

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



**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE  
DOTACE Z PROGRAMU**

**PROSPERITA – Výzva II – pokračování**

**Praha – duben 2011**

***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 .....	5
1.1 Registrační žádost .....	5
1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount .....	6
1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti.....	7
1.1.3 Vyplnění finančního výkazu (FV).....	8
1.1.4 Použití stávajícího ratingu .....	13
1.1.5 Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období.....	13
1.1.6 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis.....	14
1.1.7 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti .....	16
1.2 Plná žádost (PŽ).....	17
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele .....	19
1.2.2 Harmonogram projektu .....	19
1.2.3 Rozpočet.....	20
1.2.4 Závazné a monitorovací ukazatelé.....	21
1.2.5 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti.....	24
1.2.6 Vyplnění a odeslání Plné žádosti .....	31
2. Hodnocení projektu .....	33
3. Žádost o platbu .....	34
4. Přílohy.....	35
4.1 Společné přílohy dotačních programů.....	35
Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Prosperita – Výzva II - pokračování .....	36
Příloha č. 2 – Metodika oceňování nemovitostí .....	38
Příloha č. 3 – Záměr projektu (Osnova studie proveditelnosti) .....	39
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	40

## Úvod

Program **Prosperita** realizuje Prioritní osu 5 „Prostředí pro podnikání a inovace“ **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 **Prosperita – Výzva II - pokračování**. 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](http://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.

**Upozorňujeme, že u stavebních projektů je při předložení Plné žádosti vyžadováno územní rozhodnutí a u podpisu Podmínek, resp. před vydáním Rozhodnutí stavební povolení.**

# 1. Jak podat žádost o dotaci

Žádost o dotaci do programu **Prosperita** 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](http://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 v Pokynech pro žadatele – obecná část v kapitole 1.7 Jak založit Master účet – první krok pro přístup k aplikaci eAccount - <http://www.mpo.cz/cz/podpora-podnikani/oppi/>).

## **Prípustné právní formy žadatelů programu Prosperita**

Prosperita - Výzva II - pokračování (část I.)	
112	Společnost s ručením omezeným
121	Akciová společnost
141	Obecně prospěšná společnost
331	Příspěvková organizace
601	Vysoká škola
661	Veřejná výzkumná instituce
751	Zájmové sdružení právnických osob
771	Svazek obcí
801	Obec nebo městská část města Prahy
804	Kraj

Prosperita - Výzva II - pokračování (část II.)	
111	Veřejná obchodní společnost
112	Společnost s ručením omezeným
113	Společnost komanditní
121	Akciová společnost
141	Obecně prospěšná společnost
205	Družstvo
301	Státní podnik
331	Příspěvková organizace
601	Vysoká škola
661	Veřejná výzkumná instituce
751	Zájmové sdružení právnických osob
771	Svazek obcí
801	Obec nebo městská část města Prahy
804	Kraj
931	Evropské hospodářské zájmové sdružení
932	Evropská společnost
933	Evropská družstevní společnost

## 1.1 Registrační žádost

Časový harmonogram pro příjem Registračních žádostí: **1. 4. 2011 – 30. 7. 2011.**

Registrační žádost včetně všech jejích příloh budete podávat **elektronicky**, Podání Registrační žádosti se skládá z následujících kroků:

1. Založení projektu v aplikaci eAccount.
2. Vyplnění on-line záložek **Registrační žádosti (RŽ)**.

3. Stažení off-line formuláře **Finančního výkazu (FV)** v aplikaci eAccount, jeho vyplnění, elektronické podepsání a nahrání zpět do aplikace eAccount.
4. Naskenování Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období
5. Vložení dokumentů (**vygenerovaný a elektronicky podepsaný dokument RŽ**, naskenovaná Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty a další, viz níže) do Seznamu dokumentů v aplikaci eAccount a jejich elektronický podpis.
6. Ověření dat a odeslání celé RŽ prostřednictvím aplikace eAccount na agenturu CzechInvest.

Další požadované přílohy Registrační žádosti programu Prosperita:

- V případě projektu vědeckotechnického parku, podnikatelského inkubátoru, centra pro transfer technologií je nutnou podmínkou doložení smlouvy o spolupráci s vysokou školou/výzkumnou institucí uzavřenou minimálně na dobu realizace a povinnou dobu udržitelnosti projektu, popř. na dobu neurčitou.
- V případě projektu BAN doložit smlouvu o spolupráci s vědeckotechnickým parkem nebo podnikatelským inkubátorem, uzavřenou minimálně na dobu realizace a povinnou dobu udržitelnosti projektu, popř. na dobu neurčitou.
- Investiční náklady za projekt v rámci programu Prosperita OPPP (platí pro aktivitu Provoz VTP/PI/CTT)
- Zřizovací listiny nebo výpis z obchodního rejstříku [platí pro leader žadatele s právní formou 112, 121, 141, 331, 751 ve Výzvě II - pokračování (část I.) programu Prosperita (aAccount – Výzva IV.)]

V případech žadatelů z řad **obcí a krajů** je jednou z povinných příloh souhlas příslušného statutárního orgánu obce/kraje (zastupitelstva, popř. rady) s podáním žádosti o dotaci a pověření člena rady/ hejtmána/ starosty apod. pravomocí k zastupování obce či kraje v projektu.

Postup podání žádosti o dotaci musí být 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

Žadatelé z řad obcí a krajů nejsou povinni vyplňovat a odesílat FV. Rating je systémem přiřazen automaticky, pouze je nutné vložit naskenované finanční výkazy (rozvahy a VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období.

Pokud nemáte doposud uzavřená 2 účetní období, je nutné použít Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty Vašeho většinového podílníka/ zakladatele apod.

### 1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount

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

eAccount		Prosperita - Výzva II - pokračování
Výzva III. (veřejná podpora)	=	Výzva II - pokračování (II. část)
Výzva IV. (neveřejná podpora)	=	Výzva II - pokračování (I. část)

**Upozornění:**

Program **Prosperita – Výzva II - pokračování** je koncipován na dvě části, část I a část II, proto si před založením „Nového projektu“ prostudujte příslušné dokumenty k programu. Rozdíl je především v příjemci dotace, výši dotace a povinnostech příjemce dotace ve vztahu k délce udržitelnosti nebo příjmům projektu.


Část I je zaměřena na podporu veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, samostatných územně správních jednotek a dalších PO - viz Výzva.

Část II je zaměřena na podporu podnikatelských subjektů.

Poklikem na odkaz „Nový projekt“ si z rolovací lišty vyberte program **Prosperita – Výzva III** - (pro Výzvu II - pokračování – II. část) nebo **Prosperita – Výzva IV**. (pro Výzvu II - pokračování – část I), do kterého vložte 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:  **Nápověda**.

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

### 1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti

Registrační žádost je elektronický formulář, který se v aplikaci eAccount zobrazí po rozkliku záložky „**Registrační žádost**“ v horní liště „**Seznam projektů**“.

Registrační žádost obsahuje **6 záložek**, které je nutné vyplnit:

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

Registrační žádost by měla obsahovat stručné informace, ze kterých vyplývá, že projekt je v souladu s cíli programu a s podmínkami výzvy.

V záložce *Základní údaje* si zkontrolujte, jestli jste při založení nového projektu zvolili správný

režim podpory programu Prosperita. U podporovaných aktivit jsou povolené následující kombinace aktivit:

pro program Prosperita Výzva II - pokračování . – část I.

- a), b), c)
- a), b)
- a), c)
- b), c)
- a)
- c)
- d)

pro program Prosperita Výzva II - pokračování . – část II.


- e), f), g)
- e), f)
- e), g)
- f), g)
- e)
- g)
- h)
- i)

V záložce *Základní údaje o projektu* vyplňte jednotlivé rozpočtové položky způsobilých výdajů a odpovídající dotaci na tyto výdaje. Dále pro posouzení Registrační žádosti je důležitý „*stručný popis projektu*“ (především by se mělo jednat o informace typu: popis stavební části projektu (nákup pozemků, novostavba, rekonstrukce aj.), plánovaná plocha v m<sup>2</sup>, oborové zaměření dané aktivity, nákup technologií, zajištění provozu apod.). V Plné žádosti již nelze text stručného popisu projektu měnit.

V případě aktivity BAN se mezi místy realizace musí ve fázi PŽ objevit adresy všech poboček.

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

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”**.

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

Výzva II - pokračování programu Prosperita (část II.) - (v eA Výzva III.) poskytuje možnost kombinace žádosti do OPPI s podáním žádosti o poskytnutí záruky za úvěr z programu Záruka ČMZRБ.

V případě, že Vám bude na tento projekt poskytnuta záruka za úvěr z programu Záruka Českomoravské záruční a rozvojové banky (ČMZRБ), započítá se výše poskytnuté veřejné podpory formou záruky ČMZRБ do částky veřejné podpory poskytnuté na tento projekt. Program Záruka ČMZRБ je určen pouze pro malé a střední podniky.

### 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.

Rating posuzuje momentální situaci podniku a některé faktory ovlivňující jeho budoucnost. Cílem ratingu není posouzení podnikatelských záměrů společnosti, ale objektivní vyjádření její výchozí



situace, která může být rozhodující pro schopnost realizovat a udržet projekt. Určuje stupeň věřitelského rizika podle zjištěné finanční a nefinanční bonity hodnoceného subjektu.

Finanční bonita vychází z hodnocení finančních ukazatelů, a to jak staticky, tak v meziročním vývoji. Ukazatele charakterizují krátkodobou likviditu, dlouhodobou solventnost a rentabilitu hodnoceného subjektu. Podkladem jsou účetní výkazy za poslední dva roky a za aktuální čtvrtletí.

Nefinanční bonita vychází z hodnocení nefinanční charakteristiky hodnoceného subjektu. Podkladem jsou další informace o firmě, jako je počet zaměstnanců, odvětví jeho podnikání apod.

Výsledkem je tzv. ratingový stupeň na sedmistupňové škále (**A; B+; B; B-; C+; C; C-**). Je doplněn komentáři významných aspektů (jak pozitivních, tak negativních), ovlivňujících finanční stabilitu subjektu.

**Podmínkou programu Prosperita je dosáhnout hodnocení do stupně C+, včetně.**

### Postup pro otevření a vyplnění Finančního výkazu

Formulář pro hodnocení finančního zdraví žadatele – Rating budete vyplňovat ve formuláři **602XML Filler**. K vyplnění formuláře budete potřebovat software 602XML Filler 2.5, který můžete stáhnout na: [http://www.602.cz/cz/produkty/602xml\\_filler\\_2\\_5](http://www.602.cz/cz/produkty/602xml_filler_2_5). Aplikaci nainstalujte na svůj počítač.

Aplikace 602XML Filler je kompatibilní pouze s operačním systémem Microsoft Windows. Žádost o podporu je tedy třeba vyplňovat pouze na PC s tímto operačním systémem!

#### **Základní popis aplikace**

602XML Filler 2.5 je bezplatná aplikace určená pro vyplňování elektronických formulářů s datovým výstupem v XML, jejich odesílání, tisk a převod do PDF (Minimální instalace převod do PDF neumožňuje, proto doporučujeme nainstalovat plnou verzi aplikace).

Aplikace Vám umožní vyplnit elektronický formulář offline, podepsat vyplněné údaje za pomoci elektronického podpisu a odeslat formulář do prostředí aplikace eAccount.

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

1) Formulář FV si vygenerujete v aplikaci eAccount na obrazovce **Detailu projektu** v tabulce **Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů**.

2) Po zvolení typu Finančního výkazu se otevře obrazovka **Ekonomické hodnocení projektu**. Na této obrazovce máte možnost zvolit „**Nový finanční výkaz**“.

#### 1.1.3.1 Návod pro žadatele s dvouletou historií.

**Žadatel vyplní minimálně dva roky podnikatelské historie dle níže uvedeného návodu.**

Při vyplňování nejprve vyberete pomocí roletky aktuální rok (rok, za který dosud nebylo podáno daňové přiznání) poslední uzavřené účetní období a aktuální čtvrtletí posledního neuzavřeného účetního roku.

**Aktuální čtvrtletí (Q) – poslední uzavřené čtvrtletí:** Vyplňujte poslední uzavřené čtvrtletí aktuálního roku. Údaje vyplňujte do sloupce **Aktuální Q** za období od začátku aktuálního roku do posledního uzavřeného čtvrtletí **kumulativně**.

**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**“.

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

Může nastat několik z následujících situací:

1. Máte uzavřena dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2009, 2010), účetnictví vedete od 1. 1. 2011.
  - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2009, 2010.**
  - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2009, 2010.**
2. Máte uzavřený rok 2009 v daňové evidenci, účetnictví vedete od r. 2010
  - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2010 a aktuální Q (1Q roku 2011 - předběžná data roku 2011, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2011, vyplňte údaje za leden a do řádku realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2011 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do řádku realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
  - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za rok 2009, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2010.**
3. Máte uzavřený rok 2008 v daňové evidenci, rok 2009 a 2010 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2009.
  - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte roky 2009, 2010 a aktuální Q (1Q roku 2011 - předběžná data roku 2011, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2011, vyplňte údaje za leden a do řádku realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2011 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do řádku realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
  - **Předložte: V příloze žádosti naskenovanou rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za roky 2009 a 2010.**

**Určení CZ-NACE 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), vyplní do příslušného FV pouze svůj původní CZ-NACE. To znamená, že i když subjekt předložil projekt s jiným CZ-NACE, finanční hodnocení bude provedeno pouze pro převažující oblast (CZ-NACE), která pro daný subjekt dosud byla a je hlavní.

**Upozornění:**

Převod z klasifikace OKEČ na CZ-NACE není ekvivalentní 1:1. V případě problémů s klasifikací převedenou na CZ-NACE, kontaktujte prosím Český statistický úřad. Úřad si rok 2008 vyhradil jako období, kdy došlo ke zpřesňování klasifikace CZ-NACE.

<http://dw.czso.cz/rswj/dotaz.jsp>

**Upozornění:**

Všechny údaje ve Finančním výkaze vyplňujte **v tis. Kč!**

**Vyplnění listu Doplnující ostatní údaje u subjektů s účetnictvím - povinná pole**

- **Průměrný přepočtený počet zaměstnanců** – měl by být vyplněn vždy
- **CZ-NACE** – 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.

### Poznámka:

Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí (v % ročních tržeb) již nejsou součástí listu „Ostatní údaje“, ale jsou v hlavičce formuláře (viz obrázek). Tento údaj musí být vyplněn vždy.

Aktuální rok:		2009	Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí v % ročních tržeb:			50
Aktuální čtvrtletí:		2	Kontrolní buňka			
R O Z V A H A	Číslo řádku	Vzorce	Minulost (R-1) 2007	Minulost (R) 2008	Aktuální Q Q=2	Poznámky
Období do:	001	F. 001 - F. 067	0	0	0	
(kontrola aktiv a pasiv)	002	F. 002+003+031+063	0	0	0	
AKTIVA CELKEM	004	F. 004+013+023	0	0	0	
A. Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	005	F. 005 až 012	0	0	0	
B. Dlouhodobý majetek	006		0	0	0	
B.1. Dlouhodobý nehmotný majetek	007		0	0	0	
B.1.1. Zřizovací výdaje	008		0	0	0	
B.1.2. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	009		0	0	0	
B.1.3. Software	010		0	0	0	
B.1.4. Ocenitelná práva	011		0	0	0	
B.1.5. Goodwill			0	0	0	
B.1.6. Jiný dlouhodobý nehmotný majetek			0	0	0	
B.1.7. Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek			0	0	0	

### Potvrzení správnosti dat

Po úplném vyplnění finančního formuláře proveďte pomocí tlačítka na horní liště „**Zkontrolovat formulář**“ kontrolu vyplněných údajů.

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

### Postup odeslání finančního výkazu do aplikace eAccount

Po vyplnění a zkontrolování formuláře klikněte na tlačítko „**Podepsat a odeslat**“ na konci formuláře.

Před odesláním ještě uveďte své uživatelské jméno a heslo pro přístup do aplikace eAccount a klikněte na tlačítko OK:

Poslat data na web

Webový server

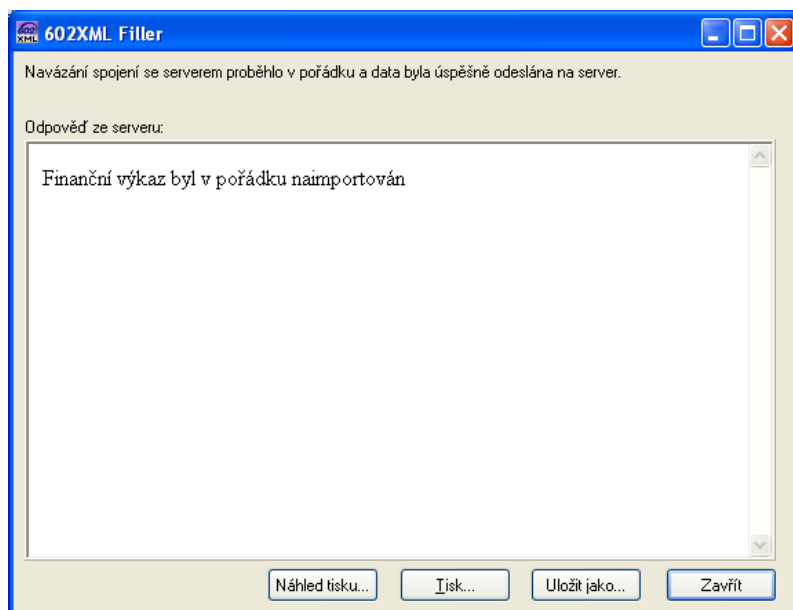
URL:

Ověření

Uživatel:  Heslo:

Zobrazit data... OK Storno

Po podepsání dokumentu elektronickým podpisem se formulář FV odešle do aplikace eAccount. Při odesílání musíte být opět připojeni k Internetu! Úspěšný import formuláře je indikován následující hláškou:



Stejnou činnost opakujte pro všechny ostatní dílčí žadatele (pokud je máte uvedeny).

### **1.1.3.2 Pokyny pro žadatele bez dvouleté podnikatelské historie**

***A/ Žadatel je založen subjektem s podnikatelskou historií (FO, PO)<sup>1</sup> (dále jen mateřská společnost).***

**V případě sdružení (mateřských společností)** žadatel vyplní v příslušném formuláři informace o podnikatelských subjektech, podílejících se majoritně na rozhodování/majetku v nově vzniklé společnosti (součet jejich procentuálního zastoupení v žadateli bude vyšší než 50%), přičemž každý jednotlivý subjekt vyplní ještě za sebe příslušné finanční výkazy dle typu subjektu.

A1 - Vyplňte vstupní formulář minimálně v rozsahu zahajovací rozvahy.

A2 - Ve formuláři pro sdružení vyplňte počet mateřských společností a jejich majetkové podíly/podíly na rozhodování v nově vzniklé společnosti

A3 - Dle počtu mateřských společností podílejících se majoritně na rozhodování v nově vzniklé společnosti vyplňte příslušný počet formulářů pro vstupní ekonomické hodnocení - rating. Výsledný rating bude váženým průměrem všech ratingovaných subjektů, přičemž každý z těchto ratingovaných právnických osob musí získat minimální ratingové hodnocení C+.

**Při vyplňování formulářů mateřských společností postupujte obdobně jako u žadatele s historií.**

**Upozornění: Pro splnění definice MSP se posuzují i spřízněné osoby žadatele v závislosti na majetkovém podílu!**

***B/ Žadatel je založen subjektem s podnikatelskou historií v zahraničí, dále jen zahraniční mateřská společnost.***

**V případě sdružení (mateřských společností)** žadatel vyplní v příslušném formuláři informace o podnikatelských subjektech podílejících se majoritně na rozhodování/na majetku ve vzniklé společnosti, přičemž každý jednotlivý z nich vyplní ještě za sebe příslušné finanční výkazy dle typu subjektu.

<sup>1</sup> FO - Fyzická osoba – podnikatel, PO – Právnická osoba (s.r.o., a.s. apod.)

A1 - Vyplňte vstupní formulář minimálně v rozsahu zahajovací rozvahy.

A2 - Ve formuláři pro sdružení vyplňte počet mateřských společností a jejich majetkový podíl v žadateli.

A3 - V případě kombinace tuzemské a zahraniční mateřské společnosti vyplňte dle počtu a typu tuzemských mateřských společností příslušný počet formulářů pro vstupní ekonomické hodnocení - rating. Tento rating se nazývá ratingem sdružení a nahrazuje rating žadatele.

A4 - U zahraniční mateřské společnosti žadatel doloží ekonomickou historii ratingem od ratingové agentury. V ratingovém hodnocení musí být uvedena ratingová známka, která je převedena na **stupnici ratingové agentury Moody's nebo Standard&Poors**. Zadané tuzemské a zahraniční mateřské společnosti musí dohromady uplatňovat v žadateli rozhodující vliv. Výsledný rating bude váženým průměrem všech ratingovaných subjektů, přičemž každý z těchto ratingovaných právnických osob musí získat minimální ratingové hodnocení (C+).

**Upozornění: Pro splnění definice MSP se posuzuje i mateřská společnost žadatele v závislosti na majetkovém podílu!! Věnujte, proto prosím pozornost Metodice vymezení MSP.**

#### 1.1.4 Použití stávajícího ratingu

Použití stávajícího ratingu není u programu Prosperita možné.

#### 1.1.5 Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období.

#### Příklad naskenované Rozvahy

Označení	AKTIVA	Číslo příslu	Běžné účetní období			Minulé úč. období	
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4	
a	AKTIVA CELKEM (f. 02 + 05 + 07 + 10) + 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.	Časové rozlišení	012	128	0	128	69	

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount společně s Registrační žádostí a formulářem Finančního výkazu na CzechInvest.

## 1.1.6 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

Uživatel  
Holoubek František  
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu [Nápověda](#)

Seznam dokumentů  Seznam nedoručených listinných příloh projektu

Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
Podklady pro rating zahr. společností						
Podnikatelský záměr nebo studie proveditelnosti						
Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou záruky						
Příloha k dani z příjmu						
Příloha k účetní závěrce						
Registrační žádost						
Rozvaha						
Výkaz zisků a ztrát						
zamítnutí žádosti						

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) do maximální velikosti 2 MB.

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

Uživatel  
OSM UCET  
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu 5.1 PP03/016 "qqqq" [Nápověda](#)

Seznam dokumentů  Seznam nedoručených listinných příloh projektu


Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
Nájemní smlouva k nemovitostem, kde bude projekt realizován, sjednaná minimálně na dobu realizace projektu a dále alespoň na dobu udržitelnosti a souhlas pronajímatele s provedením technického zhodnocení nemovitosti						
Ocenění nemovitosti (pozemků, budov, staveb) soudním znalcem						
Odstoupení žadatele od projektu před podpisem/po podpisu rozhodnutí						
Odůvodnění změny identifikace žadatele						
ostatní	ano	Výkaz zisku a ztráty 2007	13.1.2010 13:27:48		OSM UCET	1
ostatní	ano	Výkaz zisku a ztráty 2008	13.1.2010 13:28:24		OSM UCET	1
ostatní	ano	Rozvaha 2007	13.1.2010 13:28:39		OSM UCET	1
ostatní	ano	Rozvaha 2008	13.1.2010 13:28:52		OSM UCET	1
Plná Žádost						
Podklady pro rating zahr. společností						
Podnikatelský záměr						
Podrobný rozpočet stavebních nákladů dle metodiky RTS						
Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou záruky						
Příloha k dani z příjmu						
registrační žádost	ano	IZ	18.12.2009 14:21:17		OSM UCET	1
Rozvaha						

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 je možné prostřednictvím tlačítka **Uložit** 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.

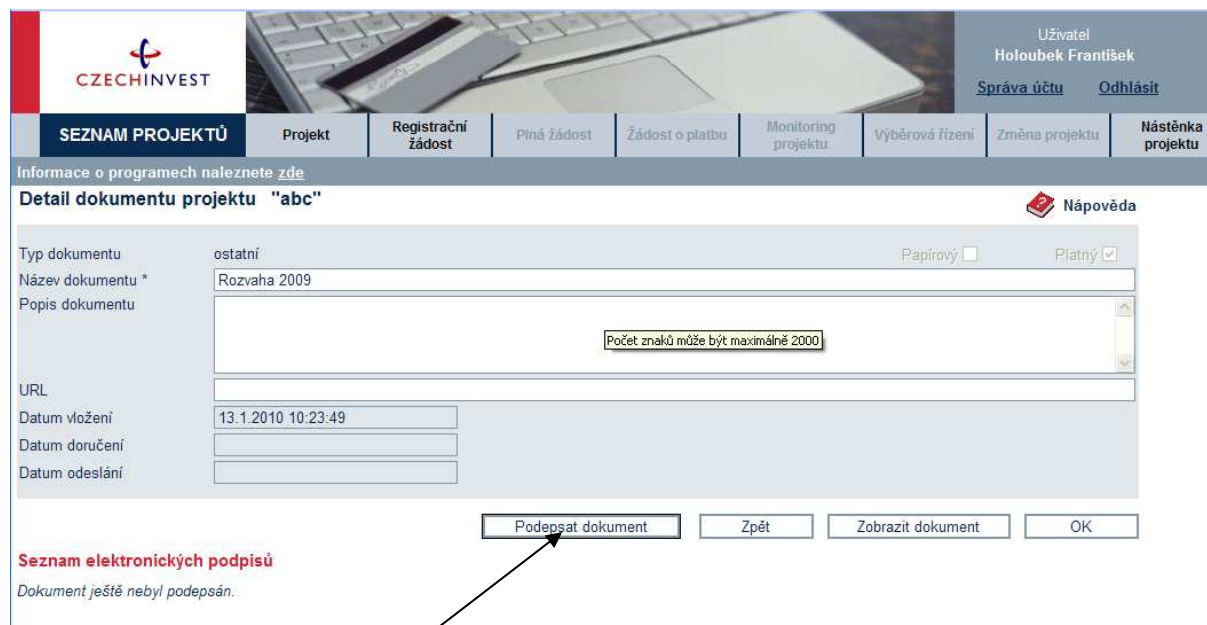
**Dokument lze smazat** kliknutím na ikonu  v [Seznamu dokumentů](#). Dokument, jehož datum vložení je starší než poslední změna stavu projektu, je možné pouze **zneplatnit**. Nelze tedy smazat dokument, po jehož vložení došlo ke změně stavu projektu. V takovém případě autor dokumentu provede zneplatnění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



The screenshot shows the 'Detail dokumentu projektu "abc"' page. At the top, there is a navigation bar with 'SEZNAM PROJEKTŮ' and various project management options. The document details form includes fields for 'Typ dokumentu' (ostatní), 'Název dokumentu\*' (Rozvaha 2009), 'Popis dokumentu' (with a 2000 character limit), 'URL', 'Datum vložení' (13.1.2010 10:23:49), 'Datum doručení', and 'Datum odeslání'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Podpsat dokument', 'Zpět', 'Zobrazit dokument', and 'OK'. A red message below the buttons states: 'Seznam elektronických podpisů. Dokument ještě nebyl podepsán.'

Kliknutím na tlačítko **Podpsat dokument** 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.

Elektronický podpis **musí** obsahovat:

- jméno oprávněné osoby
- identifikace společnosti (IČ společnosti/název)

U osobních elektronických podpisů:

- jméno oprávněné osoby
- rodné číslo oprávněné osoby

### 1.1.7 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti

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**“.

Registrační žádost musí v momentě odeslání obsahovat všechny předepsané přílohy. Tyto přílohy musí mít vyplněny názvy dokumentů, musí být vloženy do seznamu dokumentů a podepsány elektronickým podpisem. V případě, že je dle obchodního rejstříku vyžadováno více podpisů, všechny přílohy musí být podepsány všemi odpovědnými osobami. Registrační žádost, která neobsahuje všechny předepsané přílohy a relevantní podpisy, nemůže být předmětem dalšího hodnocení.

Pokud po vygenerování provedete nějakou změnu v záložkách RŽ, je nezbytné vygenerovat nový dokument RŽ.

Po správném odeslání RŽ se na obrazovce objeví hlášení o úspěšném odeslání Registrační žádosti. Zároveň ihned obdržíte evidenční číslo projektu a potvrzení o přijetí a zpracování RŽ systémem. eAccount Vás zároveň upozorní, že obdržíte vyjádření od CzechInvestu, zda registrace proběhla úspěšně. Informace 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 CzechInvestu 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 CzechInvestu, kterému byl Váš projekt přidělen. Po odstranění nedostatků RŽ je nutné RŽ opět **vygenerovat do seznamu dokumentů, elektronicky podepsat a celou RŽ opět odeslat** (pomocí ikony v záložce „*Prohlášení žadatele*“!)

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,
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, která je určena Výzvou II - pokračování (příjem Plných žádostí končí k 15. 3. 2012),
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

Změnové řízení Registrační žádosti - slouží pro provádění úprav již schválené RŽ a to do doby založení Plné žádosti. Pokud naleznete chybu nebo neaktuální údaje v Registrační žádosti po jejím



předložení a nemáte založenou Plnou žádost, lze tyto chybné údaje změnit prostřednictvím změnového řízení – postup naleznete v nápovědě aplikace eAccount nebo na stránkách agentury CzechInvest <http://www.czechinvest.org/eaccount>.

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

## 1.2 Plná žádost (PŽ)

**Časový harmonogram pro příjem Plných žádostí: 1. 6. 2011 – 15. 03. 2012.**

Plnou žádost včetně všech jejích příloh budete podávat **elektronicky, velikost příloh je limitována maximální velikostí 2MB.**

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 schválení RŽ. 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 pro program Prosperita:

#### A – Povinné:

- Finanční realizovatelnost projektu (FRP) – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount (detailní popis vyplnění formuláře najdete v následující kapitole).
- Záměr projektu (podnikatelský záměr, studie proveditelnosti).
- Doklad prokazující způsob financování (nezávazný bankovní příslib, vlastní zdroje, úvěrová smlouva, jiné).
- Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou záruky (pokud žadatel zatrhne políčko "Žádost o poskytnutí záruky za úvěr z programu Záruka ČMZRB na tento projekt").
- Vygenerovaná Plná žádost.

#### B – Požadované přílohy dle charakteru projektu:

- Zřizovací listiny žadatele.
- Stanovy žadatele.
- Výpis z obchodního rejstříku (ne starší 3 měsíců od data podání PŽ), výpis z registru ekonomických subjektů.
- Výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy dotčených nemovitostí (ne starší 3 měsíců), popřípadě kupní smlouvu společně s návrhem na vklad vlastnického práva do

katastru nemovitostí potvrzeným příslušným katastrálním úřadem, popřípadě smlouvu o budoucí kupní smlouvě. Smlouvy o smlouvě budoucí kupní a smlouvy kupní musí obsahovat **úředně ověřené podpisy** obou stran.

- V případě nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován, nájemní smlouvu k nemovitostem sjednanou minimálně na dobu trvání a dobu udržitelnosti projektu, případný souhlas pronajímatele s provedením technického zhodnocení nemovitosti a dále souhlas pronajímatele, že pokud by byl nájemní vztah ukončen do pěti/deseti let ode dne ukončení projektu nebo ještě před ukončením projektu, dojde k finančnímu vypořádání vztahů souvisejících s tímto technickým zhodnocením v souladu s § 667 odst. 1 občanského zákoníku v platném znění.
- Čestné prohlášení, že prodávající není s žadatelem personálně ani ekonomicky propojenou osobou (v případě zahrnutí nákladů na pořízení/nájem nemovitosti do způsobilých výdajů).
- Čestné prohlášení (při nákupu nemovitosti), že žádný z předcházejících vlastníků stavby/pozemku neobdržel v posledních pěti letech před podáním Registrační žádosti žádnou veřejnou podporu na nákup dané stavby/pozemku (podepisuje původní majitel nemovitosti).
- Čestné prohlášení, že územní rozhodnutí/ stavební povolení bylo uděleno na základě žadatelem předložené projektové dokumentace a předložený stavební rozpočet je založen na téže dokumentaci, popř. dokumentaci pro stavební povolení (vždy dle konkrétního projektu; podepisuje žadatel).
- V případě doplňkové (dopravní) infrastruktury na pozemku nezahrnutém do projektu, a pokud je zřizováno věcné břemeno, tak výpis z katastru nemovitostí se zapsaným věcným břemenem, případně smlouva o zřízení věcného břemene (úředně ověřenou) společně s návrhem na vklad věcného břemene.
- Ocenění nemovitostí (pozemků, budov, staveb) soudním znalcem (posudek nesmí být starší 6 měsíců).
- Územní rozhodnutí a dokumentace k jeho vydání.
- Rozpis stavebních objektů včetně jejich vyznačení v katastrální mapě.
- Rozpočet stavebních nákladů dle metodiky RTS.
- Stanovisko o souladu s IPRM (Integrovaný plán rozvoje města dle usnesení vlády č. 883/2007).
- Fotodokumentace současného stavu (cca 5 aktuálních fotografií, každá s maximální velikostí 2MB).
- Doklad o budoucích uživateli (firmách se zájmem o zasídlení), čestné prohlášení, smlouva o smlouvě budoucí (pokud jsou uživatelé objektu dopředu známi).
- Souhlas příjemce dotace projektu programu Prosperita (OPPP) s podáním žádosti na provozní projekt v rámci programu Prosperita OPPI (pouze pro aktivitu Provoz VTP/PI/CTT).
- Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou Záruky.
- Ostatní (dle charakteru projektu a žadatele, např. půdorys stávajících prostor s popisem a vymezením pronajímatelných ploch u aktivity Provoz st. VTP, PI, CTT apod.).
- Doplňující informace vyžádané projektovým manažerem projektu (CI).

**Povinné přílohy** musíte do žádosti uvést. **Přílohy z části B** se vztahují vždy ke konkrétnímu projektu, a pokud jsou k projektu relevantní, stávají se přílohou povinnou (např. pokud se bude jednat o nákup pozemků a výstavbu, tak v přílohách nebude uvedena nájemní smlouva k nemovitostem apod.). V případě nejasností o povinnosti předložit dodatečné a doplňující informace a přílohy rozhoduje projektový manažer projektu CI.

**Doklad prokazující způsob financování** musí prokazovat minimálně na 60% celkových výdajů projektu nebo musí pokrýt náklady na první dvě etapy projektu (platí pro případ - pokud je částka na tyto první dvě etapy vyšší než 60% celkových nákladů projektu). Za nezávazný bankovní příslib není považováno např. prohlášení banky, že vstoupila v jednání s žadatelem o poskytnutí úvěru.

Financování pomocí soukromé půjčky od soukromé, nebankovní instituce se dokládá např. pomocí „**Smlouvy o půjčce mezi věřitelem a dlužníkem**“, případně jinou právně podloženou smlouvou.

Případný věřitel (ze Smlouvy o půjčce) dokladuje výši svých zdrojů výroční zprávou za poslední dva roky, nebo pomocí finančních výkazů Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty. **U věřitele - fyzické osoby** je výše zdrojů dokládána daňovým přiznáním, výpisem z účtu nebo bankovním prohlášením.

**Stanovisko o souladu s IPRM** je povinnou přílohou pokud v Plné žádosti zatrhnete možnost „Je projekt součástí a v souladu s IPRM?“ (nejedná se o souhlas s územním plánem města!) – vzor naleznete zde: <http://www.czechinvest.org/data/files/priloha001-1408-cz.pdf>; (neplatí pro aktivitu BAN a Provoz st. VTP, PI, CTT).

Pokud je projekt v souladu s IPRM, získává žadatel v hodnocení **10% bonifikaci**.

V případě projektu, jehož cílem je rekonstrukce či rozšíření stávajícího projektu VTP, PI, CTT, získává žadatel v hodnocení **10% bonifikaci**.

U nově vznikající sítě BAN jsou dostačující uzavřené smlouvy o budoucím pronájmu kanceláří pro účely poboček. K jednotlivým žádostem o platbu (v rámci kterých vzniknou relevantní způsobilé výdaje dané pobočky) bude nutné předložit potvrzení (výpis z Živnostenského rejstříku) o evidenci pobočky/poboček jako provozovny/en žadatele. V případě neprokázání budou veškeré výdaje týkající se dané pobočky uznány za nezpůsobilé a závazek žadatele ke vzniku místa realizace nebude naplněn.

Provozovatelé VTP a PI dodají potvrzení o registraci po kolaudaci budovy, u provozních projektů ihned po registraci a zahájení provozu.

#### **Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:**

Do dokumentace můžete vložit elektronické přílohy v povoleném formátu (pdf, doc, rtf, xls, jpg, gif, png, txt, htm) a 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.

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.

**Upozorňujeme, že u stavebních projektů je při předložení PŽ vyžadováno územní rozhodnutí a u podpisu Podmínek, resp. před vydáním Rozhodnutí stavební povolení.**

### **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 Harmonogram projektu**

**Harmonogram projektu především z pohledu následné způsobilosti výdajů musí vycházet z termínů uvedených ve Výzvě.**

#### **1.2.2.1. Termín zahájení projektu**

##### **Plánované datum zahájení projektu**

Dnem plánovaného zahájení projektu (termínem zahájení projektu) se rozumí datum uvedené příjemcem dotace v harmonogramu jako „Datum zahájení projektu“. Toto datum je pouze orientační.

##### **Datum vzniku výdajů**

Za způsobilé lze považovat pouze výdaje vzniklé nejdříve v den, který Agentura (CI) určí za den počátku způsobilosti výdajů – termín schválení Registrační žádosti. Za datum vzniku výdajů se pro účely Operačního programu Podnikání a inovace považuje datum zahájení prací (tj. např. u stavebních prací první záznam ve stavebním deníku nebo podpis smlouvy nebo závazné objednávky, u dodávek a služeb datum na objednávce, smlouvě apod.), přičemž z uvedených je rozhodující datum, které nastane nejdříve.

### 1.2.2.2. Termín ukončení projektu (plánované/skutečné datum ukončení projektu)

#### Plánované datum ukončení projektu

Dnem plánovaného ukončení projektu (termínem ukončení projektu) se rozumí datum uvedené příjemcem dotace v harmonogramu jako „Datum ukončení projektu“.

#### Skutečný termín ukončení projektu

Datum je rozhodné pro stanovení, zda již byl naplněn účel projektu a je možné proplatit konečnou částku dotace na projekt. K tomuto datu je příjemce dotace povinen splnit závazný ukazatel a zajistit, aby toto splnění mohlo být ze strany poskytovatele (nebo jím pověřené agentury) zkontrolováno, popř. vyhodnoceno. Příjemce dotace je povinen ukončit projekt nejpozději v den plánovaného ukončení projektu dle harmonogramu v Podmínkách poskytnutí dotace.

Za ukončení projektu se považuje

- datum vydání kolaudačního souhlasu;
- datum vydání Rozhodnutí o uvedení do zkušebního provozu (tím není dotčena povinnost příjemce dotace doložit poskytovateli kolaudační souhlas, tento musí být doložen nejpozději do 18 měsíců od skutečného ukončení projektu);
- datum uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dle prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb., č. 504/2002 Sb. a č. 505/2002 Sb.;
- datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům (zahrnutých do způsobilých výdajů);
- datum uskutečnění posledního zdanitelného plnění v rámci plánovaného ukončení projektu.

Úhradu dlužné částky dodavatelům je možné provést i po ukončení projektu v případě, že datum uskutečnění zdanitelného plnění daného případu nastalo nejpozději v den skutečného ukončení projektu.

#### Termín ukončení projektu nelze prodloužit bez souhlasu poskytovatele!

Projekt je možné rozdělit do etap dle postupů popsanych v pokynech **Pravidla etapizace projektu** (<http://www.mpo.cz/dokument84495.html>).

#### Příklad harmonogramu při etapizaci projektu

Číslo etapy	Název (popis) etapy	Plánované datum zahájení etapy	Plánované datum ukončení etapy	Výše způsobilých výdajů na etapu	Výše dotace na etapu

Etapy by měly být zvoleny jako logicky/časově uzavřené celky.

#### Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 31. 12. 2014.

**Žádosti o platbu lze předkládat nejpozději do 30. 6. 2015 (týká se jak podání žádosti, tak odstranění nedostatků, na které byl Příjemce upozorněn Poskytovatelem).**

### 1.2.3 Rozpočet

Zvýšenou pozornost věnujte sestavení rozpočtu projektu v Plné žádosti. Výčet možných způsobilých výdajů naleznete v Příloze č. 2 Výzvy II - pokračování – Přehled způsobilých výdajů. Tato příloha je pro oba režimy podpory uveřejněna na [www.mpo.cz](http://www.mpo.cz) pod programem Prosperita. V záměru projektu (studii proveditelnosti) dostatečně popište všechny výdaje zahrnuté do projektu.

U projektu obsahující stavební práce začleňte do seznamu dokumentů také podrobný rozpočet stavebních nákladů dle metodiky RTS. Rozsah a výše rozpočtu stavebních prací odpovídá stavební připravenosti v čase podání Plné žádosti, resp. i nárokové výši dotace.

Do Vašeho Podnikatelského záměru vždy uveďte rámcovou specifikaci toho, co budete v rámci projektu pořizovat a jak daný předmět/služba věcně souvisí s realizací Vašeho projektu. Pokud se omezíte na základní specifikaci typu „hardware“, „ostatní stroje a zařízení“ apod., vystavujete se riziku, že Vám bude projekt vrácen k dopracování, případně bude rozpočet o nevysvětlené položky zkrácen. To samé platí v případě, kdy daný předmět v rozpočtu definujete dostatečně, avšak v popisné části Podnikatelského záměru nijak neuvědíte, jak budete daný předmět využívat a jak přispěje k dosažení cílů Vašeho projektu.

Pokud Vám již bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace a zjistíte, že některé výdaje máte nesprávně zařazeny, je nutno vystavit Dodatek k Rozhodnutí a Podmínkám, v němž rozpočet opravíte. V takovém případě kontaktujte Vašeho projektového manažera (CI).

**Pokud v průběhu realizace projektu předložíte žádost o platbu, která obsahuje nesprávně zařazené výdaje, může být platba odpovídajícím způsobem krácena!**

## 1.2.4 Závazné a monitorovací ukazatelé

### 1.2.4.1 Závazné ukazatele

Zásadním hlediskem splnění cílů projektu je naplnění níže uvedených závazných ukazatelů. Jejich nesplnění má za následek krácení až odebrání vyplacené dotace. Splnění je fyzicky kontrolováno. Podkladem pro kontrolu je výkres skutečného provedení a kolaudační souhlas (u aktivit VTP, PI, CTT).

#### **Podporovaná aktivita - Podnikatelský inkubátor (PI)**

- nově vybudovaná plocha pro účely inkubátoru (v m<sup>2</sup>), jedná se o plochu získanou výstavbou nebo rekonstrukcí jinak využívaných ploch (např. brownfield)
- renovovaná plocha pro účely inkubátoru (v m<sup>2</sup>), jedná se o plochu získanou rekonstrukcí obdobně využívaných ploch, tj. rekonstrukce stávajících prostor provozovaných jako podnikatelský inkubátor anebo vědeckotechnický park
- plocha pro účely inkubátoru celkem (v m<sup>2</sup>), tj. součet hodnot předchozích parametrů

#### **Podporovaná aktivita – Vědeckotechnický park (VTP):**

- nově vybudovaná plocha pro účely vědeckotechnického parku (v m<sup>2</sup>), jedná se o plochu získanou výstavbou nebo rekonstrukcí jinak využívaných ploch (např. brownfield)
- renovovaná plocha pro účely vědeckotechnického parku (v m<sup>2</sup>), jedná se o plochu získanou rekonstrukcí obdobně využívaných ploch, tj. rekonstrukce stávajících prostor provozovaných jako podnikatelský inkubátor anebo vědeckotechnický park
- plocha pro účely vědeckotechnického parku celkem (v m<sup>2</sup>), tj. součet hodnot předchozích parametrů

#### **Podporovaná aktivita – Centrum transferu technologií (CTT):**

- nově vybudovaná plocha pro účely centra transferů technologií (v m<sup>2</sup>), jedná se o plochu získanou výstavbou nebo rekonstrukcí jinak využívaných ploch (např. brownfield)
- renovovaná plocha pro účely centra transferů technologií (v m<sup>2</sup>), jedná se o plochu získanou rekonstrukcí obdobně využívaných ploch, tj. rekonstrukce stávajících prostor provozovaných jako podnikatelský inkubátor anebo vědeckotechnický park anebo centrum transferu technologií
- plocha pro účely centra transferů technologií celkem (v m<sup>2</sup>), tj. součet hodnot předchozích parametrů

#### **Pozn.:**

Plochou pro aktivity PI, VTP, CTT se rozumí: celková užitná podlahová plocha objektu, tj. započítává se výměra všech místností souvisejících s projektem. Zejména se jedná o výměru kanceláří, laboratoří, společných prostor jako jsou chodby, kuchyňky, konferenční místnost, vstupní prostory, a technické zázemí, jakým jsou vestavěné trafostanice, kotelna, výtahové šachty. Obvykle je uvedeno na výkresové dokumentaci k jednotlivým podlažím.

### Podporovaná aktivita - Business Angels Network (BAN):

- počet zaregistrovaných investorů v síti Business Angels Network (číslo)
- počet zaregistrovaných profilů firem (číslo)

### Podporovaná aktivita – Provoz stávajícího VTP/PI/CTT:

- provozně podpořená plocha pro účely vědeckotechnického parku (v m<sup>2</sup>)
- provozně podpořená plocha pro účely podnikatelského inkubátoru (v m<sup>2</sup>)
- provozně podpořená plocha pro účely centra transferu technologií (v m<sup>2</sup>)

#### 1.2.4.2 Monitorovací ukazatele

Úspěšnost projektu a následně i celého programu je posuzována nejen na základě závazných ukazatelů.

Monitorovací ukazatele slouží pro monitorování přínosů celého programu. U jednotlivých monitorovacích ukazatelů se evidují následující atributy: název, jednotka (předem dáno k programu), datum platnosti a výchozí hodnota - hodnota k uvedenému datu (datu **posledního uzavřeného účetního období**).

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby. 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 dané aktivity, 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*230dní = 1840h, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - z toho ženy	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst pro ženy spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - VaV	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; 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.
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV - z toho ženy	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji pro ženy spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
PI	Pronajímatelná plocha v inkubátoru	Celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu (kanceláře, laboratoře, poloprovozní prostory).
PI	Míra obsazenosti podlahové plochy v inkubátoru	= (skutečně pronajatá podlahová plocha klientům PI/celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu pro aktivitu PI) * 100.
PI	Počet firem v inkubátoru	Celkový počet firem umístěných v PI na základě nájemní smlouvy.
PI	Počet firem v inkubátoru - z toho inovační a zároveň MSP	Počet firem umístěných v PI na základě nájemní smlouvy splňující kritéria MSP a inovační činnosti. Inovační firmou se rozumí zpravidla malé a střední firmy, přičemž jednou z jejich hlavních činností je realizovat projekt nového produktu (výrobku, technologie, služby) do komerční zralosti a uvést je na trh. Příklad: Firma bude v inkubátoru pouze 250 dnů z daného roku, bude přepočten následující $250/365 = 0,68$ .

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
VTP	Pronajímatelná plocha ve vědeckotechnickém parku	Celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu (kanceláře, laboratoře, poloprovozní prostory).
VTP	Míra obsazenosti podlahové plochy ve vědeckotechnickém parku	= (skutečně pronajatá podlahová plocha klientům VTP /celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu pro aktivitu VTP) * 100.
VTP	Celkový počet firem ve vědeckotechnickém parku	Počet firem umístěných ve VTP na základě nájemní smlouvy.
VTP	Počet firem ve vědeckotechnickém parku - z toho inovační a zároveň MSP	Počet firem umístěných ve VTP na základě nájemní smlouvy splňující kritéria MSP a inovační činnosti. Inovační firmou se rozumí zpravidla malé a střední firmy, přičemž jednou z jejich hlavních činností je realizovat projekt nového produktu (výrobku, technologie, služby) do komerční zralosti a uvést je na trh. Příklad: Firma bude ve VTP pouze 250 dnů z daného roku, bude přepočten následující $250/365 = 0,68$ .

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
CTT	Počet realizovaných transferů technologií	Počet zprostředkování přenosu technologií (know how).
CTT	Počet realizovaných projektů vedoucích k ochraně duševního vlastnictví	Projekty, u kterých byla podána přihláška např. k patentu.

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
BAN	Počet zainvestovaných podnikatelských záměrů	Počet využitých investičních příležitostí investorem na základě profilu firmy a zpracovaného podnikatelského záměru této firmy.
BAN	Počet realizovaných setkání investorů a malých a středních podniků	Setkání, na kterém došlo k prezentaci profilů firem a podnikatelských záměrů investorům.

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
Provoz VTP/PI/CTT	Pronajímatelná plocha ve vědeckotechnickém parku	Celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu (kanceláře, laboratoře, poloprovozní prostory).
Provoz VTP/PI/CTT	Míra obsazenosti podlahové plochy ve vědeckotechnickém parku	= (skutečně pronajatá podlahová plocha klientům VTP /celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu pro aktivitu VTP) * 100.
Provoz VTP/PI/CTT	Počet firem ve vědeckotechnickém parku	Počet firem umístěných ve VTP na základě nájemní smlouvy.
Provoz VTP/PI/CTT	Počet firem ve vědeckotechnickém parku - z toho inovační a zároveň MSP	Počet firem umístěných ve VTP na základě nájemní smlouvy splňující kritéria MSP a inovační činnosti. Inovační firmou se rozumí zpravidla malé a střední firmy, přičemž jednou z jejich hlavních činností je realizovat projekt nového produktu (výrobku, technologie, služby) do komerční zralosti a uvést je na trh. Příklad: Firma bude ve VTP pouze 250 dnů z daného roku, bude přepočten následující $250/365 = 0,68$ .
Provoz VTP/PI/CTT	Pronajímatelná plocha v inkubátoru	Celková výměra podlahových ploch PI určených k pronájmu (kanceláře, laboratoře, poloprovozní prostory).
Provoz VTP/PI/CTT	Míra obsazenosti podlahové plochy v inkubátoru	= (skutečně pronajatá podlahová plocha klientům PI /celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu pro aktivitu PI) * 100.
Provoz VTP/PI/CTT	Počet firem v podnikatelském inkubátoru	Počet firem umístěných v PI na základě nájemní smlouvy.
Provoz VTP/PI/CTT	Počet firem v inkubátoru - z toho inovační a zároveň MSP	Počet firem umístěných v PI na základě nájemní smlouvy splňující kritéria MSP a inovační činnosti. Inovační firmou se rozumí zpravidla malé a střední firmy, přičemž jednou z jejich hlavních činností je realizovat projekt nového produktu (výrobku, technologie, služby) do komerční zralosti a uvést je na trh. Příklad: Firma bude v inkubátoru pouze 250 dnů z daného roku, bude přepočten následující $250/365 = 0,68$ .
Provoz VTP/PI/CTT	Počet realizovaných transferů technologií	Počet zprostředkování přenosu technologií (know how).
Provoz VTP/PI/CTT	Počet realizovaných projektů vedoucích k ochraně duševního vlastnictví	Projekty, u kterých byla podána přihláška např. k patentu.

### 1.2.5 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti

Součástí hodnocení projektů je rovněž ekonomické a finanční hodnocení realizovatelnosti projektu. Skládá se z běžných metod hodnocení investičních projektů. Účelem hodnocení je na základě údajů z připravovaného projektu vypočítat možnost efektivní realizace projektu.

**Hodnocení je prováděno na základě vyplnění finančních výkazů ve zkrácené podobě.**

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](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.

### Kde lze FRP nalézt?

FRP je součástí Plné žádosti (záložka FRP se objeví až ve fázi podávání PŽ) a předkládá se společně s touto žádostí prostřednictvím aplikace eAccount. Formulář FRP si vygenerujete v aplikaci eAccount v záložce **FRP** na obrazovce **Detail žadatele** (ze záložky **Projekt** rozklikem jména žadatele). Uložte formulář na své PC. Po vyplnění formulář nahrajte zpět do záložky FRP použitím tlačítka „**Procházet**“.



Vyplnění celého formuláře FRP je poměrně náročný úkon, doporučujeme nenechávat jeho vyplnění na poslední chvíli. Vyplněna musí být všechna pole.

#### Upozornění:

Formulář vyplňujte od roku zahájení realizace projektu (ve kterém již byly vykázány nějaké náklady či výnosy) po celých 10 let. U projektů zahrnujících pouze provozní část bez investičních nákladů a u projektů aktivity BAN zvolte dobu realizace projektu plus dobu monitoringu. (např. projekt se realizuje 3 roky a následný monitoring je 5 let, žadatel tedy vyplní formulář FRP na 8 let od roku zahájení realizace projektu).

Poté stiskněte tlačítko „načíst formulář“. Tím se automaticky formulář FRP nahraje i do seznamu dokumentů, kde je potřeba ho elektronicky podepsat.

V případě technických problémů (např. nedoručení) při odesílání formuláře FRP bude žadatel vyzván přes nástěnku, aby znovu odeslal formulář FRP. K znovuodeslání formuláře FRP slouží tlačítko „odeslat formulář“ (viz obrázek níže). Je potřeba znovu nahrát formulář FRP přes tlačítko „procházet“.

**Žadatelé programu Prosperita vyplňují investiční nebo neinvestiční (aktivity BAN a Provoz stávajícího VTP/PI/CTT) FRP – dle povahy svého projektu.**

## Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu je rozdělen do dvou částí:

- A. Finanční plán investičního projektu
- B. Finanční plán společnosti

### A) Finanční plán investičního projektu

Identifikační údaje žadatele budou do formuláře generovány z údajů v Registrační žádosti žadatele.

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).

#### Pozn.:

V řádku "Předpokládané datum zahájení provozování investice" je plánovaný začátek provozování investice (projektu), tedy rok, ve kterém investice (projekt) začne generovat výnosy (u většiny projektů se bude jednat o rok kolaudace budovy, popř. i kolaudace první z budov u více-etapových projektů s více než jednou samostatně kolaudovanou budovou).

V řádku "Předpokládané datum ukončení provozování investice" zvolte **poslední rok odepisování investice** (nejčastěji budovy).

CZECHINVEST		Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu	
Název projektu:	(5) Inovace IV první		
Registrační číslo:	4.1 IN04/010		
Místo realizace projektu (NUTS III - okres):	Jeseník		
Obchodní firma / Jméno a příjmení:	Jitka Hrochová		
Sídlo / Místo podnikání:	Albrechtice v Jizerských horách, 12345		
IČ žadatele:	49629549		
Kontaktní osoba / Telefon / E-mail:	Jitka Hrochová +420123456789 / isopmail@asd-software.cz		
CZ-NACE (hlavní oblast podnikání žadatele):	24410 - Výroba a hutní zpracování drahých kovů		
<small>Pozn.: Pro některé položky můžete získat kontextovou nápovědu k vyplnění. Kliknutím do pole se nápověda zobrazí v panelu Informace k poli.</small>			
<b>Finanční plán investičního projektu</b>			
Celkové náklady projektu vč. DPH (v tis.Kč):	50 000		
Požadovaná dotace (v tis.Kč):	20 000		
Plánovaný datum zahájení realizace projektu (rok):	2011		
Doba realizace investice (max. 4 roky):	2		
Předpokládané datum zahájení provozování investice (rok):	2012		
Předpokládané datum ukončení provozování investice (rok):	2021		
<b>Obsah formuláře</b> <small>(pro orientaci formulář poklepejte myší na následující odkazy)</small>			
1. Cash flow projektu			
2. Pořizovaný oběžný kapitál k provozování projektu			
3. Zdroje financování projektu			
4. Pořízení dlouhodobých investic			
5. Doplnující údaje - průměrná doba odepisování investice			
6. Rozvaha - aktiva			
7. Rozvaha - pasiva			
8. Výkaz zisků a ztrát			

#### Upozornění:

Pro vyplnění jednotlivých polí využijte kontextové nápovědy, která se po kliknutí na buňku zobrazí na dolní liště formuláře. Nápověda obsahuje přesný popis jednotlivých položek..

### Cash flow projektu

V této části formuláře žadatel vyplňuje projektované hodnoty výnosů, nákladů a oběžného kapitálu. Vstupní data musí být u investičních projektů vyplněna pro jednotlivé roky, počínaje rokem plánovaného začátku realizace **investice** (ve kterém již byly vykázány nějaké náklady či výnosy) až do termínu plánovaného ukončení provozování investice (u programu Prosperita vyplňte všech 10 let).

Počáteční rok (vyberte pomocí roletky rok zahájení projektu) bude zadán žadatelem a od něj se automaticky doplní popis sloupců v tabulce pro další roky, a to i v následující části formuláře (část B). Žadatel zadává hodnoty pro jednotlivé roky. Jedná se o standardní údaje v tzv. nákladovém členění.

Jako počáteční rok zvolí žadatel rok, kdy začala realizace investice (viz výše). Jedná se o rok, kdy vykáže náklady/výnosy. Není možné v prvním sloupci použít rok, který by obsahoval nuly (tedy žádné náklady/výnosy)!

1. Cash flow projektu											
ř.	Výsledky provozu projektu v tis. Kč	Období 1	Období 2	Období 3	Období 4	Období 5	Období 6	Období 7	Období 8	Období 9	Období 10
1	Tržby provozní (cena služby)	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Ostatní výnosy	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	<b>VÝNOSY PROVOZNI CELKEM provozní</b>	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Spotřeba materiálu	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Spotřeba energie	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Náklady na opravy a údržbu	2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Náklady na služby	2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	<b>PŘIDANÁ HODNOTA</b>	2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Osobní náklady (mzdy+soc.zab.)	2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Pojištění majetku, silniční daň, atd	2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Odpisy investice (bez DPH a bez dotace)	2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Ostatní náklady	2022	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	<b>NÁKLADY PROVOZNI CELKEM provozní</b>	2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	<b>HV provozní</b>	2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Úroky přijaté	2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Ostatní finanční výnosy	2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	<b>VÝNOSY FINANČNÍ CELKEM</b>	2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Nákladové úroky	2028	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Ostatní finanční náklady	2029	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	<b>NÁKLADY FINANČNÍ CELKEM</b>	2030	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	<b>HV finanční</b>	2031	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Daňová sazba (uveďte jako desetinné číslo, např. 0,2)		0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Daň z příjmu (absolutní výše)		0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	<b>HV čistý (po odpočtu daně z příjmů)</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0

tabulka cash flow projektu

1. Cash flow projektu											
ř.	Výsledky provozu projektu v tis. Kč	Období 1	Období 2	Období 3	Období 4	Období 5	Období 6	Období 7	Období 8	Období 9	Období 10
1	Tržby provozní (cena služby)	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Ostatní výnosy	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	<b>VÝNOSY PROVOZNI CELKEM provozní</b>	2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Spotřeba materiálu	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Spotřeba energie	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Náklady na opravy a údržbu	2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Náklady na služby	2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	<b>PŘIDANÁ HODNOTA</b>	2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Osobní náklady (mzdy+soc.zab.)	2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Pojištění majetku, silniční daň, atd	2020	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Odpisy investice (bez DPH a bez dotace)	2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Ostatní náklady	2022	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	<b>NÁKLADY PROVOZNI CELKEM provozní</b>	2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	<b>HV provozní</b>	2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Úroky přijaté	2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Ostatní finanční výnosy	2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	<b>VÝNOSY FINANČNÍ CELKEM</b>	2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Nákladové úroky	2028	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Ostatní finanční náklady	2029	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	<b>NÁKLADY FINANČNÍ CELKEM</b>	2030	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	<b>HV finanční</b>	2031	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Daňová sazba (uveďte jako desetinné číslo, např. 0,2)		0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Daň z příjmu (absolutní výše)		0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	<b>HV čistý (po odpočtu daně z příjmů)</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0
ř.	<b>Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu v tis. Kč</b>	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
25	Zásoby provozní	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Pohledávky za odběrateli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Závazky k dodavatelům	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	<b>Změna čistého pracovního kapitálu</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ř.	<b>Zdroje financování projektu v tis. Kč</b>	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
29	Dotace	20 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Přijaté nové úvěry a půjčky k pokrytí financování projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Splátky nově přijatých úvěrů a půjček	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Vlastní zdroje žadatele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ř.	<b>Pořízení investic souvisejících s projektem (v tis. Kč)</b>	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
33	Celkové náklady projektu (způsobilé i nezpůsobilé výdaje bez DPH)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### Doplňující údaje

Následující část tabulky (oddíl 2) obsahuje údaje, které jsou využity pro výpočet průměrné doby odepisování investic. Průměrná doba odepisování investic bude ve výsledném hodnocení porovnávána s dobou návratnosti investice.

Vzhledem k tomu, že celková investice může být složena z několika různých investic (např. nákup více strojů), je nutné do jednoho řádku uvádět vždy soubor investic ve stejné odpisové skupině. Zařazení investice do odpisové skupiny dle zákona o dani z příjmů č.586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Požadované vstupy pro výpočet jsou uvedeny v oddílu 2 tabulky (žadatel vyplňuje žlutá pole). Průměrná doba odpisování se počítá jen z položek, které jsou vyplněny.

Další doplňující údaje, které vyplní žadatel o dotaci, jsou počty pracovníků nutné k provozu investice. Požadované počty pracovníků jsou za jednotlivé roky, počínaje počátečním rokem investice (rokem zahájením výstavby).

2. Doplňující údaje - průměrná doba odepisování investice, průměrný počet pracovníků vyžadovaný											
ř.	Výpočet průměrné doby odepisovaného dlouhodobého majetku										
	Název investice	Hodnota investice (bez DPH) v tis. Kč	Doba odepisování v letech								
34	Investice ve třídě odepisování 1 (3 roky)	0	0								
35	Investice ve třídě odepisování 1a (4 roky)	0	0								
36	Investice ve třídě odepisování 2 (5 let)	0	0								
36b	Investice do nehmotného dlouhodobého majetku (6 let)	0	0								
37	Investice ve třídě odepisování 3 (10 let)	0	0								
38	Investice ve třídě odepisování 4 (20 let)	0	0								
39	Investice ve třídě odepisování 5 (30 let)	0	0								
40	Investice ve třídě odepisování 6 (50 let)	0	0								
41	<b>Celkem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>								
42	<b>Průměrná doba odepisování v letech (PDOI)</b>	<b>0,0</b>									
ř.	Doplňující informace	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
43	Počet pracovníků k provozu investice (vazba na ř. 9)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## B) Finanční plán společnosti

Tato část formuláře je určena k hodnocení ekonomické efektivity žadatelského subjektu.

Do tabulky žadatel vyplňuje údaje z Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát ve zkráceném rozsahu. Žadatel výkaz vyplňuje na dobu trvání projektu do termínu plánovaného ukončení provozování investice, nejdéle však 10 let.

Formulář v případě podávání více projektů do jiných programů musí zohledňovat investice realizované ve všech projektech a slouží jako kontrola financovatelnosti všech projektů žadatele.

3. Finanční plán společnosti (v tis. Kč)											
ř.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	<b>AKTIVA CELKEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Pohledávky za upsaný kapitál	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	<b>STÁLÁ AKTIVA</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Dlouhodobý nehmotný majetek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Hmotný investiční majetek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Dlouhodobý finanční majetek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	<b>OBĚŽNÁ AKTIVA</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Zásoby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	<b>DLOUHODOBÉ POHLEDÁVKY</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Pohledávky z obchodního styku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Ostatní dl.pohl.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	<b>KRÁTKODOBÉ POHLEDÁVKY</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Pohledávky z obchodního styku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Ostatní kr.pohl.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Finanční majetek a jeho ekvivalenty	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Časové rozlišení	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ř.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
17	<b>PASIVA CELKEM</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	<b>VLASTNÍ KAPITÁL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	<b>ZÁKLADNÍ KAPITÁL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Základní kapitál	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Vlastní akcie nebo vlastní podíly	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Kapitálové fondy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Fondy ze zisku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	<b>HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK MINULÝCH LET</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Nerozdělený zisk minulých let	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Neuhrazená ztráta minulých let	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Hospodářský výsledek běžného účetního období (+/-)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	<b>CÍZÍ ZDROJE</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Rezervy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	<b>KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Závazky z obchodního styku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Závazky ze sociálního zabezpečení	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Stát - daňové závazky a dotace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	Ostatní závazky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	<b>BANKOVNÍ ÚVĚRY A VÝPOMOCI</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	Bankovní úvěry dlouhodobé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	Běžné bankovní úvěry	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	Krátkodobé finanční výpomoci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	Ostatní pasiva - přechodné účty pasiv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ř.	Výkaz zisků a ztrát (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
41	Tržby za prodej zboží	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	Náklady vynaložené na prodané zboží	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	<b>OBCHODNÍ MARŽE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
44	<b>VÝKONY</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
45	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	Změna stavu vnitropodnikových zásob vlast. výroby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	Aktivace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	<b>VÝKONOVÁ SPOTŘEBA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
49	Spotř. mater. energie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	Služby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	<b>PRIDANÁ HODNOTA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
52	<b>OSOBNÍ NÁKLADY</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
53	Mzdové náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Odměny členům spol.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Náklady na soc. zabez.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	Sociální náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57	Daně a poplatky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	Odpisy DNM, DHM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Ostatní prov. výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Ostatní prov. náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	<b>PROVOZNÍ HOSP. VÝSLEDEK</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
62	Výnosové úroky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	Nákladové úroky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	Ostatní finanční výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	Ostatní finanční náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	<b>HOSP. VÝSLEDEK Z FIN. OPERACÍ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
67	Daň z příjmů za běžnou činnost	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	<b>HOSP. VÝSLEDEK ZA BĚŽNOU ČINNOST</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
69	Mimořádné výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	Mimořádné náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Daň z příjmů z mimořádné činnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	<b>MIMORÁDNÝ HOSP. VÝSLEDEK</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
73	Převod podílu na HV společníkům	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	<b>HOSP. VÝSLEDEK ZA ÚČETNÍ OBDOBÍ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
75	<b>HOSP. VÝSLEDEK PŘED ZDANĚNÍM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ř.		Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
76	Kontrola rovnosti aktiv a pasív:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	Kontrola rovnosti HV v rozvaze a výsledovce:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. Doplňující údaje - průměrný počet pracovníků, pohledávky a závazky po splatnosti											
ř.	Doplňující veličiny	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
79	Celkový počet pracovníků společnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Výsledné hodnocení

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

### Jak lze opravit formulář FRP?

Po odeslání Plné žádosti lze formulář FRP opravit prostřednictvím vložení opraveného formuláře pomocí funkce „**Odeslat formulář**“. Vždy však musíte o tomto kroku informovat PM prostřednictvím Nástěnky.

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Výběrová řízení	Změna projektu	Nástěnka projektu
Informace o programech naleznete <a href="#">zde</a>								
<b>Detail žadatele</b>								
<div style="text-align: right;">  </div>								
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Základní informace</span> <span>Adresy</span> <span>Kontakty</span> <span>FRP</span> </div>								
<p><b>Finanční realizovatelnost projektu</b></p> <p>K vyplnění formuláře FRP je nutné mít nainstalován 602XML Filler. Stažení bezplatné aplikace je k dispozici <a href="#">zde</a></p> <p> <a href="#">Stáhnout formulář FRP (investiční)</a>  <a href="#">Stáhnout formulář FRP (neinvestiční)</a> </p> <p>Načtení vyplněného formuláře (datum poslední načteného formuláře: 18.02.2009 14:29)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <input type="text"/> <input type="button" value="Procházet..."/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Načíst formulář"/> <input type="button" value="Odeslat formulář"/> </div>								

### Finanční kalkulačka – nástroj pro předběžné hodnocení

Ekonomické hodnocení projektu je prováděno na základě údajů, které žadatel vyplní do příslušných formulářů v eAccountu. Výsledné hodnocení je však k dispozici pouze v rámci finančního hodnocení projektu (v aplikaci ekonomického hodnocení) a žadateli nebude přístupné.


Z tohoto důvodu byl pro žadatele vytvořen pomocný nástroj na předběžný automatizovaný výpočet efektivnosti projektu. Finanční kalkulačka je naprogramována v Excelu a můžete si ji stáhnout na webových stránkách <http://www.czechinvest.org/financni-realizovatelnost>.

### Nejčastější chyby v souvislosti s finanční realizovatelností projektu (FRP) – fáze PŽ:

- Kolonka „Celkové náklady projektu“ v záhlaví formuláře FRP je vyplněna chybnou částkou. Správná částka odpovídá celkovým způsobilým i nezpůsobilým výdajům na pořízení investice včetně DPH.
- Kolonka „Předpokládané datum ukončení provozování investice“ musí obsahovat poslední rok, ve kterém budou žadateli z projektu plynout tržby / výnosy (avšak nemůže být kratší, než doba odepisování investice).
- Nedostatečně vyplněné tabulky. Je třeba vyplnit tabulky formuláře FRP nejméně do roku odpovídajícímu předpokládanému datu ukončení provozování investice nebo ukončení odepisování (podle toho, která doba je delší) a připočítejte tři roky pro monitoring.
- Nejsou vyplněny tržby / výnosy investice za jednotlivé roky (řádek 1 nebo 2 v CF projektu).
- Daňová sazba v řádku 22 není vyplněna vůbec nebo chybně. Doporučená hodnota je 0,2.
- V řádku 33 CF projektu jsou v jednotlivých letech předpokládané náklady na pořízení investice, aniž by byly tyto výdaje kryté financováním v části „Zdroje financování projektu“ nad tímto řádkem.
- Součet hodnot v řádku 33 musí být vyšší nebo roven součtovému řádku 41. Do ř. 41 se zahrnují veškeré způsobilé výdaje na pořízení dlouhodobého majetku bez DPH, neponížené o dotaci, do ř. 33 potom celkové náklady na investici bez DPH.
- Obdržení dotace (řádek 29) předpokládané v témže roce, kdy byla podána RŽ, je nereálně optimistické. Doporučujeme vyplnit v dalším roce po ukončení dané etapy.
- Není vyplněna část 3. Finanční plán společnosti (kvalifikovaný odhad vývoje jednotlivých položek finančních výkazů celé společnosti).
- Kontrola aktiv a pasiv v řádku 76 musí být pro všechna období rovna nule.
- Kontrola rovnosti hospodářského výsledku v řádku 77 musí být pro všechna období rovna nule.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.

## 1.2.6 Vyplnění a odeslání Plné žádosti

Formulář PŽ má předdefinovaný obsah buněk (struktura čísla, text, počet znaků, pulldowny atd.),

 **Nápověda**) 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“!**

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 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) nepřijatelnosti.

Rádi bychom Vás informovali o možnosti aktivně představit Váš projekt členům hodnotitelské komise prostřednictvím videosekvence, zaslané na Agenturu CzechInvest po/v rámci podání Plné žádosti.

Ve své prezentaci představte zejména:

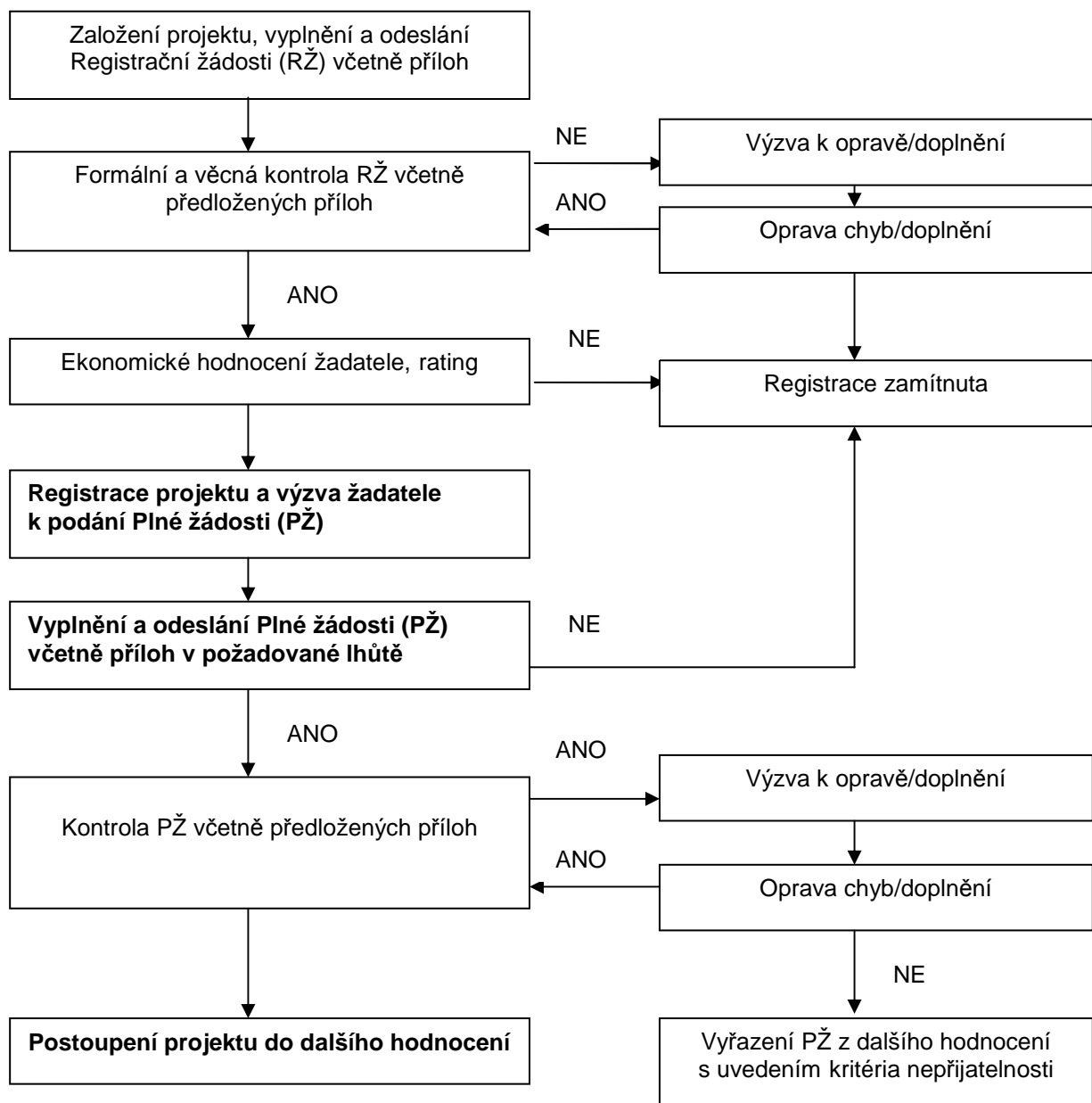
- ~ základní body projektu (stručná charakteristika, oborové zaměření,...)
- ~ žadatele (historie, realizované projekty,...)
- ~ partnery projekty
- ~ místo realizace (záběry brownfieldu, pozemku, okolí)
- ~ přínosy projektu
- ~ strategii pro dobu realizace projektu a následně i pro dobu udržitelnosti projektu
- ~ popř. další důležité aspekty

Záznam nahrajte na přenosné médium (CD/DVD) a zašlete pod registračním číslem projektu na adresu sídla Agentury CzechInvest, odbor Rozvoje podnikatelského prostředí.

Časově nesmí prezentace překročit **10 minut**.

Nevyužívejte této možnosti pro pouhé vyjmenování základních bodů. Nabízí se Vám možnost osobně představit Váš jedinečný projekt, tedy i možnost osobně zdůraznit významné přínosy projektu pro vědu, výzkum, inovace, region atd.

## Příjem žádostí o dotaci – grafické schéma





## 2. Hodnocení projektu

Projekty budou hodnoceny a schvalovány kontinuálně, Ministerstvo průmyslu a obchodu bude vydávat Rozhodnutí o poskytnutí dotace ke každému projektu nezávisle na vyhodnocení ostatních projektů předložených v rámci dané výzvy.

V případě schválení projektu bude žadateli do aplikace eAccount vložena elektronická verze Podmínek poskytnutí dotace včetně příloh, které tento dokument obsahuje společně s výzvou k jejich elektronickému podpisu a instrukcemi, jak Podmínky předložit v aplikaci eAccount.

**Požadované přílohy Podmínek, které žadatel dokládá:** Žadatel společně s Podmínkami poskytnutí dotace vkládá do eAccountu následující dokumenty:

- **stavební povolení nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby – u projektů, kde jsou do způsobilých výdajů zahrnuty náklady na výstavbu nebo technické zhodnocení stavebních objektů;**
- **V případě obcí a krajů je nutné k Podmínkám přiložit usnesení zastupitelstva (rady), kterým žadatel přijímá Podmínky poskytnutí dotace, zavazuje se k jejich plnění a pověřuje určitou osobu k jejich podpisu.**

Přílohy k Podmínkám je nutné naskenovat, opatřit elektronickým podpisem a vložit do seznamu dokumentů projektu. V případě VŠ musí být podpisové právo doloženo v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### 3. Žádost o platbu

#### Požadované přílohy k žádosti o platbu:

- Kopie smlouvy o bankovním účtu – povinné u všech etap
- Fotodokumentace prokazující splnění pravidel pro publicitu – povinné u všech etap

#### **Další případné přílohy (dle relevance):**

##### **Stavební činnost**

- ~ Výpis z katastru nemovitostí při nákupu nemovitostí
- ~ Znalecký posudek pro stanovení ceny nakupovaného pozemku/stavby/budovy
- ~ Kopie kolaudačního protokolu/souhlasu, případně předávací protokol díla
- ~ Kopie záznamu o převzetí stavby nebo její části v rozsahu etapy v souladu s Podmínkami k Rozhodnutí o udělení dotace
- ~ Zařazení stavby do majetku

##### **Provozní náklady**

- ~ Rozpis cestovních náhrad
- ~ Kopie cestovních příkazů včetně zpráv o průběhu služební cesty, kopie podpůrných dokladů
- ~ Pracovní smlouvy deklarující pracovní činnost přímo související s projektem, dodatky, výkazy pracovní činnosti (pouze u aktivity BAN)
- ~ Předepsané tabulky pro mzdové náklady (nutné doložit i v elektronické podobě)
- ~ Čestné prohlášení o úhradě osobních nákladů

##### **Nákup zařízení a služeb**

- ~ Zaplacené faktury (prokázáno zejména výpisy z účtu)
- ~ Kopie účetního dokladu, kopie úhradového dokladu
- ~ Kopie kupních smluv / objednávků
- ~ Kopie dodacích listů či předávacích protokolů
- ~ Protokoly o převodu do dlouhodobého majetku firmy (karty majetku, inventární karty apod.)

##### **Doplňkové přílohy**

- ~ Kopie písemně vyjádřeného souhlasu s volným nakládáním s chráněnými právy duševního vlastnictví od nositelů těchto práv, pokud jsou tyto spojená s realizací projektu
- ~ Doklady prokazující splnění závazných ukazatelů (k datu splnění ZU)
- ~ Kopie nájemní smlouvy s upřesněním podílu plochy určené pro projekt na celém pronajímaném prostoru
- ~ Další dle projektu/etapy

## 4. Přílohy

### 4.1 Společné přílohy dotačních programů

Platné verze i všechny předchozí 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/dokument85869.html>

## Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Prosperita – Výzva II - pokračování

Tato příloha obsahuje doplňující informace k **Výzvě v rámci Operačního programu Podnikání a inovace: program Prosperita – Výzva II - pokračování** (dále jen Výzva), kterou naleznete na internetových stránkách Ministerstva průmyslu a obchodu ČR ([www.mpo.cz](http://www.mpo.cz)) a agentury CzechInvest ([www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org)) pod dotačním programem Prosperita.

### 1. Termíny pro předkládání žádostí

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

- Příjem **Registračních žádostí** probíhá nejdříve **od 15. 3. 2011 do 30. 7. 2011**.
- Příjem **Plných žádostí** probíhá **od 1. 6. 2011 do 15. 3. 2012**.
- Projekt můžete realizovat nejpozději **do 30. 12. 2014**.
- Poslední **žádost o platbu** je nutné předložit nejpozději **do 30. 6. 2015**.

### 2. Poskytování zvýhodněných služeb

Příjemce dotace v případě aktivity VTP/PI (v rámci obou režimů – veřejné i neveřejné podpory) může poskytovat cenově zvýhodněné služby podnikům využívajících služeb podnikatelského inkubátoru a vědeckotechnického parku, a to formou:

- **zvýhodněného nájmu**
- **zvýhodněných služeb**
- **zvýhodněných síťových neskladových dodávek**

Veškerá zvýhodnění jsou poskytována v rámci de minimis příjemců těchto zvýhodnění (tedy např. inkubované firmy), a tito příjemci o přijaté podpoře musí být předem písemně informováni.

Současně mají všichni poskytovatelé podpory (v tomto případě provozovatelé VTP/PI) povinnost vždy dodržet všechny podmínky stanovené Nařízením Komise (ES) č. 1998/2006 (zejména získat čestné prohlášení konečného příjemce o výši podpor de minimis a informovat o výši poskytnuté podpory v režimu de minimis), a dle Zákona č. 109/2009 Sb. zanést informace o takto poskytnuté podpoře a jejím příjemci do **Centrálního registru de minimis**.

### 3. Způsoby financování zvýhodněných služeb

#### **A) Podpora na zvýhodněné služby proplácená přímo v rámci programu Prosperita:**

Na zvýhodněné poradenské služby (služby poradců, expertů expertními konzultanty, semináře, školení, atd.), lze za určitých podmínek čerpat dotaci v rámci programu Prosperita.

Podmínky způsobilosti zvýhodněných poradenských služeb pro inovativní MSP, které musí být splněny pro účely schválení proplacení této podpory provozovatelům VTP/PI:

- ~ Je vyčleněná a schválená výše způsobilých výdajů, resp. dotace na tyto zvýhodněné služby v rozpočtu projektu,
- ~ musí se jednat o poradenské služby pro malé a střední inovativní podniky (MSP),

- ~ služby nesmí mít povahu trvalých nebo opakujících se činností a nesmí se vztahovat k obvyklým provozním výdajům podniku,
- ~ služby jsou poskytovány od třetích stran a hrazeny žadatelem projektu (provozovatelem VTP/PI). Konečnému příjemci (MSP) jsou následně přefakturovány ceny služeb snížené o poskytnutou dotaci z programu Prosperita,
- ~ jsou doloženy přijaté platby od MSP (v tomto případě konečného příjemce dotace, zasedlé firmy) za tyto přefakturované služby na účet příjemce dotace (resp. provozovatele VTP/PI) – výpis z účtu+faktura.

Podpora na tyto služby bude udělena a evidována v rámci de minimis Příjemce dotace (provozovatele VTP/PI) i konečného příjemce (MSP). Míra dotace získaná Příjemcem dotace (provozovatelem VTP/PI) na tyto zvýhodněné služby pro MSP nesmí v rámci předloženého projektu překročit horní míru podpory danou touto Výzvou pro tohoto konkrétního příjemce (provozovatele VTP/PI) a část výzvy.

Tato podpora nemůže být zahrnuta do souhrnu tzv. „převáděné dotace“ v rámci projektů Výzvy II - pokračování (I. část).

## **B) Předávání dotace prostřednictvím poskytování zvýhodněných služeb**

**Veškerá poskytnutá dotace** – pouze v režimu podpory Výzva II - pokračování (I. část) u projektů se způsobilými výdaji nad 1 mil. EUR - **musí být převedena formou zvýhodněného nájmu nebo zvýhodněných služeb podnikatelským subjektům** (konečným příjemcům) - viz Metodika odpočtu příjmů. Je nezbytné předat vždy písemnou informaci firmám o této skutečnosti včetně výše takto předané hodnoty vyjádřené v Kč - viz výše.

Pro příjemce u projektů s povinností předávat dotaci je určena **Metodika odpočtu příjmů** (Příloha č. 6 Výzvy II – pokračování (I. část), která je uveřejněna na webových stránkách <http://www.mpo.cz/dokument84367.html> pod programem Prosperita. Tato metodika upravuje postup odečítání čistého příjmu u projektů, které vytvářejí příjmy, a dále zohledňuje případné navrácení části nepředané dotace.

Zvýhodnění mohou využívat drobné, malé, střední i velké podniky - zasedlé i nezasedlé u poskytovatele podpory (VTP/PI).

Současně mají všichni poskytovatelé podpory (v tomto případě provozovatelé VTP/PI) povinnost vždy dodržet všechny podmínky stanovené Nařízením Komise (ES) č. 1998/2006 (zejména získat čestné prohlášení konečného příjemce o výši podpor de minimis a informovat o výši poskytnuté podpory v režimu de minimis), a dle Zákona č. 109/2009 Sb. zanést informace o takto poskytnuté podpoře a jejím příjemci do **Centrálního registru de minimis**.

## Příloha č. 2 – Metodika oceňování nemovitostí

### 1. Úvodní ustanovení

#### 1.1. Závaznost postupu ocenění

Použití tohoto postupu je závazné pro stanovení obvyklé ceny pro potřeby Programu. Pouze ve výjimečných případech, kdy by použití tohoto postupu vedlo k nereálným výsledkům, je možné po konzultaci s CzechInvestem a za souhlasu správce Programu použít jiné způsoby. Použití jiných postupů je nutno v ocenění vždy zdůvodnit.

#### 1.2. Zpracovatel ocenění

Zpracování ocenění provádí nezávislý znalec, kterým se v této metodice rozumí znalec zapsaný do seznamu znalců podle zvláštního předpisu pro základní obor ekonomika, odvětví ceny a odhady, se specializací pro oceňování nemovitostí (zákon č. 36/1967 Sb. o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů).

#### 1.3. Cena obvyklá

Obvyklou cenou<sup>2</sup> se rozumí cena, která by byla dosažena při prodeji stejného, popřípadě obdobného majetku nebo při poskytování stejné nebo obdobné služby v obvyklém obchodním styku v tuzemsku ke dni ocenění. Přitom se zvažují všechny okolnosti, které mají na cenu vliv, avšak do její výše se nepromítají vlivy mimořádných okolností trhu, osobních poměrů prodávajícího nebo kupujícího ani vliv zvláštní obliby. Mimořádnými okolnostmi trhu se rozumějí například stav tísně prodávajícího nebo kupujícího, důsledky přírodních či jiných kalamit. Osobními poměry se rozumějí zejména vztahy majetkové, rodinné nebo jiné osobní vztahy mezi prodávajícím a kupujícím. Zvláštní oblibou se rozumí zvláštní hodnota přikládaná majetku nebo službě vyplývající z osobního vztahu k nim.

### 2. Obsah a forma ocenění

Ocenění nemovitostí bude zpracováno formou znaleckého posudku, který musí splňovat požadavky dané vyhláškou č. 37/1967 Sb.

Zpracovatel ocenění nemovitostí předloží posudek, který bude obsahovat zjištěnou **cenu obvyklou**. V posudku musí být uveden popis oceňovaných nemovitostí (výměry, popis technického stavu, opotřebení, výskyt ekologických škod apod.) a zvolené postupy s náležitým zdůvodněním, které vedly ke zjištění obvyklé ceny.

Při nákupu nemovitosti je nutné ve znaleckém posudku specifikovat samostatně **konečnou cenu pozemku a cenu budovy**.

Posudek bude doplněn přílohami, které tvoří zejména: kopie výpisu z katastru nemovitostí, kopie katastrální mapy, kopie příslušné části územního plánu obce, fotodokumentace a podobně.

<sup>1</sup> Dle §2 Zákon č. 151/1997 Sb. O oceňování majetku

### **Příloha č. 3 – Záměr projektu (Osnova studie proveditelnosti)**

Vzor osnovy Záměru projektu naleznete na webových stránkách Ministerstva průmyslu a obchodu. Osnova Záměru projektu je doporučena. Není nutné uvádět kapitoly/odstavce, které nebudete naplňovat textem, daty apod.

**Doporučený počet stran je 60 – 90.**

V části Technická realizace projektu zpracujte a do Seznamu dokumentů přiložte rozpočet stavebních nákladů dle metodiky RTS.

Cena za m<sup>3</sup> obestavěného prostoru je stanovena jako podíl ceny (investiční stavební náklad na výstavbu objektu) a objemu (v m<sup>3</sup>) obestavěného prostoru, kde dojde k uplatnění způsobilých výdajů.

Výpočet kritéria množství m<sup>2</sup> na jedno pracovní místo je určeno podílem plochy všech užitných kancelářských prostor k pronajmutí (i pro provozovatele) a počtem plánovaných pracovních míst, která mohou být obsazena.

**Pozn.:**

Struktura, podrobnost a nákladnost zpracování jednotlivých témat není z podstaty věci u každého projektu stejná. Je třeba vždy důsledně respektovat záměr projektu a věnovat se nejvíce oblastem, které jsou právě pro jeho realizovatelnost nejvýznamnější.

Proporce naplnění jednotlivých kapitol finálního záměru projektu je vždy závislá na charakteristice projektu. Struktura je proto jen doporučena, nicméně reaguje na informační pokrytí hodnocení výběrových kritérií. Zde poskytnuté informace jsou jedním z hlavních zdrojů pro posouzení Vašeho projektu.

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

<b>BAN</b>	<b>Business Angels Network</b>
<b>CI</b>	<b>CzechInvest</b>
<b>CZ-NACE</b>	<b>Odvětvová klasifikace ekonomických činností</b>
<b>CTT</b>	<b>Centrum pro transfer technologií</b>
<b>DZ</b>	<b>Doplňující zpráva</b>
<b>EU</b>	<b>Evropská unie</b>
<b>FÚ</b>	<b>Finanční úřad</b>
<b>FV</b>	<b>Finanční výkaz</b>
<b>HK</b>	<b>Hodnotitelská komise</b>
<b>IT</b>	<b>Informační technologie</b>
<b>MF</b>	<b>Ministerstvo financí</b>
<b>MMR</b>	<b>Ministerstvo pro místní rozvoj</b>
<b>MPO</b>	<b>Ministerstvo průmyslu a obchodu</b>
<b>MSP</b>	<b>Malý a střední podnik</b>
<b>MZ</b>	<b>Monitorovací zpráva</b>
<b>NUTS</b>	<b>Nomenklaturní územní jednotka</b>
<b>OP</b>	<b>Operační program</b>
<b>OPPI</b>	<b>Operační program Podnikání a inovace</b>
<b>PCZ</b>	<b>Průběžná čtvrtletní zpráva</b>
<b>PDA</b>	<b>Personální digitální asistent</b>
<b>PEZ</b>	<b>Průběžná etapová zpráva</b>
<b>PI</b>	<b>Podnikatelský inkubátor</b>
<b>PM (CI)</b>	<b>Projektový manažer Agentury CzechInvest</b>
<b>PŽ</b>	<b>Plná žádost</b>
<b>RK CI</b>	<b>Regionální kancelář Czechinvest</b>
<b>RŽ</b>	<b>Registrační žádost</b>
<b>ŘO OPPI</b>	<b>Řídicí orgán Operačního programu Podnikání a inovace</b>
<b>SF</b>	<b>Strukturální fondy</b>
<b>SW</b>	<b>Software</b>
<b>VP</b>	<b>Velký podnik</b>
<b>VŠ</b>	<b>Vysoká škola</b>
<b>VTP</b>	<b>Vědeckotechnický park</b>
<b>ZZ</b>	<b>Závěrečná zpráva</b>
<b>ŽoPI</b>	<b>Žádost o platbu</b>