.** Zároveň je nutné ověřit, že poskytnuté služby byly ze strany MSP řádně zaplacený. Pro zjednodušení bude k tomuto využít opět výpis z účtu žadatele, kde však bude sledována příjmová stránka účtu a na základě např. variabilního symbolu dojde k párování s fakturou (**prosím doložit opět zvlášť v jednom pdf souboru**).

#### Výstupy

Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů, tj. výdaje nárokové v rozpočtové položce Marketing a propagace, musí být řádně označeny povinnými prvky publicity. Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací.

### **!!!REKAPITULACE PŘÍLOH K ŽÁDOSTI O PLATBU!!!**

Na základě předchozího textu je v následném seznamu shrnuto, které dokumenty je nutné doložit v rámci žádosti o platbu.

- Faktury žadatele – chronologicky členěno (1x pdf)
- Výpisy z účtu žadatele – chronologicky členěno (výdajová stránka, 1 x pdf)
- Předepsané tabulky pro mzdové náklady a cestovné (1x xls, 1x pdf)
- Pracovní smlouvy, DPP, DPČ, včetně dodatků (1x pdf)
- Prohlášení zaměstnanců potvrzující seznámení s kofinancováním mzdy z prostředků OP PIK (1x pdf)
- Faktury vystavené MSP za provedená školení – chronologicky členěno (1x pdf)
- Výpisy z účtu žadatele – chronologicky členěno (příjmová stránka, 1x pdf)
- Další dokumenty v případě relevance (smlouvy, objednávky, výstupy marketingu a PR atd.)

## 5 ŽÁDOST O ZMĚNU - ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ

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

Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště. Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

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

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

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

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

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

## 6 MONITORING

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

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



Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+. **Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!**

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u Žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy po ukončení realizace projektu (ZoU, ZZoU)

Jako přílohu podávaných zpráv (IoP, ZoR, ZoU a ZZoU) **je nutné dokladovat pracovní smlouvy zaměstnanců, jejichž pracovní místo vzniklo přímo v souvislosti s realizací projektu (i když nejsou výdaje na mzdu a pojistné tohoto pracovníka zahrnuty mezi způsobilé výdaje)** a měnil se tak ukazatel povinný k výběru (v průběhu i po ukončení realizace projektu) 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy a 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných projektech (viz kap. 3.2 těchto Pravidel). Žadatel je povinen tyto smlouvy předložit jak v dotčených zprávách, tak při případné kontrole na místě. **Toto se týká pouze zaměstnanců vytvořených žadatelem, nikoliv zasídlenými subjekty v inovační infrastruktuře.**

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



## 7 INDIKÁTORY

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci OPPIK jsou indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

1) Indikátory povinné k naplnění - to jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty (dříve závazné ukazatele)

- 23201 Počet nabízených oblastí služeb dle podnikatelského záměru

2) Indikátory povinné k výběru, u kterých žadatel nestanovuje cílovou hodnotu (dříve monitorovací ukazatele):

- Pro účely vykazování a naplňování těchto indikátorů budou mít žadatelé povinnost vést evidenci těchto indikátorů:

- 23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře
- 23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury
- 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
- 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy
- 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami<sup>1</sup>
- 23000 Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur<sup>2</sup>**

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depší

Poznámky

Úkoly

**Datová oblast žádosti**

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

**Indikátory**

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekt projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Rozpočet základní

Dířeklad vztahů financování

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Východí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
20000	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	0,000		
23000	Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur	0,000		
23100	Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře			
23200	Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury			
24100	Zrekonstruované, rozšířené a nově vybudované kapacity	0,000	2000,000	1. 1. 2019
20101	Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami	0,000	5,000	1. 1. 2019
20400	Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	0,000		
20702	Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV - ženy	0,000		

Export standardní

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD INDIKÁTORU

NÁZEV INDIKÁTORU

NPR/ENVI

23000

Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur

VÝCHOZÍ HODNOTA

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY

CÍLOVÁ HODNOTA

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY

MĚRNÁ JEDNOTKA

TYP INDIKÁTORU

0,000

1. 1. 2019

Infrastruktury

Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU

146/9000

Otevřít v novém okně

Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur (vědeckotechnické parky, podnikatelské inkubátory, inovační a kompetenční centra).

<sup>1</sup> Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí. Indikátor bude v informačním systému navázán pouze na Výzvu v režimu nezakládající veřejnou podporu.

<sup>2</sup> Tento indikátor se týká pouze aktivity „c“ – Rozšíření inovační infrastruktury a „d“ – Vybudování nové inovační infrastruktury.



Pro stanovení hodnoty indikátoru 23100 *Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře* se využívá definice OECD. Podle té jsou všechny podniky s průměrným ročním růstem vyšším než 20% v období 3 po sobě jdoucích let považovány za rychle rostoucí podniky. Růst může být posuzován na základě tržeb nebo počtu zaměstnanců. Podnik nemusí splnit 20% růst v každém jednotlivém roce, ale rozdíl mezi sledovanými roky ( $r$ ) a ( $r-3$ ) musí odpovídat takovému meziročnímu růstu (tzn. mezi třemi roky musí být růst minimálně 72,8%). Podnik je tedy rychle rostoucí, pokud splňuje alespoň jednu z následujících podmínek:

$$\sqrt[3]{\frac{\text{počet zaměstnanců}_{(r)}}{\text{počet zaměstnanců}_{(r-3)}}} - 1 > 0,2$$

$$\sqrt[3]{\frac{\text{tržby}_{(r)}}{\text{tržby}_{(r-3)}}} - 1 > 0,2$$

**Podrobné vymezení jednotlivých indikátorů naleznete níže.**

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
23201 Počet nabízených oblastí služeb dle podnikatelského záměru <sup>3</sup>	Oblasti služeb	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Celkový počet oblastí služeb, jež bude žadatel v rámci projektu nabízet. Jde o oblasti: (i) strategické řízení a management inovací; (ii) strategické poradenství při vstupu na nové trhy; (iii) ochrany a využití práv duševního vlastnictví; (iv) navazování a rozvíjení výzkumné spolupráce; (v) komercializace výsledků výzkumu; (vi) přístupu ke kapitálu apod. (vii) VTP dále poskytují vzdělávací, osvětové služby spojené s VaVal. (viii) Poskytování základních poradenských služeb a služeb pro MSP (bude zaměřeno na začínající firmy zejména v oblasti výroby, stavebnictví, obchodu a služeb s cílem podpořit zvýšení počtu nových podnikatelů a konkurenceschopnosti začínajících MSP).	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
23100 Počet rychle rostoucích firem nově umístěných v inovační infrastruktuře	podniky	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet rychle rostoucích firem, které se nově umístily v podpořené inovační infrastruktuře (VTP, PI, podnikatelská inovační a kompetenční centra). Rychle rostoucí firmy budou definovány ve výzvách s ohledem na mezinárodní definice.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
23200 Počet podniků využívajících podpůrné služby inovační infrastruktury	podniky	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Jde o aktivity rozvoje služeb podpůrné infrastruktury typu VTP, PI a podnikatelských inovačních center (nové specializované služby apod. – definováno výzvou). V prioritní ose 1 OP PIK půjde pouze o služby VTP a podnikatelských inovačních center (zaměřením na stávající MSP). V prioritní ose 2 OP PIK půjde pouze o služby PI a podnikatelských inovačních center (zaměřením na nově vzniklé MSP).	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

<sup>3</sup> V MS2014+ bude vytvořena skupina Povinně volitelný 1/právě jeden (žadatel vybere právě jeden indikátor dle své aktivity)/do této skupiny budou vybrány indikátory 24100, 24201 a 23201. Všechny indikátory budou mít nastaveno povinné k naplnění. V tomto případě žadatel vybere pouze indikátor 23201.

23000 Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur <sup>4</sup>	Infrastruktury	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur (vědeckotechnické parky, podnikatelské inkubátory, inovační a kompetenční centra).	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřená jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Příjemce vyplní počet podniků, u kterých eviduje či zprostředkuje spolupráci mezi podnikem a VO.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

<sup>4</sup> Předpokládáme, že bude žadatel vyplňovat vzhledem k této aktivitě nulovou hodnotu.



20101 Počet výzkumných organizací spolupracujících s firmami <sup>5</sup>	organizace	<b>IoP</b> – do 30.6. <b>ZoR/ZZoR</b> – k datu ukončení etapy/projektu <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet podpořených výzkumných organizací, které spolupracují s firmou na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
---------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

<sup>5</sup> Tento indikátor je vybrán jako povinný k výběru a vyplňován nenulovou hodnotou pouze tehdy, když je žadatelem organizace pro výzkum a šíření znalostí (tj. subjekty splňující definici výzkumné organizace dle Rámce pro státní podporu Výzkumu, vývoje a inovací). Např. výzkumný ústav, v.v.i. apod. Indikátor bude v informačním systému navázán pouze na Výzvu v režimu nezakládající veřejnou podporou.





## 8 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Informace o VŘ je možné zadat na obrazovce Veřejné zakázky (levá navigační lišta dole) přes tlačítko nový záznam. Návod k zadávání VŘ do systému naleznete v dokumentu Pravidla pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (část 2.3) <http://www.agentura-api.org/metodika/>. Pokud se bude žadatel řídit Pravidly pro výběr dodavatele při realizaci svého výběrového řízení, potřebné dokumenty nalezne zde: <http://www.agentura-api.org/metodika/vyber-dodavatele/>. Další informace jsou uvedeny také v textu Výzvy.

## 9 POVINNÁ PUBLICITA

Tento dokument upřesňuje povinnou publicitu, která je obecně definována v Pravidlech způsobilosti a publicity – obecná část (<http://www.agentura-api.org/>).

Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů, tj. výdaje nárokové v rozpočtové položce Marketing a propagace musí být řádně označeny povinnými prvky publicity. Podrobné pokyny k dodržení tohoto požadavku nalezne v **příloze č. 2 Vymezení způsobilosti výdajů**.

**Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací, případně doložením vzorku.**



## **10 ŽÁDOST O PLATBU**

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část, kapitola 7 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽoP): <http://www.agentura-api.org/metodika/>

## **11 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST**

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

Adresy a kontakty na regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace, naleznete na stránce <http://www.agentura-api.org/kontakty/>.

Případné dotazy můžete také směřovat na Zelenou linku, která zodpoví Vaše dotazy mezi 9-13 hodinou v pracovní dny na čísle + 420 800 800 777.