

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



**OPERAČNÍ PROGRAM  
PODNIKÁNÍ  
A INOVACE**

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

**SPOLUPRÁCE – TECHNOLOGICKÉ  
PLATFORMY – výzva II - prodloužení**

**Praha – červen 2012**

***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

<b>SPOLUPRÁCE – TECHNOLOGICKÉ PLATFORMY – výzva II - prodloužení .....</b>	<b>1</b>
<b>Úvod.....</b>	<b>4</b>
<b>Důležité pojmy a charakter programu Spolupráce – Technologické platformy .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Jak podat žádost o podporu dle pravidla de minimis .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Registrační žádost.....</b>	<b>5</b>
1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount .....	6
1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ) .....	7
1.1.3 Vyplnění Finančního výkazu (FV) .....	11
1.1.4 Postup pro použití stávajícího ratingu .....	19
1.1.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis.....	20
1.1.5 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti .....	22
<b>1.2 Plná žádost (PŽ).....</b>	<b>24</b>
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele .....	24
1.2.2 Vyplnění a odeslání Plné žádosti.....	24
1.2.3 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti ....	33
<b>2 Hodnocení projektu .....</b>	<b>37</b>
<b>3 Monitoring .....</b>	<b>38</b>
3.1 Závazné ukazatele.....	38
3.2 Monitorovací ukazatele.....	38
<b>4 Žádost o platbu .....</b>	<b>42</b>
<b>5 Přílohy.....</b>	<b>43</b>
5.1 Společné přílohy všech dotačních programů.....	43
5.2 Seznam kontaktních míst.....	43
<b>Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI, program Spolupráce – Technologické platformy– Výzva II - prodloužení .....</b>	<b>44</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK .....</b>	<b>47</b>

## Úvod

Program **Spolupráce – Technologické platformy** realizuje Prioritní osu 5 „Prostředí pro podnikání a inovace“ **Operačního programu Podnikání a inovace (OPPI)** na léta 2007 – 2013.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tzn. všechny přijaté žádosti o poskytnutí dotace jsou Řídicím orgánem schváleny k jednomu okamžiku a dotace poskytnuty na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů. Po ukončení hodnocení jsou vydána Rozhodnutí o poskytnutí dotace k projektům s vyšším než minimálním stanoveným počtem bodů dle výše disponibilní alokace na daný program (kolo výzvy).

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 **Spolupráce – Technologické platformy - Výzva II - prodloužení**. 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.

### Důležité pojmy a charakter programu Spolupráce – Technologické platformy

Program Spolupráce – Technologické platformy umožňuje podpořit vznik a rozvoj kooperačních odvětvových seskupení – technologických platforem na národní úrovni jako nástroje rozvoje konkurenceschopnosti ekonomiky a ekonomického růstu. Obecným cílem je kontinuální vytváření příznivého podnikatelského prostředí, zlepšování podmínek pro podnikání a inovace a rozvoj konkurenční výhody díky zkvalitňování vazeb mezi výzkumem, VŠ a podnikatelskou sférou.

Technologická platforma – kooperační oborové seskupení sdružující průmyslové podniky, oborová sdružení a svazy, výzkumné a finanční instituce, národní orgány veřejné správy, asociace uživatelů a spotřebitelů podílející se na výzkumu, vývoji a inovacích ve strategicky významné technologické oblasti na národní nebo mezinárodní úrovni.

Forma podpory technologických platforem – program Spolupráce – Technologické platformy umožňuje podporu vzniku a rozvoje technologických platforem formou dotace osobních a provozních nákladů. Dotace bude poskytována dle pravidla de minimis.

Podpora dle pravidla de minimis - jedná se o podporu poskytnutou ve výši maximálně 200 000 EUR během tříletého období jednomu příjemci. Dotaci dle pravidla de minimis lze příjemci poskytnout jen za předpokladu, že takto poskytnutá podpora spolu s veškerou podporou dle pravidla de minimis poskytnutou příjemci za období tří fiskálních let nepřesáhne částku 200 000 EUR.

Kritéria pro příjemce podpory – jsou specifikována ve čl. 3 Výzvy programu Spolupráce – Technologické platformy

Formální podmínky přijatelnosti projektu – jsou specifikovány ve čl. 4 Výzvy programu Spolupráce – Technologické platformy.

V případě technologických platforem je základem celého procesu přípravy žádosti o podporu zájem dostatečného počtu subjektů v rámci určitého odvětví o spolupráci v rámci technologické platformy. Specifika technologické platformy také určují cíle projektu. Hlavním cílem v rámci projektu technologické platformy je podporování a naplňování střednědobé až dlouhodobé vize budoucího technologického vývoje a koherentní dynamické strategie, která zahrnuje významné otázky budoucího hospodářského růstu, konkurenceschopnosti a trvale udržitelného rozvoje v České republice i v Evropě.

## 1 Jak podat žádost o podporu dle pravidla de minimis

Žádost o dotaci do programu [Spolupráce – Technologické platformy](#) 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 Obecné části Pokynů v kapitole 1.7 Jak založit Master účet – první krok pro přístup k aplikaci eAccount.*)

### 1.1 Registrační žádost

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

1. Založení projektu v aplikaci eAccount (viz kapitola 1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount).
2. Vyplnění on-line záložek **Registrační žádosti (RŽ)**.
3. Vložení dokumentů (vygenerovaný dokument RŽ, FV, Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty<sup>1</sup>; další naskenované přílohy) do Seznamu dokumentů v aplikaci eAccount a jejich elektronický podpis.
4. Ověření dat a odeslání celé RŽ (tj. formulář RŽ, FV, naskenované přílohy) prostřednictvím aplikace eAccount na agenturu CzechInvest.
5. Odeslání plné moci zástupce uvedeného v registrační žádosti poštou či odevzdání v regionální kanceláři CzechInvestu.

V rámci registrační žádosti pro program [Spolupráce – Technologické platformy](#) bude žadatel vyplňovat také identifikační údaje jednotlivých členů technologické platformy. Registrační žádost programu [Spolupráce – Technologické platformy](#) lze podat pouze pokud bude mít více než 50% členů seskupení sídlo mimo hlavní město Praha. Tuto podmínku je nutno splňovat po celou dobu realizace projektu.

<sup>1</sup>Pokud se jedná o Start-up doloží žadatel pouze zahajovací rozvahu

## 1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount



Vážený uživateli, vítejte v aplikaci eAccount.

 **Nápověda**

eAccount je internetová aplikace vytvořená pro potřeby žadatelů a příjemců dotace v rámci Operačního Programu Podnikání a Inovace. Jejím cílem je Vám zpříjemnit a celkově zjednodušit nejen předkládání žádostí o podporu, ale i veškerých dalších formulářů a dokumentace. eAccount slouží jako prostředek komunikace mezi Žadatelem a příslušnou implementační agenturou programu. Rovněž usnadňuje práci s formuláři (zejména formou nápovědy a instrukcí na obrazovce) a vylepšuje informovanost o aktuální fázi projektu a následných krocích, které je možné (potřeba) v dané chvíli učinit.

Osoby oprávněné jednat za danou společnost (organizaci) musí vlastnit kvalifikovaný elektronický podpis, kterým se podepisuje veškerá dokumentace podávaná elektronicky prostřednictvím této aplikace. Bližší informace o zřízení a použití elektronického podpisu najdete v dokumentu, který si můžete stáhnout v sekci Technické předpoklady. Více informací o aplikaci eAccount najdete [zde](#).

Pro založení Master účtu se prosím registrujte prostřednictvím odkazu na této stránce.

**Přihlašovací okno pro eAccount**

Přihlašovací jméno:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Přihlásit"/>


### Upozornění

Vážení žadatelé,  
abyste předešli možnému poškození přenosu dat do aplikace eAccount, doporučujeme Vám si při každém vyplňování finančních formulářů stáhnout aktuální verzi SW aplikace 602XML Filler.

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

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

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

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

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

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

Žadateli zpřístupněná záložka „**Registrační žádost**“, (zpřístupnění po uložení údajů v záložce „Projekt“)

Nástěnka projektu určená pro komunikaci mezi žadatelem a projektovým manažerem CzechInvestu

**SEZNAM PROJEKTŮ** Projekt **Registrační žádost** Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení **Nástěnka projektu** Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

**Detail projektu "Inovační platforma"**

[Seznam dokumentů](#) [Sledování lhůt projektu](#)

Název programu / podprogramu: Technologické platformy - Výzva II [Detailní informace o programu](#)

Popis programu: 5.1 SPTP02 - Technologické platformy - Výzva II (Technologické platformy - Výzva II)

Platnost výzvy od: 19.03.2012

Platnost výzvy do: 25.05.2012

Název projektu: \* Inovační platforma

**Nápověda**

**Kontextová nápověda**

**Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů**

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Aqua	Finanční výkaz pro MSP	rating nevypočítán		Formulář FV
Inovační sdružení				FV podává pouze Leader
Univerzita				FV podává pouze Leader

Leader žadatel musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno ekonomické hodnocení. Členové seskupení finanční výkaz nepodávají.

### 1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)

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

#### **Registrační žádost obsahuje 5 záložek, které je nutné vyplnit:**

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

#### **Základní údaje**

Tato záložka se v případě programu Spolupráce – Technologické platformy vyplňuje automaticky.



**CZECHINVEST**

Uživatel:   
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

**SEZNAM PROJEKTŮ** Projekt **Registrační žádost** Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení **Nástěnka projektu** Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

### Registrační žádost projektu "Inovační platforma"

Nápověda

Zákl. údaje Zákl. údaje o žadateli Zákl. údaje o projektu Adresa místa realizace Prohlášení žadatele

Název (pod)programu:   
Aktuální stav:

Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

## Základní údaje o žadateli

**CZECHINVEST**

Uživatel:   
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

**SEZNAM PROJEKTŮ** Projekt **Registrační žádost** Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení **Nástěnka projektu** Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

### Detail dílčího žadatele projektu "Inovační platforma"

Nápověda

Základní informace **Adresy** Kontakty

#### Základní údaje o žadateli

Leader

Právní forma:   
Obchodní jméno \*:   
IČ \*:  DIČ:

Žadatel je MSP dle Nařízení Komise č. 70/2001  Žadatel je plátcem DPH

Velikost podniku:

Hlavní oblast podnikání dle CZ-NACE\* (Výběr lze provést tlačítkem vpravo):

Vedlejší oblasti podnikání (Výběr lze provést tlačítkem vpravo):  
Zatím není zadána žádná vedlejší oblast podnikání.

Žadatel podniká kratší dobu než 2 uzavřená účetní období

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

Políčko týkající se doby podnikání žadatele je důležité z hlediska finančních výkazů, které bude žadatel vyplňovat. Pokud žadatel podniká kratší dobu než 2 uzavřená účetní období, systém mu automaticky přidělí tzv. finanční výkazy start-up (viz kapitola o finančních výkazech).

Žadatel musí vyplnit nejen údaje o hlavním žadateli – tzv. leaderovi – nýbrž i o dílčích členech seskupení.



**CZECHINVEST**

Uživatel: [ ]  
 Správa účtu Odhlásit

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

Informace o programech naleznete zde

### Registrační žádost projektu "Inovační platforma"

Nápověda

Zákl. údaje Zákl. údaje o žadateli Zákl. údaje o projektu Adresa místa realizace Prohlášení žadatele

**Základní údaje o žadateli** (Dílčího žadatele přidejte tlačítkem vpravo) Nový záznam

L/ČS	Jméno žadatele	Právní forma	IČ	Velikost podniku	Plátce DPH	HI, oblast podnikání	Obec
ČS	Inovace	Akciová společnost		M	ne	Výzkum a vývoj v oblasti biotechnologie	Albrechtice nad Orlicí
L	Inovační sdružení	Sdružení (svaz, spolek, klub)		S	ano	Výzkum a vývoj v oblasti biotechnologie	Olomouc
ČS	Univerzita	Akciová společnost		M	ne	Výzkum a vývoj v oblasti biotechnologie	Albrechtice

Pro zobrazení detailních informací o žadateli klikněte na odkaz v položce jméno žadatele v tabulce

**Profil členů seskupení**

ČS – člen seskupení, L – leader, tedy hlavní žadatel

Procentuální zastoupení členů seskupení se sídlem v ČR mimo hl.m. Praha: 100

Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".

Uložit Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

**Kromě hlavního žadatele (leader – zkratka L) je v registrační žádosti nutné vyplnit i dílčí žadatele (člen seskupení - zkratka ČS), kteří se přidávají kliknutím na tuto ikonu.**

**Technologická platforma musí splnit podmínku nadpoloviční většiny členů se sídlem mimo region Praha.**

**CZECHINVEST**

Uživatel: [ ]  
 Správa účtu Odhlásit

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

Informace o programech naleznete zde

### Detail dílčího žadatele projektu "Inovační platforma"

Nápověda

Základní informace Adresy Kontakty

**Základní údaje o žadateli**

Leader

Právní forma: 121 - Akciová společnost

Obchodní jméno \*

IČ \* DIČ

Žadatel je MSP dle Nařízení Komise č.70/2001 ?  Žadatel je plátce DPH

Velikost podniku: Malý

Hlavní oblast podnikání dle CZ-NACE \* (Výběr lze provést tlačítkem vpravo)

**Vedlejší oblasti podnikání** (Výběr lze provést tlačítkem vpravo) Nový záznam

Zatím není zadána žádná vedlejší oblast podnikání.

Člen seskupení

Procentuální zastoupení člena seskupení v hlavním žadateli \*

Typ člena seskupení \*

Institute terciárního vzdělávání nebo výzkumný ústav  
Ostatní

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

**U každého dílčího člena vyplňujeme, zda se jedná o instituci terciárního vzdělávání nebo výzkumný ústav či jiný subjekt „ostatní“**

## Základní údaje o projektu

**SEZNAM PROJEKTŮ** Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení Nástěnka projektu Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

### Registrační žádost projektu "Inovační platforma"

Nápověda

Zákl. údaje Zákl. údaje o žadateli Zákl. údaje o projektu Adresa místa realizace Prohlášení žadatele

Název projektu Inovační platforma

Stručný popis projektu \*

Doplňující informace

Celková výše výdajů projektu (v tis. Kč) \*

Celkové způsobilé výdaje projektu (v tis. Kč) \*

Požadovaná výše dotace (v tis. Kč) \*

Předpokládané datum zahájení projektu

Předpokládané datum ukončení projektu

Hlavní předmět řešení projektu (dle CZ-NACE) \*

Vedlejší předmět řešení projektu (dle CZ-NACE)

Projekt nemá přiřazené žádné vedlejší předměty řešení (dle CZ-NACE)

Nový záznam

Výši požadované dotace nelze při podání Plné žádosti již navyšovat.  
Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".

Maximální výše dotace dle pravidla de minimis je v programu Spolupráce – Technologické platformy 200 00 EUR (v kurzu platném k poskytnutí podpory). Dotace může činit max. 75% způsobilých výdajů projektu.

Maximální doba trvání projektu jsou 3 roky. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je datum 31.12.2014.

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

## Adresa místa realizace

**SEZNAM PROJEKTŮ** Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení Nástěnka projektu Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

### Registrační žádost projektu "Inovační platforma"

Nápověda

Zákl. údaje Zákl. údaje o žadateli Zákl. údaje o projektu Adresa místa realizace Prohlášení žadatele

**Adresa místa realizace:** (Míst realizace může být více. Novou adresu místa realizace přidejte tlačítkem vpravo)


Nový záznam

Nezadal(a) jste zatím žádnou adresu místa realizace

Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".

Pro přidání adresy místa realizace se stejně jako u jiných záložek používá tato ikona. Místo realizace nemůže být na území hlavního města Prahy.

## Prohlášení žadatele

  
CZECHINVEST

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

**SEZNAM PROJEKTŮ**ProjektRegistrační žádostPlná žádostŽádost o platbuMonitoring projektuVýběrová řízeníNástenka projektuDoplňkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

vyplacení poslední části dotace.

B2. V případě, kdy bude poskytnuta dotace, vést účetnictví o nákladech projektu jednoznačně odděleně pomocí zvláštních analytických účtů nebo vést účetní subsystém na zakázku, projekt nebo hospodářské středisko a zajistit jednoznačnou prokazatelnost, zda konkrétní náklad nebo výnos je (nebo není) vykazován na podporovaný projekt a odpovídá charakteru projektu. Náklady projektu budou doloženy písemnými doklady, které jsou transparentní a na nichž jsou výdaje rozepsané na jednotlivé položky.

B3. Poskytovat poskytovateli podpory nebo zprostředkujícímu subjektu v průběhu hodnocení žádosti maximální součinnost nutnou k vydání rozhodnutí, zejména na výzvu poskytovatele podpory doplnit údaje potřebné k posouzení žádosti. Žadatel si je vědom, že v případě neposkytnutí vyžádaných dodatečných údajů poskytovatel podpory žádost zamítne.

Žadatel je povinen

C1. Žadatel prohlašuje, že se seznámil s textem Podmínek, je si vědom všech práv, povinností a právních následků vyplývajících z porušení povinností, které jsou s poskytnutím dotace spojeny a není si vědom, že by mu něco bránilo ve splnění některé z uvedených povinností.

Žadatel prohlašuje

D1. Že v době podání žádosti, ani v uplynulých třech letech nebyl na jeho majetek prohlášen konkurz, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, ani nebyl návrh na prohlášení konkursu zamítnut pro nedostatek majetku, není proti němu veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či v likvidaci. Pokud je žadatel fyzickou osobou, prohlašuje dále, že mu nebyl uložen soudem nebo správním orgánem zákaz činnosti, týkající se provozování živnosti.

D2. Že ke dni zpracování této žádosti má vypořádané všechny splatné závazky vůči finančnímu úřadu, České správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, Fondu národního majetku, Státnímu fondu životního prostředí, Pozemkovému fondu, Státnímu fondu rozvoje bydlení, Státnímu fondu kultury, Státnímu fondu ČR pro podporu a rozvoj české kinematografie, SZIF, Celní správě, krajům, obcím a svazkům obcí.

D3. Že veškeré údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a úplné a v případě předkládání příloh v papírové i elektronické podobě data v papírových přílohách souhlasí s daty v elektronických přílohách.

D4. Že není podnikatelem, který je k datu podání žádosti o podporu příjemcem podpory podle Pokynů Evropských společenství č. 2004/C244/02 na záchranu a restrukturalizaci podnikatelů v obtížích.

D5. Že bude v záležitostech týkajících se předkládaného projektu jednat čestně a odpovědně. Žadatel si je vědom, že pokud on či osoba jím pověřená naváže kontakt se členy hodnotitelské komise či externími hodnotiteli projektu za účelem ovlivnění procesu hodnocení či administrace projektu, nebo za účelem získání informací, které nejsou žadatelům sdělovány, zakládá toto zjištění důvod k zamítnutí žádosti. Kontaktním místem pro podávání informací je příslušná agentura, která je zodpovědná za administraci programu, do kterého je projekt podán.

D6. Že je malým a středním podnikatelem ve smyslu nařízení Komise ES č. 800/2008, pakliže uvádí tuto skutečnost v žádosti.

D7. Že je zaregistrován jako poplatník daně z příjmů na finančním úřadě podle § 33, odst. (1) zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků v platném znění.

D8. Že disponuje nebo zabezpečí dostatečné množství finančních prostředků pro financování celkových nákladů projektu.

D9. Že veškeré jím předložené údaje jsou pravdivé a odpovídají skutečnosti. Žadatel si je rovněž vědom možných právních dopadů v případě, kdy bude zjištěno, že byla poskytnuta podpora na základě žadatelem předložených, nepravdivých údajů.

Souhlasím se všemi prohlášeními

Pro finální odeslání registrační žádosti je nutné seznámit se s prohlášením žadatele.

Při vyplňování formuláře využijte kontextové [nápovědy](#) v pravém horním rohu obrazovky označenou takto:  **Nápověda**

Po vyplnění údajů jakékoliv záložky RŽ průběžně ukládejte vepsané informace, neboť existuje nebezpečí, že v případě výpadku může dojít ke ztrátě již vepsaných dat! Zároveň doporučujeme vyhýbat se při vyplňování žádosti zpětnému tlačítku na liště internetového prohlížeče.

Po zaškrtnutí souhlasu se všemi prohlášeními v poslední záložce „Prohlášení žadatele“ přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**.

### 1.1.3 Vyplnění Finančního výkazu (FV)

V rámci programu **Spolupráce – Technologické platformy** finanční výkaz podává pouze hlavní žadatel a ne dílčí členové technologické platformy. Rozlišuje se finanční výkaz pro žadatele s dvouletou historií a finanční výkaz pro žadatele bez uzavřených dvou účetních období, kteří vyplní tzv. formulář Start-up.

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. Údaje ve FV uvádějte vždy v tis. Kč.



## **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.

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

### **Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – fáze RŽ:**

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit obě dvě rozvahy a oba dva výkazy zisků a ztrát za každé uzavřené období zvlášť (nestačí „Minulé období“).
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Jsou vyplněna neaktuální data, tzn. doba mezi datem uzavření „aktuálního čtvrtletí“ z formuláře FV a datem podání registrační žádosti je delší než 6 měsíců.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců
- Vyplnění nesprávného typu formuláře finančního výkazu (subjekt vedoucí daňovou evidenci vyplní formulář pro subjekty vedoucí účetnictví apod.).
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- **Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou registrační žádosti. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.**

Data ve formuláři FV vyplňujete z podkladů „Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty“ za poslední 2 uzavřená účetní období. (**FV pro Neziskové organizace**)

### 1.1.3.1 Návod pro žadatele s dvouletou historií

#### Kroky k vyplnění FV :

#### Krok č. 1 a 2 Výběr vhodného finančního výkazu k finančnímu hodnocení žadatele

Výběr vhodného finančního výkazu k finančnímu hodnocení žadatele v rámci programu Spolupráce – Technologické platformy žadatel realizuje již při vyplnění základních údajů o žadateli v registrační žádosti, kde pomocí ikony definující existenci dvouleté účetní historie žadatele ovlivní načtení příslušného finančního výkazu v systému.

**Základní údaje o žadateli**

Leader

Právní forma: 701 - Sdružení(svaz, spolek, klub)

Obchodní jméno \*: Inovační sdružení

IČ \*: [ ] DIČ: [ ]

Žadatel je MSP dle Nařízení Komise č. 70/2001 ?  Žadatel je plátcem DPH

Velikost podniku: Střední

Hlavní oblast podnikání dle CZ-NACE \* (Výběr lze provést tlačítkem vpravo): 28000 - Výroba strojů a zařízení j. n.

Vedlejší oblasti podnikání (Výběr lze provést tlačítkem vpravo): Zatím není zadána žádná vedlejší oblast podnikání.

Žadatel podniká kratší dobu než 2 uzavřená účetní období

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

#### Krok č. 2

**Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů**

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Inovační sdružení	Neziskové organizace	rating nevypočítán		Formulář FV FV podává pouze Leader
Univerzita				FV podává pouze Leader
Inovace				FV podává pouze Leader

Leader žadatel musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno ekonomické hodnocení. Členové seskupení finanční výkaz nepodávají.

### Krok č. 3 Otevření formuláře finanční výkaz

### Krok č. 4 Vyplnění finančního výkazu

#### Finanční výkaz pro neziskové organizace

ROZVAHA		Číslo řádku	Vzorce Období do:	Minulost (R-1)	Minulost (R)
(Kontrola aktiv a pasiv)				částky v tisících Kč	
				---	Vyberte
A.	Dlouhodobý majetek celkem	001	ř. 085 - ř. 134	0	0
I.	Dlouhodobý nehmotný majetek celkem	002	ř. 002+010+021+029	0	0
1.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	003		0	0
2.	Software	004		0	0
3.	Ocenitelná práva	005		0	0
4.	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek	006		0	0
5.	Ostatní dlouhodobý nehmotný majetek	007		0	0
6.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	008		0	0
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	009		0	0
II.	Dlouhodobý hmotný majetek celkem	010	ř. 011 až 020	0	0
1.	Pozemky	011		0	0
2.	Umělecká díla, předměty, sbírky	012		0	0
3.	Stavby	013		0	0
4.	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	014		0	0
5.	Pěstitelské celky trvalých porostů	015		0	0
6.	Základní stádo a tažná zvířata	016		0	0
7.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	017		0	0
8.	Ostatní dlouhodobý hmotný majetek	018		0	0
9.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	019		0	0

Minulost (R-1), Minulost (R) - vyplňte údaje za poslední dvě uzavřená účetní období.

V případě, že organizace má hospodářský rok 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. Informaci o tom, že máte hospodářský rok uveďte prosím do záložky „**komentář**“.

**Upozornění:**  
 Všechny údaje ve Finančním výkaze vyplňujte v tis. Kč!  
 Vyplňte všechna pole ve formuláři - do nevyužitých polí prosím zadejte nuly!

## Krok č. 5 Potvrzení správnosti dat

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

Data ve finančním výkazu jsou namátkově ověřována ve **sbírce listin** Obchodního rejstříku, nebo na dokumenty neskenovány v seznamu dokumentů projektu.

## Obchodní rejstřík a Sběrka listin

verze aplikace 2.401  vyvinul Corpus Solutions a.s.

**Obchodní rejstřík a Sběrka listin**  
Ministerstvo spravedlnosti České republiky

**Sběrka listin:** [vstupní pole]

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

Základní identifikační údaje

Spisová značka: [vstupní pole] má u **Krajského soudu v Hradci Králové**

Obchodní jméno: [vstupní pole]

IČO: [vstupní pole] ([viz obchodní rejstřík](#))

Adresa: [vstupní pole]

Sídlo společnosti: [vstupní pole]

Přehled listin

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

## 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

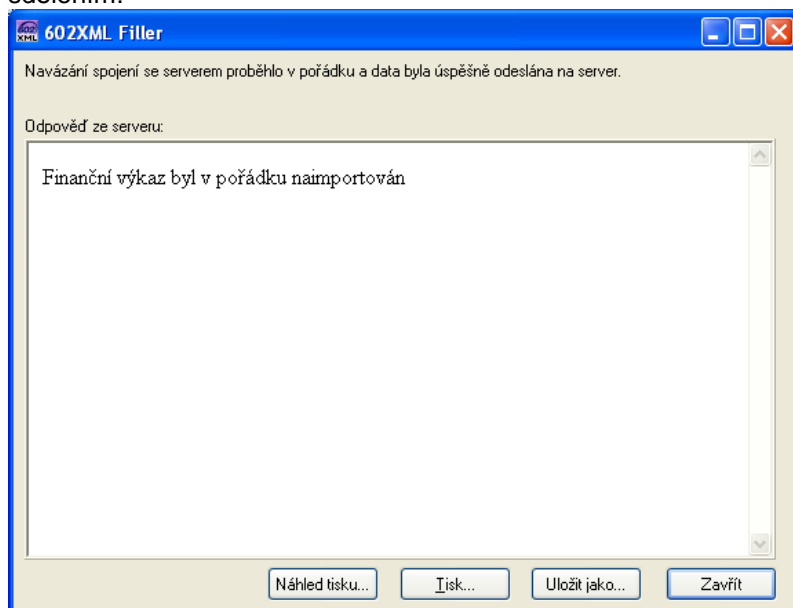
URL:

Ověření

Uživatel:  Heslo:



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 následujícím sdělením:



### 1.1.3.2 Návod pro žadatele bez dvouleté historie

Pokud žadatel nemá vlastní 2-letou účetní historii, musí vyplnit formulář Start-up, který obsahuje čtyři základní identifikační otázky týkající se právní formy žadatele, zkušeností managementu v oboru, podnikatelských zkušeností managementu a základního jmění založené společnosti, resp. Technologické platformy.

## Krok č. 1 a 2 Výběr vhodného finančního výkazu k finančnímu hodnocení žadatele

Výběr vhodného finančního výkazu k finančnímu hodnocení žadatele v rámci programu Spolupráce – Technologické platformy žadatel realizuje již při vyplnění základních údajů o žadateli v registrační žádosti, kde pomocí ikony definující existenci dvouleté účetní historie žadatele ovlivní načtení příslušného finančního výkazu v systému.

**Základní údaje o žadateli**

Leader

Právní forma: 701 - Sdružení (svaz, spolek, klub)

Obchodní jméno \*: Inovační sdružení

IČ \*:  DIČ:

Žadatel je MSP dle Nařízení Komise č. 70/2001  Žadatel je plátcem DPH

Velikost podniku: Střední

Hlavní oblast podnikání dle CZ-NACE \* (Výběr lze provést tlačítkem vpravo): 28000 - Výroba strojů a zařízení j. n.

Vedlejší oblasti podnikání (Výběr lze provést tlačítkem vpravo): Zatím není zadána žádná vedlejší oblast podnikání.

Žadatel podniká kratší dobu než 2 uzavřená účetní období

Vyhledat v ARES OK

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

**Detail projektu "Inovační platforma"**

Seznam dokumentů Sledování lhůt projektu

Název programu / podprogramu: Technologické platformy - Výzva II [Detailní informace o programu](#)

Popis programu: 5.1 SPTP02 - Technologické platformy - Výzva II (Technologické platformy - Výzva II)

Platnost výzvy od: 19.03.2012

Platnost výzvy do: 25.05.2012

Název projektu: \* Inovační platforma

Uložit Odstranit

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Inovační sdružení	Finanční výkaz Startup	rating nevypočítán		Formulář FV
Univerzita				FV podává pouze Leader
Inovace				FV podává pouze Leader

Leader žadatel musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno ekonomické hodnocení. Členové seskupení finanční výkaz nepodávají.

### Krok č. 3 Otevření formuláře Start-up

Uživatel:   
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

**SEZNAM PROJEKTŮ** Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení **Nástěnka projektu** Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Výběr typu finančního výkazu projektu "Inovační platforma"

Finanční výkaz Startup Krok č. 3

### Krok č. 4 Vyplnění formuláře Start-up

**Formulář Start - up**

Název organizace  IČ

Ulice  Číslo popisné / orientační

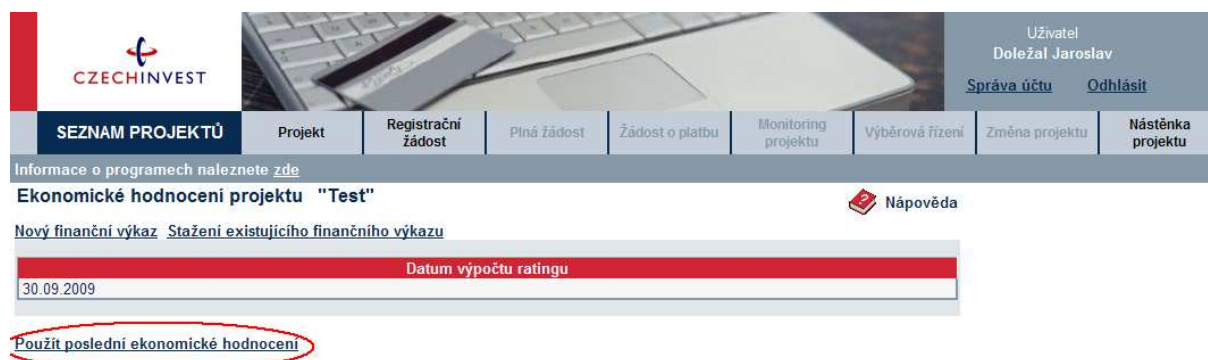
Město  Region (okres nebo kraj případně ČR)  PSČ

Oblast činnosti

Rozvaha		Číslo řádku	Vzorové	Vyplňte částky v tisících Kč!	Poznámky
(Kontrola aktiv a pasiv)				Početek	
<b>AKTIVA CELKEM</b>		001	T.002+003+031+063	0	
A.	A. Požadavky za přepravu vlastního kapitálu	002		0	
B.	B. I. Dlouhodobý majetek	003	T.004+013+023	0	
B.I.	B. I. I. Dlouhodobý nemovitý majetek	004		0	
B.II.	B. I. II. Dlouhodobý movitý majetek	013		0	
B.III.	B. I. III. Dlouhodobý finanční majetek	023		0	
C.	C. Ověřena akciva	031	T.032+039+048+058	0	
C.I.	C. I. Zásoby	032		0	
C.II.	C. I. II. Dlouhodobé požadavky	039		0	
C.III.	C. I. III. Krátkodobé požadavky	048		0	
C.VI.	C. VI. Finanční majetek	058		0	
D.I.	D. I. Číslové rozlišení	063		0	
<b>PASIVA CELKEM</b>		067	T.068+085+118	0	
A.	A. Vlastní kapitál	068	T.069+073+078+081	0	
A.I.	A. I. Základní kapitál	069		0	
A.II.	A. II. Kaprákové fondy	073		0	
A.III.	A. III. Rezervní fondy, kromě rezervních fondů ze zisku (Fondy ze zisku)	078		0	
A.VI.	A. VI. Výsledek hospodaření minulých let	081		0	
B.	B. Cizí zdroje	085	T.086+091+102+114	0	
B.I.	B. I. Rezervy	086		0	
B.II.	B. I. II. Dlouhodobé závazky	091		0	
B.III.	B. I. III. Krátkodobé závazky	102		0	
B.VI.	B. VI. Bankovní úvěry a výpomoci	114		0	
C.I.	C. I. Číslové rozlišení	118		0	
Dodatečné údaje				Aktuální informace	
Číslo účtu majetím managementu v oblasti vědecké		01	START - UP	0	
Číslo účtu majetím managementu v podnikání v oblasti		02	START - UP	0	
Právní forma společnosti		03	START - UP	0	
Zakladní kapitál společnosti		04	START - UP	0	
Podíl vlastníků zdrojů na projektu v %		05	START - UP	0	

## 1.1.4 Postup pro použití stávajícího ratingu

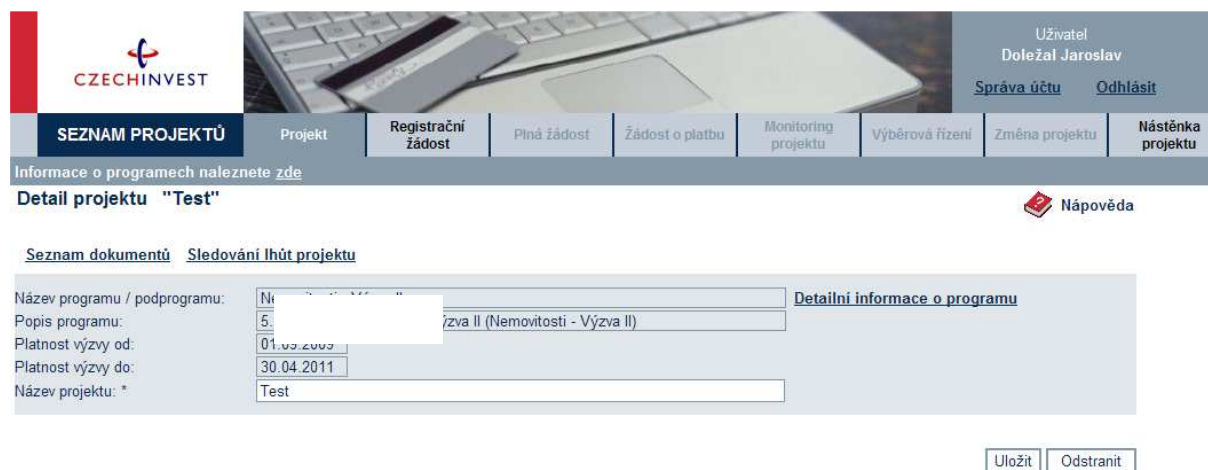
Pokud má žadatel již vypočtený rating, může ho použít tak, že klikne na detailu ekonomického hodnocení na „Použít poslední ekonomické hodnocení“. **Platnost ratingu je 6 měsíců od data výpočtu.**



V detailu projektu v seznamu žadatelů se zobrazí příkaz, že žadatel si přeje použít stávající rating (tzn. poslední vypočtené ekonomické hodnocení).

Po odeslání RŽ se automaticky vygeneruje původní FV (na jehož základě byl rating v minulosti vypočítán), který musí zůstat uložený v seznamu dokumentů (Nemazat!). Žadatel uvedený dokument elektronicky podepíše.

Analytik ratingu má právo vyžádat si dodatečné informace k finančním výkazům, nebo aktuální údaje k výpočtu ratingu, zejména pokud ve sledovaném období žadatel již podal nové daňové přiznání, nebo pokud vyplněné údaje nebudou souhlasit s oficiálními výsledky zveřejněnými v obchodním rejstříku. V případě zjištěných odchylek může být FV vrácen k opravě.



### Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Honeywell International s.r.o.	Finanční výkaz pro korporace	rating nevypočítán		Stávající rating

Všichni žadatelé musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno ekonomické hodnocení.

Pokud již žadatel vybral použití stávajícího ratingu, ale chce místo něj použít opět FV, jde do detailu ekonomického hodnocení a klikne na tlačítko „Použít FV místo posledního ekonomického hodnocení“.

Uživatel  
Doležal Jaroslav  
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

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

Informace o programech naleznete [zde](#)  
**Ekonomické hodnocení projektu "Test"** Nápověda

Nový finanční výkaz [Stažení existujícího finančního výkazu](#)

**Datum výpočtu ratingu**  
30.09.2009

**Použit FV místo posledního ekonomického hodnocení**

Tímto tlačítkem („**Použit FV místo posledního ekonomického hodnocení**“) si žadatel zvolí, že místo posledního ekonomického hodnocení, chce použít finanční výkaz. **Nejde tedy o „Odeslání posledního ekonomického hodnocení“, ale pouze volbu, že místo posledního ekonomického hodnocení bude žadatel odesílat do systému finanční výkaz.**

Pozn. Odkaz „**Použit FV místo posledního ekonomického hodnocení**“ se zobrazí pouze, pokud žadatel má nějaký finanční výkaz již nahrán v eAccountu.

**Pokud již byl ke konkrétní žádosti odeslán formulář finančního výkazu, který byl následně vrácen žadateli k opravě chyb, tak již nelze použít stávající rating, ale je potřeba opravit ve formuláři chyby a znovu jej odeslat!**

#### 1.1.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

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

**SEZNAM PROJEKTŮ** Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Vyběrová řízení **Nástěnka projektu** Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)  
**Seznam dokumentů "Inovační platforma"** Nápověda

**Seznam dokumentů**

Seznam dokumentů  Seznam nedoručených listinných příloh projektu

Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
Odůvodnění změny členů seskupení						
Odůvodnění změny identifikace žadatele ostatní						
Plná žádost						
Podnikatelský záměr						
Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou záruky						
Příloha k dani z příjmu registrační žádost						
Rozvaha						
Stanovy nebo zakladatelská smlouva						
Studie proveditelnosti						
Výkaz zisků a ztrát						
zamítnutí žádosti						

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

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

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

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

Před odesláním registrační žádosti doporučujeme vložit naskenovaný originál stanov Sdružení a ostatních dokumentů dokládajících ustanovení Sdružení mezi přílohy registrační žádosti.



**CZECHINVEST** Uživatel Kudrna Leos [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 dokumentů  Seznam nedoručených listinných příloh projektu

Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
ostatní	ano	Výkaz zisku 2008	14.1.2010 10:48:43		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2007	14.1.2010 10:49:10		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Finanční výkaz 602.xml	14.1.2010 10:49:37		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Rozvaha 2008	14.1.2010 10:50:06		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Rozvaha 2007	14.1.2010 10:50:25		Kudrna Leos	0
Plná žádost	ano	Plna zadost	27.2.2009 15:29:48		Kudrna Leos	1
Podklady pro rating zahr. společnosti						
Podnikatelský záměr nebo studie proveditelnosti	ano	proveditelnoat	27.2.2009 15:28:44		Kudrna Leos	0
Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou záruky						
Příloha k dani z příjmu						
registrační žádost	ano	RZ-potencial_vyzva_II	17.2.2009 12:53:51		Kudrna Leos	1
Rozvaha						
Smlouva o smlouvě budoucí kupní						
Smlouva o smlouvě budoucí nájemní						
Snímek z katastrální mapy						
Soulad s územním plánem obce						
Stanovisko o souladu s Integrovaným plánem rozvoje měst						
Územní rozhodnutí						
Výkaz zisků a ztrát						
Výpis z katastru nemovitostí						

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

**Soubor** - Slouží pro vložení souboru do systému eAccount. Soubor lze zadat do systému prostřednictvím tlačítka **Procházet ...**, které zajistí výběr souboru z dostupných disků počítače. Po zadání odpovídajícího Názvu dokumentu a případně jeho popisu dokumentu je možné prostřednictvím tlačítka **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

Podepisování dokumentů je pomocí ikony složka.

The screenshot shows the 'Detail dokumentu projektu "abc"' page. It includes a navigation menu with options like 'Projekt', 'Registrační žádost', and 'Píňá žádost'. The main form contains fields for 'Typ dokumentu' (ostatní), 'Název dokumentu \*' (Rozvaha 2009), and 'Popis dokumentu'. Below the form are buttons for 'Podepsat dokument', 'Zpět', 'Zobrazit dokument', and 'OK'. A red box highlights the 'Podepsat dokument' button, with an arrow pointing to it from the text below.

Kliknutím na tlačítko **Podepsat 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.

### 1.1.5 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti

Pro podání celé Registrační žádosti na Agenturu CzechInvest (tj. formulář RŽ) 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**“.

Žadatel se nemusí obávat špatného vyplnění žádosti, pokud není registrační žádost správně vyplněna, na obrazovce se průběžně i při odeslání Registrační žádosti objeví seznam chyb, které je třeba odstranit.



The screenshot shows the 'Registrační žádost' (Registration Request) page for a project named 'Inovační platforma'. A red box highlights an error message: 'Chyba' (Error). The message states: 'Opravte prosím tyto chyby. V opačném případě nebude možné data odeslat.' (Please correct these errors. In the opposite case, it will not be possible to send the data). A list of errors follows, including missing financial statements, incomplete project details, and missing mandatory data fields. A callout box points to the error message with the text: 'Systém registrační žádost nepropustí k odeslání, pokud nebudou opraveny vyznačené chyby.' (The registration request system will not allow sending if the highlighted errors are not corrected).

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

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

- informace o datu pro vznik způsobilých výdajů (*více o datu pro vznik způsobilých výdajů v obecné části Pokynů pro žadatele v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů*),
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, tj. max. do 31.8.2012
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

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

## 1.2 Plná žádost (PŽ)

Plnou žádost včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**. PŽ je elektronický formulář, který se v aplikaci eAccount zobrazí po rozkliku záložky „**Plná žádost**“ v horní liště „**Seznam projektů**“. Záložka „**Plná žádost**“ bude aktivní až po úspěšném 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 (přenesené údaje z RŽ jsou v PŽ uvedeny v šedě zbarvených políčkách, do kterých již nejde nic vpisovat)
- informace o hlavním žadateli a jeho dílčích členech
- harmonogram projektu
- podrobnější informace o projektu –rozpočet projektu
- horizontální ukazatele
- závazné a monitorovací ukazatele
- prohlášení a závazky žadatele

### 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 Vyplnění a odeslání Plné žádosti

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

Při vyplňování žádosti provádějte průběžné ukládání již vyplněných polí kliknutím na tlačítko „**Uložit!**“ V případě jakýchkoliv dotazů se během vyplňování PŽ obraťte na příslušnou RK CI (seznam Regionálních kanceláří CzechInvest naleznete na <http://www.czechinvest.org/regionalni-kancelare> ) nebo na Zelenou informační linku 800 800 777.

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.

### **Plná žádost obsahuje 10 základních záložek v následující struktuře, které je nutné vyplnit:**

- Informace o projektu
- Žadatelé
- Harmonogram projektu
- Rozpočet – způsobilé výdaje
- Rozpočet – zdrojová část

- Horizontální ukazatele
- Závazné ukazatele
- Monitorovací ukazatele
- Přílohy
- Prohlášení a závazky

## Informace o projektu

V rámci záložky Informace o projektu žadatel doplní chybějící základní údaje o projektu. Nevyplňuje šedě zbarvená pole, která obsahují informace automaticky načtené z registrační žádosti.

The screenshot shows the 'Informace o projektu' form in the CzechInvest system. The form is titled 'Plná žádost projektu 5.1 SPTP01/011 "Technologické platformy II"'. It contains several sections for data entry:

- Informace o projektu:** Evidenční číslo (011), Název projektu (Technologické platformy II), Stručný popis projektu (Stručný popis projektu \*), Doplnění popisu projektu (Doplňující informace).
- Je projekt součástí a v souladu s IPRM?:**
- Doba trvání projektu:** Datum zahájení projektu (24.10.2008), Datum ukončení projektu (10.10.2010).
- Adresa místa realizace:** Tabulka s adresou (Arnoštice, PSČ 56046, Okres Děčín, Kraj Ústecký, Pověřená obec s rozšířenou působností Děčín, Hl. adresa pro statistiky ano).
- Hlavní předmět řešení projektu (dle CZ-NACE):** 23200 - Výroba žáruvzdorných výrobků, % vyjádření 80.
- Vedlejší předmět řešení projektu (dle CZ-NACE):** 23430 - Výroba keramických izolátorů a izolačního příslušenství, % vyjádření 20.
- Celní kód produkce:** (prázdné pole)
- Byla žádost zpracována poradenskou firmou?:** (prázdné pole)

## Žadatelé

Záložka slouží k vyplnění údajů o hlavním žadateli i členech seskupení.

Upozornění - Žadatel musí vyplnit všechny subjekty, které jsou sdruženy v rámci ustavené Technologické platformy. Uvedení členové seskupení musí být v souladu se stanovami/zakladatelskou listinou/smlouvou o sdružení, která je povinnou přílohou plné žádosti. V případě, že platforma je ustavena v rámci stanov/zakladatelské smlouvy existujícího svazu/asociace, žadatel vyplní všechny členy daného subjektu. Obdobný postup je i v případě, že je platforma ustavena na základě smlouvy o sdružení či je ustavena jako nový právnický subjekt.

## Harmonogram projektu

Žadatel se rozhodne pro harmonogram projektu. Projekt rozdělí do časově ohraničených etap. Po ukončení každé z nich v budoucnu podá tzv. žádost o platbu. Minimální výše plánované dotace na etapu činí 350.000 Kč. Projekt lze rozdělit na etapy pouze za předpokladu, že jednotlivé etapy budou uzavřeny konsolidovaným výstupem v rámci řešení projektu.

Informace o projektu	Žadatelé	<b>Harmonogram projektu</b>	Rozpočet - způsobilé výdaje	Rozpočet - zdrojová část	Horizontální ukazatele	Závazné ukazatele	Monitorovací ukazatele	Přílohy	Prohlášení a závazky
----------------------	----------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------	------------------------	---------	----------------------

**Seznam etap**

Vložit etapu	Číslo etapy	Název etapy	Datum zahájení	Datum ukončení	Způsobilé výdaje (v tis. Kč)	Požadovaná dotace (v tis. Kč)
	1	první etapa projektu. Zpacování studií.....	24.10.2008	24.01.2009	560	420
	2	druhá	24.01.2009	10.10.2010	560	420
Celkem					1 120	840

U každé z uvedených etap žadatel uvede její název, datum zahájení a ukončení a požadovanou dotaci.

Informace o projektu	Žadatelé	<b>Harmonogram projektu</b>	Rozpočet - způsobilé výdaje	Rozpočet - zdrojová část	Horizontální ukazatele	Závazné ukazatele	Monitorovací ukazatele	Přílohy	Prohlášení a závazky
----------------------	----------	-----------------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------	------------------------	---------	----------------------

**Detail etapy**

Číslo etapy

Název etapy \*

Datum zahájení \*  Datum ukončení \*

Způsobilé výdaje  (v tis. Kč) Požadovaná dotace \*  (v tis. Kč), maximální možná dotace: 420 (v tis. Kč)

*Poznámka: Výše maximální možné dotace je odvozena ze záložky Rozpočet - způsobilé výdaje za danou etapu*

## Rozpočet – způsobilé výdaje

Žadatel vyplní plánovaný rozpočet projektu.

Informace o projektu
Žadatelé
Harmonogram projektu
Rozpočet - způsobilé výdaje
Rozpočet - zdrojová část
Horizontální ukazatele
Závazné ukazatele
Monitorovací ukazatele
Přílohy
Prohlášení a závazky

**Rozpočet - způsobilé výdaje**

Vybraná etapa 1 (Slouží k výběru etapy mimo zobrazený rozsah)

Řádek	Název	Etapa č.1 2009	Etapa č.2 2011	Celkem
1.1	Hardware a sítě	100	100	200
1.2	Software a data	0	0	0
	Způsobilé investiční výdaje (suma 1.1 + 1.2)	100	100	200
2.1	Nájem	100	100	200
2.2	Materiál	100	100	200
2.3	Síťové neskladovatelné dodávky	100	100	200
3.1	Mzdy	0	0	0
3.2	Pojistné	0	0	0
3.3	Cestovné	0	0	0
4.1	Marketing a propagace	0	0	0
4.2	Tvorba webových stránek	160	160	320
5.1	Služby poradců, expertů, studie	0	0	0
5.2	Semináře,workshopy	0	0	0
5.3	Přístup k informacím a databázím	0	0	0
6	Povinná publicita	0	0	0
	Způsobilé neinvestiční výdaje (suma 2.1 až 6)	460	460	920
	Celkem způsobilé výdaje (suma 1.1 až 6)	560	560	1 120
	Celkem nezpůsobilé výdaje	0	0	0

[Uložit](#)

[Ověřit data na stránce](#)

Částky na této stránce jsou uvedeny v tisících Kč.

Částky ve sloupcích a řádcích "Celkem..." budou korektně přepočítány až po uložení.

## Rozpočet – zdrojová část

Žadatel doplní zdroje spolufinancování projektu.

Doporučujeme, aby žadatel ověření správnosti vyplnění záložek týkajících se rozpočtu projektu provedl tlačítkem ověřit data na stránce až po vyplnění všech těchto záložek (tedy harmonogram, rozpočet – způsobilé výdaje a rozpočet – zdrojová část). V případě ověření dat na stránce před dokončením vyplnění všech těchto tří záložek bude automaticky generována chybová hláška.

Informace o projektu	Žadatelé	Harmonogram projektu	Rozpočet - způsobilé výdaje	<b>Rozpočet - zdrojová část</b>	Horizontální ukazatele	Závazné ukazatele	Monitorovací ukazatele	Přílohy	Prohlášení a závazky
<b>Rozpočet - zdrojová část</b>									
1. Suma zdrojů		1 120 000	(Musí být rovno sumě způsobilých výdajů)						
2. Míra podpory v %		75							
3. Dotace OPPI		840 000							
3.1. z toho v rámci režimu de minimis		840 000							
4. Spolufinancování z rozpočtu krajů *		0							
5. Spolufinancování z rozpočtu obcí *		0							
6. Spolufinancování z rozpočtů regionálních rad *		0							
7. Spolufinancování ze státních fondů *		0							
8. Spolufinancování jiné národní veřejné prostředky *		0							
9. Soukromé spolufinancování *		280 000							
10. Přímé výnosy *		0							
<input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Ověřit data na stránce"/>									

Částky na této stránce jsou uvedeny v celých Kč.

Celkové náklady na projekt musí být plně financovány žadatelem. Součet částek 3 - 10 musí být roven celkovým způsobilým výdajům.

**V řádku 10. Přímé výnosy vyplňuje žadatel 0!**

## Horizontální ukazatele

Žadatel zvolí míru dopadu u horizontálních ukazatelů. Svoji volbu následně vysvětlí.

Informace o projektu	Žadatelé	Harmonogram projektu	Rozpočet - způsobilé výdaje	Rozpočet - zdrojová část	<b>Horizontální ukazatele</b>	Závazné ukazatele	Monitorovací ukazatele	Přílohy	Prohlášení a závazky
<b>Horizontální ukazatele</b>									
Název horizontálního ukazatele	Míra dopadu	Zdůvodnění							
Vliv na rovné příležitosti	Projekt má pozitivní dopad na rovné příležitosti	Projekt má kladný dopad protože.....							
Vliv na životní prostředí	Projekt je zaměřen zejména na ochranu životního prostředí								
<input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Ověřit data na stránce"/>									



## Závazné ukazatele

Program Spolupráce – Technologické platformy má dva závazné ukazatele. **Počet iniciovaných výzkumných a vývojových projektů členů TP a Počet iniciovaných mezinárodních projektů s účastí TP a jejich členů.** Oba ukazatele musí být splněny.

Upozornění: V eAccount se dosud objevují v záložce Závazné ukazatele původní závazné ukazatele (viz obr. níže). Do eAccount vyplňte tyto ukazatele dle požadavků aplikace eAccount, tj, Cílová hodnota ANO, cílový termín splnění SVA 1 rok od začátku projektu/ IAP do konce projektu.

**K Plné žádosti přiložte samostatnou přílohu s tabulkou aktuálních závazných ukazatelů (viz. Příloha výzvy Tabulka závazných ukazatelů), vyplňte počet projektů a termín splnění do konce projektu. Tato tabulka bude vložena do Podmínek poskytnutí dotace.**

Typ závazného ukazatele		Termín splnění	Cílová hodnota
	Jednotky		
Iniciované výzkumné a vývojové projekty členů TP	Počet		
Iniciované mezinárodní projekty s účastí TP a jejich členů	Počet		

Informace o projektu	Žadatelé	Harmonogram projektu	Rozpočet - způsobilé výdaje	Rozpočet - zdrojová část	Horizontální ukazatele	Závazné ukazatele	Monitorovací ukazatele	Přílohy	Prohlášení a závazky	
<b>Závazné ukazatele</b>										
Název							Termín splnění (Cílový datum)	Jednotka	Cílová hodnota	
Strategická výzkumná agenda							8.8.2010	ano/ne	ano	
Implementační akční plán							10.10.2010	ano/ne	ne	
							<input type="button" value="Uložit"/>	<input type="button" value="Ověřit data na stránce"/>		

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

Přesné vysvětlení závazných ukazatelů žadatel nalezne v kapitole 3. Monitoring



## Monitorovací ukazatele

Monitorovací ukazatele jsou ukazatele jejichž hodnoty bude žadatel zasílat v pravidelných monitorovacích zprávách.

Informace o projektu	Žadatelé	Harmonogram projektu	Rozpočet - způsobilé výdaje	Rozpočet - zdrojová část	Horizontální ukazatele	Závazné ukazatele	<b>Monitorovací ukazatele</b>	Přílohy	Prohlášení a závazky
<b>Monitorovací ukazatele</b>									
Název		Jednotka	Výchozí hodnota	Datum platnosti (Výchozí datum)					
Uspořádané workshopy/semináře		Počet	5	30.10.2008					
Webové stránky		ano/ne	ano	30.10.2008					
Účast na zasedáních Evropské technologické platformy		Počet	5	30.10.2008					
Sdružené subjekty		Počet	5	30.10.2008					
Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje		Počet	5	30.10.2008					
Počet subjektů sdružených v TP účastnících se mezinárodních projektů VaV		Počet	5	30.10.2008					
Projekty VaV realizované na základě SVA/IAP		Počet	5	30.10.2008					
Nově vytvořená (přepočtená) pracovní místa		Počet	5,0	30.10.2008					
Nově vytvořená (přepočtená) pracovní místa - z toho ženy		Počet	5,0	30.10.2008					
Nově vytvořená (přepočtená) pracovní místa - VaV		Počet	5,0	30.10.2008					
Nově vytvořená (přepočtená) pracovní místa - VaV - z toho ženy		Počet	5,0	30.10.2008					

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

Přesné vysvětlení závazných ukazatelů žadatel nalezne v kapitole 3. Monitoring

## Přílohy

V rámci příloh žadatel nalezne již zaslano registrační žádost a další potřebné přílohy.

Informace o projektu	Žadatelé	Harmonogram projektu	Rozpočet - způsobilé výdaje	Rozpočet - zdrojová část	Horizontální ukazatele	Závazné ukazatele	Monitorovací ukazatele	Přílohy	Prohlášení a závazky
<b>Seznam příloh</b>									
<input checked="" type="radio"/> Seznam dokumentů <input type="radio"/> Seznam nedoručených listinných příloh projektu									
Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů			
17_02_F_Předběžné posouzení přijatelnosti 17_04_F_Vyrozumění žadatele o posouzení žádosti o poskytnutí dotace 17_12_F_Dopis o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace 17_12b_F_Dopis o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace (nedostatek finančních prostředků) 17_13_F_Výzva k podpisu Podmínek 17_14_F_Podmínky poskytnutí dotace pro projekt 17_15_F_Dopis o udělení a výši veřejné podpory de minimis 17_20_F_Rozhodnutí o poskytnutí dotace 17_21_F_Rozhodnutí o poskytnutí dotace-obce, kraje									
FRP (Finanční realizovatelnost projektu)	ano	<a href="#">Finanční realizovatelnost projektu</a>	23.10.2008 10:52:38		TŘI UCET	0			
Odůvodnění změny členů seskupení									
Odůvodnění změny identifikace žadatele	ano	<a href="#">Odůvodnění</a>	24.10.2008 13:13:58		TŘI UCET	0			
ostatní Plná žádost Podnikatelský záměr									
registrační žádost	ano	<a href="#">rž</a>	22.10.2008 14:08:30		TŘI UCET	1			
Stanovy nebo zakladatelská smlouva	ano	<a href="#">Stanovy</a>	24.10.2008 13:14:10		TŘI UCET	0			
Dokument  Dokument ze šablony  Detail dokumentu (zde můžete dokument elektronicky podepsat)  Smazat dokument									

Na dané záložce zároveň generuje stejným postupem jako v případě registrační žádosti formulář žádosti plné. Tento formulář vygeneruje vždy po ukončení vyplnění všech záložek plné žádosti. Kromě povinných příloh žadatel na této záložce vkládá i případné přílohy volitelné, které se týkají odůvodnění změny identifikačních údajů žadatele či jeho dílčích členů.

### Požadované přílohy PŽ:

- **finanční realizovatelnost projektu (FRP)** – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount). Formulář FRP - elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount pod záložkou Žadatelé u leadera technologické platformy (podrobný popis formuláře FRP a jeho vyplnění najdete v následující kapitole 1.2.3.).
- **studie proveditelnosti** – tzv. podnikatelský záměr - elektronickou verzi osnovy studie proveditelnosti v předepsané struktuře (*doporučenou osnovu studie proveditelnosti naleznete v Příloze Výzvy*) a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount zašlete společně s PŽ na CzechInvest.
- **tabulka Závazné ukazatele** – tabulku žadatel nalezne na internetových stránkách aktuální výzvy. Do tabulky žadatel vyplňuje skutečné závazné ukazatele projektu, které vyplývají ze studie proveditelnosti. Tabulka bude v případě schválení projektu hodnotitelskou komisí součástí Podmínek poskytnutí dotace.
- **stanovy nebo zakladatelská smlouva** – součástí plné žádosti již musí být finální stanovy či zakladatelská smlouva technologické platformy. Žadatel případně přidá další dokumenty dokládající ustavení Technologické platformy (sdružení) buď v rámci již existujícího svazu/asociace či jako nové právnické osoby. Náležitosti stanov/zakladatelské smlouvy/smlouvy o sdružení jsou uvedeny v článku 3 Výzvy.

- **dokumenty dokládající členství členů seskupení dle stanov/zakladatelské smlouvy** – např. podepsané stanovy, přistoupení k platformě, zápis z členské schůze (podepsáno osobou oprávněnou jednat za daného člena)

#### Další přílohy PŽ:

- **odůvodnění změny identifikace žadatele či změny členů seskupení** – žadatel tento soubor přiloží pouze v případě, že v rámci PŽ změní své identifikační údaje či mění členy technologické platformy
- **případně další dokumenty dokládající ustavení Technologické platformy (sdružení)**

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

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

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

#### Prohlášení a závazky

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“.

Informace o programech naleznete <a href="#">zde</a>
A6. Aby správce programu zpracoval předložené údaje pro účely informačního systému reprodukce majetku financovaného ze státního rozpočtu (ISPROFIN) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a příslušnou prováděcí vyhláškou MF Žadatel se zavazuje
B1. V případě, kdy bude poskytnuta dotace, zabezpečit pro účely kontroly archivaci veškeré dokumentace k projektu po dobu 10 let od vyplacení poslední části dotace.
B2. V případě, kdy bude poskytnuta dotace, vést účetnictví o nákladech projektu jednoznačně odděleně pomocí zvláštních analytických účtů nebo vést účetní subsystém na zakázku, projekt nebo hospodářské středisko a zajistit jednoznačnou prokazatelnost, zda konkrétní náklad nebo výnos je (nebo není) vykazován na podporovaný projekt a odpovídá charakteru projektu. Náklady projektu budou doloženy písemnými doklady, které jsou transparentní a na nichž jsou výdaje rozepsané na jednotlivé položky.
B3. Poskytovat poskytovateli podpory nebo zprostředkujícímu subjektu v průběhu hodnocení žádosti maximální součinnost nutnou k vydání rozhodnutí, zejména na výzvu poskytovatele podpory doplnit údaje potřebné k posouzení žádosti. Žadatel si je vědom, že v případě neposkytnutí vyžádaných dodatečných údajů poskytovatel podpory žádost zamítne. Žadatel je povinen
C1. Žadatel prohlašuje, že se seznámil s textem Podmínek, je si vědom všech práv, povinností a právních následků vyplývajících z porušení povinností, které jsou s poskytnutím dotace spojeny a není si vědom, že by mu něco bránilo ve splnění některé z uvedených povinností. Žadatel prohlašuje
D1. Že v době podání žádosti, ani v uplynulých třech letech nebyl na jeho majetek prohlášen konkurz, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, ani nebyl návrh na prohlášení konkursu zamítnut pro nedostatek majetku, není proti němu veden výkon rozhodnutí, není v úpadku či v likvidaci. Pokud je žadatel fyzickou osobou, prohlašuje dále, že mu nebyl uložen soudem nebo správním orgánem zákaz činnosti, týkající se provozování živnosti.
D2. Že ke dni zpracování této žádosti má vypořádané všechny splatné závazky vůči finančnímu úřadu, České správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, Fondu národního majetku, Státnímu fondu životního prostředí, Pozemkovému fondu, Státnímu fondu rozvoje bydlení, Státnímu fondu kultury, Státnímu fondu ČR pro podporu a rozvoj české kinematografie, SZIF, Celní správě, krajům, obcím a svazkům obcí.
D3. Že veškeré údaje uvedené v žádosti jsou pravdivé a úplné a v případě předkládání přílohy v papírové i elektronické podobě data v papírových přílohách souhlasí s daty v elektronických přílohách.
D4. Že není podnikatelem, který je k datu podání žádosti o podporu příjemcem podpory podle Pokynů Evropských společenství č. 2004/C244/02 na záchranu a restrukturalizaci podnikatelů v obtížích.
D5. Že bude v záležitostech týkajících se předkládaného projektu jednat čestně a odpovědně. Žadatel si je vědom, že pokud on či osoba jím pověřená naváže kontakt se členy hodnotitelské komise či externími hodnotiteli projektu za účelem ovlivnění procesu hodnocení či administrace projektu, nebo za účelem získání informací, které nejsou žadatelům sdělovány, zakládá toto zjištění důvod k zamítnutí žádosti. Kontaktním místem pro podávání informací je příslušná agentura, která je zodpovědná za administraci programu, do kterého je projekt podán.
D6. Že je malým a středním podnikatelem ve smyslu nařízení Komise ES č. 70/2001, pakliže uvádí tuto skutečnost v žádosti.
D7. Že je zaregistrován jako poplatník daně z příjmů na finančním úřadě podle § 33, odst. (1) zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků v platném znění
D8. Že disponuje nebo zabezpečí dostatečné množství finančních prostředků pro financování celkových nákladů projektu.
D9. Že veškeré jím předložené údaje jsou pravdivé a odpovídají skutečnosti. Žadatel si je rovněž vědom možných právních dopadů v případě, kdy bude zjištěno, že byla poskytnuta podpora na základě žadatelem předložených, nepravdivých údajů.
D10. Že je složen minimálně z 15 na sobě nezávislých členů (pouze u podprogramu Klasy)
Souhlasím se všemi prohlášeními <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Ověřit data plné žádosti"/> <input type="button" value="Potvrdit a odeslat plnou žádost"/>

Poté přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**.

Zde vygenerujete a vložíte dokument PŽ obdobně jako u RŽ v kapitole 1.4.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis. 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**“, zasláného prostřednictvím aplikace eAccount, elektronickou informaci, že projekt postoupil do dalšího hodnocení a sdělení, že o oficiálním výsledku budete vyrozuměni. V opačném případě Vám bude sděleno, že Vaše žádost je z dalšího hodnocení vyřazena s uvedením kritéria(i) nepřijatelosti.

### 1.2.3 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti

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

Hodnocení je prováděno na základě vyplnění finančních výkazů ve zjednodušeném režimu. 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

K vyplnění formuláře je nutný software 602 XML Filler. Internetový odkaz pro stažení tohoto softwaru a jeho popis naleznete v *Postupu pro otevření a vyplnění Finančního výkazu*.

#### 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 hlavního žadatele**). Uložte formulář na své PC. Po vyplnění formulář nahrajte zpět do záložky FRP použitím tlačítka „**Procházet**“.

Vyplňujte pouze formulář pro **neinvestiční projekty**. V programu **Spolupráce – Technologické platformy** se jedná o neinvestiční projekty bez přímé ekonomické návratnosti.

Základní informace | Adresy | Kontakty | **FRP**

#### Finanční realizovatelnost projektu

Ke správnému vyplnění FRP je nutné mít nainstalován XML602 Filler. Ten lze zdarma stáhnout [zde](#).

**Stáhnout formulář FRP (neinvestiční)**

Načtení vyplněného formuláře (datum posledně načteného formuláře: 23.10.2008 10:51)

Procházet...

Načíst formulář

Nejdříve si stáhněte formulář FRP, vyplňte a uložte např. na plochu svého PC.

Zde vložte vyplněné FRP.

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

**Upozornění:**

Formulář vyplňujte na dobu provozování investice nebo na dobu realizace projektu + 3 roky (doba monitoringu projektu), podle toho co nastane později. Např. pokud bude investice provozována 10 let a projekt bude ukončen po 2 letech, vyplní se údaje za 10 let a ne na 5 let.

Formulář lze vyplnit maximálně na dobu 10 let. Pokud bude délka provozování projektu delší, uveďte žadatel datum ukončení do hlavičky formuláře.

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. Ke znovuodeslání formuláře FRP slouží tlačítko „odeslat formulář“. Je však potřeba nejdříve znovu nahrát formulář FRP přes tlačítko „procházet“.

Formulář je určen k hodnocení finanční realizovatelnosti projektu, tzn. zda je žadatel schopen investici financovat. Do tabulky vyplňujte plánované údaje ve formě **Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát ve zkráceném rozsahu**.

**Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti neinvestičního projektu vychází z finančního plánu celého podniku a posouzení vazby finanční náročnosti projektu vzhledem k finančnímu zdraví podniku.**

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).



Název projektu:	
Registrační číslo:	
Místo realizace projektu (NUTS III - okres):	
Obchodní firma / Jméno a příjmení:	
Sídlo / Místo podnikání:	
IC žadatele:	
Kontaktní osoba / Telefon / E-mail:	
CZ-NACE (hlavní oblast podnikání žadatele):	

Pozn.: Pro některé položky můžete získat kontextovou nápovědu k vyplnění. Kliknutím do pole se nápověda zobrazí v panelu Informace k poli.

**Finanční plán neinvestičního projektu**
**1. Finanční plán společnosti (v tis. Kč)**

i.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán						Plá	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016		2017
1	<b>AKTIVA CELKEM</b>	140 699	170 330	183 809	189 894	191 810	189 604	188 293	18
2	Pohledávky za upsaný kapitál	0	0	0	0	0	0	0	
3	<b>STÁLÁ AKTIVA</b>	72 424	69 227	66 031	63 561	61 092	58 623	56 207	5
4	Dlouhodobý nehmotný majetek	568	568	568	568	568	568	568	
5	Hmotný investiční majetek	71 101	67 904	64 708	62 238	59 769	57 300	54 884	5
6	Dlouhodobý finanční majetek	755	755	755	755	755	755	755	
7	<b>OBĚŽNÁ AKTIVA</b>	67 225	100 553	117 228	125 783	130 168	130 431	131 536	13
8	Zásoby	19 000	19 570	20 157	20 762	21 385	22 026	22 687	2
9	<b>DLOUHODOBÉ POHLEDÁVKY</b>	30 360	31 271	32 209	33 175	34 170	35 195	36 251	3
10	Pohledávky z obchodního styku	26 000	26 780	27 583	28 411	29 263	30 141	31 045	3
11	Ostatní dl.pohl.	4 360	4 491	4 626	4 764	4 907	5 054	5 206	
12	<b>KRÁTKODOBÉ POHLEDÁVKY</b>	6 850	7 056	7 267	7 485	7 710	7 941	8 180	
13	Pohledávky z obchodního styku	6 450	6 644	6 843	7 048	7 260	7 477	7 702	
14	Ostatní kr.pohl.	400	412	424	437	450	464	478	
15	Finanční majetek a jeho ekvivalenty	11 515	42 656	57 595	64 361	66 903	65 269	64 418	6
16	Časové rozlišení	550	550	550	550	550	550	550	

i.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán						201
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	
17	<b>PASIVA CELKEM</b>	140 699	170 330	183 809	189 894	191 810	189 604	188
18	<b>VLASTNÍ KAPITÁL</b>	134 199	164 785	179 217	186 254	189 122	187 865	186
19	<b>ZÁKLADNÍ KAPITÁL</b>	106	106	106	106	106	106	
20	Základní kapitál	106	106	106	106	106	106	
21	Vlastní akcie nebo vlastní podíly	0	0	0	0	0	0	
22	Kapitálové fondy	0	0	0	0	0	0	
23	Fondy ze zisku	800	800	800	800	800	800	
24	<b>HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK MINULÝCH LET</b>	102 710	133 294	148 586	156 018	160 000	160 000	160
25	Nerozdělený zisk minulých let	102 710	133 294	148 586	156 018	160 000	160 000	160
26	Neuhrazená ztráta minulých let	0	0	0	0	0	0	
27	Hospodářský výsledek běžného účetního období (+/-)	30 583	30 585	29 725	29 330	28 216	26 959	25
28	<b>CIZÍ ZDROJE</b>	6 500	5 545	4 592	3 640	2 688	1 739	1
29	Rezervy	0	0	0	0	0	0	
30	Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0	0	
31	<b>KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY</b>	1 500	1 545	1 592	1 640	1 688	1 739	1
32	Závazky z obchodního styku	200	206	212	219	225	232	
33	Závazky ze sociálního zabezpečení	0	0	0	0	0	0	
34	Stát - daňové závazky a dotace	700	721	743	765	788	811	
35	Ostatní závazky	600	618	637	656	675	696	
36	<b>BANKOVNÍ ÚVĚRY A VÝPOMOCI</b>	5 000	4 000	3 000	2 000	1 000	0	
37	Bankovní úvěry dlouhodobé	0	0	0	0	0	0	
38	Běžné bankovní úvěry	5 000	4 000	3 000	2 000	1 000	0	
39	Krátkodobé finanční výpomoci	0	0	0	0	0	0	
40	Ostatní pasiva - přechodné účty pasiv	0	0	0	0	0	0	

ř.	Výkaz zisků a ztrát (údaje v tis. Kč)	Plán						
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
41	Tržby za prodej zboží	205 000	211 150	217 485	224 009	230 729	237 651	244 000
42	Náklady vynaložené na prodané zboží	95 000	96 900	99 807	102 801	105 885	109 062	112 000
<b>43</b>	<b>OBCHODNÍ MARŽE</b>	<b>110 000</b>	<b>114 250</b>	<b>117 678</b>	<b>121 208</b>	<b>124 844</b>	<b>128 589</b>	<b>132 000</b>
<b>44</b>	<b>VÝKONY</b>	<b>64 500</b>	<b>66 435</b>	<b>68 429</b>	<b>70 481</b>	<b>72 595</b>	<b>74 773</b>	<b>77 000</b>
45	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	55 000	56 650	58 350	60 100	61 903	63 760	65 500
46	Změna stavu vnitropodnikových zásob vlast. výroby	9 500	9 785	10 079	10 381	10 692	11 013	11 300
47	Aktivace	0	0	0	0	0	0	0
<b>48</b>	<b>VÝKONOVÁ SPOTŘEBA</b>	<b>56 000</b>	<b>58 590</b>	<b>61 302</b>	<b>64 139</b>	<b>67 110</b>	<b>70 220</b>	<b>73 000</b>
49	Spotř. mater. energie	35 000	36 750	38 588	40 517	42 543	44 670	46 500
50	Služby	21 000	21 840	22 714	23 622	24 567	25 550	26 500
<b>51</b>	<b>PŘIDANÁ HODNOTA</b>	<b>118 500</b>	<b>122 095</b>	<b>124 805</b>	<b>127 550</b>	<b>130 329</b>	<b>133 142</b>	<b>135 500</b>
<b>52</b>	<b>OSOBNÍ NÁKLADY</b>	<b>70 450</b>	<b>73 973</b>	<b>77 671</b>	<b>81 555</b>	<b>85 632</b>	<b>89 914</b>	<b>94 000</b>
53	Mzdové náklady	58 500	61 425	64 496	67 721	71 107	74 662	78 000
54	Odměny členům spol.	0	0	0	0	0	0	0
55	Náklady na soc. zabez.	11 150	11 708	12 293	12 908	13 553	14 231	14 800
56	Sociální náklady	800	840	882	926	972	1 021	1 065
57	Daně a poplatky	35	37	39	41	43	45	47
58	Odpisy DNM, DHM	3 197	3 197	3 197	2 469	2 469	2 469	2 469
59	Ostatní prov.výnosy	633	659	685	712	741	771	800
60	Ostatní prov.náklady	2 344	2 438	2 535	2 637	2 742	2 852	2 957
<b>61</b>	<b>PROVOZNÍ HOSP. VÝSLEDEK</b>	<b>43 107</b>	<b>43 109</b>	<b>42 048</b>	<b>41 560</b>	<b>40 184</b>	<b>38 633</b>	<b>36 500</b>
62	Výnosové úroky	100	100	100	100	100	100	100
63	Nákladové úroky	450	450	450	450	450	450	450
64	Ostatní finanční výnosy	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500
65	Ostatní finanční náklady	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500	6 500
<b>66</b>	<b>HOSP. VÝSLEDEK Z FIN. OPERACÍ</b>	<b>-5 350</b>	<b>-5 350</b>	<b>-5 350</b>	<b>-5 350</b>	<b>-5 350</b>	<b>-5 350</b>	<b>-5 350</b>
67	Daň z příjmů za běžnou činnost	7 174	7 174	6 973	6 880	6 618	6 324	6 000
<b>68</b>	<b>HOSP. VÝSLEDEK ZA BĚŽNOU ČINNOST</b>	<b>30 583</b>	<b>30 585</b>	<b>29 725</b>	<b>29 330</b>	<b>28 216</b>	<b>26 959</b>	<b>25 500</b>
69	Mimořádné výnosy	0	0	0	0	0	0	0
70	Mimořádné náklady	0	0	0	0	0	0	0
71	Daň z příjmů z mimořádné činnosti	0	0	0	0	0	0	0
<b>72</b>	<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>
73	Převod podílu na HV společníkům	0	0	0	0	0	0	0
<b>74</b>	<b>HOSP. VÝSLEDEK ZA ÚČETNÍ OBDOBÍ</b>	<b>30 583</b>	<b>30 585</b>	<b>29 725</b>	<b>29 330</b>	<b>28 216</b>	<b>26 959</b>	<b>25 500</b>
<b>75</b>	<b>HOSP. VÝSLEDEK PŘED ZDANĚNÍM</b>	<b>37 757</b>	<b>37 759</b>	<b>36 698</b>	<b>36 210</b>	<b>34 834</b>	<b>33 283</b>	<b>31 500</b>
ř.		Plán						
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
76	Kontrola rovnosti aktiv a pasív:	0	0	0	0	0	0	0
77	Kontrola rovnosti HV v rozvaze a výsledovce:	0	0	0	0	0	0	0
<b>2. Doplňující údaje - průměrný počet pracovníků, pohledávky a závazky po splatnosti</b>								
ř.	Doplňující veličiny	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
79	Celkový počet pracovníků společnosti	90	90	90	90	90	90	90

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

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

Další doplňující údaje, které vyplní žadatel o dotaci, jsou počty pracovníků nutné k realizaci projektu. Požadované počty pracovníků jsou za jednotlivé roky, počínaje počátečním rokem projektu (rokem zahájení realizace).

Výsledné hodnocení je prováděno automatizovaným systémem na základě údajů zadaných do formulářů. Výsledné hodnocení není žadatelům k dispozici, slouží pouze poskytovateli dotace k posouzení reálnosti finanční realizovatelnosti projektů.



## Oprava formuláře FRP

Po odeslání Plné žádosti lze formulář FRP opravit pouze pokud je k tomu žadatel vyzván projektovým manažerem. Oprava je pak provedena prostřednictvím vložení opraveného formuláře pomocí funkce „**Odeslat formulář**“.

<b>SEZNAM PROJEKTŮ</b>	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Výběrová řízení	Změna projektu	Nástěnka projektu
------------------------	---------	--------------------	-------------	-----------------	---------------------	-----------------	----------------	-------------------

Informace o programech naleznete [zde](#)

### Detail žadatele

[Nápověda](#)

Základní informace   Adresy   Kontakty   **FRP**

#### Finanční realizovatelnost projektu

K vyplnění formuláře FRP je nutné mít nainstalován 602XML Filler. Stažení bezplatné aplikace je k dispozici [zde](#)

[Stáhnout formulář FRP \(neinvestiční\)](#)

Načtení vyplněného formuláře (datum poslední načteného formuláře: 18.02.2009 14:29)

## Zdroje financování

Financování pomocí soukromé půjčky od soukromé, nebankovní instituce se dokládá pomocí „**Smlouvy o půjčce mezi věřitelem a dlužníkem**“. 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. Tyto dokumenty vložte do seznamu dokumentů u Vašeho projektu v internetové aplikaci eAccount.

## 2 Hodnocení projektu

Projekty budou hodnoceny kolově. V případě, že bude podáno více žádostí na projekt Technologické platformy se stejným odvětvovým vymezením, bude podpořen projekt, který obdrží nejvyšší počet bodů v rámci hodnocení.

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 zasílá následující dokumenty:

- Doklad o udělení IČ (ne starší 90 dnů)
- V případě, že je příjemce dotace právnickou osobou, kterou nelze zapsat v obchodním rejstříku, dodá jako přílohu Podmínek výpis z registru sdružení vedeného u příslušného krajského úřadu nebo potvrzení o registraci u Ministerstva vnitra dle právnické osoby žadatele.
- Doklad o vlastnickém nebo jiném právu k nemovitosti, v níž je projekt realizován (např. nájemní smlouva uzavřená po dobu realizace i udržitelnosti projektu)

Tyto přílohy vložíte do seznamu dokumentů vašeho projektu v internetové aplikaci eAccount a stejně tak jako Podmínky poskytnutí dotace je elektronicky podepíšete.

Protože žadatel čerpá dotaci v režimu de minimis, má povinnost vyplnit v aplikaci eAccount záložku **Doplňkové údaje projektu – Registr de minimis** a při podpisu Podmínek poskytnutí dotace

vygenerovat ze šablony v Seznamu dokumentů dokument **17\_15\_F Dopis o udělení a výši veřejné podpory de minimis**, do kterého jsou načteny vyplněné údaje o registru de minimis a elektronicky jej podepsat.

### **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

**Rozhodnutí o poskytnutí dotace** stanovuje maximální částku finančních prostředků, která může být příjemci z programu Spolupráce – Technologické platformy na daný projekt poskytnuta. Tato maximální částka činí v aktuální Výzvě 200 000 EUR, jedná se tedy o podporu dle pravidla de minimis.

## **3 Monitoring**

Program Spolupráce – Technologické platformy má 2 závazné ukazatele a 11 monitorovacích ukazatelů.

### **3.1 Závazné ukazatele**

**Upozorňujeme žadatele, aby vyplnění závazných ukazatelů věnovali zvýšenou pozornost, neboť názvy závazných ukazatelů v systému eAccount plně nekorespondují s věcnou náplní závazných ukazatelů definovanou programem Spolupráce – Technologické platformy Výzva II –prodloužení!**

Program Spolupráce – Technologické platformy výzva II prodloužení má dva závazné ukazatele:

#### **1. Počet iniciovaných výzkumných a vývojových projektů členů TP**

Specifikaci iniciovaných výzkumných a vývojových projektů žadatel uvede ve Studii proveditelnosti. Uvedené projekty musí vycházet ze strategických dokumentů TP, tj. řešit oblasti, které platforma identifikovala jako klíčové pro další rozvoj odvětví. Vyplněním závazného ukazatele „Počet iniciovaných výzkumných a vývojových projektů členů TP“ se technologická platforma zavazuje nejpozději k datu ukončení projektu iniciovat VaV projekty členů TP specifikované ve Studii proveditelnosti. Ukazatel bude považován za splněný v případě, že dojde k podání uvedeného projektu a projekt úspěšně projde formální kontrolou, tj. je formálně přijatelný.

Počet projektů definovaný ve studii proveditelnosti je závazný.

#### **2. Počet iniciovaných mezinárodních projektů s účastí TP a jejich členů**

Specifikaci iniciovaných příhraničních projektů s účastí TP a jejich členů žadatel uvede ve Studii proveditelnosti.

Vyplněním závazného ukazatele „Počet iniciovaných mezinárodních projektů s účastí TP a jejich členů“ se technologická platforma zavazuje nejpozději k datu ukončení projektu iniciovat mezinárodní projekty TP a jejich členů definované ve Studii proveditelnosti, tj. mezinárodního projektu se přímo účastní platforma a/nebo její členové. Ukazatel bude považován za splněný v případě, že dojde k podání uvedeného projektu a projekt úspěšně projde formální kontrolou, tj. je formálně přijatelný.

Počet projektů definovaný ve Studii proveditelnosti je závazný.

### **3.2 Monitorovací ukazatele**

#### **1) Uspořádané workshopy/semináře**

Počet uspořádaných seminářů/workshopů po dobu realizace projektu.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k datu zahájení projektu

Cílová hodnota: konec realizace projektu

Počet je vždy vztažen k aktuálnímu datu podání některého typu monitorovací zprávy (průběžné a závěrečné aj.). Ukazatel je tedy vykazován jako celková hodnota od data zahájení projektu k datu uvedenému ve zprávě.

## 2) Webové stránky

Spuštěné webové stránky TP na doméně 2. stupně s informacemi o TP, členech TP a její SVA a IAP v české a anglické jazykové mutaci. Technologická platforma na internetových stránkách rovněž informuje o iniciovaných výzkumných a vývojových projektech členů TP.

Jednotka: ANO/NE

Výchozí hodnota: k datu zahájení projektu

Cílová hodnota: konec realizace projektu

Ukazatel je vykazován jako hodnota k datu uvedenému v některém z typu monitorovací zprávy. Dokladem spuštění je existence funkční webové stránky v požadované struktuře.

## 3) Účast na zasedáních Evropské technologické platformy

Počet zasedání nebo odborných akcí ETP, kterých se zúčastnili zástupci subjektů sdružených v TP.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k datu zahájení projektu

Cílová hodnota: konec realizace projektu

Počet je vždy vztažen k aktuálnímu datu podání některého typu monitorovací zprávy. Ukazatel je tedy vykazován jako celková hodnota od data zahájení projektu k datu uvedenému ve zprávě.

## 4) Sdružené subjekty

Počet subjektů sdružených v rámci TP.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k datu zahájení projektu

Cílová hodnota: není

Počet je vždy vztažen k aktuálnímu datu podání některého typu monitorovací zprávy. Ukazatel je vykazován jako aktuální počet členů technologické platformy k datu uvedenému ve zprávě. Pro ověření počtu sdružených subjektů žadatel přikládá aktuální seznam členů TP podepsaný statutárním zástupcem TP.

## 5) Mezinárodní projekty výzkumu a vývoje

Počet mezinárodních projektů v oblasti výzkumu a vývoje, kterých se účastní subjekty sdružené v TP.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k datu zahájení projektu

Cílová hodnota: není

Počet je vždy vztažen k aktuálnímu datu podání některého typu monitorovací zprávy. Ukazatel je vykazován jako celková hodnota mezinárodních projektů od data zahájení projektu k aktuálnímu datu. Součástí součtu jsou i nedokončené, ale započaté mezinárodní projekty. Dokladem k danému výpočtu musí být zprávy (například výroční zprávy) o účasti v projektech VaV.

## 6) Počet subjektů sdružených v TP účastnících se mezinárodních projektů VaV

Počet subjektů sdružených v TP účastnících se nějakého mezinárodního projektu v oblasti výzkumu a vývoje.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k datu zahájení projektu

Cílová hodnota: není

Počet je vždy vykazován jako celková hodnota od data zahájení projektu k aktuálnímu datu podání některého typu monitorovací zprávy. Dokladem k danému výpočtu musí být zprávy (například výroční zprávy) o účasti v projektech VaV.

## 7) Projekty VaV realizované na základě SVA/IAP

Počet projektů VaV, jejichž realizace byla iniciována na základě potřeb zjištěných v SVA/IAP.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k datu zahájení projektu

Cílová hodnota: není

Ukazatel zahrnuje všechny aktivity TP v oblasti výzkumných a vývojových projektů členů TP, které vyplývají z SVA/IAP, tedy i projekty, které nebyly popsány ve studii proveditelnosti jako závazné ukazatele projektu (např. projekty, pro které realizátor nevyhledal financování z veřejných zdrojů a TP tudíž nemůže předložit potvrzení jeho formální přijatelnosti).

Počet je vždy vykazován jako celková hodnota od data zahájení projektu k aktuálnímu datu podání některého typu monitorovací zprávy.. Dokladem k danému výpočtu musí být zprávy (například výroční zprávy) o účasti v projektech VaV.

## 8) Nově vytvořená přepočtená pracovní místa

Počet nově vytvořených přepočtených pracovních míst spojených s realizací projektu.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k poslednímu uzavřenému účetnímu roku v den podání žádosti o podporu

Cílová hodnota: není

Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.

Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti.

Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = 8h\*počet pracovních dní v daném kalendářním roce – např. 8h\*230dní = 1840h, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).

## 9) Nově vytvořená přepočtená pracovní místa – z toho ženy

Počet nově vytvořených přepočtených pracovních míst pro ženy spojených s realizací projektu.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k poslednímu uzavřenému účetnímu roku v den podání žádosti o podporu

Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.

Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti.

Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = 8h\*počet pracovních dní v daném kalendářním roce – např. 8h\*230dní = 1840h, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).

## 10) Nově vytvořená přepočtená pracovní místa – VaV

Počet nově vytvořených přepočtených pracovních míst ve výzkumu a vývoji spojených s realizací projektu.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k poslednímu uzavřenému účetnímu roku v den podání žádosti o podporu

Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.

Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti.

Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = 8h\*počet pracovních dní v daném kalendářním roce – např. 8h\*230dní = 1840h, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).

Za pracovníky ve výzkumu a vývoji se považují výzkumní pracovníci (vědci a vedoucí pracovníci VaV útvarů – zabývají se koncepcí nebo tvorbou nových znalostí, výrobků, procesů, metod a systémů, nebo takové projekty řídí – především zaměstnanci zařazení do hlavní třídy 2 a podskupiny 1237 platné klasifikace zaměstnání-rozšířené ČSÚ (dále jen KZAM-R), techničtí a ekvivalentní pracovníci (technici – uskutečňují vědecké a technické úkoly, aplikují koncepty a provozní metody – převážně zařazení do třídy 31 a třídy 32 KZAM-R) – oproti statistikám ČSÚ se nezapočítávají další pomocní (ostatní) pracovníci (řemeslníci, sekretářky a úředníci, kteří se podílí na výzkumných a vývojových činnostech nebo jsou začleněni do takových prací, zahrnutí nejsou ani manažeři a administrativní pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji).

## 11) Nově vytvořená přepočtená pracovní místa – VaV – z toho ženy

Počet nově vytvořených přepočtených míst pro ženy ve výzkumu a vývoji spojených s realizací projektu.

Jednotka: počet

Výchozí hodnota: k poslednímu uzavřenému účetnímu roku v den podání žádosti o podporu

Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.

Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti.

Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = 8h\*počet pracovních dní v daném kalendářním roce – např. 8h\*230dní = 1840h, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).

Za pracovníky ve výzkumu a vývoji se považují výzkumní pracovníci (vědci a vedoucí pracovníci VaV útvarů – zabývají se koncepcí nebo tvorbou nových znalostí, výrobků, procesů, metod a systémů, nebo takové projekty řídí – především zaměstnanci zařazení do hlavní třídy 2 a podskupiny 1237 platné klasifikace zaměstnání-rozšířené ČSÚ (dále jen KZAM-R), techničtí a ekvivalentní pracovníci (technici – uskutečňují vědecké a technické úkoly, aplikují koncepty a provozní metody – převážně zařazení do třídy 31 a třídy 32 KZAM-R) – oproti statistikám ČSÚ se nezapočítávají další pomocní (ostatní) pracovníci (řemeslníci, sekretářky a úředníci, kteří se podílí na výzkumných a vývojových činnostech nebo jsou začleněni do takových prací, zahrnutí nejsou ani manažeři a administrativní pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji).

## 4 Žádost o platbu

### Požadované přílohy k Žádosti o platbu:

- kopie smlouvy o bankovním účtu (nutné elektronicky nahrát k Žádosti o platbu za každou etapu projektu);
- kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě (viz Pravidla pro dokládání), kopie kupních smluv, objednávky;
- pracovní smlouvy;
- kopie Přehledu o vyměřovacích základech a pojistném;
- kopie cestovních výkazů včetně zpráv o průběhu služební cesty;
- kopie smluv s externími poradci nebo jiný smluvní vztah s externím poradcem (pokud již nebyla předána dříve), pokud byla smlouva sjednána;
- předepsané tabulky pro mzdové náklady (nutné doložit v elektronické podobě);
- ostatní doklady a smlouvy, pokud se týkají doložení způsobilosti výdajů v programu Spolupráce – Technologické platformy a doklady výstupů z činnosti TP;
- fotodokumentace (zejména pro prokázání splnění publicity)
- doklad, že veškerý majetek, k němuž se vztahují způsobilé výdaje zahrnuté do investičních položek, je veden v evidenci majetku a řádně odepisován;
- u výběrového řízení všechny nutné dokumenty podle Pravidel pro výběr dodavatele (zadávací dokumentace, vítězná nabídka atd.)
- originál Plné moci s úředně ověřeným podpisem za stranu zmocnitele (případně podpisy, jednali více osob současně) v případě, kdy ŽoPI nepodepisuje statutární zástupce v souladu s OR (plné moci k založení Master účtu a podání žádosti o dotaci ve znění formuláře CI se nevztahují na podání ŽoPI)  
*Podpis zmocněnce, ověřený, nebo neověřený nemusí být v plné moci obsažen. Akceptace plné moci zmocněncem je potvrzena jejím předložením.*

Žadatel je povinen v případě vyžádání správcem programu předložit písemné výstupy z činnosti TP (studie, propagační materiály a jiné).

## 5 Přílohy

### 5.1 Společné přílohy všech dotačních programů

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

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

naleznete na stránce <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-oppi>

### 5.2 Seznam kontaktních míst

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

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



## Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI, program Spolupráce – Technologické platformy– Výzva II - prodloužení

Tato příloha obsahuje doplňující informace k Výzvě č. 2 - prodloužení pro předkládání projektů v rámci Operačního programu Podnikání a inovace, program Spolupráce – Technologické platformy, 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 Spolupráce – Technologické platformy.

### 1. Výzva k programu SPOLUPRÁCE – Technologické platformy

Výzvou jsou definovány konkrétní podmínky programu. Výzva č. 2 - prodloužení programu je určena pro podporu vzniku a rozvoje kooperačních odvětvových seskupení – technologických platform a bude probíhat dle níže uvedených termínů. Příjemcem podpory může být občanské sdružení a zájmové sdružení právnických osob.

#### **Důležité termíny**

Příjem registračních žádostí: **2.4.2012 - 15.6.2012**

Příjem plných žádostí: **1.6.2012 - 31.8.2012**

Projekt můžete realizovat do **31.12.2014 (maximální doba realizace je 3 roky)**

Doporučujeme žadatelům, aby harmonogramy svých projektů plánovali s dostatečnou časovou rezervou a neplánovali konec časově náročnějších projektů až na nejzazší povolený termín pro ukončení realizace projektů v rámci výzvy programu!

**Podpora v rámci programu Spolupráce – Technologické platformy bude poskytována pouze dle pravidla de minimis. Podpora de minimis je** podporou malého rozsahu, která nepodléhá oznamovací povinnosti vůči Evropské komisi. Jedná se o podporu poskytnutou ve výši maximálně 200 000 EUR během tříletého období jednomu příjemci. Do celkového limitu podpor de minimis se nezapočítávají jiné druhy podpor.

### 2. Přijatelnost žadatele

Žadatel – příjemcem podpory může být občanské sdružení či zájmové sdružení právnických osob. Přesná kritéria pro příjemce podpory jsou uvedena v čl. 3 Výzvy programu Spolupráce – Technologické platformy.

**Historie** – příjemce podpory nemusí mít historii

**CZ-NACE** – Výstup projektu se nemůže projevit v následujících odvětvích uvedených ve výzvě:

- výroba, zpracování a uvádění na trh výrobků uvedených v příloze č. 1 Výzvy programu Spolupráce - Technologické platformy,
- zemědělství, rybolov, akvakultura (CZ-NACEA 01, A 02, A03),
- uhelný průmysl (CZ-NACE B 05, C 19.1),
- ocelářský průmysl (odvětví vymezená v Příloze č. 2 Výzvy),
- průmysl syntetických vláken (odvětví vymezená v Příloze č. 3 Výzvy),
- stavba lodí (CZ-NACE C30.11).

Každému typu ekonomické aktivity je přiřazeno jedno konkrétní číslo kódu NACE. Číselník NACE s přesnými definicemi jednotlivých činností se nachází na stránkách Českého statistického úřadu<sup>2</sup>:

<sup>2</sup>Na internetové adrese Českého statistického úřadu si můžete v Registru ekonomických subjektů (<http://dw.czso.cz/rswj/dotaz.jsp>) po zadání IČ firmy Vaše NACE také nezávazně ověřit. Vybrané NACE jsou v programech uváděny zpravidla jako dvoumístná čísla (méně často jako čísla tří- či čtyřmístná). V oficiálním číselníku Českého statistického úřadu najdete NACE specifikované až na šest míst. Pro posouzení toho, zda jste přijatelným žadatelem, berte vždy v úvahu

**Sídlo žadatele a místo realizace** - Lze podpořit pouze ty projekty, které jsou realizovány na území České republiky. Sídlo žadatele tedy může být v hlavním městě, ale nelze zde umístit místo realizace projektu. Většina členů Technologické platformy musí mít sídlo mimo region hl. m. Prahy.

### 3. Podporované aktivity

V programu Spolupráce – Technologické platformy budou podporovány následující typy aktivit, viz. kapitola 2 Výzvy:

- Podpora rozvoje národních TP vedoucí k propojení veřejného a soukromého sektoru v oblasti VaVal v technologických oblastech významných pro podnikatelskou sféru. Podporovány jsou aktivity platformou zaměřené na implementaci strategických dokumentů (SVA a IAP):
  - Iniciace výzkumných a vývojových projektů v oblastech definovaných v SVA a IAP jako klíčových pro budoucí konkurenceschopnost a udržitelný rozvoj
  - Navázání hlubší spolupráce TP s evropskými technologickými platformami
  - Zapojování českých výzkumných institucí a podniků do činnosti evropských technologických platform
  - Rozvoj oboru a TP, zlepšení inovačního prostředí, odstraňování identifikovaných bariér rozvoje
  - Další rozpracování/aktualizace strategických dokumentů.

### Plnění závazných ukazatelů projektu

Na splnění závazného ukazatele je vázáno ukončení projektu a tedy i poskytnutí dotace za poslední etapu. Žadatel může podat poslední žádost o platbu až v okamžiku, kdy splní závazné ukazatele projektu. Před tímto datem nelze projekt považovat za ukončený!

### ZÁVAZNÉ UKAZATELE:

- 1) Počet iniciovaných výzkumných a vývojových projektů členů TP
- 2) Počet iniciovaných mezinárodních projektů s účastí TP a jejích členů

### 4. Způsobilé výdaje

Způsobilými výdaji se rozumí výdaje spojené s realizací projektu, ze kterých je vypočítávána výše podpory dle pravidla de minimis dle povoleného procenta podpory, které v případě programu Spolupráce – Technologické platformy tvoří **75% celkových způsobilých výdajů**. Jejich podrobné vymezení najdete v Příloze č. 4 Výzvy programu Spolupráce – Technologické platformy.

Další informace o veřejné podpoře a podpoře de minimis (včetně výpočtu za uplynulé tříleté období) najdete na webových stránkách CzechInvestu.

### 5. Forma a výše podpory

Podpora se příjemci poskytuje na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které vydává Ministerstvo průmyslu a obchodu a jehož součástí jsou závazné Podmínky pro realizaci projektu. Podpora je poskytována formou dotace dle pravidla de minimis. Dotace je příjemci vyplácena zpětně po ukončení projektu nebo etapy (je-li projekt členěn na etapy) za předpokladu splnění podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace

### 6. Účast v dalších programech podpory

---

*pouze takový počet číslic, který uvádí Výzva (Příklad: Program Inovace uvádí jako podporovanou činnost NACE 20 - Výroba chemických látek a chemických přípravků. Uvažovaná firma má NACE 2013 - Výroba jiných základních anorganických chemických látek a bude realizovat projekt v této činnosti. Je tedy přijatelným žadatelem do programu Inovace.).*

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

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

## SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

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