

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



**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACE Z PROGRAMU
ICT A STRATEGICKÉ SLUŽBY – VÝZVA II**

Praha – únor 2011

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

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

Obsah

Úvod	4
1. Jak podat žádost o dotaci	4
1.1 Registrační žádost	4
1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount	5
1.1.2 Vyplnění Finančního výkazu (FV)	6
1.1.3 Použití stávajícího ratingu	11
1.1.4 Postup zadávání mateřské společnosti	13
1.1.5 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období	15
1.1.6 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)	16
1.1.7 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis	17
1.1.8 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti	20
1.2 Plná žádost (PŽ)	21
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele	21
1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti	21
2. Hodnocení projektu	27
3. Žádost o platbu	27
4. Monitoring	30
5. Přílohy	35
5.1 Společné přílohy všech dotačních programů	35
5.2 Seznam kontaktních míst	35
Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program ICT a strategické služby – Výzva II	36
Příloha č. 2. - Podnikatelský záměr (osnova)	43
1. Identifikační údaje žadatele o podporu	43
2. Charakteristika žadatele	43
3. Podrobný popis projektu a jeho soulad s programem	44
4. Časový harmonogram projektu	45
5. Ostatní informace (nepovinné)	45
6. Závěr předkladatele projektu a žadatele o dotaci (shrnutí relevantních údajů z projektu – summary)	45
Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program ICT a strategické služby	46
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	50

Úvod

Program **ICT a strategické služby** realizuje Prioritní osu 2 „Rozvoj firem“ **Operačního programu Podnikání a inovace (OPPI)** na léta 2007 – 2013.

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

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

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

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

1. Jak podat žádost o dotaci

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

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace eAccount žádost o podporu poprvé, je prvním krokem založení hlavního účtu žadatele, tzv. **Master účtu**. (*Návod jak založit Master účet naleznete 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 včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání Registrační žádosti se skládá z následujících kroků:

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

Požadované přílohy RŽ:

- Finanční výkaz - nejlépe ve formátu xml nebo pdf;
- Naskenované Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát za poslední 2 uzavřená účetní období;
- Vygenerovaná šablona registrační žádosti.

1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount

Přihlášení Založení Master účtu Přihlášení certifikátem

Vážený uživateli, vítejte v aplikaci eAccount.

eAccount je internetová aplikace vytvořená pro potřeby žadatelů a příjemců dotace v rámci Operačního Programu Podnikání a Inovace: zpřístupnit a celkově zjednodušit nejen předkládání žádostí o podporu, ale i veškerých dalších formulářů a dokumentace. eAccount slouží komunikace mezi Žadatelem a příslušnou implementační agenturou programu. Rovněž usnadňuje práci s formuláři (zejména formou nápovědy) 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) musejí vlastnit kvalifikovaný elektronický podpis, kterým se podepisují veškeré podávané elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount. Informace o zřízení a použití elektronického podpisu najdete v dokumentu, ke kterému můžete přistupovat v sekci Technické sp.

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

Přihlašovací okno pro eAccount

Přihlašovací jméno:


Heslo:

Ministerstvo průmyslu a obchodu OPPI EVROPSKÁ UNIE CZECHINVEST

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

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

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

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

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

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu "ICT a strategické služby – Výzva I"

Seznam dokumentů Sledování lhůt projektu

Název programu / podprogramu: ICT a strategické služby – Výzva I

Popis programu: 2.2 ITS01 - ICT a strategické služby – Výzva I (ICT a strategické služby – Výzva I)

Platnost výzvy od: 01.01.2008

Platnost výzvy do: 31.12.2013

Název projektu: * ICT a strategické služby – Výzva I

Detailní informace o programu

Nástěnka projektu určená pro komunikaci mezi žadatelem a projektovým manažerem CzechInvestu

Kontextová nápověda

Uložit Odstranit

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Martin Scheiner	Finanční výkaz pro MSP a korporace			Formulář FV

Všichni žadatelé musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno ekonomické

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

1.1.2 Vyplnění Finančního výkazu (FV)

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

Rating posuzuje momentální situaci podniku a některé faktory ovlivňující jeho budoucnost. Cílem ratingu není posouzení podnikatelských záměrů společnosti, ale objektivní vystižení její výchozí situace, která může být rozhodující pro schopnost realizovat a udržet projekt. Vyjadřuje stupeň věřitelského rizika podle zjištěné finanční a nefinanční bonity hodnoceného subjektu.

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

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

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

Podmínkou programu **ICT a strategické služby** je dosáhnout hodnocení do stupně C+, včetně.

Rating	Stupně rizika
A	Velmi nízké riziko
B+	Nízké riziko
B	Střední riziko
B-	Mírně zvýšené riziko
C+	Zvýšené riziko
C	Vysoké riziko
C-	Velmi vysoké riziko

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. 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**.

The screenshot shows the 'Detail projektu' page for 'ICT a strategické služby – Výzva I'. It includes a navigation bar with 'SEZNAM PROJEKTŮ' selected, and a table of project stages. Below, there are tabs for 'Seznam dokumentů' and 'Sledování lhůt projektu'. A form displays program details like 'ICT a strategické služby – Výzva I' and dates. At the bottom, a table titled 'Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů' lists applicants. An arrow points from a text box 'Výběr typu formuláře' to the 'Formulář FV' entry in the table.

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Martin Scheiner	Finanční výkaz pro MSP a korporace			Formulář FV

1.1.2.1. Pokyny pro žadatele s minimálně dvouletou podnikatelskou historií

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

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

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

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

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

Může nastat několik z následujících situací:

1. Máte uzavřena dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2007, 2008), účetnictví vedete od 1.1.2009.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2007, 2008.**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2007, 2008.**
2. Máte uzavřený rok 2007 v daňové evidenci, rok 2008 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2008
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2008 a aktuální Q (1Q roku 2009 - předběžná data roku 2009, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2008, vyplňte údaje za leden a do řádku realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2009 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do řádku realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za rok 2007, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2008.**
3. Máte uzavřený rok 2006 v daňové evidenci, rok 2007 a 2008 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2007.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte roky 2007, 2008 a aktuální Q (1Q roku 2009 - předběžná data roku 2009, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2009, vyplňte údaje za leden a do řádku realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2009 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do řádku realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovanou rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za roky 2007 a 2008.**

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

Upozornění:

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

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

Upozornění:

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

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

Vyplnění listu Doplnující ostatní údaje u podvojného účetnictví - povinná pole

- **Průměrný přepočtený počet zaměstnanců** – měl by být vyplněn vždy (pouze výjimečně v odůvodněných případech může být 0)
- **CZ-NACE** – musí být vyplněno vždy
- **Podíl největšího odběratele na celkové produkci (v %)** – musí být vyplněno vždy (v případě velmi malého podílu musí být vyplněno alespoň 0,1 %)
- **Struktura tržeb (CZK atd., v %)** – musí být vyplněno vždy, součet všech 4 položek musí být roven 100
- **Doba podnikání** – musí být vyplněno vždy
- **Výplata dividend** - může být (a často je) nulová
- **Aktuální stav podrozvahových závazků** - může být rovněž nulový
- **Procento fixních nákladů** – musí být vyplněno vždy

- **Podíl na trhu** - vyplňují pouze společnosti s obratem nad 1,5 mld. Kč, pro ně je políčko povinné.

Poznámka:

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

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

Potvrzení správnosti dat

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

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

Obchodní rejstřík a Sběrka listin

Obchodní rejstřík a Sběrka listin
Ministerstvo spravedlnosti České republiky

Sběrka listin:

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

Základní identifikační údaje

Spisová značka: ná u. Královského soudu v Hradci Králové

Obchodní jméno:
IČO: (viz obchodní rejstřík)

Adresa:
Sídlo společnosti:

Přehled listin

Číslo listiny	Typ listiny	Vznik listiny	Dejlo na seznam	Zaklepeno do SE	Stránek
B.5710SL.47	výroční zpráva - 2005	26.05.2006	22.08.2006	23.08.2006	39
B.5710SL.46	statutární zpráva	14.10.2005	01.11.2005	01.11.2005	19
B.5710SL.45	statutární zpráva NZ 189/2005	09.08.2005	24.08.2005	24.08.2005	95
B.5710SL.44	výroční zpráva - za rok 2004	17.05.2005	29.07.2005	29.07.2005	41
B.5710SL.43	statutární zpráva, stanoví společnosti, účetní uzávěrky, ostatní, podpisové vzory	25.06.2004	27.07.2004	27.07.2004	160
B.5710SL.42	výroční zpráva	28.04.2003	21.07.2003	21.07.2003	67
B.5710SL.41	statutární zpráva	30.05.2003	09.06.2003	09.06.2003	19
B.5710SL.40	statutární zpráva, stanoví 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:

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

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

1.1.2.2. Pokyny pro žadatele bez dvouleté podnikatelské historie

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

V případě sdružení (mateřských společností) žadatel vyplní v příslušném formuláři informace o podnikatelských subjektech, podílejících se majoritně na rozhodování v nově vzniklé společnosti, přičemž každý jednotlivý z nich (např. podnikatelský subjekt, obec, VŠ) vyplní ještě za sebe příslušné finanční výkazy dle typu subjektu.

A1 - Vyplňte vstupní formulář minimálně v rozsahu zahajovací rozvahy.

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

¹ FO - Fyzická osoba – podnikatel, PO – Právnícká osoba (s.r.o., a.s. apod.)

A3 - Dle počtu mateřských společností podílejících se majoritně na rozhodování v nově vzniklé společnosti vyplňte příslušný počet formulářů pro vstupní ekonomické hodnocení - rating. Tento rating se nazývá ratingem sdružení a nahrazuje rating žadatele.

Při vyplňování formulářů mateřských společností postupujte obdobně jako u žadatele s historií (viz postup dle kap. 1.1.2.1).

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

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

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

A1 – Vyplňte vstupní formulář minimálně v rozsahu zahajovací rozvahy.

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

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

A4 - U zahraniční mateřské společnosti žadatel doloží ekonomickou historii ratingem od ratingové agentury. V ratingovém hodnocení musí být uvedena ratingová známka, která je převedena na **stupnici ratingové agentury Moody's nebo Standard&Poors**. Zadané tuzemské a zahraniční mateřské společnosti musí dohromady uplatňovat v žadateli rozhodující vliv.

Upozornění: Pro splnění definice MSP se posuzuje i mateřská společnost žadatele v závislosti na majetkovém podílu!

1.1.3 Použití stávajícího ratingu

Pokud má žadatel již vypočtený rating (netýká se ratingu vypočteného na základě FV předloženého za mateřskou společnost nebo garanta v jiném projektu) může ho použít tak, že klikne na detailu ekonomického hodnocení na „Použít poslední ekonomické hodnocení“. **Platnost ratingu je 6 měsíců od data výpočtu.**

The screenshot shows the CZECHINVEST portal interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: SEZNAM PROJEKTŮ, Projekt, Registrační žádost, Plná žádost, Žádost o platbu, Monitoring projektu, and Změna projektu. Below the menu, there is a link: [Informace o programech naleznete zde](#). The main content area displays the title 'Ekonomické hodnocení projektu "Testovací potenciál"'. Below this, there are two links: [Nový finanční výkaz](#) and [Stažení existujícího finančního výkazu](#). A table is shown with the following structure:

Datum výpočtu ratingu
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007

Below the table, there is a button labeled 'Použít poslední ekonomické hodnocení' which is circled in red in the image.

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

I v případě použití stávajícího ratingu je žadatel povinen přiložit do seznamu dokumentů soubor s finančním výkazem, na základě kterého byl rating v minulosti spočítán. Pokud žadatel není schopen takový soubor přiložit, musí znovu vyplnit finanční výkaz a nechat si spočítat rating nový.

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu "ICT a strategické služby – Výzva I"

Seznam dokumentů Sledování lhůt projektu

Název programu / podprogramu:	ICT a strategické služby – Výzva I	Detailní informace o programu
Popis programu:	2.2 ITS01 - ICT a strategické služby – Výzva I (ICT a strategické služby – Výzva I)	
Platnost výzvy od:	01.01.2008	
Platnost výzvy do:	31.12.2013	
Název projektu: *	ICT a strategické služby – Výzva I	

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Martin Scheiner	Finanční výkaz pro MSP a korporace			Formulář FV

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 „Převzít FV z master žadatele“.

CZECHINVEST

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Ekonomické hodnocení projektu "Testovací potenciál"

[Nový finanční výkaz](#) [Stážení existujícího finančního výkazu](#) [Převzít FV z master žadatele](#)

Datum výpočtu ratingu
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007

[Použít poslední ekonomické hodnocení](#)

Tímto tlačítkem („Převzít FV z master žadatele“) 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 „Převzít FV z master žadatele“ 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 Postup zadávání mateřské společnosti

1.krok - základní údaje o žadateli v záložce Registrační žádost

Informace o programech naleznete zde

Registrační žádost projektu "Test mateřská společnost zahraniční"

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

Základní údaje o žadateli (Díčího žadatele přidejte tlačítkem vpravo)

Leader	Jméno žadatele	Právní forma	IČ	MSP	Velikost podniku	Plátce DPH	Hl. oblast podnikání	Obec	E-mail	Mobil	
ano	TEST Matka s.r.o.	Společnost s ručením omezeným	25688821	ano	S	ano	Výroba elektrických zařízení	Kolín	C2@c.cz	296342500	

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

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

Pozn. Hvězdička (*) označuje povinné položky.

2.krok – povinné zaškrtnutí záložky - žadatel podniká kratší dobu než jeden rok

Základní informace Adresy Kontakty

Základní údaje o žadateli

Právní forma: 112 - Společnost s ručením omezeným

Obchodní jméno * []

IČ * 25688821 DIČ []

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

Velikost podniku: Střední

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

27000 - Výroba elektrických zařízení

Vedlejší oblast podnikání (Výběr lze provést tlačítkem vpravo)

Zatím není zadána žádná vedlejší oblast podnikání.

Žadatel podniká kratší dobu než 2 uzavřená účetní období

3.krok –přidání mateřského subjektu, pomocí záložky

Informace o programech naleznete zde

Registrační žádost projektu "Test mateřská společnost zahraniční"

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

Základní údaje o žadateli (Díčího žadatele přidejte tlačítkem vpravo)

Leader	Jméno žadatele	Právní forma	IČ	MSP	Velikost podniku	Plátce DPH	Hl. oblast podnikání	Obec	E-mail	Mobil	
ano	TEST Matka s.r.o.	Společnost s ručením omezeným	25688821	ano	S	ano	Výroba elektrických zařízení	Kolín	C2@c.cz	296342500	

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

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

Pozn. Hvězdička (*) označuje povinné položky.

4. krok – Vyplnění údajů o mateřské společnosti

Vyplňte základní údaje o mateřské společnosti ,její adresu a kontakty , poté údaje uložte.

The screenshot shows the 'Základní údaje o žadateli' (Basic data about the applicant) form. The form is titled 'Detail dílčího žadatele projektu "Test mateřská společnost zahraniční"'. It includes tabs for 'Základní informace', 'Adresy', and 'Kontakty'. The 'Základní údaje o žadateli' section contains the following fields:

- Právní forma: 9999 - Zahraniční firma
- Obchodní jméno *: Zahraniční firma nautilus
- IČ *: 88995568
- Žadatel je MSP dle Nařízení Komise č.70/2001 ?
- Žadatel je plátcem DPH
- Velikost podniku: Střední
- Hlavní oblast podnikání dle NACE *: (Výběr lze provést tlačítkem vpravo) 25930 - Výroba drátěných výrobků, řetězů a pružin
- Vedlejší oblast podnikání (Výběr lze provést tlačítkem vpravo): Zatím není zadána žádná vedlejší oblast podnikání.
- Žadatel je mateřská organizace
- Procentuelní zastoupení žadatele *: 80

At the bottom, there is a note: 'Pozn. Hvězdička (*) označuje povinné položky.' and an 'OK' button.

Upozornění:

Důležitým údajem u mateřské společnosti je údaj o majetkovém podílu v žadateli. Pro výpočet ekonomického zdraví žadatele je důležité dodat potřebný počet mateřských společností tak, aby byla zajištěna nadpoloviční většina majetkového podílu.

Pro zadání adresy mateřské společnosti ze zahraničí do pole obec vyplňte „ Mimo ČR“, poté se Vám otevře nové okno pro zadání adresy.

The screenshot shows the 'Sidlo žadatele' (Address of the applicant) form. It includes tabs for 'Základní informace', 'Adresy', and 'Kontakty'. The 'Sidlo žadatele' section contains the following fields:

- Zahraniční adresa *: [Empty text area]
- Obec *: Mimo ČR
- Okres: Mimo ČR
- WWW adresa: [Empty text area]
- Kontakty žadatele:
 - E-mail *: [Empty text area]
 - Mobil *: [Empty text area] (např. 602602602)
 - Telefon: [Empty text area]
 - Fax: [Empty text area]

Registrační žádost projektu "test tuzemská a zahraniční matka"

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

Základní údaje o žadateli

Leader	Jméno žadatele	Právní forma	IČ	MSP	Velikost podniku	Plátce DPH	Hl. oblast podnikání	Obec	E-mail	Mobil	
ano	Test matka	Společnost s ručením omezeným	25688821	ano	S	ano	Výroba elektrických zařízení	Kolín	C2@c.c.z	296342500	
ne	Zahraníční matka	Zahraníční firma	99999999	ano	S	ne	Výroba strojů pro metalurgii	Mimo ČR	C2@c.c.z	296342500	

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

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

5. krok - Vyplnění finančních výkazů jak za žadatele (leader), tak za mateřskou společnost.

Informace o programech realizovaných

Detail projektu "test tuzemská a zahraniční matka"

Seznam dokumentů Sledování lhůt projektu

Název programu / podprogramu: [Detailní informace o programu](#)

Popis programu:

Platnost výzvy od:

Platnost výzvy do:

Název projektu: *

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Test matka	Finanční výkaz pro MSP a korporace			Formulář FV
Zahraníční matka	Finanční výkaz Moody			Formulář FV

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

Vzor FV pro zahraniční mateřské společnosti:

Formular[2]matka zahr.zfo - 602XML Filler

Soubor Úpravy Zobrazit Data Nástroje nápověda

136%

602XML Filler

Finanční výkaz pro mezinárodní společnosti

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky: IČ:

Sídlo, bydliště nebo místo podnikání účetní jednotky:

Vložte přílohu (pro vložení přílohy použijte tlačítko vpravo):

Vlastnosti dokumentu

Identifikace
ID: 1367565129
Datum: 17.7.2007

Zabezpečení
Formulář obsahuje některé položky vyplněné.

Práce s dokumentem

Informace k poli
Tlačítko pro přídní přílohy.

1.1.5 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

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

Příklad naskenované Rozvahy

ROZVAHA
rozsáhlého rozsahu
pro prosinec 2004
celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky
IČ: _____
Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání (ISIC) se od bydliště

FU HRADEC KRÁLOVÉ
- 5 - CE - 2225
(4)

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

© BILANCE PRAHA 2003

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílání přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount společně s Registrační žádostí a formulářem Finančního výkazu na CzechInvest. Postup pro vkládání a podepisování dokumentů naleznete v kapitole 2.1.7 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis.

1.1.6 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)


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

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Změna projektu	Nástěnka projektu
Informace o programech naleznete zde							
Registrační žádost projektu "ICT a strategické služby – Výzva I"							
Zákl. údaje		Zákl. údaje o žadateli		Zákl. údaje o projektu		Adresa místa realizace	
Název (pod)programu		ICT a strategické služby – Výzva I					
Aktuální stav		Zakládá se registrační žádost					
Podporované aktivity							
<input type="checkbox"/> a) Tvorba nových IS/ICT řešení a aplikací <input type="checkbox"/> b) Centrum pro návrh a implementaci IS/ICT <input type="checkbox"/> c) Centrum sdílených služeb <input type="checkbox"/> d) Centrum zákaznické podpory <input type="checkbox"/> e) Centrum oprav high-tech výrobků a technologií							
Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".							
Uložit		Nahrát ze souboru		Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti			

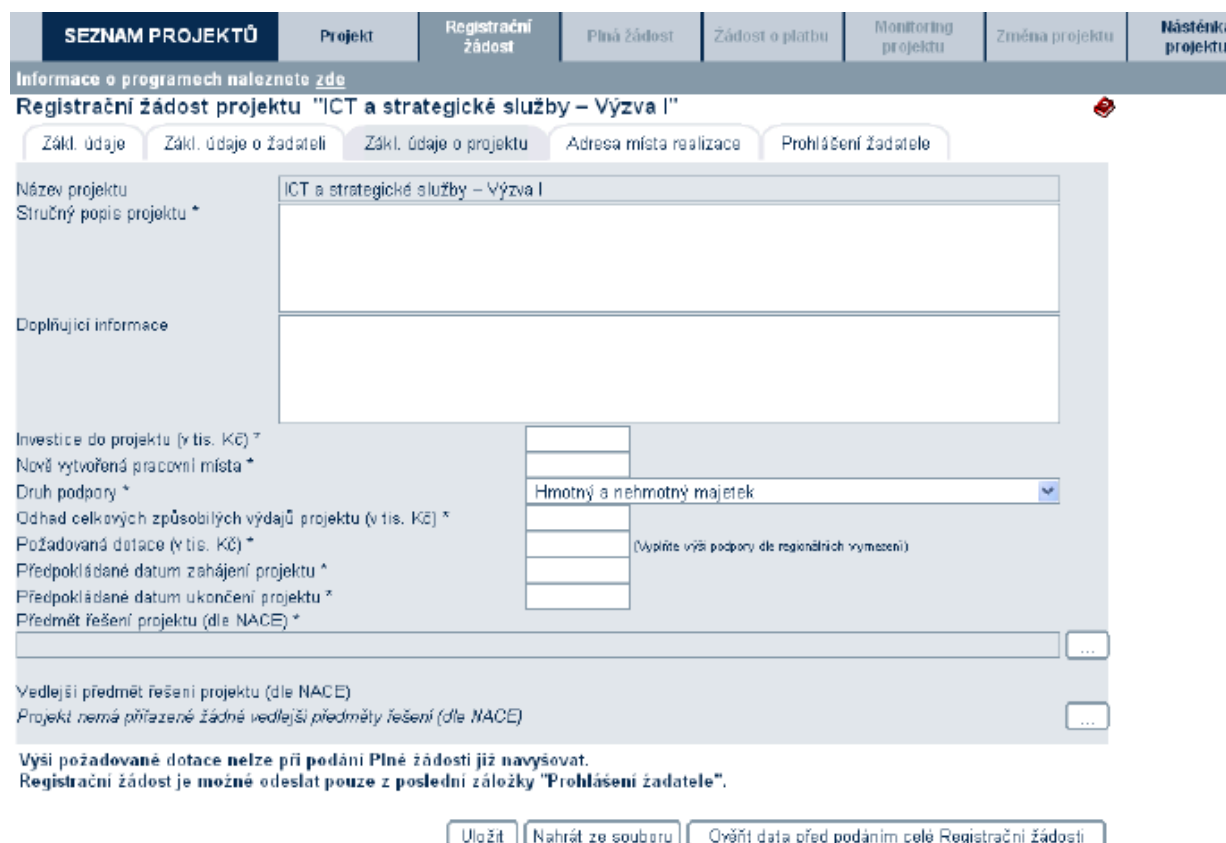
Pozn. Hvězdička (*) označuje povinné položky.

Registrační žádost obsahuje 5 záložek, které je nutné vyplnit:

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

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

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



The screenshot shows a web interface for project registration. At the top, there are navigation tabs: SEZNAM PROJEKTŮ, Projekt, Registrační žádost (selected), Plná žádost, Žádost o platbu, Monitoring projektu, Změna projektu, and Nástěnka projektu. Below the tabs, there's a header for 'Registrační žádost projektu "ICT a strategické služby – Výzva I"'. The main form area has several tabs: Zákl. údaje (selected), Zákl. údaje o žadateli, Zákl. údaje o projektu, Adresa místa realizace, and Prohlášení žadatele. The 'Zákl. údaje' tab contains several input fields: 'Název projektu' (filled with 'ICT a strategické služby – Výzva I'), 'Stručný popis projektu *', 'Doplňující informace', 'Investice do projektu (v tis. Kč) *', 'Nově vytvořená pracovní místa *', 'Druh podpory *' (dropdown menu showing 'Hmotný a nehmotný majetek'), 'Odhad celkových způsobilých výdajů projektu (v tis. Kč) *', 'Požadovaná dotace (v tis. Kč) *', 'Předpokládané datum zahájení projektu *', 'Předpokládané datum ukončení projektu *', 'Předmět řešení projektu (dle NACE) *', and 'Vedlejší předmět řešení projektu (dle NACE)'. Below the form, there are buttons for 'Uložit', 'Nahrát ze souboru', and 'Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti'. A note at the bottom states: 'Výši požadované dotace nelze při podání Plné žádosti již navyšovat. Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".'

Pozn. Hvězdička (*) označuje povinné položky.

Část **Základní údaje o projektu** by měla obsahovat **stručné** základní informace o tom, co je předmětem projektu. Z popisu by mělo jasně vyplývat, že projekt je v souladu s cíli programu a dané výzvy. Z popisu by zároveň mělo být jasné, co bude výstupem projektu, resp. předmětem činnosti centra. Do základních ani doplňujících údajů o projektu nepatří informace o historii žadatele, jeho obchodních kontaktech, komerčních úspěších a plánech či výčet dalších realizovaných projektů atd.

Po zaškrtnutí souhlasu se všemi prohlášeními v poslední záložce „Prohlášení žadatele“ vyplněné údaje uložte pomocí tlačítka „Uložit“ a přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**.

1.1.7 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

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

CZECHINVEST

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu

Seznam dokumentů

Seznam dokumentů Seznam nedoručených listinných příloh projektu

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

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

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

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

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

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

CZECHINVEST Uživatel TEST NEM TEST Správa účtu Odhlásit

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu "Projekt test"

Seznam dokumentů

Seznam dokumentů Seznam nedoručených listinných příloh projektu

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

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

Dále do záložky **Projekt – Seznam dokumentů** vložte naskenované rozvahy a výkazy zisku a ztrát za sledované období včetně FV ve formátu 602 xml filler a elektronicky podepište.


Velký podnik dále vloží dokument s názvem "Motivační účinek" s podrobným popisem motivačních účinků žadatele a elektronicky jej podepíše.

Dokumenty vložte 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.

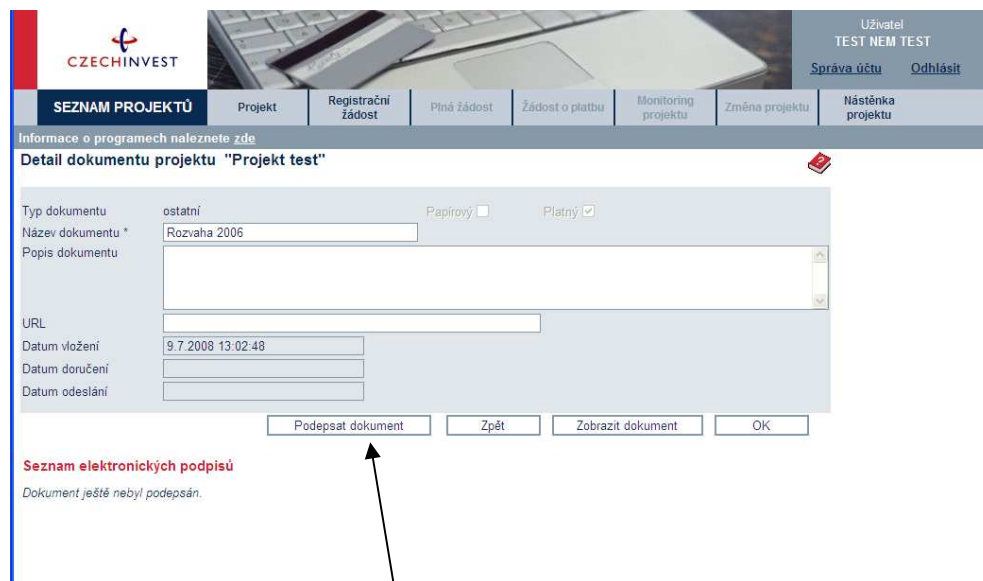
Dokument lze smazat kliknutím na ikonu  v **Seznamu dokumentů**. Dokument jehož datum vložení je starší než poslední změna stavu projektu, je možné pouze **zneplatnit**. Nelze tedy smazat dokument, po jehož vložení došlo ke změně stavu projektu. V takovém případě autor dokumentu provede zneplatnění původního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

Podpisování dokumentů je pomocí ikony složka.



The screenshot shows the 'Detail dokumentu projektu "Projekt test"' page. It includes fields for document type, name, description, URL, and dates. A 'Podpsat dokument' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it from the text below. Below the button, there is a message: 'Seznam elektronických podpisů' and 'Dokument ještě nebyl podepsán.'

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

1.1.8 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti

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

Registrační žádost musí v momentě odeslání obsahovat všechny předepsané přílohy. Tyto přílohy musí mít vyplněny názvy dokumentů, musí být vloženy do seznamu dokumentů a podepsány elektronickým podpisem. V případě, že je dle obchodního rejstříku vyžadováno více podpisů, všechny přílohy musí být podepsány všemi odpovědnými osobami. Registrační žádost, která neobsahuje všechny předepsané přílohy, nemůže být předmětem dalšího hodnocení. Seznam dokumentů není určen ke vkládání jiných, než povinně vyžadovaných příloh a dat.

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

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

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

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

- informace o datu pro vznik způsobilých výdajů (*více o datu pro vznik způsobilých výdajů v Obecné části Pokynů v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů*),
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, která je **90 dnů** od data přijetí informace o úspěšné registraci,
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

V případě, že datum ukončení příjmu žádostí o dotaci určené ve Výzvě je blíže než **90 dnů** od data přijetí informace o úspěšné registraci, je nutné podat Plnou žádost ve lhůtě uvedené ve Výzvě programu. V tomto případě se lhůta pro podání Plné žádosti zkracuje a její poslední den je shodný s posledním dnem lhůty pro podávání žádostí do programu uvedené v Příloze 1 bodu 1 těchto Pokynů.

Změnové řízení Registrační žádosti - slouží pro provádění úprav již schválené RŽ a to do doby založení Plné žádosti. Pokud naleznete chybu nebo neaktuální údaje v Registrační žádosti po jejím předložení a nemáte založenu Plnou žádost, lze tyto chybné údaje změnit prostřednictvím změnového řízení.

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

1.2 Plná žádost (PŽ)

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

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

Obsah PŽ:

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

Požadované přílohy PŽ:

- finanční realizovatelnost projektu (FRP) – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount (detailní popis vyplnění formuláře najdete v následující kapitole);
- **podnikatelský záměr** – elektronickou verzi podnikatelského záměru v předepsané struktuře (*Osnovu podnikatelského záměru naleznete v Příloze č. 2 těchto Pokynů*) a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount zašlete společně s PŽ na CzechInvest;
- Kupní smlouva nebo smlouva o smlouvě budoucí kupní, výpis z katastru nemovitostí (ne starší 3 měsíců) - k prokázání, že nemovitost patří budoucímu prodávajícímu - v případě, že je předmětem podpory nákup pozemku či nemovitosti (včetně pozemku);
- Nájemní smlouva, příp. smlouva o smlouvě budoucí nájemní v případě nájmu nemovitosti nebo pozemku (nájemní smlouva musí být sjednána minimálně po dobu realizace projektu a dále alespoň 3 roky resp. 5 let od předpokládaného data ukončení projektu);
- V případě výstavby budovy nebo její rekonstrukce územní rozhodnutí nebo soulad s územním plánem obce, případně stavební povolení, pokud je k dispozici, a kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní pozemku, na kterém má být stavba uskutečněna.

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) a do maximální velikosti 2 MB (netýká se FRP, ta musí být zaslána ve formátu aplikace 602.XML_filler).

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

1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele

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

1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti

Součástí hodnocení projektů je rovněž ekonomické a finanční hodnocení realizovatelnosti projektu. Skládá se s běžných metod hodnocení investičních a neinvestičních projektů. Účelem hodnocení je na základě údajů z připravovaného projektu vypočítat možnost úspěšné 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 *na str. 16 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 žadatele). Uložte formulář na své PC. Po vyplnění formulář nahrajte zpět do záložky FRP použitím tlačítka „**Procházet**“.

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

Upozornění:

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

Vyplňujte investiční formulář v případě Varianty I způsobilých výdajů (dotace na majetek) a neinvestiční FRP v případě Varianty II způsobilých výdajů (dotace na mzdy).

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).

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

Formulář vyplňujte na dobu trvání projektu do termínu plánovaného ukončení provozování projektu, nejdéle však 10 let.

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

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 zahájením 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.

B) Finanční plán: EKONOMICKÉ ÚDAJE - účetní výkazy a doplňující údaje										
1. Účetní výkazy, finanční plán (tis. Kč)										
i. Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
44 AKTIVA CELKEM	196777	203 461	204 800	206 680	203 885	195790	193 815	199 840	199 840	199 840
45 Pohledávky za upsaný kapitál	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46 STÁLÁ AKTIVA	94 270	93 510	89 270	88 120	78 190	71 170	71 170	77 170	77 170	77 170
47 Dlouhodobý nehmotný majetek	900	900	900	750	820	800	800	800	800	800
48 Hmotný investiční majetek	93 000	92 240	88 000	87 000	77 000	70 000	70 000	76 000	76 000	76 000
49 Dlouhodobý finanční majetek	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370
50 OBĚŽNÁ AKTIVA	102 307	109 751	115 330	118 360	125 495	124 420	122 445	122 470	122 470	122 470
51 Zásoby	15 000	18 000	19 000	20 000	20 000	22 000	20 000	20 000	20 000	20 000
52 DLOUHODOBÉ POHLEDÁVKY	3 450	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53 Pohledávky z obchodního styku	3 450	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54 Ostatní dl.pohl.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55 KRÁTKODOBÉ POHLEDÁVKY	75 257	75 290	75 330	75 360	80 495	75 420	75 445	75 470	75 470	75 470
56 Pohledávky z obchodního styku	57 500	57 500	57 500	57 500	62 600	57 500	57 500	57 500	57 500	57 500
57 Ostatní kr.pohl.	17 757	17 790	17 830	17 860	17 895	17 920	17 945	17 970	17 970	17 970
58 Finanční majetek a jeho ekvivalenty	8 600	16 461	21 000	23 000	25 000	27 000	27 000	27 000	27 000	27 000
59 Časové rozlišení	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

i. Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
60 PASIVA CELKEM	202 017	203 461	204 040	201 970	206 105	202 030	200 055	200 080	200 080	200 080
61 VLASTNÍ KAPITÁL	94 063	112 923	129 702	150 553	169 470	167 460	165 485	165 510	165 510	165 510
62 ZÁKLADNÍ KAPITÁL	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
63 Základní kapitál	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
64 Vlastní akcie nebo vlastní podíly	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65 Kapitálové fondy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66 Fondy ze zisku	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
67 HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK MINULÝCH LET	77 854	93 948	111 222	131 173	150 328	147 935	145 909	145 895	145 441	146 657
67 Nerozdělený zisk minulých let	77 854	93 948	111 222	131 173	150 328	147 935	145 909	145 895	145 441	146 657
68 Neuhrazené ztráty minulých let	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69 Hospodářský výsledek běžného účetního období (+/-)	16 094	18 860	18 365	19 265	19 027	19 410	19 461	19 500	19 954	18 738
70 CIZÍ ZDROJE	107 954	90 538	74 338	51 417	36 635	34 570	34 570	34 570	34 570	34 570
71 Rezervy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72 Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73 KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY	50 586	41 000	41 170	41 170	36 635	34 570	34 570	34 570	34 570	34 570
74 Závazky z obchodního styku	37 500	37 600	37 770	37 770	33 235	31 170	31 170	31 170	31 170	31 170
75 Závazky ze sociálního zabezpečení	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200
76 Stát - daňové závazky a dotace	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200
77 Ostatní závazky	9 686	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78 BANKOVNÍ ÚVĚRY A VÝPOMOCI	57 368	49 538	33 168	10 247	0	0	0	0	0	0
79 Bankovní úvěry dlouhodobé	47 568	40 368	33 168	10 247	0	0	0	0	0	0
80 Běžné bankovní úvěry	9 800	9 170	0	0	0	0	0	0	0	0
81 Krátkodobé finanční výpomoci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82 Ostatní pasiva - přechodné účty pasiv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
999 KONTROLNÍ ČÍSLO	-5240	0	760	4710	-2220	-6240	-6240	-240	-240	-240

ř.	Výkaz zisků a ztrát (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
83	Tržby za prodej zboží	472	500	500	500	320	350	350	350	350	350
84	Náklady vynaložené na prodané zboží	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
85	OBCHODNÍ MARŽE	427	455	455	455	275	305	305	305	305	305
86	VÝKOHY	430 000	356 000	517 000	518 000	518 000	518 000	433 000	443 000	438 000	478 000
87	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	425 000	350 000	510 000	510 000	510 000	510 000	425 000	435 000	430 000	470 000
88	Změna stavu vnitropodnikových zásob vlast. výroby	5 000	6 000	7 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
89	Aktivace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	VÝKOHOVÁ SPOTŘEBA	89 409	92 580	95 700	98 030	97 990	99 080	104 970	99 522	99 490	100 420
91	Spotř. mater. energie	20 981	23 980	27 000	29 230	29 090	30 180	36 070	30 622	30 590	31 520
92	Služby	68 428	68 600	68 700	68 800	68 900	68 900	68 900	68 900	68 900	68 900
93	PŘIDANÁ HODNOTA	341 018	263 875	421 755	420 425	420 285	419 225	328 335	343 783	338 815	377 885
94	Osobní náklady	40 098	41 750	38 518	43 500	44 000	44 500	45 000	45 502	46 000	46 500
95	Mzdové náklady	29 332	30 426	27 000	31 852	32 222	32 593	32 963	33 333	33 704	34 074
96	Odměny členům spol.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97	Náklady na soc. zabez.	10 266	10 824	11 018	11 148	11 278	11 407	11 537	11 669	11 796	11 926
98	Sociální náklady	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
99	Daně a poplatky	260	280	280	280	300	320	330	350	350	350
100	Odpisy DNM, DHM	10 727	13 197	13 250	13 300	13 300	11 500	11 000	11 000	11 000	11 000
101	Ostatní prov.výnosy	1 700	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
102	Ostatní prov.náklady	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
103	PROVOZNÍ HOSP. VÝSLEDEK	291 508	210 523	371 582	365 220	364 560	364 780	273 880	288 806	283 340	321 910
104	Výnosové úroky	30	30	30	30	30	30	30	30	3	30
105	Nákladové úroky	1 128	1 700	1 500	1 300	1 100	950	900	800	800	800
106	Ostatní finanční výnosy	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
107	Ostatní finanční náklady	2 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
108	HOSP. VÝSLEDEK Z FIN. OPERACÍ	-1 098	-670	-470	-270	-70	80	130	230	203	230
109	Daň z příjmů za běžnou činnost	5 082	3 328	3 240	3 400	3 358	3 425	3 434	3 441	3 521	3 307
110	HOSP. VÝSLEDEK ZA BĚŽNOU ČINNOST	285 328	206 525	367 872	361 550	361 132	361 435	270 576	285 595	280 022	318 833
111	Mimofinanční výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
112	Mimofinanční náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113	Daň z příjmů z mimofinanční činnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114	MIMOFINANČNÍ HOSP. VÝSLEDEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
115	Převod podílu na HV společníkům	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
116	HOSP. VÝSLEDEK ZA ÚČETNÍ OBDOBÍ	285 328	206 525	367 872	361 550	361 132	361 435	270 576	285 595	280 022	318 833
117	HOSP. VÝSLEDEK PŘED ZDANĚNÍM	290 410	209 853	371 112	364 950	364 490	364 860	274 010	289 036	283 543	322 140
999	KONTROLNÍ ČÍSLO	-269234	-187665	-349507	-342285	-342105	-342025	-251115	-266095	-260068	-300095

2. Doplňující údaje - průměrný počet pracovníků, pohledávky a závazky po splatnosti											
ř.	Doplňující veličiny	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
118	Majetek 100% dotovaný a účtovaný v podzvěze	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
119	Počet pracovníků	100	100	110	110	100	110	110	111	110	110

Jak lze opravit formulář FRP?

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

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Změna projektu	Nástěnka projektu
Informace o programech naleznete zde							
Detail zadatele 2.2 RV01/071 "Testování FRP 25"							
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> Základní informace Adresy Kontakty FRP </div> <p>Finanční realizovatelnost projektu</p> <p>Ke správnému vyplnění FRP je nutné mít nainstalován XMLB02 Filler. Ten lze zdarma stáhnout zde</p> <p>Stáhnout formulář FRP</p> <p>Načtení vyplněného formuláře (datum poslední načteného formuláře: 28.05.2007 08:12)</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <input type="button" value="Procházet"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Načíst formulář"/> <input type="button" value="Odeslat formulář"/> </div>							

1.2.3 Vyplnění a odeslání PŽ

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

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>).

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.

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

Poté přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**. Zde vygenerujte a vložte dokument PŽ obdobně jako u RŽ v kapitole 1.1.7 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis. Do Seznamu dokumentů vložte také Podnikatelský záměr, příp. další požadované přílohy (*viz kapitola 1.2. Plná žádost*), a formulář FRP v doporučeném PDF formátu (kvůli menší velikosti souboru). Při odesílání žádosti včetně příloh prostřednictvím aplikace eAccount je nezbytné, aby byl k odesílanému dokumentu připojen elektronický podpis oprávněné osoby.

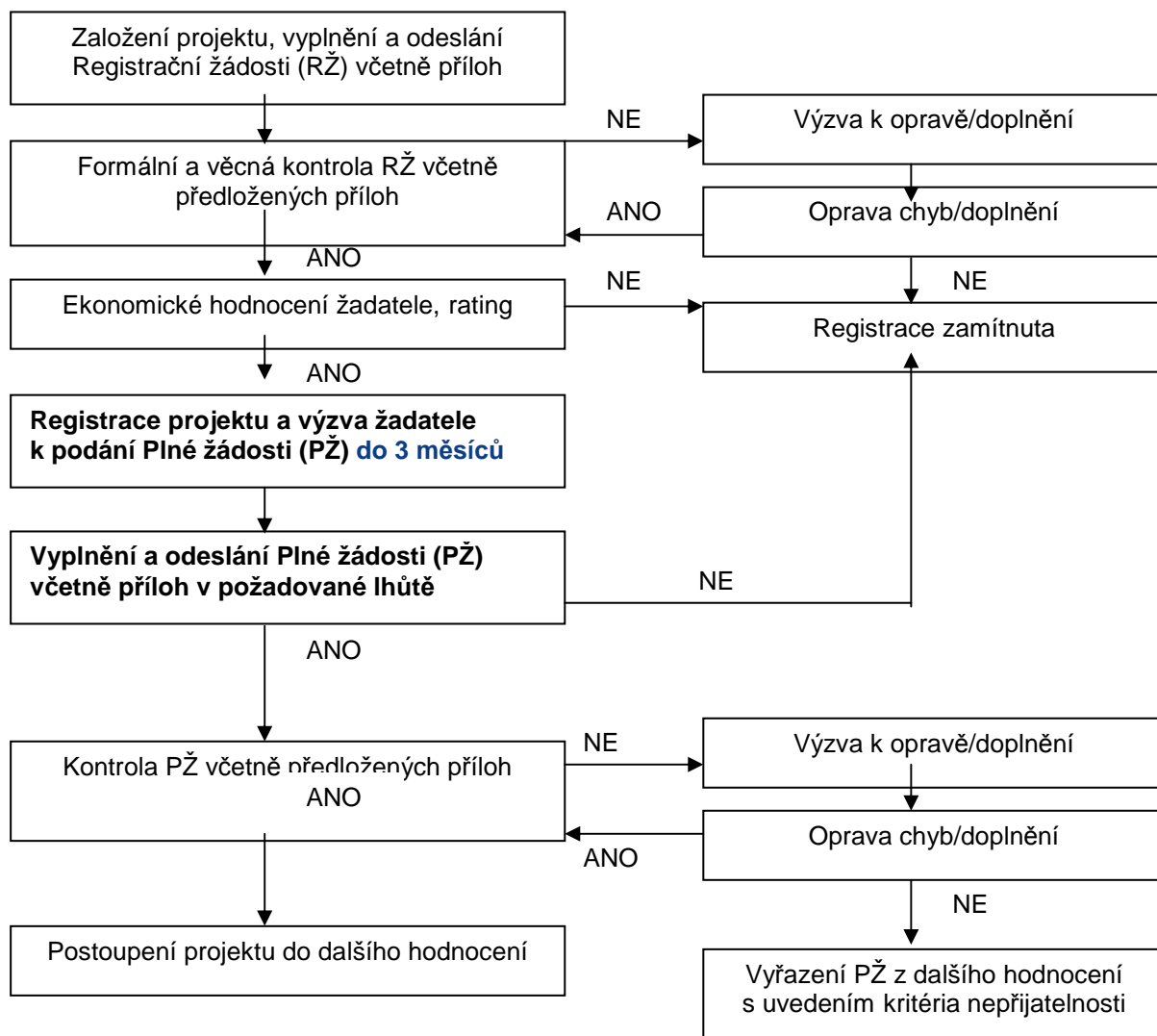
Pokud žadatel ve fázi vyplňování nalezne chybu nebo neaktuální údaje v Registrační žádosti, lze tyto chybné údaje změnit prostřednictvím změnového řízení, nicméně je nutné Plnou žádost nejprve odstranit a poté zahájit změnové řízení RŽ. Odstranění PŽ se provádí pomocí tlačítka „Odstranit PŽ“, které se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

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

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

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

Příjem žádostí o dotaci – grafické schéma



2. Hodnocení projektu

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

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

Společně s Podmínkami poskytnutí dotace Vám bude do seznamu dokumentů v aplikaci eAccount vložena Výzva k podpisu podmínek, jejímž prostřednictvím budete vyzváni k doložení:

- dokladu o vlastnickém nebo jiném právu k nemovitosti (k místu realizace projektu)
- Plná moc notářsky ověřená, pokud podmínky nepodepisuje statutární zástupce v souladu s výpisem z OR
- Stavební povolení, souhlas stavebního úřadu s ohlášením stavby apod. (u projektů, ve kterých byly do způsobilých výdajů zařazeny stavební náklady)

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

V případě, že čerpáte dotaci v režimu de minimis, Vám bude do seznamu dokumentů zároveň vloženo i Oznámení o výši veřejné podpory v rámci de-minimis, které budete muset vyplnit a taktéž elektronicky podepsat.

3. Žádost o platbu

Požadované přílohy k žádosti o platbu:

- Kopie smlouvy o bankovním účtu;
- Kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě (viz Pravidla pro dokládání), kopie kupních smluv, objednávky;
- **Stavební činnost**
 - Výpis z katastru nemovitostí
 - Kopie kolaudačního protokolu/souhlasu, případně předávací protokol díla
 - Kopie záznamu o převzetí stavby nebo její části v rozsahu etapy v souladu s Podmínkami k Rozhodnutí o udělení dotace
 - Znalecký posudek pro stanovení ceny nakupovaného pozemku/stavby/budovy
- **Osobní náklady**
 - Rozpis mzdových nákladů (předepsané tabulky) včetně čestného prohlášení (vzor <http://www.czechinvest.org/ict-a-strategicke-sluzby-vyzva-iii>)
 - Kopie pracovních smluv. Smlouva by měla obsahovat (mimo standardních údajů):
 - že zaměstnanec pracuje na podpořeném projektu (název, číslo),
 - z kolika procent své pracovní doby pracuje zaměstnanec na projektu (i pokud je to 100%)
 - místo výkonu práce odpovídající místu realizace
 - zda zaměstnanec využívá homeworking/ teleworking (ano/ne)
- **Nákup majetku a služeb**
 - Zaplacené faktury (prokázáno zejména výpisy z účtu – metodika MFČR)
 - Kopie účetního dokladu, kopie úhradového dokladu
 - Kopie kupních smluv / objednávky

- Kopie dodacích listů a protokoly o převzetí od dodavatelů a protokoly o převodu do dlouhodobého majetku firmy
- **Doplňkové informace**
 - Kopie písemně vyjádřeného souhlasu s volným nakládáním s chráněnými právy duševního vlastnictví od nositelů těchto práv, pokud jsou tyto spojená s realizací projektu)
 - Kopie smluv s externími poradci
 - Informace a doklady o způsobu zadání veřejné zakázky a výběru nejvhodnější nabídky
 - Doklady prokazující splnění závazných ukazatelů (k datu splnění ZU)
 - Zpráva o provedené práci/vypracované studii externím poradcem
 - Kopie nájemní smlouvy s upřesněním podílu plochy určené pro projekt na celém pronajímaném prostoru
 - Kopie smlouvy o přístupu k informačním a databázovým zdrojům
- **Etapová monitorovací zpráva - údaje o postupu řešení projektu**

Žadatel uvede v každé etapové monitorovací zprávě v kolonce Popis průběhu etapy údaje o postupu řešení projektu a dosažených výsledcích (platí pouze pro etapy, za něž teprve bude podávána žádost o platbu, tj. nikoli za již podané či proplacené žádosti o platbu).

Osnova zprávy:

- 1) Informace o postupu řešení projektu
 - stručný popis činností realizovaných v rámci etapy (dosažené výsledky, srovnání s plánovaným stavem, zdůvodnění odchylek atp.)
 - informace o průběžném naplňování závazných ukazatelů (počet nově vytvořených pracovních míst, investice do majetku – sleduje se jak pokrok za danou etapu, tak kumulativní hodnoty od začátku projektu)
 - předpoklad dalšího vývoje
- 2) Popis řešitelského týmu, zapojení do projektu v rámci etapy
 - počet osob zapojených do realizace projektu v dané etapě, stručný popis jejich činnosti v rámci etapy

Podrobný návod k podání žádosti o platbu naleznete v **Obecné části pokynů pro žadatele a příjemce dotace**, které naleznete ve **společných přílohách OPPI**.

U žádosti o platbu za poslední etapu zároveň prokazujete splnění závazných ukazatelů projektu k datu ukončení projektu. Jedná se o povinnou minimální investici a nově vytvořená pracovní místa.

Min. investice – nákup majetku se dokládá pomocí faktury, úhradového dokladu a karty majetku (zaevidování do majetku je nutné před ukončením projektu). V případě, že je dotace čerpána na hmotný a nehmotný majetek a součástí způsobilých výdajů v předcházejících žádostech o platbu byl majetek, který zahrnujete i do povinné minimální investice, není nutné výše zmíněné dokumenty dokládat znovu.

Nově vytvořená místa – prokazujete pomocí pracovní smlouvy na nové pozice (pokud nebyly dodány v rámci některých z předcházejících žádostí o platbu) a shrnující tabulky, která popíše vývoj počtu zaměstnanců dle metodiky RPJ (roční pracovní jednotka) – tedy za 12 měsíců předcházejících zahájení projektu a za 12 měsíců předcházejících datu ukončení projektu.

Vzorová tabulka výchozí hodnoty RPJ v období 1. 10. 2009 - 30. 9. 2010, tj. 12. měsíců před zahájením projektu, za všechny zaměstnance. Datum zahájení projektu – 20.10.2010								
Jméno a příjmení	Datum nástupu	Datum ukončení	Pozice	Měsíců v ref. obd.	Pracovní úvazek	Relevantní k projektu A/N	RPJ	Poznámka
Karel Požádal	1.1.2001		programátor	12	1	A	1,00	
Jindřich Obdržálek	30.9.2009		vedoucí projektu	12	0,5	A	0,50	
Petr Vyčerpál	14.10.2009		SW analytik/ Personální pracovník	6	1	A	0,50	po 6 měsících snížen úvazek
		31.12.2010	SW analytik	6	0,5	A	0,25	
Jiřina Veselá	16.10.2009		tester	11	0,75	A	0,69	
Pavel Plnil	5.12.2009		analytik/konzultant	10	1	A	0,83	
Vratislav Skočdopole			technik			N	0	
Simona Brzobohatá			účetní			N	0	
Václav Šťastný			CEO			N	0	
CELKEM RPJ							3,77	

RPJ – pokud je zaměstnanec nerelevantní, rovná se RPJ nule, jinak se RPJ počítá jako počet měsíců v ref. období/12 násobený pracovním úvazkem.

Obdobnou tabulku vytvoříte k datu ukončení projektu, při porovnání RPJ by měl být patrný nárůst RPJ minimálně ve výši závazného ukazatele. Pokud je skutečný začátek projektu jiný, než jste plánovali při podání plné žádosti, je nutné výchozí stav RPJ uvedený v plné žádosti přepočítat.

4. Monitoring

Ukazatele na úrovni projektu – ICT a strategické služby

Název ukazatele	Jednotka	Popis ukazatele	Sledované období	Poznámka
Závazné ukazatele				
Závazný počet nových pracovních míst	počet	Jedná se o počet nových pracovních míst vytvořených v přímé souvislosti s realizací projektu, obsazených zaměstnanci, kteří vykonávají odbornou činnost dle žádosti o podporu.	Ukazatel je vykazován vždy jako celkový počet nově vytvořených pracovních míst od zahájení projektu k datu ukončení projektu.	Počtem zaměstnanců se chápe počet pracovníků přepočtený na plný pracovní úvazek, přičemž u zaměstnanců s částečným pracovním úvazkem a u sezónních pracovníků se započítá příslušný zlomek roční pracovní jednotky. Jakékoliv převedení stávajícího zaměstnance na projekt (tzn. i z nerelevantních pozic) neznamená vytvoření nového místa, pokud nebylo původní pracovní místo plnohodnotně nahrazeno. Pokud tedy původně nerelevantní pozici (např. technika) přeškolíte na programátora, musíte přijmout nového člověka i na pozici technika, přestože není relevantní k předmětu projektu.
Investice do majetku	Kč	Jedná se o investici do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku využívaného pro zajištění aktivit projektu.	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná. Hodnota se přírůstkově načítá v průběhu realizace projektu.	Investicí do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se pro tyto účely rozumí pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, zaplacené nájemné dlouhodobého hmotného majetku najatého formou finančního leasingu a kupní cena při následném odkupu tohoto majetku a technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku ve vlastnictví Příjemce i majetku najatého, a to za předpokladu, že technické zhodnocení je hrazeno nájemcem a ten je oprávněn jej odepisovat na základě písemné smlouvy dle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů ve znění pozdějších předpisů.

				Vymezení minimální požadované investice dle této definice je širší než požadavky kladené na způsobilé výdaje (vybrané položky způsobilých výdajů tak mohou být její součástí).
Monitorovací ukazatele				
Obsluhované firmy	Počet	Jedná se o počet firem (právnických osob), které podpořené centrum v daném čase obsluhuje.	Ukazatel je vykazován nejdříve v roce, kdy byl projekt zahájen. Hodnota je aktuální číslo k datu uvedenému ve zprávě, v čase může oscilovat.	Nejde o průměrný počet firem za určité období, ale o počet firem v daném okamžiku, který je uveden v ZZ, MZ, popř. DZ.
Spolupráce v rámci partnerství a sítí mezi vzdělávacími institucemi, výzkumnými středisky a podniky (horizontální mobilita)	Počet	Počet spoluprací mezi příjemcem dotace a výzkumnými či vzdělávacími institucemi (zahraničními, partnerskými i jinými).	V příslušném typu monitorovací zprávy bude vyplněna celková hodnota k datu, které je uvedeno ve zprávě. Ukazatel se počítá od data zahájení projektu.	Příklad: počet zapojených studentů, pedagogů a vědeckých pracovníků do činností vývojového centra a naopak - zapojení odborných zaměstnanců vývojového centra do projektů realizovaných výzkumnými či vzdělávacími institucemi.
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.	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 dosažená hodnota bude vyšší než 0. Splnění cílové hodnoty (stanovená v PŽ a podmínkách) je k datu ukončení projektu. Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu.	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).
Nově vytvořená	počet	Počet nově vytvořených	Hodnoty jsou vykazovány	Viz popis "nově vytvořená přepočtená pracovní

přepočtená pracovní místa - z toho ženy		přepočtených hrubých pracovních míst pro ženy spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.	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.	místa"
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - VaV	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji spojených s realizací projektu (netýká se realizačního týmu); vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby). Za pracovníky ve výzkumu a vývoji se považují výzkumní pracovníci, techničtí a ekvivalentní pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = 8h*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)
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV - z toho ženy	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji pro ženy spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby).	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Viz popis "nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV"
Nově vytvořená pracovní místa - z toho vysokoškolské pozice	Počet	Jedná se o podmnožinu závazného ukazatele Závazný počet nových pracovních míst. Vysokoškolským vzděláním se rozumí alespoň ukončené bakalářské vzdělání. Vykazuje se v přepočtu na plný pracovní úvazek ke konci realizace projektu.	Ukazatel je vykazován vždy jako celkový počet nově vytvořených pracovních míst od zahájení realizace projektu k datu uvedenému ve zprávě.	
Provozní hospodářský výsledek	Kč		Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	Hodnota uvedená ve Výkazu zisku a ztrát v řádku č. 30.
Přidaná hodnota	tis. Kč		Hodnota se vykazuje vždy	Přidaná hodnota uvedena v řádku č. 11 výkazu

			k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	zisku a ztrát.
--	--	--	--	----------------

5. Přílohy

5.1 Společné přílohy všech dotačních programů

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

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

naleznete na stránce <http://www.mpo.cz/dokument73665.html>

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 ICT a strategické služby – Výzva II

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

Program ICT a strategické služby nabízí podnikatelským subjektům možnost získat dotaci na tvorbu nových IS/ICT řešení a aplikací nebo na založení a rozvoj center strategických služeb. Dotace je určena buď na úhradu mzdových nákladů pracovníků na nově vytvořených pracovních místech, nebo na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku využívaného pro zajištění aktivit projektu.

1. Výzva k programu ICT A STRATEGICKÉ SLUŽBY

Výzvou jsou definovány konkrétní podmínky programu. Druhá výzva programu ICT a strategické služby je určena jak pro malé a střední, tak pro velké podniky, a bude probíhat v rámci níže uvedených termínů:

- Příjem **registračních žádostí** probíhá **od 2.3.2009 do 2.10.2009**.
- Příjem **plných žádostí** probíhá **od 1.5.2009 do 15.1.2010**.
- Projekt můžete realizovat **do 15.1.2013**.

Doporučujeme žadatelům, aby harmonogram svých projektů (zejména u projektů obsahujících vysoký podíl stavebních prací) plánovali s dostatečnou časovou rezervou a neplánovali konec těchto projektů až na nejzazší povolený termín v rámci Výzvy!

- Poslední **žádost o platbu** je nutné předložit nejpozději do **15.7.2013**.

Plánovaná alokace pro tuto Výzvu je 2 mld. Kč (tj. maximální objem dotací určených pro projekty, které budou podpořeny v rámci této Výzvy).

2. Vymezení podporovaných a nepodporovaných aktivit

2.1 Podporovanými aktivitami v rámci této Výzvy jsou:

- tvorba nových IS/ICT řešení a aplikací,
- zakládání a rozvoj center sdílených služeb,
- zakládání a rozvoj center oprav high-tech výrobků a technologií.

Projektem se pro účely programu ICT a strategické služby rozumí věcně, místně a časově sourodý projekt vzniku či rozšíření centra resp. oddělení se zaměřením na tvorbu IS/ICT řešení a aplikací s cílem podpořit nabídku nových ICT produktů na trhu, případně na provoz některé z vybraných strategických služeb s úzkou návazností na informační a komunikační technologie, které by měly vést ke snižování nákladovosti procesů a zvyšování efektivity činností v podnicích.

2.2 Podporovanými aktivitami v rámci této Výzvy nejsou:

Doplňující informace k čl. 2.2 Výzvy:

Aktivita „**Centra pro návrh a implementaci IS/ICT**“ není součástí 2. Výzvy programu ICT a strategické služby.

Aktivita „**Centra zákaznické podpory**“ není součástí 2. Výzvy programu ICT a strategické služby.

Podporovaným projektem není vývoj a inovace software, který je součástí konkrétního výrobku, produktu či produkční řady. Tento typ projektů je podporován v rámci programu **Potenciál**.

3. Základní podmínky přijatelnosti žadatele

Uvedeny ve Výzvě v čl. 3 Příjemce podpory.

- **Žadatel:** žadatelem pro první Výzvu je podnikatelský subjekt bez ohledu na jeho velikost. Žadatel musí mít jednu z právních forem uvedených ve Výzvě, tedy podnikatelský subjekt, který je právnickou osobou (pouze a.s., s.r.o., k.s., v.o.s. a družstvo) podnikající dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, nebo fyzickou osobou s místem podnikání na území ČR zapsanou v obchodním rejstříku dle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník.
- **Historie žadatele:** pro program ICT a strategické služby je vyžadována dvouletá historie v podobě 2 uzavřených účetních období. Pokud žadatel k datu podání registrační žádosti podniká po dobu kratší než 2 uzavřená účetní období, bude rating zpracován z 2letých finančních údajů za podnikatele, který/kteří v žadateli uplatňuje/uplatňují dohromady rozhodující vliv. U zahraničních subjektů předloží žadatel rating za zahraniční subjekt/subjekty, který/kteří v žadateli uplatňuje/uplatňují dohromady rozhodující vliv, provedený externí ratingovou agenturou, přičemž tento rating musí být převeden na hodnotící stupnici dle Moody's nebo Standard&Poors. V případě, že bude prováděn rating u více podnikatelů, kteří v žadateli dohromady uplatňují rozhodující vliv, musí každý z těchto podnikatelů získat minimální požadované ratingové hodnocení.

Při vyplňování Registrační žádosti musí žadatel uvést, zda podniká po dobu kratší než 2 uzavřená účetní období. Pokud ano, musí uvést údaje za mateřskou organizaci (může být i více subjektů) a dokladovat její finanční výkazy. V případě zahraniční firmy musí žadatel doložit rating zpracovaný externí ratingovou agenturou (viz výše).

4. Základní podmínky přijatelnosti projektu

Uvedeny ve Výzvě v čl. 4 Podmínky přijatelnosti projektu.

- **Minimální investice:** příjemce je v rámci realizace projektu (od data přijatelnosti do data ukončení projektu) povinen vynaložit investici do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku využívaného v přímé souvislosti s projektem v minimální výši 0,5 mil. Kč pro malý, 1 mil. Kč pro střední a 3 mil. Kč pro velký podnik.

Náklady na minimální požadovanou investici lze zahrnout do způsobilých výdajů projektu v případě, že Příjemce čerpá dotaci na hmotný a nehmotný majetek a příslušné položky splňují pravidla způsobilosti výdajů uvedená ve Výzvě, bod 5 a v Příloze č. 4 Výzvy. Pokud Příjemce čerpá dotaci na osobní náklady, nelze náklady na minimální požadovanou investici zahrnout do způsobilých výdajů projektu.

Výše investice je jedním ze závazných ukazatelů v rámci projektu, což znamená, že nedodržení její minimální požadované hodnoty bude považováno za nesplnění cílů projektu a zakládá důvod pro odebrání nároku na dotaci.

Za součást minimální investice bude považován pouze majetek, u něhož lze prokázat přímou souvislost s realizací projektu.
Osobní automobil nebude považován za součást minimální investice ani za způsobilý výdaj!
Za minimální investici se považují náklady **bez DPH**

- **Minimální počet nových pracovních míst:** jedním z hlavních cílů druhé Výzvy – a stejně, jako v případě minimální investice, závazným ukazatelem – je vytvoření příslušného počtu nových pracovních míst (viz. čl. 4.2 e) Výzvy) a jejich obsazení zaměstnanci, kteří budou vykonávat odbornou činnost odpovídající podporované aktivitě.

Pokud v rámci jednoho projektu kombinujete více podporovaných aktivit, stanoví se minimální počet nových pracovních míst jako nejvyšší z požadovaných hodnot u zvolených aktivit.

Pracovní místa se vykazují v přepočtu na plný pracovní úvazek za období jednoho roku, přičemž pro stanovení výchozího i cílového stavu se zahrnou pouze pozice relevantní k zaměření projektu. Započítávají se všechny relevantní pozice ve všech provozovnách žadatele na území ČR. Výsledný počet nových pracovních míst se určí jako rozdíl mezi cílovou a výchozí hodnotou, kde:

výchozí hodnota = průměr relevantních pozic vyjádřených v přepočtu na plný pracovní úvazek za 12 měsíců předcházejících datu zahájení projektu (dle metodiky RPJ);

cílová hodnota = průměr relevantních pozic vyjádřených v přepočtu na plný pracovní úvazek za 12 měsíců předcházejících datu ukončení projektu. Pokud je doba realizace projektu kratší než 12 měsíců, počítá se cílová hodnota jako průměr relevantních pozic vyjádřených v přepočtu na plný pracovní úvazek za odpovídající počet měsíců od data zahájení projektu (dle metodiky RPJ).

V případě nástupu zaměstnance uprostřed měsíce se zaokrouhluje datum nástupu v období 1.-14. dne v měsíci směrem dolů (tj. pokud zaměstnanec nastoupí 12.6.2008 je to pro účely RPJ jako kdyby nastoupil 1.6.2008) a od 15. dne v měsíci vždy směrem nahoru (k prvnímu dni následujícího měsíce).

Příklad:

- a) Projekt je zahájen 1.6.2008, datum ukončení projektu je 1.10.2009. Cílová hodnota se spočítá jako průměr relevantních pozic za posledních 12 měsíců předcházejících datu ukončení projektu, tedy od **1.10.2008 do 30.9.2009**.

Celkový stav odborných pracovních pozic k 1. 6. 2008 dle metodiky RPJ

10 pracovníků na plný úvazek pracujících 12 měsíců	10 * 1
5 pracovníků na 5 hodin pracujících 12 měsíců	5 * 5/8
2 pracovníci pracující po dobu 4 měsíců na plný úvazek	2 * 4/12
1 pracovník pracující po dobu 6 měsíců na poloviční úvazek	1 * 6/12 * 4/8
Výsledná výchozí RPJ (součet všech položek) k 1. 6. 2008 činí	14,04

Během doby realizace projektu bylo přijato:

k 1. 7. 2008 – 5 nových pracovníků na plný úvazek	5 * 1
k 15. 1. 2009 – 10 nových pracovníků na plný úvazek	10 * 8/12 (únor až září 09)
k 15. 3. 2009 – 8 nových pracovníků na poloviční úvazek	8 * 6/12 * 4/8
k 30. 9. 2009 – původní pracovníci na plný úvazek	12 * 1
k 30. 9. 2009 – původní pracovníci na poloviční úvazek	1 * 4/8
k 1. 5. 2009 – odešlo 5 původních pracovníků nepodílejících se na projektu pracujících 5 hodin	5 * 7/12 * 5/8

Výsledná cílová RPJ (nutné spočítat pro všechny relevantní pracovní pozice) k 30. 9. 2008 činí **27,99**

Čistý nárůst RPJ tedy činí rozdíl cílové hodnoty od výchozí, tedy
27,99-14,04=13,95.

- b) Projekt je zahájen 1. 6. 2008, datum ukončení projektu je 15. 4. 2009. Cílová hodnota se spočítá jako průměr relevantních pozic z období od **1. 6. 2008 do 31. 3. 2009**, vztažným obdobím je tedy 10 měsíců (zaměstnanci přijatí na začátku projektu jsou započítáni ze 100%). Výsledný počet je porovnán s výchozí hodnotou.

Celkový stav odborných pracovních pozic k 1. 6. 2008 dle metodiky RPJ

10 pracovníků na plný úvazek pracujících 12 měsíců	10 * 1
5 pracovníků na 5 hodin pracujících 12 měsíců	5 * 5/8
2 pracovníci pracující po dobu 4 měsíců na plný úvazek	2 * 4/12
1 pracovník pracující po dobu 6 měsíců na poloviční úvazek	1 * 6/12 * 4/8
Výsledná výchozí RPJ (součet všech položek) k 1. 6. 2008 činí	14,04

Během doby realizace projektu bylo přijato:

k 1. 6. 2008 – 5 nových pracovníků na plný úvazek	5 * 1
k 15. 8. 2008 – 10 nových pracovníků na plný úvazek	10 * 7/10 (září až březen)
k 1. 9. 2008 – 8 nových pracovníků na poloviční úvazek	8 * 7/10 * 4/8
k 31. 3. 2009 – původní pracovníci na plný úvazek	12 * 1
k 31. 3. 2009 – původní pracovníci na poloviční úvazek	1 * 4/8
k 1. 2. 2009 – odešlo 5 původních pracovníků nepodílejících se na projektu pracujících 5 hodin	5 * 8/10 * 5/8

Výsledná cílová RPJ (nutné spočítat pro všechny relevantní pracovní pozice) k 31. 3. 2009 činí 29,8

Čistý nárůst RPJ tedy činí rozdíl cílové hodnoty od výchozí, tedy $29,8 - 14,04 = 15,76$.

- **Místo realizace projektu:** podpořit lze pouze ty projekty, které jsou realizovány na území České republiky, kromě hlavního města Prahy. Sídlo žadatele tedy může být v hlavním městě, ale k samotnému uskutečnění projektu musí dojít mimo region hl. m. Praha.

Místem realizace projektu se rozumí provozovna, ke které je vázán pořízený majetek, resp. ve které jsou zaměstnáni pracovníci na nově vytvořených pracovních místech.

Např. místem realizace v případě notebooků, které využívají pracovníci zapojení do projektu, nebo stanic používaných pracovníky z domova, není fyzické umístění majetku, ale provozovna, na které je tento majetek účtetně veden. Obdobně se postupuje u pracovníků na nově vytvořených pracovních místech – místem realizace je provozovna, na které jsou tito pracovníci vedeni v personální evidenci.

Podmínky poskytnutí dotace stanoví, že maximální možná míra homeworkingu, teleworkingu a jiných forem provádění práce prostřednictvím vzdáleného přístupu mimo adresu provozovny nesmí v souhrnu za všechna nově vytvořená pracovní místa překročit hranici 60%.

Není přitom možné účelově vést majetek ani pracovníky na jiné provozovně než na té, kde se tito dlouhodobě fakticky nachází, potažmo která z jejich zapojení – s přihlédnutím k povaze projektu – čerpá úplný nebo převažující prospěch.

Místo realizace je rovněž rozhodné pro stanovení výše dotace. Pokud je projekt realizován na více místech, je pro určení poměru způsobilých výdajů a dotace směrodatný následující postup:

Jsmo střední podnik a chceme projekt realizovat na dvou místech, a to v regionu Jihovýchod a Jihozápad. Jaké bude procentuální omezení dle regionální mapy intenzity veřejné podpory?

Pokud bude projekt realizován na více místech, musíte se vždy řídit tím procentem, které je z předemných regionů nejnižší. V tomto případě je nižší procentuální omezení v regionu Jihozápad, proto můžete žádat o dotaci na způsobilé výdaje v letech 2007-2010 ve výši 46% těchto výdajů a v letech 2011-2013 o dotaci 40% způsobilých výdajů.

5. Způsobilé výdaje

Způsobilými výdaji jsou:

- výdaje uvedené ve Výzvě v článku 5. Způsobilé výdaje a blíže specifikované v příloze č. 4 Výzvy, resp. v příloze č. 3 těchto Pokynů (Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program ICT a strategické služby);

Do způsobilých výdajů může být zahrnuta jen ta část majetku, která odpovídá podílu jeho využití pro řešení projektu. Ta část majetku, která bude využívána na jiné účely než v souvislosti s projektem, se zahrne do nezpůsobilých výdajů projektu.

Stejný princip platí pro osobní náklady, které si příjemce vybral jako základ pro výpočet dotace – způsobilým výdajem je poměrná část osobních nákladů odpovídající podílu pracovního času pracovníka prokazatelně odpracovaného na projektu a jeho celkové pracovní doby.

Při sestavování rozpočtu je třeba mít na vědomí, že u vybraných položek způsobilých výdajů existují následující omezení:

- **náklady na nákup pozemků** smí dosáhnout nejvýše 10% celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;

- **náklady na pořízení a technické zhodnocení staveb** smí dosáhnout nejvýše 50% celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;
- **náklady na pořízení nehmotného majetku** smí dosáhnout v případě velkých podniků nejvýše 50% celkových skutečných způsobilých investičních výdajů projektu;
- **náklady na služby poradců, expertů a studie** nesmí v souhrnu překročit částku 3 mil. Kč. Míra podpory u této položky dosahuje maximálně 50% způsobilých výdajů.

Slovem „skutečných“ je myšleno skutečně proplacených výdajů na základě podané žádosti o platbu. Pokud se při platbě zjistí překročení některého z uvedených limitů, bude platba o příslušnou částku krácena.

Výše uvedená procentní omezení vychází v případě pozemků z nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, o Evropském fondu pro regionální rozvoj a v případě nehmotného majetku a z nařízení Komise (ES) č. 800/2008, obecné nařízení o blokových výjimkách. Ostatní omezení vychází z cíle programu ICT a strategické služby, kterým je podpoření investování v ICT sektoru, tvorba nových pracovních míst a podpora vybraných strategických služeb s úzkou návazností na informační a komunikační technologie. Projekty s převažujícím podílem stavebních prací jsou předmětem podpory v rámci programu **Nemovitosti**.

Výpočet způsobilých výdajů dle Varianty I – investiční náklady

Žadatel plánuje projekt s celkovým rozpočtem 53 mil. Kč, podnik je z kategorie MSP. Zjednodušený model výpočtu je uveden v následující tabulce:

Položka způsobilých výdajů	Limity	Způsobilé výdaje (tis. Kč)	Skutečné výdaje (tis. Kč)
Pozemek	10 % z CSZIV *	4 000	5 000
Budovy	50 % z CSZIV *	20 000	25 000
Hardware a software	Neomezeno	16 000	16 000
Služby poradců	Max. 3 mil. Kč	3 000	4 880
Síťové neskladovatelné dodávky	De minimis	2 120	2 120
Celkem		45 120	53 000

* celkové skutečné způsobilé investiční výdaje

Výpočet způsobilých výdajů dle Varianty II – mzdové náklady

Výše maximálních způsobilých výdajů na osobní náklady se stanovuje na základě **dvouletých** průměrných mezd na nově vytvořených pracovních místech.

Vzorec A * B

A odhadované mzdové náklady

B počet pracovníků na nových místech

1.rok:

Odhadované mzdové náklady na zaměstnance: 50 tis.

Počet nových pracovníků: 10 po dobu 12 měsíců

5 po dobu 7 měsíců

2.rok:

Odhadované mzdové náklady na zaměstnance: 60 tis. (2 manažeři s platem 80 000)

Počet nových pracovníků: 15 po dobu 12 měsíců

7 po dobu 10 měsíců

2 po dobu 12 měsíců (manažerské pozice)

1. rok $[(50\ 000 * 10)] * 12 + [(50\ 000 * 5)] * 7$

2. rok $[(60\ 000 * 15)] * 12 + [(60\ 000 * 7)] * 10 + [(80\ 000 * 2)] * 12$

Součet: 7 750 000 + 16 920 000 = 24 670 000

Způsobilými výdaji nejsou zejména:

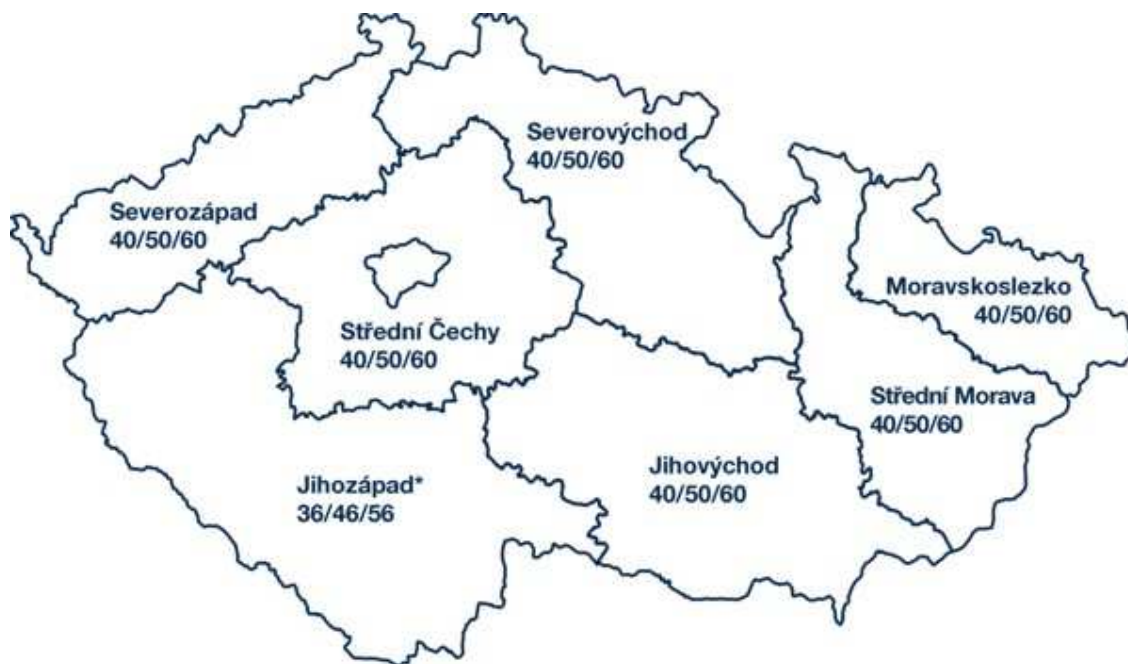
- leasing,
- DPH, pokud je příjemce plátcem DPH.

Kdy mohou vznikat způsobilé výdaje?	Zahájit realizaci projektu, tj. začít vynakládat způsobilé výdaje projektu, můžete až v momentu, kdy vám agentura písemně oznámí, že Vaše registrační žádost je tzv. předběžně přijatelná (více v kapitole 1.1 Registrační žádost). Před tímto datem není možno ani vystavovat objednávky a uzavírat smlouvy s dodavateli! (více v obecné části Pokynů v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů)
--	---

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

6. Forma a výše podpory

Podpora je poskytována formou dotace, jejíž **minimální výše je 1,5 mil. Kč a maximální 80 mil. Kč**. Poměr dotace vůči způsobilým výdajům je stanoven **Regionální mapou intenzity veřejné podpory**. Tato mapa je uvedena níže a platí pro období 1.1.2007 – 31.12.2013.



Výše dotace na způsobilé výdaje je tedy rozdělena podle regionu a velikosti podniku.

region NUTS II	malý podnik	střední podnik	velký podnik
Střední Morava, Severozápad, Střední Čechy, Moravskoslezsko, Severovýchod, Jihovýchod	60 %	50 %	40 %
*Jihozápad (1. 1. 2007 - 31. 12. 2010)	56 %	46 %	36%
*Jihozápad (1. 1. 2011 - 31. 12. 2013)	50 %	40 %	30%

7. Odvětvové vymezení

- Uvedeno ve Výzvě v článku 6. Odvětvové vymezení a v příloze č. 8 Výzvy.

Podpořeny nebudou projekty, jejichž výstupy se projeví v některém z následujících odvětví:

- zemědělství, rybolov, akvakultura (CZ-NACE A01, A02, A03),
- uhelný průmysl (CZ-NACE B05, C19.1),
- stavba lodí (CZ-NACE C30.11),
- výroba, zpracování a uvádění na trh výrobků uvedených v příloze I Smlouvy o ES (příloha č. 1 Výzvy),
- ocelářský průmysl (příloha č. 2 Výzvy),
- průmysl výroby syntetických vláken (příloha č. 3 Výzvy).

Při žádosti o podporu v programu ICT a strategické služby není směrodatná kategorie stávajícího oboru podnikání žadatele, avšak výstup/y projektu se nesmí projevit ve výše uvedených oblastech.

Postup pro stanovení předmětu řešení projektu je uveden v příloze č. 8 Výzvy.

Každému typu ekonomické aktivity je přiřazeno jedno konkrétní číslo kódu CZ-NACE (Klasifikace ekonomických činností). Číselník CZ-NACE i s přesnými definicemi jednotlivých činností se nachází na stránkách Českého statistického úřadu: www.czso.cz (Klasifikace a číselníky – Klasifikace – Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE))

Pokud žadatel vybere v registrační žádosti u předmětu řešení projektu kategorii C10, 11, 13, 20.14.9, 24, G46.11, 46.17, 46.2, 46.3, 47.11, 47.2, 47.76, 47.81, je povinen vyplnit rovněž celní kód produkce. Údaje o celních kódech slouží k posouzení, zda žadatel splňuje podmínky programu a k lepší kontrole, zda výstupy projektu nevedou k podpoře výroby anebo uvádění zakázaných výrobků na trh.

Společný celní sazebník EU je k dispozici na stránkách Celní správy České republiky: www.cs.mfcr.cz (Obchod se zbožím – Sazební zařazení – Kombinovaná nomenklatura – Kombinovaná nomenklatura (Společný celní sazebník EU) – Společný celní sazebník EU platný pro rok 2008)

Informace o celním sazebníku EU a TARICu (celní nomenklatura EU) poskytuje také v pracovní dny

Po – Pá: 9 – 15 hod. Generální ředitelství cel na následujících kontaktech:

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

E-mailová adresa: oit@cs.mfcr.cz

8. Výběrová kritéria

- Uvedena v Příloze č. 5 Výzvy.

Výběrová kritéria jsou úzce propojena s **podnikatelským záměrem**, jehož osnova je jasně dána v příloze č. 6 Výzvy.

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

9. Ukazatele projektu

Závazné ukazatele

Ke splnění závazných ukazatelů se žadatel zavazuje v Podmínkách poskytnutí dotace.

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

Monitorovací ukazatele

Slouží k monitorování realizace projektu a jeho dopadů. Vybrané ukazatele se dále agregují na vyšší úroveň a slouží tak k hodnocení dopadu operačního programu jako celku.

10. Účast v dalších programech podpory

Na způsobilé výdaje projektu podpořeného z tohoto programu je možné získat podporu z programu Záruka, tj. veřejnou podporu podle článku 87(1) Smlouvy o založení ES nebo podporu v režimu de minimis podle Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006, pokud taková kumulace nepovede k překročení

maximální intenzity podpory stanovené Regionální mapou intenzity veřejné podpory ČR pro období 1. 1. 2007 - 31. 12. 2013 schválené Evropskou komisí.

Jestliže příjemce podpory obdržel kapitál v rámci opatření rizikového kapitálu podle článku 29 (podpora v podobě rizikového kapitálu) Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 a poté v průběhu prvních tří let po první investici rizikového kapitálu požádá o podporu v rámci této výzvy programu, sníží se příslušné prahové hodnoty podpory o 20 %, přičemž snížení nepřesáhne celkovou výši získaného rizikového kapitálu.

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

Příloha č. 2. - Podnikatelský záměr (osnova)

Podnikatelský záměr (PZ) je klíčovou částí předkládaného projektu – měl by popisovat s dostatečnou přesvědčivostí všechny významné body projektu. Proto by měl být hlavním vodítkem jak pro žadatele o dotaci, tak i pro osoby, které budou rozhodovat o přijetí či nepřijetí projektu. Osnova podnikatelského záměru je navržena tak, aby tento uvedený požadavek splňovala a aby v PZ našel hodnotitel odpověď na všechny otázky, které jsou z pohledu hodnocení projektu významné. PZ by neměl přesáhnout 30 obsahových stran textu.

1. Identifikační údaje žadatele o podporu

- 1.1 Obchodní jméno, sídlo, IČ/DIČ
- 1.2 Jméno a příjmení osoby statutárního zástupce žadatele/osoby oprávněné jednat jménem žadatele, její pozice ve společnosti
- 1.3 Jméno a příjmení kontaktní osoby
- 1.4 Zpracovatel podnikatelského záměru
- 1.5 Název projektu a jeho stručný popis doplněný o soulad projektu s cíli Programu ICT a strategické služby vč. souhrnu výstupů projektu, seznam příloh

2. Charakteristika žadatele

2.1. Majetkoprávní vztahy

- 2.1.1 Vlastnictví žadatele (struktura skupiny, do které žadatel patří, graf majetkové struktury skupiny, v případě existence mateřské společnosti vývoj základních ekonomických ukazatelů za poslední 2 roky)
- 2.1.2 Stručná historie a současnost majetkoprávních vztahů

2.2 Hlavní předmět podnikání (stručná historie a současnost, max. 250 slov)

- 2.2.1 Předmět činnosti žadatele (v současnosti, historický vývoj, uvedení jak dlouho žadatel podniká a jakým předmětem činnosti se v jednotlivých obdobích zabýval, informace se vykazují za žadatelský subjekt resp. mateřskou společnost)
- 2.2.2 Zákazníci, trhy, postavení žadatele na trhu, návaznost projektu na dosavadní aktivity žadatele
- 2.2.3 Reference z dosavadních projektů/zakázek
- 2.2.4 *U projektu s výší dotace nad 12 mil Kč žadatel detailněji rozvede principy dalších firemních činností mimo hlavní předmět podnikání (obchod, inovace, investice).*

2.3 Základní ekonomické ukazatele (viz tabulka)

2.4 Vlastnictví certifikátů, používání metodik, ocenění a členství

- 2.4.1 Vlastnictví certifikátů, používání norem a metodik (informace se vykazují za žadatelský subjekt resp. mateřskou společnost)
 - 2.4.1.1 Plán pro získání resp. zavádění certifikátů/standardů v průběhu projektu vč. plánu pro používání norem

- 2.4.2 Používání metodik řízení vývoje aplikací nebo metodik řízení projektů, resp. metodik implementace a další
- 2.4.3 Získaná ocenění
- 2.4.4 Členství v odborných svazích a sdruženích (nepočítá se Hospodářská komora)
- 2.4.5 Zajištění inovačních procesů

2.5 Informace o zaměstnancích žadatele

- 2.5.1 Počet a profesní struktura zaměstnanců, vývoj počtu pracovních míst
- 2.5.2 Organizační struktura žadatele
- 2.5.3 Systém rozvoje lidských zdrojů žadatele: vzdělávání, zvyšování kvalifikace atd., procento vynaložených nákladů z celkových mzdových nákladů firmy – průměr za poslední 2 roky za žadatele resp. mateřskou společnost

2.6 Spolupráce žadatele se školami a vědeckovýzkumnými institucemi

- 2.6.1 Stávající spolupráce
- 2.6.2 Podrobný plán spolupráce (v průběhu projektu a v souvislosti s projektem) – v obou případech je třeba předložit smlouvu nebo jiný dokument o spolupráci

2.7 SWOT analýza žadatele

3. Podrobný popis projektu a jeho soulad s programem

3.1 Specifikace předmětu projektu (základní popis projektu)

- 3.1.1 Detailní popis produktu resp. služeb, které mají být předmětem projektu; čím přesně se bude žadatel v rámci projektu zabývat, vazba projektu na strategii žadatele, ekonomické i mimoekonomické přínosy pro žadatele (dopad), jsou do projektu zapojeny jiné instituce či podnikatelské subjekty? U projektů v rámci strategických služeb uvede žadatel počet jazyků, ve kterých bude daná služba nabízena resp. počet zemí, které budou aktivitami centra pokryty.
- 3.1.2 Popis technologií, které budou použity při tvorbě nových ICT řešení resp. při návrhu a implementaci ICT, získávání nových poznatků (licence, vlastní výzkum)
- 3.1.3 Cíle/výstupy, kterých má být dosaženo vč. ukazatelů a metod měření
- 3.1.4 Udržitelnost projektu, využitelnost kapacit vytvořených pro projekt i po skončení projektu, uplatnitelnost projektu na trhu. Žadatel identifikuje kritická místa projektu a uvede způsob jejich překonání.
- 3.1.5 Shrnutí - SWOT analýza projektu

3.2 Specifikace zákazníků pro výsledky činnosti, která má být předmětem projektu

- 3.2.1 Definice zákaznických segmentů, možnosti využití výsledků projektu u zákazníků (k jakému účelu budou výsledky projektu určeny)
- 3.2.2 Přínosy projektu pro zákazníka/zákazníky
- 3.2.3 Trendy trhu jakožto odbytiště pro výsledky činnosti a soulad projektu s těmito trendy (ideálně podložit výsledky mezinárodních studií)
- 3.2.4 Podrobný obchodní/marketingový plán žadatele na podporu prodeje výsledků projektu (zajištění odbytu pro výsledky činnosti, která má být předmětem projektu, podložení věrohodnými informacemi), uvedení kolik procent z celkových tržeb projektu bude získáno z exportu
- 3.2.5 Popis konkurence, možné substituty produktu, situace na trhu, definice vlastní přidané hodnoty resp. výhod oproti konkurenčním subjektům na trhu

3.3 Vymezení celkové investice do projektu a způsobu jeho financování

- 3.3.1 Stručný rozpis požadované investice do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku dle Výzvy (nakupované položky včetně odhadu ceny)
- 3.3.2 U varianty I. způsobilých výdajů přehled nakupovaného investičního majetku včetně odhadu ceny; u varianty II. způsobilých výdajů rozpis dvouletých osobních nákladů na nové zaměstnance a časový harmonogram jejich zapojení do projektu; způsob výpočtu dle příkladu v Pokynech pro žadatele
- 3.3.3 Rozpis způsobilých výdajů v rámci de minimis
- 3.3.4 Rozpis ostatních způsobilých výdajů (nájem, služby poradců a expertů)
- 3.3.5 Ostatní nezpůsobilé výdaje na projekt (včetně osobních nákladů přesahujících dvouleté období)

3.3.6 Specifikace zdrojů, ze kterých bude investice financována; v případě úvěrů je třeba uvést zdroj, popis a kroky, které byly učiněny k jejich získání; vhodné předložit příslib úvěru od banky, resp. čestné prohlášení od mateřské společnosti nebo jiného spřízněného subjektu, který bude poskytovat půjčku

3.4 Personální zajištění projektu

- 3.4.1 Počet nových pracovních míst, která budou vytvořena pro účely realizace projektu; kvalifikace, profesní zaměření a zdroj získání nových zaměstnanců, % vysokoškoláků na nových pozicích
- 3.4.2 Z toho předpokládaný počet připadající na výzkum a vývoj (VaV) a počet resp. podíl žen na nově vytvořených pozicích, vliv na rovné příležitosti
- 3.4.3 Popis nároků na další prohlubování či zvyšování kvalifikace zaměstnanců spojených s přípravou a/nebo realizací projektu, specifikace plánovaných programů školení včetně uvedení předpokládaných nákladů na školení

3.5 Lokalita projektu

- 3.5.1 Lokalita, příp. lokality ve které budou vytvořena nová pracovní místa, pokud je odlišná od sídla žadatele
- 3.5.2 Socio-ekonomická charakteristika místa realizace, posouzení potřebnosti projektu v regionu, existence obdobného zařízení v daném regionu
- 3.5.3 Má projekt vztah k ochraně či zlepšení životního prostředí? Pokud ano, prosím detailně rozveďte. Povede projekt k regeneraci brownfields?

4. Časový harmonogram projektu

- 4.1 Zahájení projektu
- 4.2 Ukončení projektu
- 4.3 Etapizace projektu ve vazbě na plnění podmínek, náplň a výstupy jednotlivých etap, Ganntův diagram

5. Ostatní informace (nepovinné)

6. Závěr předkladatele projektu a žadatele o dotaci (shrnutí relevantních údajů z projektu – summary)

- 6.1 Uvést také informaci, zda žadatel pro tento projekt žádá nebo již obdržel jinou podporu (ze státního rozpočtu ČR, ze strukturálních fondů EU apod.), případně zda podpora poskytovaná v rámci tohoto projektu nesouvisí s podporou poskytnutou či přislíbenou pro jiné projekty žadatele (příp. členy podnikatelské skupiny).

Tabulka - vývoj základních ukazatelů (bod 2.3)

Ukazatel	Jednotka	n-2	n-1	n	n+1	n+2
Tržby za prodej vlast. výrobků a služeb	tis. Kč					
Přepočtený počet pracovníků	počet					
Provozní hospodářský výsledek	tis. Kč					
Přidaná hodnota	tis. Kč					
Produktivita práce	tis. Kč					

n rok/y realizace

Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program ICT a strategické služby

1. Zkratky

Příjemce dotace: MSP – malý a střední podnik, VP – velký podnik

2. Způsobilé výdaje pro program – příjemce si sám vybere jednu z variant (učiní tak v registrační žádosti)

Varianta I. – dotace na hmotný a nehmotný majetek

	Kategorie způsobilého výdaje dle metodiky způsobilých výdajů	Limity	Ostatní podmínky	Může čerpat		
				MSP	VP	
Investiční	Hmotný majetek	1 nákup pozemků	Max. 10% z celkových skutečných způsobilých investičních výdajů.	X	X	
		2 úpravy pozemků	Souhrn nákladů na pořízení a technické zhodnocení staveb může činit max. 50 % z celkových skutečných způsobilých investičních výdajů.	X	X	
		3 odstranění staveb		X	X	
		4 inženýrské sítě a komunikace ke stavbám		X	X	
		5 nákup staveb		X	X	
		6 projektová dokumentace		X	X	
		7 inženýrská činnost ve výstavbě		X	X	
		8 technické zhodnocení staveb		X	X	
		9 novostavby		X	X	
		10 hardware a sítě		X	X	
		11 ostatní stroje a zařízení		X	X	
	Nehmotný majetek	12 software		Pro velké podniky max. 50% z celkových skutečných způsobilých investičních výdajů.	X	X
		13 práva duševního vlastnictví	X		X	
Neinvestiční	Služby	14 služby poradců, expertů, studie	Max. 3 mil. Kč.	Míra podpory max 50%	X	-
		15 přístup k informacím a databázím		Omezeno max. výší podpory podle pravidla de minimis (max. 200 tis. EUR během 3 let).	X	-
		16 síťové neskladovatelné dodávky			X	-

		17	nájem pozemků a budov				X	X
--	--	----	-----------------------	--	--	--	---	---

Varianta II. – dotace na osobní náklady zaměstnanců na nově vytvořených pracovních místech

	Kategorie způsobilého výdaje dle metodiky způsobilých výdajů	Limits	Ostatní podmínky	Může čerpat		
				MSP	VP	
Neinvestiční	Osobní náklady	1 mzdy			X	X
		2 pojistné			X	X
	Služby	3 služby poradců, expertů, studie	Max. 3 mil. Kč.	Míra podpory max 50%	X	-
		4 přístup k informacím a databázím		Omezeno max. výší podpory podle pravidla de minimis (max. 200 tis. EUR během 3 let).	X	-
		5 síťové neskladovatelné dodávky			X	-
		6 nájem pozemků a budov			X	X

3. Zvláštní ustanovení pro způsobilé výdaje

Nákup pozemků	Nákup pozemku za účelem stavební činnosti v souvislosti s realizací projektu. Cena pozemku musí být doložena posudkem znalce pro oceňování. Výdaj je způsobilý do výše pořizovací ceny pozemku stanovené znaleckým posudkem, maximálně však do výše 10 % z celkových skutečných způsobilých investičních výdajů.
Úpravy pozemků	Výdaje na externě nakupované služby a práce v souvislosti s přípravou pozemků pro výstavbu, tzn. hrubé i čisté úpravy (např. sadové úpravy), přeložky sítí (plyn, el. energie apod.).
Odstranění staveb	Výdaje na externě nakupované služby za účelem demolice staveb nezbytně nutné k realizaci nové výstavby.
Inženýrské sítě a komunikace ke stavbám	Pořizovací cena přípojek plynu, vody, kanalizace, elektřiny, telefonu, pozemních komunikací u staveb.
Nákup staveb	Pořizovací cena staveb za účelem realizace projektu. Výdaj je způsobilý maximálně do výše stanovené znaleckým posudkem.
Projektová dokumentace	Externě nakupované služby projektantů při tvorbě dokumentace pro územní a stavební řízení a pro technické zhodnocení budov. Do způsobilých výdajů je možno zahrnout pouze náklady na pořízení dokumentace ke stavbám.
Inženýrská činnost ve výstavbě	Externě nakupované služby autorizovaných fyzických osob dle zákona ČNR č. 360/1992 Sb. , o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, zákona ČNR č. 61/1988 Sb. , zákona č. 200/1994 Sb. , o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením.

Technické zhodnocení staveb	Pořizovací cena technického zhodnocení budov, které zahrnuje rekonstrukce nebo modernizace. Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku. V rámci této položky nejsou způsobilé výdaje, které mají charakter oprav a běžné údržby. Výdaje na technické zhodnocení budov musí být v účetnictví vedeny jako výdaje na dlouhodobý hmotný majetek.
Novostavby	Pořizovací cena nové výstavby.
Hardware a sítě	Pořizovací cena nových a technické zhodnocení stávajících serverů, stacionárních a přenosných personálních počítačů, tiskáren, komunikačních a síťových zařízení (zejména vysílače, směrovače, přepínače) a specializovaných koncových zařízení (myš, tablet, scanner, kamera, PDA apod.), lokálních sítí a dalších ICT prvků (např. čtečky čárových kódů, čipových karet, komunikační zařízení používaná k IP telefonii nebo komunikaci přes internet atp.). Jedná se o kupní cenu uvedeného majetku včetně příslušenství, školení, dopravy, montáže, zapojení do sítí a drobných stavebních úprav, přičemž náklady na stavební práce jsou přijatelné v minimální a nezbytné výši, a to jen v případech, kdy provedení stavebních prací technicky souvisí s instalací pořizovaných movitých věcí nebo souboru movitých věcí. Dále sem patří kupní ceny nákladů na služby poradců, expertů vč. nákladů za studie (externě nakupované služby poradců a expertů nemohou mít povahu trvalých nebo opakujících se činností a nemohou se vztahovat k obvyklým provozním nákladům podniku) a jiných nákladů, a to pouze za podmínky, že tyto náklady bezprostředně souvisí s instalací a uvedením daného majetku do provozu a vstupují do jeho pořizovací ceny dle § 47 vyhlášky č. 500/2002 Sb.
Ostatní stroje a zařízení	Pořizovací cena nových a technické zhodnocení stávajících strojů a zařízení určených k opravárenské činnosti nebo kancelářských zařízení nespádajících do kategorie hardware (např. kopírovací stroj, skartovací stroj, telefony atp.).
Software	Pořizovací cena programů a licencí nezbytných pro využití hardware, tzn. základního software (operační systém, databázový systém, komunikační systém), aplikačního software a software pro modelování a tvorbu informačních systémů. Jedná se o kupní cenu uvedeného majetku včetně nezbytných nákladů na implementaci (např. programování), školení, nákladů na služby poradců, expertů, nákladů za studie a jiných nákladů, a to pouze za podmínky, že tyto náklady bezprostředně souvisí s instalací a uvedením daného majetku do provozu a vstupují do jeho pořizovací ceny dle § 47 vyhlášky č. 500/2002 Sb.
Práva duševního vlastnictví	Pořizovací ceny licencí, patentů a nepatentovaného know-how, které jsou nezbytné k vykonávání podporované činnosti v rámci platné výzvy k programu ICT a strategické služby. Náklady na pořízení nepatentovaného know-how nesmí přesahovat cenu obvyklou stanovenou posudkem soudního znalce – posudek nesmí být ke dni pořízení majetku starší než 6 měsíců.

Mzdy a pojistné	<p>Hrubé mzdy zaměstnanců na nově vytvořených pracovních místech a povinné odvody zaměstnavatele na sociální zabezpečení, veřejné zdravotní pojištění a státní politiku zaměstnanosti. Počet pracovních míst se vykazuje v přepočtu na plný pracovní úvazek.</p> <p>Maximální výše tohoto způsobilého výdaje je stanovena podle vzorce $A \cdot B$, kde:</p> <p>„A“ je objem mezd a pojistného (dle výše uvedené definice), přepočtený aritmetickým průměrem na jednoho zaměstnance, za období dvou po sobě následujících kalendářních let spadajících do období realizace projektu, vynaložených nejdříve v den přijatelnosti projektu;</p> <p>„B“ je počet pracovních míst nově vytvořených v rámci realizace projektu.</p> <p>Pokud se pracovník nepodílí na realizaci projektu ze 100%, je způsobilým výdajem poměrná část mzdy odpovídající podílu pracovního času pracovníka prokazatelně odpracovaného na projektu a celkové pracovní doby, včetně příslušného podílu na ročním nároku odměny za dovolenou.</p>
Služby poradců, expertů, studie	Náklady na externě nakupované služby poradců, expertů či znalců, které nemají povahu trvalých nebo opakujících se činností a nevztahují se k obvyklým provozním nákladům podniku, včetně nákladů na jimi zpracovávané studie, analýzy či znalecké posudky. Jsou přijatelné pouze náklady na služby, které přímo souvisí s faktickou realizací projektu. Náklady na zpracování žádosti o podporu nejsou způsobilým výdajem v rámci tohoto Programu.
Přístup k informacím a databázím	Poplatky za připojení do mezinárodních informačních sítí a databází včetně udržovacích poplatků v maximálním trvání prvních dvanácti měsíců; musí se jednat o aktivity, které přímo souvisejí s podporovanými aktivitami projektu a rozvojem ICT či řízení IT ve firmě.
Síťové neskladovatelné dodávky	Platby za elektřinu, plyn, vodu, telefon a internet. Jedná se o výdaje na spotřebu médií, které nejsou dále přefakturovány dalším odběratelům připojeným v síti.
Nájem pozemků a budov	Nájem pozemků, budov, kanceláří či jiných prostor, v nichž bude uskutečňován projekt. Pokud realizace projektu probíhá jen v části pronajatého objektu, je možno uplatnit jen poměrnou část nájmu připadající na zabranou plochu.

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
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
PŽ	Plná žádost
RK CI	Regionální kancelář CzechInvest
RŽ	Registrační žádost
ŘO OPPI	Řídicí orgán Operačního programu Podnikání a inovace
SF	Strukturální fondy
SW	Software
VP	Velký podnik
VŠ	Vysoká škola
ZZ	Závěrečná zpráva
ŽoPI	Žádost o platbu