

**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, výzkumu a vývoje – Řídící orgán OPPI**



**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACE Z PROGRAMU
MARKETING – VÝZVA I**

Praha – listopad 2008

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

Dokument připravil CzechInvest ve spolupráci
s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, výzkumu a vývoje,
Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace

Obsah

Úvod.....	4
1 Jak podat žádost o dotaci.....	4
1.1 Registrační žádost	5
1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount	5
1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ).....	6
1.1.3 Vyplnění Finančního výkazu (FV).....	6
1.1.4 Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období	11
1.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis	12
1.2 Plná žádost (PŽ)	15
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele.....	15
1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti programu Marketing	15
1.2.3 Vyplnění a odeslání PŽ	17
1.2.4 Schéma podání žádosti o podporu.....	18
2 Hodnocení projektu	19
3 Realizace projektu	19
4 Žádost o platbu	19
5 Monitoring.....	20
6 Přílohy.....	24
6.1 Společné přílohy všech dotačních programů.....	24
6.2 Seznam kontaktních míst	24
Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Marketing – Výzva I	25
Příloha č. 2 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Marketing – Výzva I	28
Příloha č. 3 – Podnikatelský záměr včetně exportního záměru (osnova).....	31
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	32

Úvod

Program **Marketing** realizuje Prioritní osu 6 „Služby pro rozvoj podnikání“ **Operačního programu Podnikání a inovace (OPPI)** na léta 2007 – 2013.

Jde o program s kontinuálním systémem sběru žádostí, tedy žádosti o poskytnutí dotace jsou vyhodnocovány průběžně a průběžně jsou vydávána rozhodnutí o poskytnutí dotace. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvě k předkládání žádostí. Program/výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu /výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

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

Pokyny se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pokynů pro program **Marketing – Výzva I**. Pokyny jsou vydávány pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizovány. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá agentura CzechInvest na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.czechinvest.org). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o poskytnutí dotace, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

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

1 Jak podat žádost o dotaci

Žádost o dotaci do programu **Marketing** budete podávat ve dvou stupních - **Registrační žádost** a **Plná žádost** - formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci eAccount na www.czechinvest.org/eaccount.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace eAccount žádost o podporu poprvé, je prvním krokem založení hlavního účtu žadatele, tzv. **Master účtu**. (*Návod, jak založit Master účet, naleznete Obecné části Pokynů v kapitole 1.7 Jak založit Master účet – první krok pro přístup k aplikaci eAccount.*)

1.1 Registrační žádost

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

1. Založení projektu v aplikaci eAccount.
2. Stažení off-line formuláře **Finančního výkazu (FV)** v aplikaci eAccount, jeho vyplnění, elektronické podepsání a nahrání zpět do aplikace eAccount.
3. Naskenování Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období
4. Vyplnění on-line záložek **Registrační žádosti (RŽ)**.
5. Vložení dokumentů (vygenerovaný dokument RŽ, FV, Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty) do Seznamu dokumentů v aplikaci eAccount a jejich elektronický podpis.
6. Ověření dat a odeslání celé RŽ (tj. formulář RŽ, FV i naskenované přílohy) prostřednictvím aplikace eAccount na agenturu CzechInvest.


1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount

The screenshot displays the eAccount application interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: "Přihlášení", "Založení Master účtu", and "Přihlášení certifikátem". Below the navigation bar, a message reads: "Vážený uživateli, vítějte v aplikaci eAccount." This is followed by a detailed explanation of the eAccount application's purpose and how it simplifies the submission of requests for support. A section titled "Přihlašování žadatele" contains a form with fields for "Přihlašovací jméno:" and "Heslo:", and a "Přihlásit" button. A red arrow points to the "Přihlašovací okno pro eAccount" header. At the bottom of the page, there are logos for the Ministry of Industry and Trade (MPO), OPPI, the European Union, and CzechInvest.

Po přihlášení do internetové aplikace eAccount se zobrazí obrazovka, na které je zpřístupněna záložka „**Seznam projektů**“ s možností založit „**Nový projekt**“.

Poklikem na odkaz „**Nový projekt**“ si z rolovací lišty vyberte program **Marketing**, do kterého máte zájem podat žádost o dotaci, a následně vyplňte název projektu. Po vyplnění požadovaných údajů zapsané údaje uložte kliknutím na tlačítko „**Uložit**“.

V případě chybně anebo nedostatečně vyplněných údajů se při ukládání zobrazí informace o chybě s uvedením místa chyby.

Během vyplňování údajů máte k dispozici kontextovou nápovědu v pravém horním rohu obrazovky označenou takto: 

Po uložení projektu se Vám zpřístupní záložka „**Registrační žádost**“.

Vzorová ukázka po zadání (po uložení) nového projektu do aplikace eAccount

The screenshot shows the eAccount application interface. At the top, there is a navigation bar with the CZECHINVEST logo and a user profile for 'Uživatel: Jaheka Radek' with options for 'Správa účtu' and 'Odhlásit'. Below this is a menu with 'SEZNAM PROJEKTŮ' selected, and other options: 'Projekt', 'Registrační žádost', 'Plná žádost', 'Žádost o platbu', 'Monitoring projektu', 'Změna projektu', and 'Nástěnka projektu'. The main content area is titled 'Detail projektu' and contains a 'Seznam dokumentů' and 'Sledování lhůt projektu' section. Below this is a form for 'Detailní informace o programu' with fields for 'Název programu / podprogramu', 'Popis programu', 'Platnost od', 'Platnost do', and 'Název projektu *'. A 'Seznam žadatelů' table is also visible. Three callout boxes provide additional information: one points to the 'Nástěnka projektu' menu item, another points to a red speech bubble icon labeled 'Kontextová nápověda', and a third points to the 'Registrační žádost' menu item, explaining that it is accessible to applicants after data is saved.

Uživatel: Jaheka Radek
Správa účtu Odhlásit

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Změna projektu Nástěnka projektu

Detail projektu

Seznam dokumentů Sledování lhůt projektu

Název programu / podprogramu: Rozvoj
Popis programu: 2.1R - Rozvoj (popisek 2.1R Rozvoj)
Platnost od: 4.1.2007
Platnost do: 31.12.2013
Název projektu *: Nákup laserového řezacího centra

Uložit Odstranit

Seznam žadatelů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum počínání FV	Ekonomické hodnocení
ABC	Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí	nevypočítán		Formulář FV

Nástěnka projektu určená pro komunikaci mezi žadatelem a projektovým manažerem CzechInvestu

Kontextová nápověda

Žadatelé zpřístupněná záložka „Registrační žádost“, (zpřístupnění po uložení údajů v záložce)

1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)

Registrační žádost je on-line elektronický formulář, který se v aplikaci eAccount zobrazí po rozkliknutí záložky „**Registrační žádost**“ v horní liště „**Seznam projektů**“. Vzor Registrační žádosti si před vstupem do aplikace eAccount můžete stáhnout na <http://www.czechinvest.org/marketing>

Registrační žádost obsahuje 5 záložek, které je nutné vyplnit:

- Základní údaje
- Základní údaje o žadateli
- Základní údaje o projektu
- Adresa místa realizace
- Prohlášení žadatele

Po vyplnění údajů jakékoliv záložky RŽ průběžně ukládejte vepsané informace, neboť existuje nebezpečí, že v případě výpadku může dojít ke ztrátě již vepsaných dat!

Při vyplňování formuláře využívejte kontextové nápovědy v pravém horním rohu obrazovky označenou takto:

Po vyplnění všech položek RŽ máte možnost si zkontrolovat, zda jste vyplnili všechny požadované položky RŽ a zároveň že Vámi vepsané údaje jsou zapsány ve správném formátu. V případě využití této funkce klikněte na ikonu „**Ověření správnosti dat**“.

Upozornění: Hodnota uvedená v Registrační žádosti jako odhad celkových způsobilých výdajů je maximální, v Plné žádosti ji nebude možné navýšit. Snížení této částky je možné (např. pokud žadatel zjistí po provedeném výběrovém řízení na dodavatele, že předmětnou zakázku je možno pořídit za výhodnější cenu, než původně předpokládal.)

1.1.3 Vyplnění Finančního výkazu (FV)

Formulář Finanční výkaz slouží jako podklad pro vypracování hodnocení finančního a nefinančního zdraví žadatele, tzv. **ratingu**, které je nutné jako jedno z kritérií přijatelnosti. Hodnocení je prováděno zdarma. Žadatelé vyplní formulář finančního výkazu podle aktuálně ukončeného účetního období. Formuláře se liší dle typu organizace (žadatele) a dle typu vedení účetnictví.

Pokud přecházíte z daňové evidence na účetnictví, přečtěte se typové případy, které mohou nastat, a jak v těchto případech Finanční výkaz vyplňovat:

Může nastat několik z následujících situací:

1. Máte uzavřená tři poslední účetní období v daňové evidenci (2004, 2005, 2006), účetnictví vedete od 1.1.2007.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2004, 2005, 2006.**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2004, 2005, 2006.**
2. Máte uzavřené roky 2004 a 2005 v daňové evidenci, rok 2006 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2006
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2006 a aktuální Q (1Q roku 2007 - předběžná data roku 2007, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2007, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2007 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2004 a 2005, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2006.**
3. Máte uzavřený rok 2004 v daňové evidenci, rok 2005 a 2006 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2005.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte roky 2005, 2006 a aktuální Q (1Q roku 2007 - předběžná data roku 2007, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2007, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2007 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za rok 2004, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za roky 2005 a 2006.**

Kroky k vyplnění FV:

Krok č. 1 Výběr vhodného finančního výkazu k finančnímu hodnocení žadatele

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Změna projektu

Detail projektu "Veletrh Čína"

Seznam dokumentů Sledování lhůt projektu

Název programu / podprogramu: Marketing **Detailní informace o programu**
Popis programu: 2.1M1 - Marketing (Marketing)
Platnost od: 01.01.2007
Platnost do: 27.12.2013
Název projektu *: Veletrh Čína

Uložit Odstranit

Krok č.1

Seznam žadatelů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Ekonomické hodnocení
	neuveдено			Žádné

Krok č. 2 a č. 3 Potvrzení výběru formuláře pro žadatele a následné uložení výběru

Formuláře se liší dle typu organizace (žadatele) a dle typu vedeného účetnictví.

The screenshot shows the CZECHINVEST web interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: SEZNAM PROJEKTŮ, Projekt, Registrační žádost, Plná žádost, Žádost o platbu, Monitoring projektu, and Změna projektu. Below the menu, the page title is "Výběr typu finančního výkazu projektu "Veletrh Čína"". There are two radio button options: "Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí" (selected) and "Finanční výkaz pro MSP a korporace". At the bottom right, there are two buttons: "Zpět" and "Uložit".

Krok č.2 points to the selected radio button option.

Krok č.3 points to the "Uložit" button.

Krok č. 4 Otevření formuláře finanční výkaz

The screenshot shows the CZECHINVEST web interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: SEZNAM PROJEKTŮ, Projekt, Registrační žádost, Plná žádost, Žádost o platbu, Monitoring projektu, and Změna projektu. Below the menu, the page title is "Ekonomické hodnocení projektu "Veletrh Čína"". Underneath, there is a link "Nový finanční výkaz" and a message "Nemáte žádné ekonomické hodnocení".

Krok č. 4 Otevření formuláře finanční výkaz. points to the "Nový finanční výkaz" link.

Krok č. 5 Vyplnění finančního výkazu

Vyberte poslední uzavřený účetní rok a poslední uzavřené účetní období

Finanční výkaz projektu "Veletrh Čína"

Upozornění:
Pokud při vyplňování finančního výkazu nedojde delší dobu (60 minut) ke komunikaci se serverem, dojde k automatickému odhlášení aplikace a ztrátě dat. Proveďte proto prosím občas uložení formuláře tlačítkem Uložit (současné s uložením dat začne časový interval).

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky: IČ:

Sídlo, bydliště nebo místo podnikání:

Poslední uzavřené čtvrtletí:

Poslední uzavřený rok:

Finanční výkaz je kompletní:

Aktiva Pasiva Výkaz zisků a ztrát Ostatní údaje Komentář

	Číslo řádku	Vzorec	2004 (R - 2)	2005 (R - 1)	2006 (R)	Q - 1
(Kontrola aktiv a pasiv)			0	0	0	0
AKTIVA CELKEM	001	f. 002+003+031+063	0	0	0	0
A. Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	002		0	0	0	0
B. Státní aktiva (Dlouhodobý majetek)	003	f. 004+013+023	0	0	0	0
B. I. Dlouhodobý nehmotný majetek	004	f. 005 až 012	0	0	0	0
B. I. 1. (B. I. 1.) Zřizovací výdaje	005		0	0	0	0
B. I. 2. (B. I. 2.) Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006		0	0	0	0
B. I. 3. (B. I. 3.) Software	007		0	0	0	0
B. I. 4. (B. I. 4.) Ocenitelná práva	008		0	0	0	0
B. I. 5. Goodwill	009		0	0	0	0
B. I. 6. (B. I. 5.) Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010		0	0	0	0
B. I. 7. (B. I. 6.) Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	011		0	0	0	0
B. I. 8. (B. I. 7.) Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012		0	0	0	0
B. II. Dlouhodobý hmotný majetek	013	f. 014 až 022	0	0	0	0
B. II. 1. Pozemky	014		0	0	0	0

Poslední uzavřené čtvrtletí: Vyberte poslední uzavřené čtvrtletí aktuálního roku. Údaje se pak vyplňují do sloupce **Q** od začátku aktuálního roku do posledního uzavřeného čtvrtletí kumulativně.

Poslední uzavřený rok: rozumí se poslední rok, za který bylo podáno daňové přiznání.

V případě, že organizace má hospodářský rok jiný než kalendářní a údaje roku není možné měnit, vyplňte do sloupce **Minulost (R)** údaje za poslední uzavřené účetní období. Do sloupce **Minulost (R-1)** vyplňte údaje za období předcházející poslednímu uzavřenému účetnímu období. Do sloupce **Poslední Q** vyplňte údaje od začátku aktuálního účetního období do posledního ukončeného čtvrtletí kumulativně. Informaci o tom, že máte hospodářský rok, uveďte prosím do záložky „**komentář**“.

V případě spolupráce sdružení (aliance), žadatel vyplní v příslušném formuláři informace o všech subjektech podílejících se na nově vzniklé formě spolupráce, přičemž každý jednotlivý z nich (např. podnikatelský subjekt, obec, VŠ) vyplní ještě za sebe příslušné finanční výkazy dle typu subjektu.

Určení CZ-NACE/OKEČ v případě změny druhu podnikání: pokud žadatel svým zařazením (oblast podnikání, na kterou je požadována dotace) zcela nebo částečně vybočuje ze své dosavadní oblasti podnikání (a tudíž z oblasti CZ-NACE/OKEČ), vyplní do příslušného FV pouze svůj původní CZ-NACE/OKEČ (stejný princip platí i pro pozdější vyplnění Formuláře pro spolupráci, viz informace výše). To znamená, že i když subjekt předložil projekt s jiným CZ-NACE/OKEČ, finanční hodnocení bude provedeno pouze pro převažující oblast (CZ-NACE/OKEČ), která pro daný subjekt dosud byla a je hlavní.

Krok č. 6 a č. 7 Vyplnění listu Ostatní údaje (viz povinná pole)

Jednotlivá pole vyplňujte pomocí klávesy „**Tab**“ nebo pomocí kurzoru. Po úplném vyplnění finančního formuláře proveďte pomocí tlačítka „**Ověřit správnost dat**“ kontrolu vyplněných údajů.

Upozornění:

Všechny údaje ve Finančním výkaze vyplňujte v tis. Kč!

Vyplňte všechna pole ve formuláři - do nevyužitých polí prosím zadejte nuly!

CZECHINVEST Správa účtu Odhlásit

SEZNAM PROJEKTŮ

Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Změna projektu	Nástěnka projektu
47 Ústavní						
Doba podnikání (v letech)	08					
Výplata dividend (v tis. Kč - vyplňují pouze akciové společnosti)	10					
Aktuální stav podrozvahových závazků celkem (v tis. Kč)	11					
z toho: nesplacené leasingové závazky (v tis. Kč)	12					
poskytnuté záruky (v tis. Kč)	13					
možné závazky ze soudních sporů (v tis. Kč)	14					
ostatní podrozvahové závazky (v tis. Kč)	15					
Celkový rámec (limit) provozních úvěrů (v tis. Kč)	16					
Stav krátkodobých pohledávek po splatnosti více jak 60 dnů (v tis. Kč)	17					
Stav krátkodobých pohledávek po splatnosti více jak 90 dnů (v tis. Kč)	18					
Stav krátkodobých pohledávek po splatnosti více jak 180 dnů (v tis. Kč)	19					
Stav krátkodobých pohledávek po splatnosti více jak 360 dnů (v tis. Kč)	20					
Stav krátkodobých závazků po splatnosti více jak 60 dnů (v tis. Kč)	21					
Stav krátkodobých závazků po splatnosti více jak 90 dnů (v tis. Kč)	22					
Stav krátkodobých závazků po splatnosti více jak 180 dnů (v tis. Kč)	23					
Stav krátkodobých závazků po splatnosti více jak 360 dnů (v tis. Kč)	24					
Procento fixních nákladů (v %)	25					
Podíl na trhu (v %)	26					

Krok č. 6

	Číslo řádku	Vzorce	2004 (R - 2)	2005 (R - 1)	2006 (R)	Q = 1
Náklady na leasingy	27					
Součet zbylých leasingových splátek	28					
Neprodejně výrobky (výrobní firmy) / Neprodejně zboží (obchodní firmy)	29					

Krok č. 7

Uložit FV Nahrát ze souboru Odstranit Ověřit správnost dat

Upozorňujeme žadatele na pravidelné ukládání dat pomocí tlačítka „ Uložit FV“.

Povinná pole:

- **Průměrný přepočtený počet zaměstnanců** – měl by být vyplněn vždy (pouze výjimečně v odůvodněných případech může být 0)
- **Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí (v % ročních tržeb)** – musí být vyplněno vždy
- **CZ-NACE/OKEČ** – musí být vyplněno vždy
- **Podíl největšího odběratele na celkové produkci (v %)** – musí být vyplněno vždy (v případě velmi malého podílu musí být vyplněno alespoň 0,1 %)
- **Struktura tržeb (CZK atd., v %)** – musí být vyplněno vždy, součet všech 4 položek musí být roven 100
- **Doba podnikání** – musí být vyplněno vždy
- **Výplata dividend** - může být (a často je) nulová
- **Aktuální stav podrozvahových závazků** - může být rovněž nulový
- **Procento fixních nákladů** – musí být vyplněno vždy
- **Podíl na trhu** - vyplňují pouze společnosti s obratem nad 1,5 mld. Kč, pro ně je políčko povinné

Krok č. 8 Potvrzení správnosti dat

Posledním krokem je potvrzení správnosti všech dat ve finančním výkazu potvrzením položky „**Finanční výkaz je kompletní**“ na titulní záložce finančního výkazu **AKTIVA**.

Data ve finančním výkazu jsou namátkově ověřována ve **sbírce listin** Obchodního rejstříku.

Obchodní rejstřík a Sběrka listin

verze aplikace 2.401  vyvinul Corpus Solutions a.s.

Obchodní rejstřík a Sběrka listin
Ministerstvo spravedlnosti České republiky

Sběrka listin:

!!!UPOZORNĚNÍ!!!
Data pro tento výpis byla získána z jednotlivých rejstříkových soudů. V případě, že se domníváte, že jsou v poskytovaných údajích chyby či nesoulad se skutečným stavem věci, kontaktujte prosím příslušný rejstříkový soud.

Základní identifikační údaje

Spisová značka: má u **Krajského soudu v Hradci Králové**

Obchodní jméno:

IČO: ([viz obchodní rejstřík](#))

Adresa:

Sídlo společnosti:

Přehled listin

Číslo listiny	Typ listiny	Vznik listiny	Došlo na soud	Založeno do SL	Stránek
B 571/SL 47	výroční zpráva r. 2005	26.05.2006	22.08.2006	23.08.2006	39
B 571/SL 46	stanovy společnosti	14.10.2005	01.11.2005	01.11.2005	19
B 571/SL 45	notářský zápis NZ 189/2005	09.08.2005	24.08.2005	24.08.2005	95
B 571/SL 44	výroční zpráva - za rok 2004	17.05.2005	29.07.2005	29.07.2005	41
B 571/SL 43	notářský zápis, stanovy společnosti, účetní uzávěrky, ostatní, podpisové vzory	25.06.2004	27.07.2004	27.07.2004	160
B 571/SL 42	výroční zpráva	28.04.2003	21.07.2003	21.07.2003	67
B 571/SL 41	stanovy společnosti	30.05.2003	09.06.2003	09.06.2003	19
B 571/SL 40	notářský zápis, stanovy společnosti, ostatní	23.12.2002			29

1.1.4 Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období

Data ve finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií rozvahy a výkazu zisku a ztrát z poslední účetní závěrky.

Příklad naskenované Rozvahy

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

ROZVAHA
rodušeném rozsahu
31. prosince 2004
celých tisících Kč

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky a místo podnikání (listin se od bydliště)

IČ:

FU HRADEC KRÁLOVÉ
- 5 - CS - 2235
(4)

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (f. 02 + 03 + 07 + 12) = f. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek (f. 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	6 560
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	235	235	0	0
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	005	12 457	3 258	9 199	6 560
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	006				
C.	Oběžná aktiva (f. 08 až 11)	007	8 253	39	8 214	4 972
C. I.	Zásoby	008	1 180	0	1 180	1 654
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	009				
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5 410	39	5 371	1 534
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	1 663	0	1 663	1 784
D. I.	Casové rozlišení	012	128	0	128	69

© BILANCE PRAHA 2003

V případě spolupráce sdružení (aliance) přiložte rozvahy a výkazy zisku a ztrát za všechny subjekty podílející se na nově vzniklé formě spolupráce.

Rozvahu a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy, popsané níže, zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount společně s Registrační žádostí na CzechInvest.

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

Do dokumentace můžete vložit elektronickou přílohu(y) v povoleném formátu (pdf, doc, rtf, xls, jpg, gif, png, txt, htm) do maximální velikosti 2 MB.

Pozn.: Elektronické přílohy lze zasílat také zkomprimované do formátu .zip.

Pro podání celé Registrační žádosti na agenturu CzechInvest (tj. formulář RŽ, FV i naskenované přílohy) je třeba přejít opět do záložky **Registrační žádost – Prohlášení žadatele**, kde nejprve stisknete tlačítko „**Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti**“ a nakonec „**Odeslat Registrační žádost**“.

Po správném odeslání RŽ ihned obdržíte evidenční číslo projektu a potvrzení o přijetí a zpracování RŽ systémem. eAccount Vás zároveň upozorní, že zpravidla do 2 týdnů obdržíte vyjádření od **Czechinvestu**, zda registrace proběhla úspěšně. Informaci o úspěšné, případně neúspěšné registraci Vám bude zaslána elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount na Vámi zadanou e-mailovou adresu při založení Master účtu a bude Vám k dispozici v záložce „**Nástěnka**“. Zároveň se v aplikaci eAccount na „**Detailu projektu**“ bude zobrazovat informace, v jakém stavu se daný projekt nachází, a v záložce RŽ bude zobrazen aktuální stav RŽ.

V případě zjištění chyb a nedostatků během kontroly RŽ nebo FV ze strany Vás prostřednictvím aplikace eAccount kontaktujeme a zašleme Vám výzvu k opravě, která se zobrazí v záložce „**Nástěnka**“. Ta je určena pro elektronickou komunikaci mezi Vámi a projektovým manažerem, kterému byl Váš projekt přidělen.

Po formální a věcné kontrole RŽ a požadovaných příloh obdržíte prostřednictvím aplikace eAccount informaci „**Předběžné posouzení přijatelnosti**“. Tato informace se zobrazí v záložce „**Nástěnka**“ a prostřednictvím této informace se dozvíte, zda registrace proběhla úspěšně nebo neúspěšně společně s odůvodněním.

V případě úspěšné registrace je součástí zprávy „**Předběžné posouzení přijatelnosti**“

- informace o datu pro vznik způsobilých výdajů (*více o datu pro vznik způsobilých výdajů v Obecné části Pokynů v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů*),
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, která je **1 měsíc** od data přijetí informace o úspěšné registraci,
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

V případě jakýchkoliv dotazů se během vyplňování Registrační žádosti obraťte na příslušnou **RK CI** podle místa realizace projektu (*seznam Regionálních kanceláří CzechInvest naleznete na stránce <http://www.czechinvest.org/regionalni-kancelare>*).

1.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

V záložce **Projekt – Seznam dokumentů** vygenerujte nejprve dokument Registrační žádosti a elektronicky podepište. Návod, jak postupovat, najdete v Nápovědě.

CZECHINVEST

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Změna projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu "

Seznam dokumentů

Seznam dokumentů Seznam nedoručených listinných příloh projektu

Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
17_02_F_Předběžné posouzení přijatelnosti Odůvodnění změny identifikace žadatele ostatní registrační žádost						

Dokument Dokument ze šablony Detail dokumentu (zde můžete dokument elektronicky podepsat) Smazat dokument

Kliknutím na tuto ikona vygenerujete novou registrační žádost. Dále pokračujte dle kontextové nápovědy.

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

Do dokumentace můžete vložit elektronickou přílohu(y) v povoleném formátu (pdf, doc, rtf, xls, jpg, gif, png, txt, htm, fo) do maximální velikosti 2 MB.

Pozn.: Elektronické přílohy lze zasílat také zkomprimované do formátu .zip.

CZECHINVEST

Uživatel TEST NEM TEST
Správa účtu Odhlásit

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Změna projektu Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu "Projekt test"

Seznam dokumentů


Seznam dokumentů Seznam nedoručených listinných příloh projektu

Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
17_02_F_Předběžné posouzení přijatelnosti Cestně prohlášení žadatele o nemožnosti realizace projektu na již zastavěné ploše						
Fotodokumentace současného stavu	ano	fotodokumentace	9.7.2008 11:42:02		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Rozvaha 2005	9.7.2008 12:59:45		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2005	9.7.2008 13:00:03		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Rozvaha 2006	9.7.2008 13:02:48		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2006	9.7.2008 13:03:10		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Rozvaha 2007	9.7.2008 13:03:44		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2007	9.7.2008 13:04:10		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Finanční výkaz 602.xml	9.7.2008 13:04:34		TEST NEM TEST	0
registrační žádost	ano	Registrační žádost	9.7.2008 11:42:34		TEST NEM TEST	0
Snímek z katastrální mapy	ano	Snímek z katastrální mapy	9.7.2008 11:43:27		TEST NEM TEST	0
Stav a návrh stavebně-technického řešení projektu zpracovaný odborně způsobilou osobou - situační výkres na podkladě katastrální mapy	ano	Stav technického řešení	9.7.2008 11:43:48		TEST NEM TEST	0
Vyčíslení rozpočtových nákladů	ano	Vyčíslení rozpočtových nákladů	9.7.2008 11:44:20		TEST NEM TEST	0
Vymezení podnikatelské nemovitosti v územním plánu nebo Územní rozhodnutí	ano	Vymezení nemovitosti	9.7.2008 11:44:41		TEST NEM TEST	0
Výpis z katastru nemovitostí	ano	Výpis z katastru nemovitostí	9.7.2008 11:45:00		TEST NEM TEST	0

Dokument Dokument ze šablony Detail dokumentu (zde můžete dokument elektronicky podepsat) Smazat dokument


Vložení skenovaných výkazů zisku a ztrát za sledované období včetně FV ve formátu 602 xml filler. Vložení dokumentů do položky „ostatní“.

Soubor - Slouží pro vložení souboru do systému eAccount. Soubor lze zadat do systému prostřednictvím tlačítka Procházet ..., které zajistí výběr souboru z dostupných disků počítače. Po


zadání odpovídajícího Názvu dokumentu a případně jeho popisu dokumentu je možné prostřednictvím tlačítka  - vložit a uložit odpovídající soubor do eAccount.

Pro **zobrazení nahraného dokumentu** je zapotřebí přejít na obrazovku [Seznam dokumentů](#).

Obsah vybraného dokumentu lze zobrazit kliknutím na Název dokumentu v seznamu dokumentů.

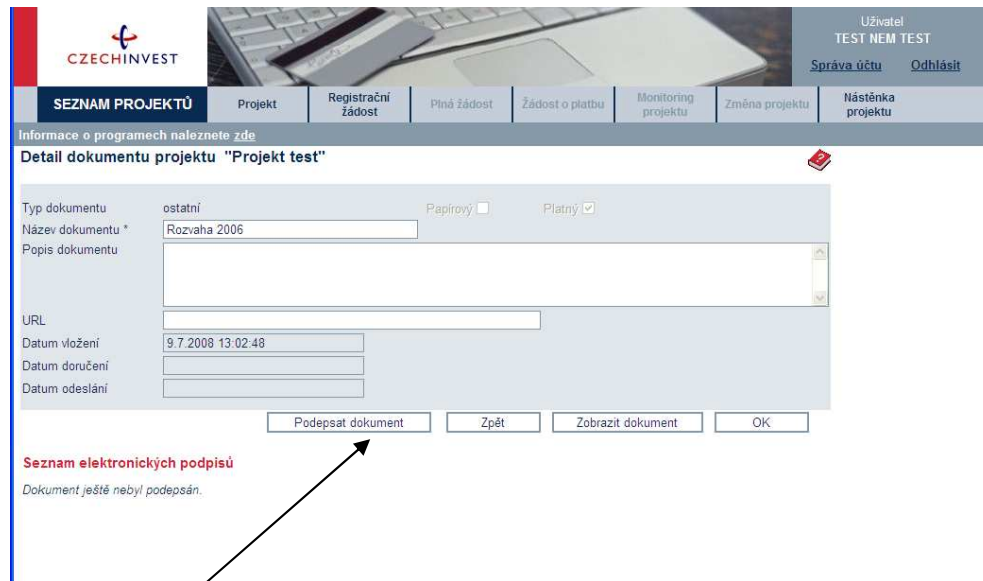
Dokument lze smazat kliknutím na ikonu  v [Seznamu dokumentů](#). Dokument jehož datum vložení je starší než poslední změna stavu projektu, je možné pouze **zneplatnit**. Nelze tedy smazat dokument, po jehož vložení došlo ke změně stavu projektu. V takovém případě autor dokumentu provede zneplatnění původního dokumentu a případně vložení aktuálnější verze stejného dokumentu.

Poznámka

Ikona pro smazání dokumentu  je přístupná po vložení dokumentu do eAccountu.

	ostatní	ano		Rozvaha 2005		9.7.2008 12:59:45	
	ostatní	ano		Výkaz zisku 2005		9.7.2008 13:00:03	
	ostatní	ano		Rozvaha 2006		9.7.2008 13:02:48	
	ostatní	ano		Výkaz zisku 2006		9.7.2008 13:03:10	
	ostatní	ano		Rozvaha 2007		9.7.2008 13:03:44	
	ostatní	ano		Výkaz zisku 2007		9.7.2008 13:04:10	
	ostatní	ano		Finanční výkaz 602 xml		9.7.2008 13:04:34	

Podpisování dokumentů je pomocí ikony složka.



Uživatel
TEST NEM TEST
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Změna projektu Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete zde

Detail dokumentu projektu "Projekt test"

Typ dokumentu ostatní Papírový Platný

Název dokumentu * Rozvaha 2006

Popis dokumentu


URL

Datum vložení 9.7.2008 13:02:48

Datum doručení

Datum odeslání

Seznam elektronických podpisů
Dokument ještě nebyl podepsán.

Kliknutím na tlačítko  je aktuálně přihlášenému uživateli zobrazen seznam dostupných certifikátů, kterými lze dokument podepsat. Kvalifikovaný elektronický certifikát v závislosti na operačním systému a verzi Javy lze použít ze souboru nebo standardního úložiště certifikátů v počítači. Po podpisu dokumentu je podpis uložen k dokumentu. Seznam všech elektronických podpisů k danému dokumentu je zobrazen v tabulce pod detailem dokumentu a obsahuje základní údaje o provedeném elektronickém podpisu - kdo a kdy dokument podepsal a od kdy a do kdy je platný podepisující certifikát.

1.2 Plná žádost (PŽ)

Plnou žádost včetně všech jejích příloh budete podávat pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě. PŽ je elektronický formulář, který se v aplikaci eAccount zobrazí po rozkliku záložky „Plná žádost“ v horní liště „Seznam projektů“. Záložka „Plná žádost“ bude aktivní až po úspěšném předběžném posouzení přijatelnosti. Do té doby nebude aktivní a nebude možné ji otevřít. Po zobrazení formuláře PŽ máte možnost vyplňovat požadované údaje, přičemž doporučujeme průběžně ukládat Vámi vložená data.

Pokud žadatel ve fázi vyplňování nalezne chybu nebo neaktuální údaje v Registrační žádosti, lze tyto chybné údaje změnit prostřednictvím změnového řízení, je ale nutné Plnou žádost nejprve odstranit a poté zahájit změnové řízení RŽ. Odstranění PŽ se provádí pomocí tlačítka „Odstranit PŽ“, které se nachází v dolní části stránky eAccountu na záložce Plná žádost.

Obsah PŽ:

- základní údaje uvedené již v RŽ – údaje z RŽ se automaticky načtou do PŽ, nemusíte je znovu vyplňovat
- podrobnější informace o projektu – místo realizace projektu, doba trvání projektu, etapizace, rozpočet projektu
- horizontální ukazatele
- závazné ukazatele
- monitorovací ukazatele
- prohlášení a závazky žadatele

Požadované přílohy PŽ:

- finanční realizovatelnost projektu (FRP) – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount;
- podnikatelský záměr – elektronickou verzi podnikatelského záměru včetně exportního záměru v předepsané struktuře (*osnova naleznete v Příloze č. 3 těchto Pokynů*) a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount zašlete společně s PŽ na CzechInvest.

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

Do dokumentace můžete vložit elektronickou přílohu(y) v povoleném formátu (pdf, doc, rtf, xls, jpg, gif, png, txt, htm) do maximální velikosti 2 MB (netýká se FRP, ta musí být zaslána ve formátu aplikace 602.XML_filler).

Pozn.: Elektronické přílohy lze zasílat také zkomprimované do formátu .zip.

1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele

Před vyplňováním údajů do Plné žádosti doplňte nejprve údaje v záložce **Projekt – Detail žadatele**, zejména Adresu pro doručování. V případě, že údaje nebudou doplněny, nebude možné Plnou žádost odeslat.

1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti programu Marketing

Součástí hodnocení projektů je rovněž ekonomické a finanční hodnocení realizovatelnosti projektu (výběrové kritérium). Skládá se s běžných metod hodnocení neinvestičních projektů. Účelem hodnocení je na základě údajů z připravovaného projektu vypočítat možnost realizace projektu.

Následující pokyny poskytují návod na vyplnění finančních výkazů pro účely tohoto hodnocení a informují žadatele o výsledném hodnocení.

Návod na vyplnění vstupního formuláře pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu

Technický návod na vyplnění formuláře:

K vyplnění finančních výkazů je nutný software 602 XML filler, který můžete stáhnout na:

http://www.602.cz/cz/produkty/602xml_filler_2_0

Aplikaci nainstalujte na svůj počítač.

Základní popis aplikace

602XML Filler je bezplatná aplikace určená pro vyplňování elektronických formulářů s datovým výstupem v XML, jejich odesílání, tisk a převod do PDF.

Aplikace Vám umožní vyplnit elektronický formulář finančního výkazu offline, podepsat vyplněné údaje za pomoci digitálního podpisu a uložit formulář do prostředí eAccountu.

Program je dostupný ZDARMA - na své počítače si jej mohou instalovat jak jednotlivci, tak i firmy a organizace.

V aplikaci je nutné vyplnit vstupní formulář, který si žadatel vygeneruje v eAccountu – v záložce dokumentace projektu plné žádosti. Do této záložky žadatel rovněž vloží vyplněný formulář.

Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu je velmi jednoduchý.

Základní údaje o projektu (celkové náklady, požadovaná dotace aj.) jsou do formuláře rovněž vygenerovány z registrační žádosti a slouží jako informace o limitech, které nelze v plné žádosti překročit. Údaje však mohou být do dalších polí upraveny a zpřesněny (odchyly jsou možné pouze směrem dolů).

The screenshot shows the 'Formular602marketing 1.fo - 602XML Filler' application window. The main area displays a form titled 'B) Finanční plán pro malé investice'. The form includes fields for project name, registration number, location, company name, address, and contact information. A table at the bottom lists financial data:

P.č.	Název	
1	Vlastní kapitál (v tis. Kč)	255
2	Finanční majetek (v tis. Kč)	57
3	Tržby celkem (v tis. Kč)	98
4	Celkové projektové náklady (v tis. Kč)	200
5	Předpokládaná výše dotace (v tis. Kč)	101

On the right, there are panels for 'Vlastnosti dokumentu' (document properties) and 'Práce s dokumentem' (document work).

Upozornění:

Pro vyplnění jednotlivých polí využívejte kontextové nápovědy, které je obsažena v pravé části formuláře. Nápověda obsahuje přesný popis jednotlivých položek.

Vyplnění celého formuláře FRP je poměrně náročný úkon, doporučujeme nenechávat jeho vyplnění na poslední chvíli. Vyplněna musí být všechna pole (byť do nich uvedete nulu)!

Upozornění:

Formulář vyplňujte na dobu trvání projektu do termínu plánovaného ukončení provozování projektu, včetně monitoringu. Např. projekt trvá 3 roky a následný monitoring také 3 roky, proto žadatel vyplní formulář FRP na 6 let.

Výsledné hodnocení

Výsledné hodnocení je prováděno automatizovaným systémem na základě údajů zadaných do formuláře. Výsledné hodnocení není žadatelům k dispozici, slouží pouze poskytovateli dotace k ekonomickému hodnocení a následnému bodovému hodnocení projektu.

Hodnocení realizovatelnosti malých projektů je postaveno na zkoumání několika základních parametrů vybraných údajů z rozvahy a výkazu zisku a ztráty:

- **vlastní kapitál** (řádek č. 2 pasiva, rozvaha)
- **finanční majetek** (rozvaha, aktiva)

- **tržby** (ř.1 a ř. 5 výkazu zisku a ztráty)
- **celkové náklady projektu**
- **předpokládaná výše dotace**

V hodnocení se zkoumá, zda **žadatel není předlužený** (nemá záporný vlastní kapitál), jaká je **výše jeho finančního majetku**. Posledním parametrem je **poměr projektových nákladů** (resp. rozdílu projektových nákladů celkem a výše předpokládané dotace) a **tržeb**.

Upozornění:


Data vyplňujete z rozvahy a výkazu zisku a ztráty za posledně uzavřené účetní období. Posledně uzavřeným účetním obdobím se považuje to, za které bylo podáno daňové přiznání. **Jednotlivé položky vyplňujte v tis. Kč!**

Vzorová ukázka Plné žádosti (po schválení Registrační žádosti) v aplikaci eAccount

The screenshot shows the 'Plná žádost' form in the eAccount application. The form is divided into several sections: 'Informace o projektu', 'Realizace výroby', 'Harmonogram projektu', 'Rozpočet - způsobilé výdaje', 'Rozpočet - zdrojové část', 'Horizontální ukazatele', 'Základní ukazatele', 'Monitorovací ukazatele', 'Přílohy', and 'Prohlášení a závazky'. The 'Plná žádost' tab is highlighted. A callout box points to the 'Plná žádost' tab, stating: 'Jednotlivé záložky plné žádosti, které je třeba vyplnit.' Another callout box points to the 'Prohlášení a závazky' section, stating: 'Žadatelé zpřístupněná záložka „plná žádost“, (zpřístupnění po schválení registrační žádosti).' The form includes fields for 'Evidenční číslo', 'Název projektu', 'Stručný popis projektu', 'Doplňující popis projektu', 'Doba trvání projektu', and 'Adresa místa realizace projektu'. A table shows the address details for Šumperk.

Obec	PSČ	Okres	Kraj	ORP	HL. adresa
Blšany Šumperk	76598 76701	Louny Šumperk	Ústecký Olomoucký	Podbořany Šumperk	ne ano

1.2.3 Vyplnění a odeslání PŽ

Formulář PŽ má předdefinovaný obsah buněk (struktura čísla, text, počet znaků, pulldowny atd.), který společně s kontextovou nápovědou (v pravém horním rohu obrazovky označenou takto: ) slouží pro snadné vyplnění požadovaných polí. V některých polích nebude možné zapsat údaj, pokud nebude mít požadovaný tvar nebo rozsah.

Pro průběžnou kontrolu vyplněných dat v každé záložce žádosti využívejte tlačítko „**Ověřit data na stránce**“. V případě chybně vyplněných údajů se zobrazí informace o chybě s uvedením místa chyby a sdělením, jak by daná informace měla správně vypadat.

Při vyplňování žádosti provádějte průběžné ukládání již vyplněných polí kliknutím na tlačítko „**Uložit!**“. V případě jakýchkoliv dotazů se během vyplňování PŽ obraťte na příslušnou **RK CI** (seznam Regionálních kanceláří CzechInvest najdete na stránce <http://www.czechinvest.org/regionalni-kancelare>).

Po vyplnění všech záložek a zaškrtnutí souhlasu se všemi prohlášeními v poslední záložce **Prohlášení a závazky** proveďte celkovou kontrolu údajů napříč celou PŽ pomocí tlačítka „**Ověřit data plné žádosti**“.

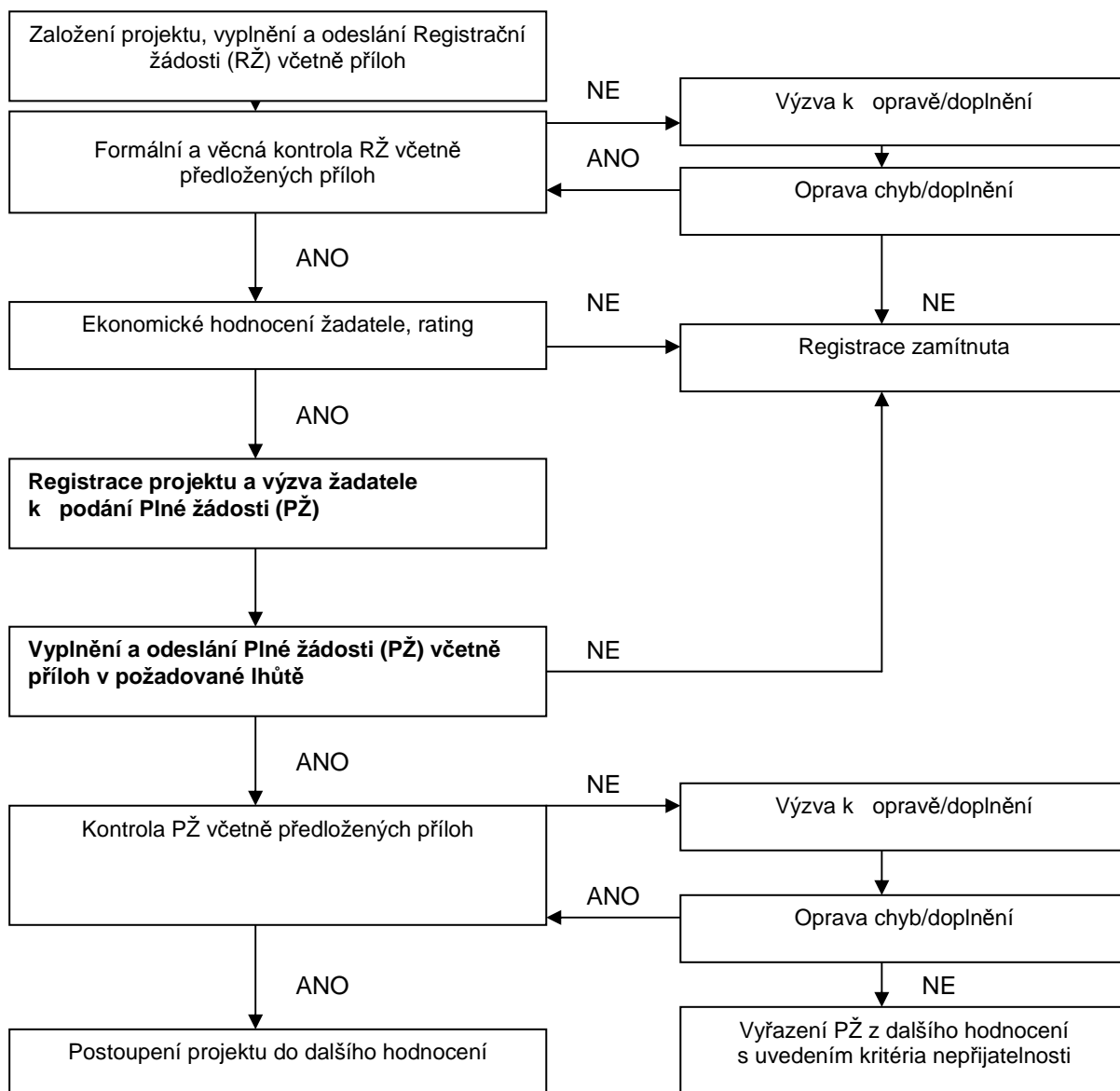
Poté přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**. Zde vygenerujte a vložte dokument PŽ obdobně jako u RŽ. Do Seznamu dokumentů vložte také Podnikatelský záměr, příp. další požadované přílohy. Při odesílání žádosti včetně příloh prostřednictvím aplikace eAccount je nezbytné, aby byl k odesílanému dokumentu připojen elektronický podpis oprávněné osoby.

Pro podání celé PŽ na agenturu CzechInvest (tj. formulář PŽ a [požadované přílohy](#)) je třeba přejít opět do záložky **Plná žádost – Prohlášení a závazky**, kde stisknete tlačítko „**Potvrdit a odeslat plnou žádost**“. Po správném odeslání PŽ se na obrazovce objeví hlášení o úspěšném odeslání Plné žádosti.

V případě zjištění chyb a nedostatků v odeslané PŽ Vás prostřednictvím aplikace eAccount kontaktujeme a zašleme Vám výzvu k odstranění chyb v PŽ nebo výzvu k doplnění údajů prostřednictvím záložky „**Nástěnka**“.

Po kontrole PŽ a požadovaných příloh ze strany [CzechInvestu](#) získáte na základě dokumentu „**Vyrozumění žadatele o postupu projektu do dalšího hodnocení**“, zaslaného prostřednictvím aplikace eAccount, elektronickou informaci, že projekt postoupil do dalšího hodnocení, a sdělení, že o oficiálním výsledku budete vyrozuměni. V opačném případě Vám bude sděleno, že Vaše žádost je z dalšího hodnocení vyřazena s uvedením kritéria(i) nepřijatelosti.

1.2.4 Schéma podání žádosti o podporu



2 Hodnocení projektu

Požadované přílohy Podmínek, které žadatel dokládá:

Žadatel společně s Podmínkami poskytnutí dotace zasílá následující dokumenty:

- výpis z obchodního rejstříku nebo jiné oprávnění k podnikání, např. živnostenský list (ne starší 90 dnů);
- v případě aliance Smlouva.
- průkaz živnostenského oprávnění dle CZ-NACE projektu

Přílohy k Podmínkám je nutné doložit ve 4 vyhotoveních. Minimálně jedno vyhotovení musí být originál, nebo notářsky/úředně ověřená kopie. Zbýlá 3 vyhotovení mohou být kopie prosté.

Upozornění: V programu Marketing nelze žádat o změnu Podmínek!

3. Realizace projektu

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum uzavření smlouvy, resp. vystavení objednávky, resp. datum uskutečnění zdanitelného plnění podle toho, který z aktů nastal dříve.

Pro projekty je termín skutečného zahájení projektů „Účast podnikatelů na výstavách a veletrzích v zahraničí“ stanoven shodně s výše uvedeným vymezením s tím, že záloha nebo plná úhrada nákladů na základě objednávek nebo smluv zajišťujících výstavní plochu a zřízení výstavního stánku na konkrétní akci v souladu se schváleným projektem, může být způsobilým výdajem, i když bude příslušný doklad vydán před schváleným termínem zahájení projektu nebo datem přijatelnosti projektu.

Pravidla etapizace

U programu Marketing není možná etapizace projektu.

4. Žádost o platbu

Požadované přílohy k Žádosti o platbu:

- kopie smlouvy o bankovním účtu;
- kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě (viz Pravidla pro dokládání), kopie kupních smluv, objednávky;
- Kopie studie, průzkumu trhu, adresáře
- Letáky, katalogy, kopie inzerátu, elektronické nosiče atd. (v případě propagačních předmětů fotodokumentace předmětu)
- Adresa www (v případě modernizace či rozšíření již existujících webových stránek doložit čestné prohlášení, kde příjemce dotace prohlašuje, že byl skutečně vytvořen požadovaný počet nově vzniklých jazykových mutací)
- Fotodokumentace stánku

Monitoring

Ukazatele na úrovni projektu - Marketing

Název ukazatele	Jednotka	Popis ukazatele	Sledované období	Poznámka
Závazné ukazatele				
Realizace marketingových informací	počet	Počet nově vytvořených marketingových informací v oblasti mezinárodního obchodu a zahraničních trhů	Ukazatel je vykazován k datu ukončení realizace projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnoty nejsou vykazovány přírůstkově, ale vždy jako celkový počet od zahájení projektu k datu uvedenému ve zprávě. Hodnota ukazatele nesmí po dobu udržitelnosti projektu poklesnout.	
Realizace marketingových propagačních materiálů	počet	Počet nově vytvořených marketingových propagačních materiálů v cizím jazyce	Ukazatel je vykazován k datu ukončení realizace projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnoty nejsou vykazovány přírůstkově, ale vždy jako celkový počet od zahájení projektu k datu uvedenému ve zprávě. Hodnota ukazatele nesmí po dobu udržitelnosti projektu poklesnout.	
Realizace propagace prostřednictvím internetu	počet	Tvorba cizojazyčných internetových stránek včetně výtvarného návrhu prezentace podniku a výrobků, včetně SW pro funkčnost stránek (vč. jazykových mutací).	Ukazatel je vykazován k datu ukončení realizace projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnoty nejsou vykazovány přírůstkově, ale vždy jako celkový počet od zahájení projektu k datu uvedenému ve zprávě. Hodnota ukazatele nesmí po dobu udržitelnosti projektu poklesnout.	
Účast na výstavách a veletrzích v zahraničí	počet	Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí.	Ukazatel je vykazován k datu ukončení realizace projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnoty nejsou vykazovány přírůstkově, ale vždy jako celkový počet od zahájení projektu k datu uvedenému ve zprávě. Hodnota ukazatele nesmí po dobu udržitelnosti	

			projektů poklesnout.	
Účast na specializovaných výstavách a veletrzích v zahraničí	počet			V rámci I. Výzvy nebyla realizována speciální účast na výstavách a veletrzích, hodnota ukazatele je tedy vždy 0.
Monitorovací ukazatele				
Tržby za prodej zboží	tis. Kč	Celkové tržby za prodej zboží.	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je uváděna za 1 rok.	Uvedeno ve výkazu zisků a ztrát - řádek č. 01.
Tržby za prodej zboží - z toho vývoz do EU	tis. Kč	Tržby za prodej zboží v rámci EU.	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je uváděna za 1 rok.	
Tržby za prodej zboží - z toho vývoz mimo EU	tis. Kč	Tržby za prodej zboží v rámci vývozu mimo EU.	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je uváděna za 1 rok.	
Přidaná hodnota	tis. Kč		Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je uváděna za 1 rok.	Přidaná hodnota je uvedena ve výkazu zisků a ztrát v řádce č. 11.
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = 8h*počet

				pracovních dní v daném kalendářním roce – např. $8h \cdot 230dní = 1840h$, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - z toho ženy	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst pro ženy spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Viz popis "nově vytvořená přepočtená pracovní místa"
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - VaV	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji spojených s realizací projektu (netýká se realizačního týmu); vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby). Za pracovníky ve výzkumu a vývoji se považují výzkumní pracovníci, techničtí a ekvivalentní pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = $8h \cdot \text{počet pracovních dní v daném kalendářním roce}$ – např. $8h \cdot 230dní = 1840h$, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa). Za pracovníky ve výzkumu a vývoji

				se považují výzkumní pracovníci (vědci a vedoucí pracovníci VaV útvarů – zabývají se koncepcí nebo tvorbou nových znalostí, výrobků, procesů, metod a systémů, nebo takové projekty řídí – především zaměstnanci zařazení do hlavní třídy 2 a podskupiny 1237 platné klasifikace zaměstnání-rozšířené ČSÚ (dále jen KZAM-R), techničtí a ekvivalentní pracovníci (technici – uskutečňují vědecké a technické úkoly, aplikují koncepty a provozní metody – převážně zařazení do třídy 31 a třídy 32 KZAM-R) – oproti statistikám ČSÚ se nezapočítávají další pomocní (ostatní) pracovníci (řemeslníci, sekretářky a úředníci, kteří se podílí na výzkumných a vývojových činnostech nebo jsou začlenění do takových prací, zahrnutí nejsou ani manažeři a administrativní pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji).
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV - z toho ženy	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji pro ženy spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby).	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Viz popis "nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV"

6. Přílohy

6.1 Společné přílohy všech dotačních programů

Aktuální verze všech **společných příloh dotačních programů podpory**

- Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro OPPI 2007—2013
- Pravidla pro výběr dodavatelů
- Pravidla etapizace
- Pravidla pro publicitu
- Definice malého a středního podniku

naleznete na stránce <http://www.mpo.cz/dokument49046.html>

6.2 Seznam kontaktních míst

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

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury Czechinvest, naleznete na stránce <http://www.czechinvest.org/regionalni-kancelare>

Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Marketing – Výzva I

Tato příloha obsahuje doplňující informace k Výzvě v rámci Operačního programu Podnikání a inovace: program Marketing – Výzva I (dále jen Výzva), kterou naleznete na internetových stránkách Ministerstva průmyslu a obchodu ČR (www.mpo.cz) a agentury CzechInvest (www.czechinvest.org) pod dotačním programem Marketing.

Program MARKETING naplňuje cíl posílení mezinárodní konkurenceschopnosti malých a středních podniků (MSP) se sídlem v ČR, vyjma region Praha, prostřednictvím individuálních účastí a jejich seskupení (min. 3 MSP) na zahraničních veletrzích a výstavách, tvorbou cizojazyčné propagace včetně tvorby nové internetové prezentace a dále pak podpůrnými marketingovými průzkumy zahraničních trhů.

1. Termíny pro předkládání žádostí

Žádost o podporu můžete předkládat v době, která je stanovena ve Výzvě.

- Příjem **registračních žádostí** probíhá **od 1.3.2007 do 31.12.2007**.
- Příjem **plných žádostí** probíhá od **30.4.2007**. Plnou žádost musíte podat do 1 měsíce od přijetí informace o úspěšné registraci.
- Projekt můžete realizovat max. v průběhu 12 měsíců nejpozději **do konce března 2010**.
- Poslední **žádost o platbu** je nutné předložit nejpozději **do konce června 2010**.

2. Podporované aktivity (doplňující informace k článku 2 Výzvy) jsou:

Individuální projekty MSP a projekty seskupení MSP:

- a) Marketingové informace (podpora je poskytována podle Nařízení komise ES č. 70/2001) v oblasti mezinárodního obchodu a zahraničních trhů (základní údaje o ekonomice; konjunkturní situace; produkce, vývoz, dovoz, spotřeba a vývoj sektoru; charakteristika distribuční sítě; hlavní dovozci a výrobci, sektorové asociace; konkurence na trhu; cenová úroveň; segmentace trhu; charakteristika poptávky, podmínky pro dovoz českých výrobků; celní sazby; přístup na trh; nabídky možných partnerů; perspektiva vývozu apod.).
- b) Marketingové propagační materiály, propagace prostřednictvím internetu (podpora je poskytována podle Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES na podporu de minimis (dále jen de minimis):
 - tvorba propagačních materiálů (např. letáky, brožurky, inzeráty, pozvánky v cizích jazycích, drobné propagační předměty),
 - tvorba cizojazyčných internetových stránek včetně výtvarného návrhu prezentace podniku nebo výrobku, včetně SW pro funkčnost stránek.
- c) Účast podnikatelů na výstavách a veletrzích v zahraničí: pronájem, zřízení a provoz stánku. Tato podpora se vztahuje pouze na 1. účast MSP na určitém veletrhu nebo výstavě, při dalších účastech na výstavách a veletrzích lze poskytnout podporu podle pravidla de minimis.

3. Základní podmínky přijatelnosti žadatele:

- Uvedeny ve Výzvě v článku 3. Příjemce podpory, v článku 5. Ostatní podmínky a v článku 8. Odvětvové vymezení.

Doplňující informace k bodu 3.1 Výzvy:

- Příjemcem podpory může být pouze malý nebo střední podnik podle **definice MSP** (viz stránka <http://www.mpo.cz/dokument49046.html>)

Doplňující informace k bodu 3.2 Výzvy:

- Splnění **podporovaného OKEČ (od 1.1.2008 CZ-NACE)** *Seznam podporovaných OKEČ, v kterých bude podnikatel realizovat projekt a v kterých musí mít zaregistrovanou činnost, naleznete v Příloze č. 1 Výzvy).*

Každému typu ekonomické aktivity je přiřazeno jedno konkrétní číslo kódu OKEČ/CZ-NACE (Odvětvové klasifikace ekonomických činností). Číselník OKEČ i s přesnými definicemi jednotlivých činností a převodník OKEČ/CZ-NACE se nachází na stránkách Českého statistického úřadu¹:

www.czso.cz (Klasifikace a číselníky – Klasifikace – Odvětvová klasifikace ekonomických činností (OKEČ))

Příloha I Smlouvy o ES – Seznam výrobků, jejichž výroba, zpracování a uvádění na trh

spadá do oblasti Společné zemědělské politiky (odkaz na Přílohu I) (dokument naleznete v Příloze č. 3 Výzvy) se převážně týká OKEČ 15 a 17. Nezaměňujte kapitoly v Příloze I Smlouvy o ES s čísly OKEČ! Příloha I Smlouvy o ES obsahuje kapitoly a jednotlivá čísla nomenklatury (celní kódy) výrobků, které nemohou být podpořeny z programu Marketing, neboť jejich podpora spadá do společné zemědělské politiky Evropské unie. Pokud vyrábíte, zpracováváte nebo uvádíte na trh výrobek z tohoto seznamu, hledejte možnost podpory na internetových stránkách Ministerstva zemědělství ČR (www.mze.cz).

Doporučujeme, aby pak porovnal konkrétní výrobky s **názvy kapitol a názvy výrobků** v Příloze I Smlouvy o ES (čísla nomenklatury, uvedená v levém sloupci, jsou pouze orientační vzhledem k častým změnám ve Společném celním sazebníku EU). Společný celní sazebník EU je k dispozici na stránkách Celní správy České republiky:

www.cs.mfcr.cz (Obchod se zbožím – Sazební zařazení – Kombinovaná nomenklatura – Kombinovaná nomenklatura (Společný celní sazebník EU) – Společný celní sazebník EU platný pro rok 2007)

Informace o celním sazebníku EU a TARICu (celní nomenklatura EU) poskytuje také v pracovní dny Po – Pá: 9 – 15 hod. Generální ředitelství cel na následujících kontaktech:

Telefonní linky: +420 261 332 398, +420 261 332 399

E-mailová adresa: oit@cs.mfcr.cz

- Splnění historie podniku, a to 2 po sobě jdoucí účetní období.

Může být fyzická osoba žadatelem do Marketing?

Ano, fyzická osoba může být žadatelem, ale musí vést účetnictví, a to nejpozději k datu podání registrační žádosti o podporu. Daňovou evidenci může prokazovat historii podniku.

- Pozitivní ekonomické hodnocení žadatele – způsobilý žadatel má ekonomické hodnocení (rating) max. do stupnice C+ včetně (více k ekonomickému hodnocení v kapitole 1. Jak podat žádost o dotaci)

4. Způsobilé výdaje jsou:

Podpora je poskytována formou dotace.

Dotace je účelově určená k úhradě způsobilých výdajů vzniklých v souvislosti s plněním předmětu projektu. Dotace je poskytována podle Nařízení Komise č. 70/2001 do výše 50 %

¹ Na internetové adrese Českého statistického úřadu si můžete v Registru ekonomických subjektů (<http://dw.czso.cz/rswi/dotaz.jsp>) po zadání IČ firmy Vaše OKEČ také nezávazně ověřit. Vybrané OKEČ jsou v programech uváděny zpravidla jako dvoumístná čísla (méně často jako čísla tří- či čtyřmístná). V oficiálním číselníku Českého statistického úřadu najdete OKEČ specifikované až na šest míst. Pro posouzení toho, zda jste přijatelným žadatelem, berete vždy v úvahu pouze takový počet číslic, který uvádí Výzva (Příklad: Program Rozvoj uvádí jako podporovanou činnost OKEČ 25 – Výroba pryžových a plastových výrobků. Uvažovaná firma má OKEČ 252200 – Výroba plastových obalů a bude realizovat projekt v této činnosti. Je tedy přijatelným žadatelem do programu Rozvoj.).

způsobilých výdajů pro MSP. Při opakované účasti MSP na stejném veletrhu je podpora poskytována podle pravidla de minimis.

Při podání Žádosti o platbu doporučujeme kontrolovat způsobilost výdajů dle Příručky způsobilých výdajů – Marketing (naleznete zde -> <http://www.czechinvest.org/data/files/prirucka-zpusobilych-vydaju-marketing-1188.pdf>)

Minimální výše podpory na realizaci individuálních projektů MSP a seskupení MSP je 0,1 mil. Kč a maximální 2,0 mil. Kč u samostatného MSP a 2,0 mil. Kč u seskupení MSP:

a) Marketingové informace - maximálně do výše 100 tisíc Kč;

b) Marketingové propagační materiály, propagace prostřednictvím internetu:

- tvorba propagačních materiálů (např. letáky, brožurky, inzeráty, pozvánky v cizích jazycích, drobné propagační předměty), maximálně do výše 400 tisíc Kč,
- tvorba cizojazyčných internetových stránek včetně výtvarného návrhu prezentace podniku nebo výrobku, včetně SW pro funkčnost stránek, maximálně do výše 200 tisíc Kč;

c) Účast podnikatelů na výstavách a veletrzích v zahraničí - maximálně do výše 300 tisíc Kč na jednotlivou výstavu.

d) Přiměřené náklady na publicitu projektu

Publicita je spojena s projektem, ne s publicitou firmy, náklady by měly být tedy dostatečně přiměřené.

Pravidla pro publicitu v rámci OPPI naleznete na stránce <http://www.mpo.cz/dokument49046.html>.

Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro Operační program Podnikání a inovace naleznete na stránce <http://www.mpo.cz/dokument49046.html>

5. Výběrová kritéria jsou:

- Uvedena v Příloze č. 3 Výzvy.

Doporučujeme, abyste se již před tvorbou projektu s výběrovými kritérii seznámili a zvážili podle nich možnosti úspěchu schválení podpory projektu.

6. Účast v dalších programech podpory:

Na způsobilé výdaje projektu podpořeného z tohoto programu nelze poskytnout jinou veřejnou podporu, tj. veřejnou podporu dle článku 87 (1) Smlouvy o založení ES, ani podporu v režimu de minimis dle Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006.

Není ani přípustné, aby žadatel na stejné způsobilé výdaje kombinoval dotaci s některým z podřízených úvěrů ČMRZB, ani s programem Záruka.

Další informace o veřejné podpoře a podpoře de minimis (včetně výpočtu za uplynulé tříleté období) najdete na webových stránkách CzechInvestu) www.czechinvest.org/verejna-podpora

Příloha č. 2 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Marketing – Výzva I

Zkratky

MSP – malý a střední podnik

VP – velký podnik

SVV – specializované veletrhy a výstavy

MT - Marketing

1. Způsobilé výdaje pro program

Druh způsobilých výdajů	LIMITY	Může čerpat	Výskyt ve výzvách	Limity pro výši podpory
		MSP	2007	2007
služby poradců, expertů, studie		X	X	Max. 100 tis. Kč
tvorba webových stránek		X	X	Max. 200 tis. Kč
povinná publicita		X	X	-
marketing a propagace		X	X	Max. 400 tis. Kč
účast na veletrzích a výstavách		X	X	Max. 300 tis. Kč na jednu účast na výstavě nebo veletrhu

2. Způsobilé výdaje dle typových projektů

Druh způsobilých výdajů		Výzva I	
		2007	
		MSP	
		MT	
PROVOZNÍ	Služby	služby poradců, expertů, studie	X
		tvorba webových stránek	X
		povinná publicita	X
		marketing a propagace – pro účely veletrhu a výstavy – 1. účast	X
		marketing a propagace – pro účely veletrhu a výstavy – 2. a další účast v pořadí	X
		marketing a propagace – pro jiné účely	X
		účast na veletrzích a výstavách – 1. účast	X
		účast na veletrzích a výstavách – 2. a další účast	X

3. Zvláštní ustanovení pro způsobilé výdaje v programu MARKETING

Služby poradců, expertů, studie	<p>Pouze pro MSP. Pouze externí výdaje na zpracování marketingových informací v oblasti mezinárodního obchodu a zahraničních trhů (základní údaje o ekonomice; konjunkturní situace; produkce, vývoz, dovoz, spotřeba a vývoj sektoru; charakteristika distribuční sítě; hlavní dovozci a výrobci, sektorové asociace; konkurence na trhu; cenová úroveň; segmentace trhu; charakteristika poptávky, podmínky pro dovoz českých výrobků; celní sazby; přístup na trh; nabídky možných partnerů; perspektiva vývozu apod.).</p> <p>Marketingová informace. Jedná se o informaci o stavu nebo vývoji určeného trhu nebo odvětví v určitém teritoriu, které jsou prakticky využitelné pro příjemce dotace, tzn. odpovídají odvětvovému a teritoriálnímu současnému nebo budoucímu zájmu příjemce dotace na tržní uplatnění jeho výrobků nebo služeb. Příjemce dotace je povinen uchovat získanou informaci do uplynutí 3 let od data ukončení realizace celého projektu. Do ZV lze zahrnout služby externích poradců související se zpracováním průzkumu (studie) k vyhledávání potenciálních partnerů, včetně jejich prvotního oslovení zprostředkovatelskou firmou, a analýza daného segmentu.</p> <p>Podpora je poskytována podle Nařízení komise ES č. 70/2001.</p>
---------------------------------	--

Marketing a propagace, propagační materiály	<p>Způsobilým výdajem je pořizovací cena propagačního předmětu nebo nezbytné výdaje na poskytnutí služby související se zveřejněním informace. Způsobilým výdajem není pořizovací cena předmětů, které podléhají spotřební dani dle zákona č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů. Propagačním materiálem je věc (propagační předmět) nebo informace, která je dostupná potenciálním odběratelům a slouží k propagaci příjemce dotace a jeho produktů a služeb, jedná se tedy o externí výdaje na tvorbu propagačních materiálů (např. letáky, brožury, inzeráty, pozvánky v cizích jazycích, propagační předměty). V případě zveřejňování informací nesmí příjemci dotace vznikat žádný přímý peněžní příjem za poskytování přístupu k této informaci. Informace musí být zveřejněna v jiném než českém jazyce. V případě propagačních předmětů musí být tyto předměty poskytovány bezplatně. Příjemce dotace je povinen zajistit, že každý propagační materiál bude využit k propagaci výlučně produktů a služeb příjemce dotace a označen logem a sloganem EU dle Pravidel pro publicitu a nezaměnitelnou identifikací příjemce dotace (např. logo, obchodní název).</p> <p>Podpora je poskytována podle Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 o použití článku 87 a 88 Smlouvy o založení ES na podporu de minimis.</p>
Tvorba webových stránek	<p>Pouze pro MSP. Webovou stránkou je URL adresa veřejně přístupná na internetu včetně doprovodných funkcí (animace, odkazy, mailing, vyhledávací služby apod.), která obsahuje informace sloužící k propagaci produktů a služeb poskytovaných výlučně příjemcem dotace žádný přímý peněžní příjem a je dostupná široké veřejnosti. Příjemce dotace je povinen zajistit, že webová stránka bude označena logem a sloganem EU dle Pravidel pro publicitu a nezaměnitelnou identifikací příjemce dotace (např. logo, obchodní název). Způsobilým výdajem nejsou výdaje na webové stránky využívané více subjekty. Způsobilé jsou pouze výdaje na služby spojené s vytvořením a zprovozněním webové stránky v jiném než českém jazyce, tj. externí výdaje na tvorbu cizojazyčných stránek včetně výtvarného návrhu prezentace podniku, nebo výrobku, včetně SW pro funkčnost stránek. Způsobilým výdajem je proto pořizovací cena softwaru, pouze pokud je tento software součástí webové stránky a není využitelný samostatně k jiným účelům. Příjemce dotace je povinen zajistit, že webová stránka zůstane přístupná veřejnosti do uplynutí 3 let od data ukončení realizace celého projektu.</p> <p>Podpora je poskytována podle Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 o použití článku 87 a 88 Smlouvy o založení ES na podporu de minimis.</p>
Účast na veletrzích a výstavách	<p>Veletrh/výstava je setkáním většího počtu firem z jednoho odvětví na jednom místě v jednom čase mimo území České republiky, které slouží především k seznámení potenciálních odběratelů s nabízenými produkty a službami daného odvětví. Pro účely účasti na veletrhu a výstavě jsou způsobilým výdajem pouze výdaje na služby využitelné pouze příjemcem dotace po dobu výstavy nebo veletrhu, které jsou nezbytné k propagaci produktů a služeb příjemce dotace a přispívají přímo k celkovému pozitivnímu dojmu v rámci veletrhu nebo výstavy, a to pouze po dobu, kdy je výstava/veletrh přístupná potenciálním odběratelům. Způsobilým výdajem je pronájem, zřízení a provoz stánku, tj. pronájem plochy a zařízení výstavního místa včetně jeho provozu (poplatky za dočasné připojení k sítím apod.) po dobu konání výstavy nebo veletrhu včetně výdajů na služby související s uvedením výstavního místa do původního stavu. Způsobilým výdajem není nákup stánku nebo jeho příslušenství. Výstavní místo musí být využito výlučně k propagaci příjemce dotace a jeho produktů a služeb a označeno logem a sloganem EU dle Pravidel pro publicitu a nezaměnitelnou identifikací příjemce dotace (např. logo, obchodní název). Příjemce dotace je povinen uchovat získané kontaktní údaje na obchodní partnery získané při účasti na veletrhu/výstavě do doby uplynutí tří let od data plánovaného ukončení projektu.</p> <p>Podpora je poskytována podle Nařízení komise ES č. 70/2001 – vztahuje se však pouze na 1. účast na určitém veletrhu nebo výstavě, při dalších účastech na výstavách a veletrzích lze poskytnout podporu podle pravidla de minimis.</p>

Příloha č. 3 – Podnikatelský záměr včetně exportního záměru (osnova)

Podnikatelský záměr prosím předkládejte v rozsahu 1 - 2 stránek.

1. Exportní záměr
2. Země, do kterých společnost již vyváží, zkušenost s exportem (jak dlouho)
3. Kolik % obrátu jde na vývoz
4. Konkurenční výhody
5. Slabé a silné stránky firmy - projektu SWOT
6. Popis výrobku, pro který hledá firma v dané zemi odbyt
7. O jaké země má firma zájem + důvody
8. Certifikace výrobků
9. Unikátnost výrobků (čím je výrobek zajímavý, nebo zda se třeba jedná o český výrobek jednoho výrobce)
10. Realizovala již firma průzkum zahraničních trhů, na které vstoupit, a do jaké míry?
11. Jakého cíle chce firma na vybraných zahraničních trzích dosáhnout (kvalitativní i kvantitativní) a roční objem

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

CI	CzechInvest
CZ-NACE	Odvětвовá klasifikace ekonomických činností
ČS	Člen seskupení
CT	Czech Trade
DZ	Doplňující zpráva
EU	Evropská unie
FÚ	Finanční úřad
FV	Finanční výkaz
GIS	Geografický informační systém
HK	Hodnotitelská komise
IT	Informační technologie
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MSP	Malý a střední podnik
MZ	Monitorovací zpráva
NUTS	Nomenklaturní územní jednotka
OP	Operační program
OPPI	Operační program Podnikání a inovace
PCZ	Průběžná čtvrtletní zpráva
PDA	Personální digitální asistent
PEZ	Průběžná etapová zpráva
RK CI	Regionální kancelář CzechInvest
RŽ	Registrační žádost
ŘO OPPI	Řídicí orgán Operačního programu Podnikání a inovace
SF	Strukturální fondy
SW	Software
VP	Velký podnik
VŠ	Vysoká škola
ZZ	Závěrečná zpráva
ŽoPI	Žádost o platbu