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

PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

PROGRAM APLIKACE

VÝZVA III

Praha – prosinec 2016

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

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace (API) ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVaI a investičních pobídek.

Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (A) k) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce podpory v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+. V případě, že dojde ke změně nastavení systému MS2014+, je nezbytné postupovat dle aktuálně platných Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní část příslušné Výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO nebo dle aktualizované příručky.

Seznam obrázků

1 Založení žádosti o podporu 3
2 Založení žádosti o podporu 3
3 Založení žádosti o podporu 3
4 Založení žádosti o podporu 3
5 Přístupy k projektu 4
6 Přístupy projektu 4
7 Přístupy projektu 5
8 Přístupy projektu 5
9 Přístupy projektu 5
10 Přístupy projektu 6
11 Identifikace operace 6
12 Identifikace operace 7
13 Popis projektu 8
14 Popis projektu 8
15 Specifické cíle 9
16 Etapy projektu 10
17 Indikátory 11
18 Horizontální principy 12
19 Cílová skupina 12
20 Subjekty projektu 13
21 Subjekty projektu 14
22 Adresy subjektu 15
23 Umístění 16
24 Umístění 17
25 Umístění 18
26 Umístění 19
27 Osoby subjektu 20
28 Osoby subjektu 20
29 Účty subjektu 21
30 CZ-NACE 22
31 CZ-NACE 23
32 Klíčové aktivity 24
33 Vyplnění Přílohy č. 9 Výzvy - Rozpočtu programu Aplikace 25
34 Vyplnění Přílohy č. 9 Výzvy - Rozpočtu programu Aplikace 25
35 Rozpočet základní 26
36 Přehled zdrojů financování 27
37 Finanční plán 28
38 Kategorie intervencí 29
39 Kategorie intervencí 30
40 Kategorie intervencí 30
41 Dokumenty 31
42 Čestná prohlášení 32
43 Kontrola žádosti o podporu 32
44 Finalizace žádosti o podporu 33
45 Storno finalizace 33
46 Podpis žádosti o podporu a její odeslání 34

Úvod

Program **Aplikace** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1 Zvýšit inovační výkonnost podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Cílem programu „Aplikace“ je získávání nových znalostí potřebných pro vývoj nových produktů, materiálů, technologií a služeb prostřednictvím realizace projektů průmyslového výzkumu a experimentálního vývoje. Výsledky těchto činností povedou k zavádění inovací vyšších řádů a k tvorbě produktů konkurenceschopných na světových trzích.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí o podporu a hodnocení, tj. žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po termínu ukončení jejich příjmu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána až po ukončení hodnocení.

Program bude pro příjem žádostí o podporu otevřen až do termínů uvedených v textu Výzvy k předkládání žádostí o podporu.

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

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel o podporu, resp. příjemce podpory 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 podpory právo na vstřícnější postup poskytovatele dotace, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem o podporu / příjemcem podpory.

1 Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu Aplikace se bude podávat a hodnotit jednostupňově, tj. ve formě **žádosti o podporu** prostřednictvím elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP14+.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele o podporu. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK.

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Stažení xls formuláře **Finančního výkazu (FV)** z webových stránek API, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
3. Naskenovaní a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce za poslední 2 uzavřená účetní období. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ a jako třetí příloha k účetní závěrce.
4. Stažení excelového formuláře Příloha č. 9 výzvy – Rozpočet pro program Aplikace z webových stránek API, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
5. Vyplnění formulářů žádosti o podporu.
6. Vložení povinných příloh – viz bod 9.3 Výzvy.

Kontrola údajů a odeslání celé žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti o podporu.

V Příloze č. 6 Výzvy Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – zvláštní části je možné zjistit, jak správně provést přípravu bodu 2 a 3. Zbylé kroky pro korektní podání žádosti o podporu od jejího založení v ISKP 14+ po její podání budou popsány v následujících kapitolách.

Postup vyplnění žádosti o podporu

Založení Žádosti o podporu v systému ISKP 14+[1], který uvádí tato Příručka, demonstruje jednu z několika logických cest pro úspěšné podání žádosti o podporu. Pokud je v příručce uvedeno, že žadatel o podporu musí přejít z aktuálně vyplňovaného formuláře na jiný, není to mnohokrát samozřejmě jediná jeho možnost. Zde uvedený proces nicméně v případě jeho využití garantuje úspěch při vyplňování jednotlivých žádostí o podporu a žadatel o podporu by se tedy neměl ocitnout tzv. „ve slepé uličce“. Předpokladem pro vyplnění žádosti o podporu správně je však již dopředu připravený podnikatelský záměr vč. všech povinných příloh žádosti o podporu, jelikož mnoho formulářů využívá právě tato data. Doporučujeme tedy všechny dokumenty mít již dopředu zpracované a připravené k využití[2].

Žadatel o podporu je povinen vždy vyplnit pole zvýrazněné žlutou barvou. Doporučujeme však vyplňovat i některá pole, která jsou uvedena v této Příručce, jelikož zpřesníte informační hodnotu

[1] Informace uváděné na následujících obrázcích, které se týkají vyplnění konkrétní žádosti o podporu jsou smyšlené a nezakládají se na reálných skutečnostech.
[2] Některé formuláře je poměrně složité upravovat po jejich uložení (např. KATEGORIE INTERVENCÍ), a proto je tohle poměrně důležitý předpoklad pro začátek vyplňování.

každé jednotlivé žádosti o podporu. Dále je nutné upozornit, aby žadatel o podporu neopomněl každou prováděnou změnu ukládat klikem na pole ULOŽIT nebo ULOŽIT A ZPĚT.

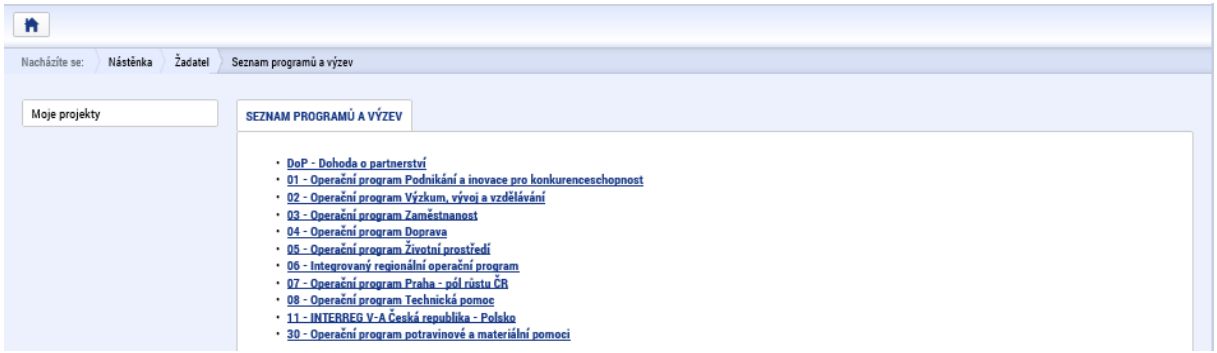
Žadatel o podporu je ve svém uživatelském prostředí nejprve povinen kliknout na pole ŽADATEL (viz Obrázek č.1).

1 Založení žádosti o podporu

Dalším krokem je vytvoření nové žádosti o podporu kliknutím na pole NOVÁ ŽÁDOST (viz Obrázek 2).

2 Založení žádosti o podporu

Poté je nutné vybrat Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (viz Obrázek 3).



3 Založení žádosti o podporu

Posledním krokem ve fázi založení projektu je vybrání správné výzvy z nabízeného seznamu dle způsobu řešení projektu. Pokud bude projekt řešen v rámci účinné spolupráce, pak vyberete výzvu s číslem 01_16_084 – Aplikace III. výzva – s účinnou spoluprací. Pokud bude projekt řešen jedním subjektem nebo nebudou naplněny podmínky účinné spolupráce, pak vyberete výzvu s číslem 01_016_083 – Aplikace III. výzva – bez účinné spolupráce (viz Obrázek č. 4). Ačkoliv jsou v systému ISKP 14+ uvedeny dvě samostatné Výzvy, budou se projekty z těchto dvou výzev bodově porovnávat v rámci věcného hodnocení společně (rozhodující je způsob vyhlášení).

4 Založení žádosti o podporu

Po otevření formuláře žádosti o podporu je prvním nezbytným krokem vytvoření korektních Přístupů k projektu tak, aby oprávněné osoby mohly danou žádost o podporu editovat, procházet, nahlížet na ní a případně ji i podepisovat. Proto klikněte v horní šedé liště žádosti o podporu na pole PŘÍSTUPY K PROJEKTU (viz Obrázek č. 5).

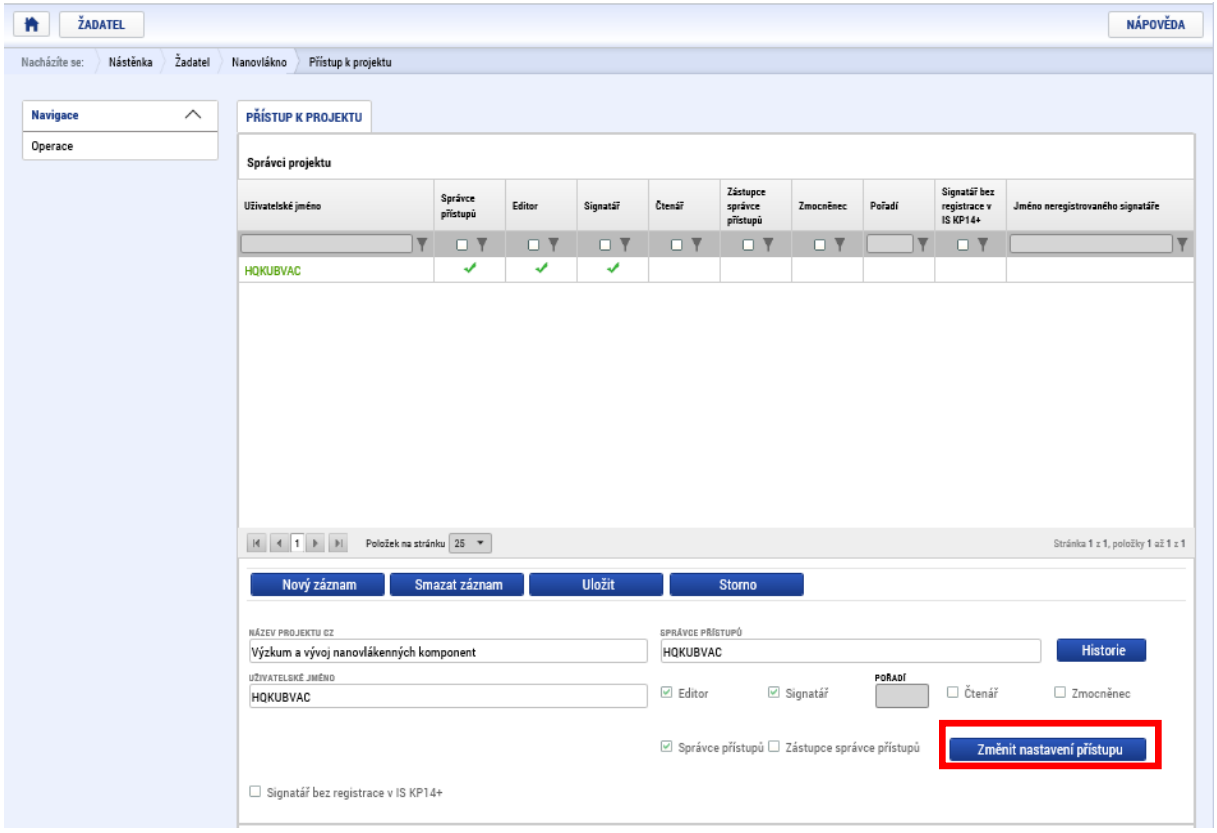
5 Přístupy k projektu

Zobrazí se vám tabulka, kde osoba, jež zakládala žádost o podporu, bude v rámci svého přihlašovacího jména do ISKP 14+ vedena jako Editor a Správce přístupů. Jelikož bude nutné každou žádost o podporu na konci podepsat osobou oprávněnou jednat za společnost žadatele o podporu, musí být přiřazena i role Signatáře (viz Obrázek č.7). Změně rolí u jednotlivých osob v uložených záznamech předchází kliknutí na pole ZMĚNIT NASTAVENÍ PŘÍSTUPŮ (viz Obrázek č. 6).

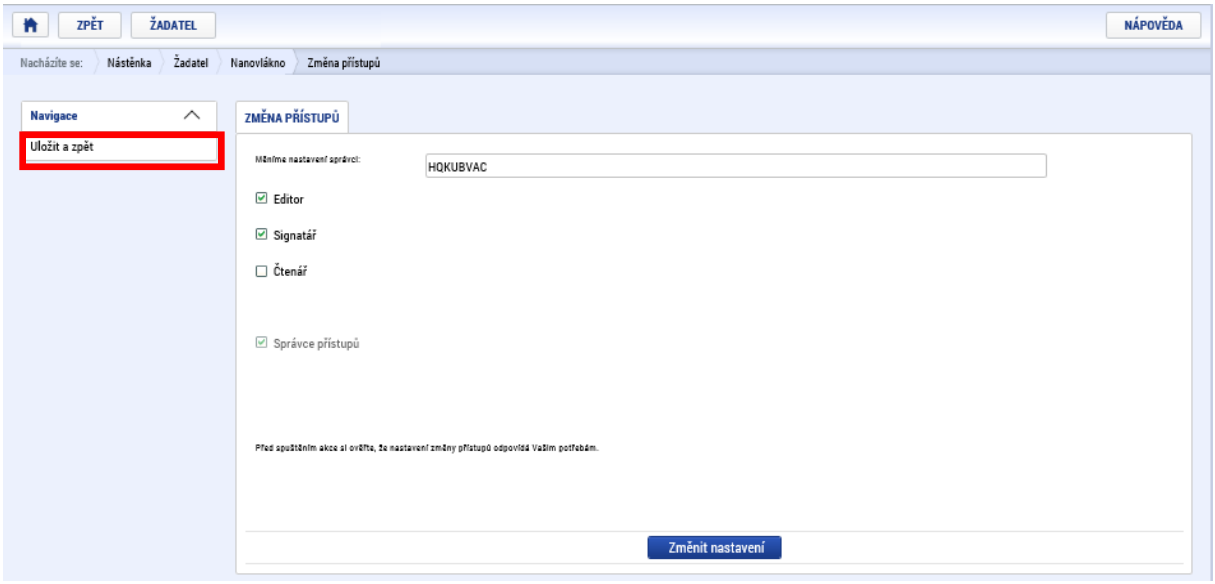
Je tedy nutné rozlišovat osobu, která projekt založila a bude vedena, jako Správce přístupů a osobu, která má dle způsobu jednání za společnost nebo na základě Plné moci oprávnění k jednání za společnost. Tato osoba musí být v systému vedena jako zmiňovaný Signatář. Správný postup pro udělení plné moci spolu se Závazným formulářem plné moci naleznete na stránkách API na záložce IS KP14+.

Pokud bude Signatářem jiná osoba než Správce přístupů, je možné přes pole NOVÝ ZÁZNAM přidat tuto osobu. Pokud osoba není registrována v systému ISKP 14+ postupujte tak jak je znázorněno na Obrázku č. 9 zaškrtnutím checkboxu Signatář bez registrace v IS KP14+, vyplněním žlutých polí a uložením

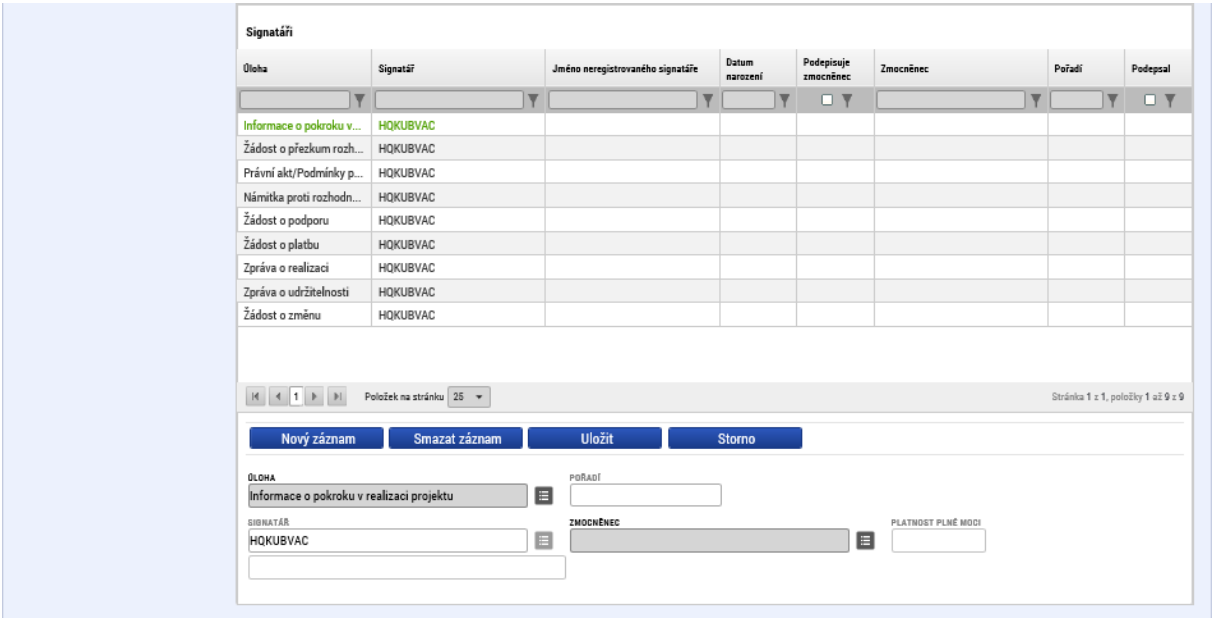
V případě, že osoba Signatáře je již v systému ISKP 14+ registrována, stačí vyplnit přihlašovací jméno dané osoby do žlutého pole a uložit. Postup je v tomto případě znázorněný na Obrázku č. 10.



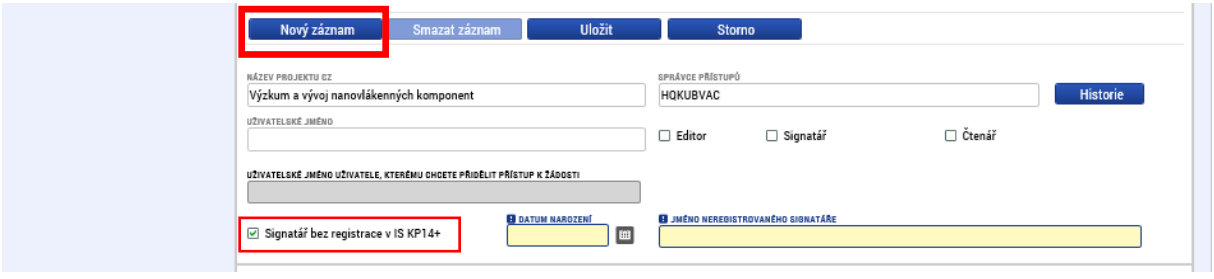
6 Přístupy projektu



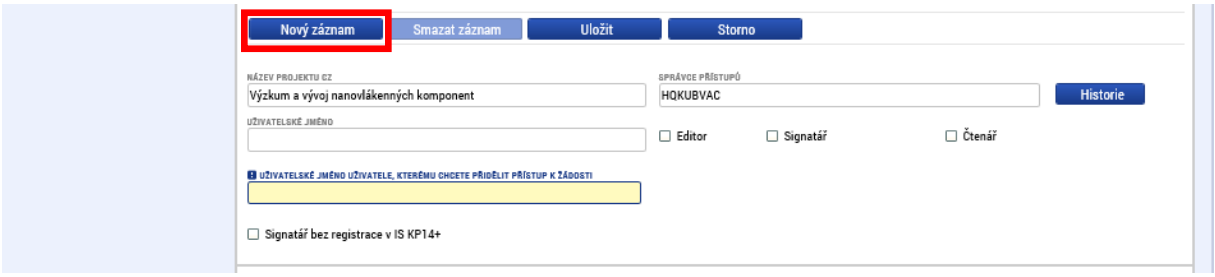
7 Přístupy projektu



8 Přístupy projektu

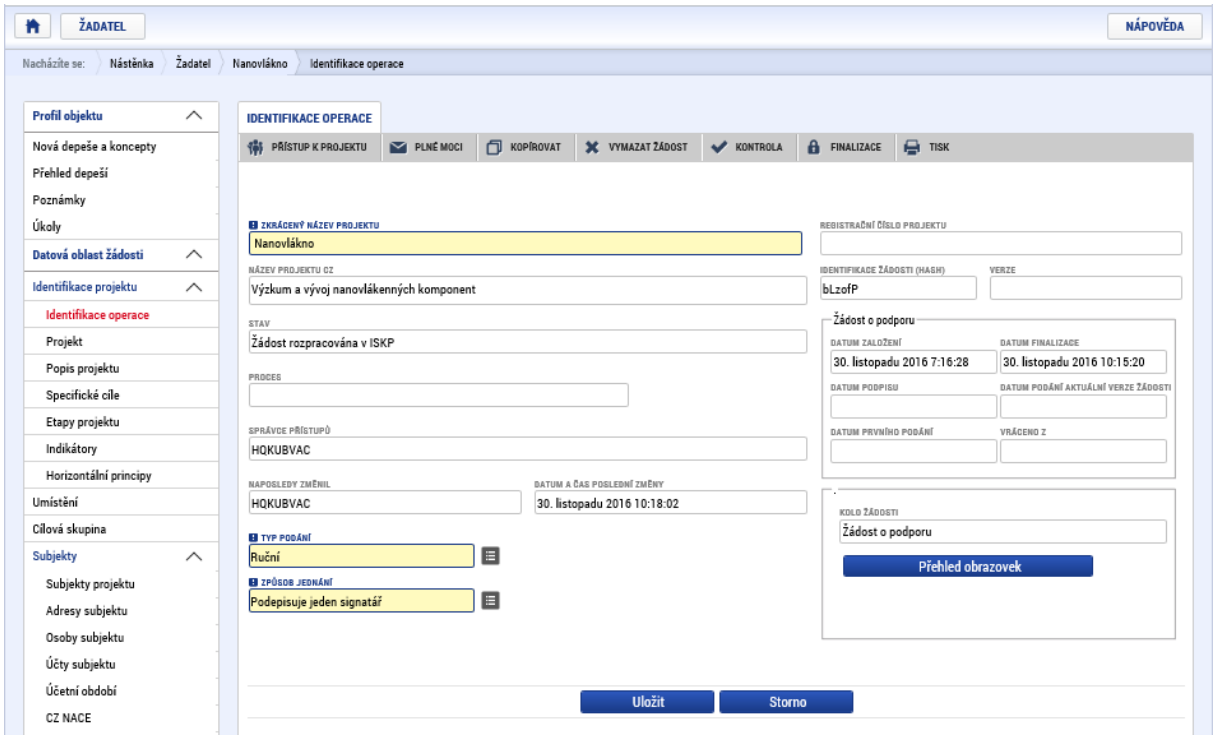


9 Přístupy projektu



10 Přístupy projektu

Po ukončení editace na poli PŘÍSTUPY K PROJEKTU se žadateli o podporu zobrazí formulář Identifikace operace, kde je nutné vyplnit povinné pole ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU, zadat TYP PODÁNÍ žádosti o podporu (doporučujeme Ruční způsob podání – vit Obrázek č. 11) a podle toho, zda podepisuje jeden nebo více signatářů vybrat ve ZPŮSOBU JEDNÁNÍ danou volbu.



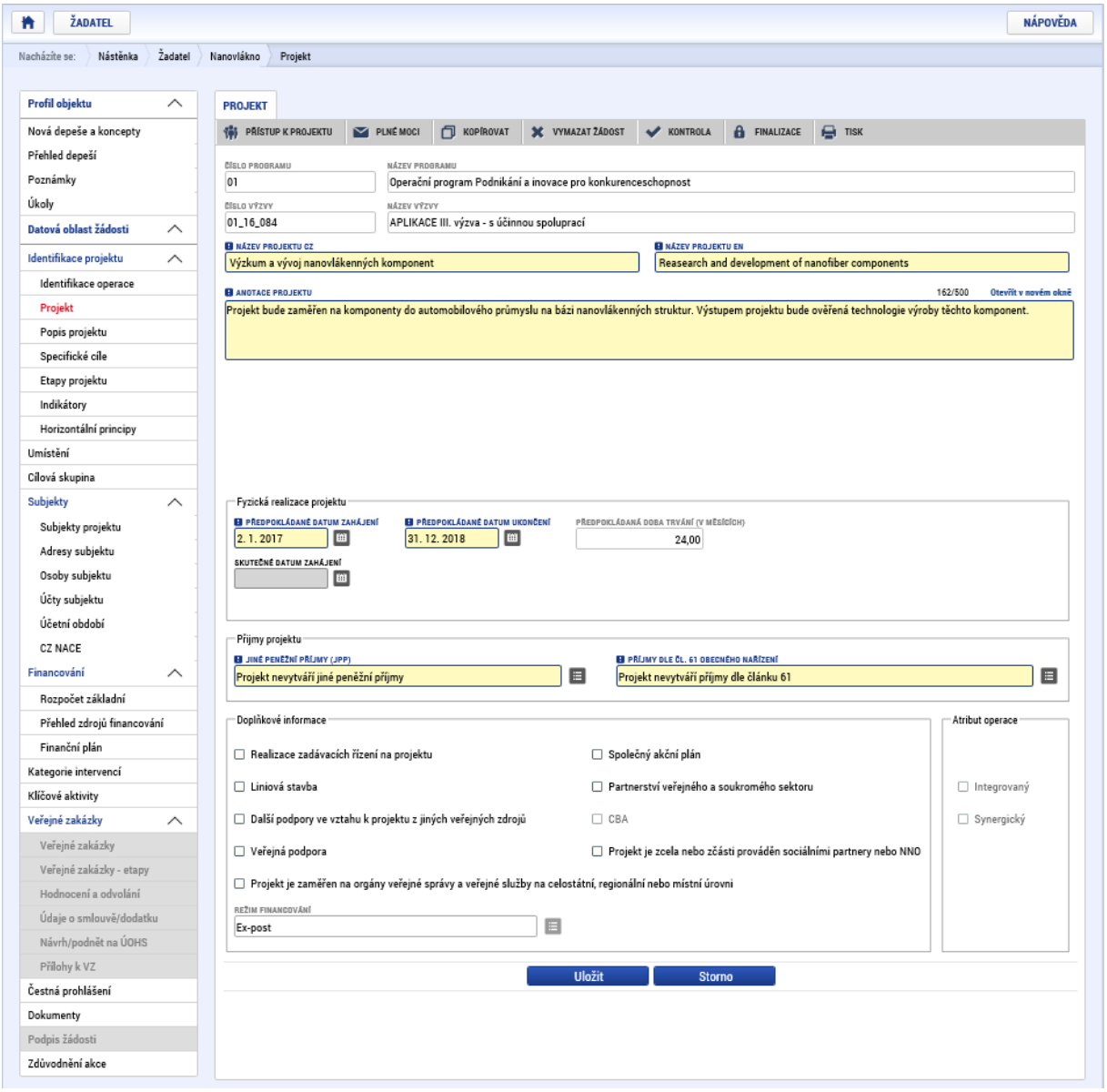
11 Identifikace operace

Po uložení pokračujte překlikem na formulář PROJEKT. Zde vyplňte povinná pole NÁZEV PROJEKTU CZ a NÁZEV PROJEKTU EN (anglický překlad prvního pole). Do pole ANOTACE PROJEKTU kromě krátkého úvodu na co bude daný projekt zaměřen, uveďte i předpokládaný/é výstup/y projektu (např. jako na Obrázku č. 12).

Dále žadatel o podporu musí vyplnit pole PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PROJEKTU, které musí být nastaveno nejdříve na datum podání žádosti o podporu, a pole PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ PROJEKTU. Toto datum je možné nastavit na max. 36 měsíců od data podání žádosti o podporu, přičemž nesmí překročit datum stanovené Výzvou jako Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace operace na titulní straně Výzvy.

Pole JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY a PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ žadatel o podporu vyplní dle vzoru na Obrázku č. 12.

Nic dalšího žadatel o podporu na této záložce nezaškrtává ani nevyplňuje.

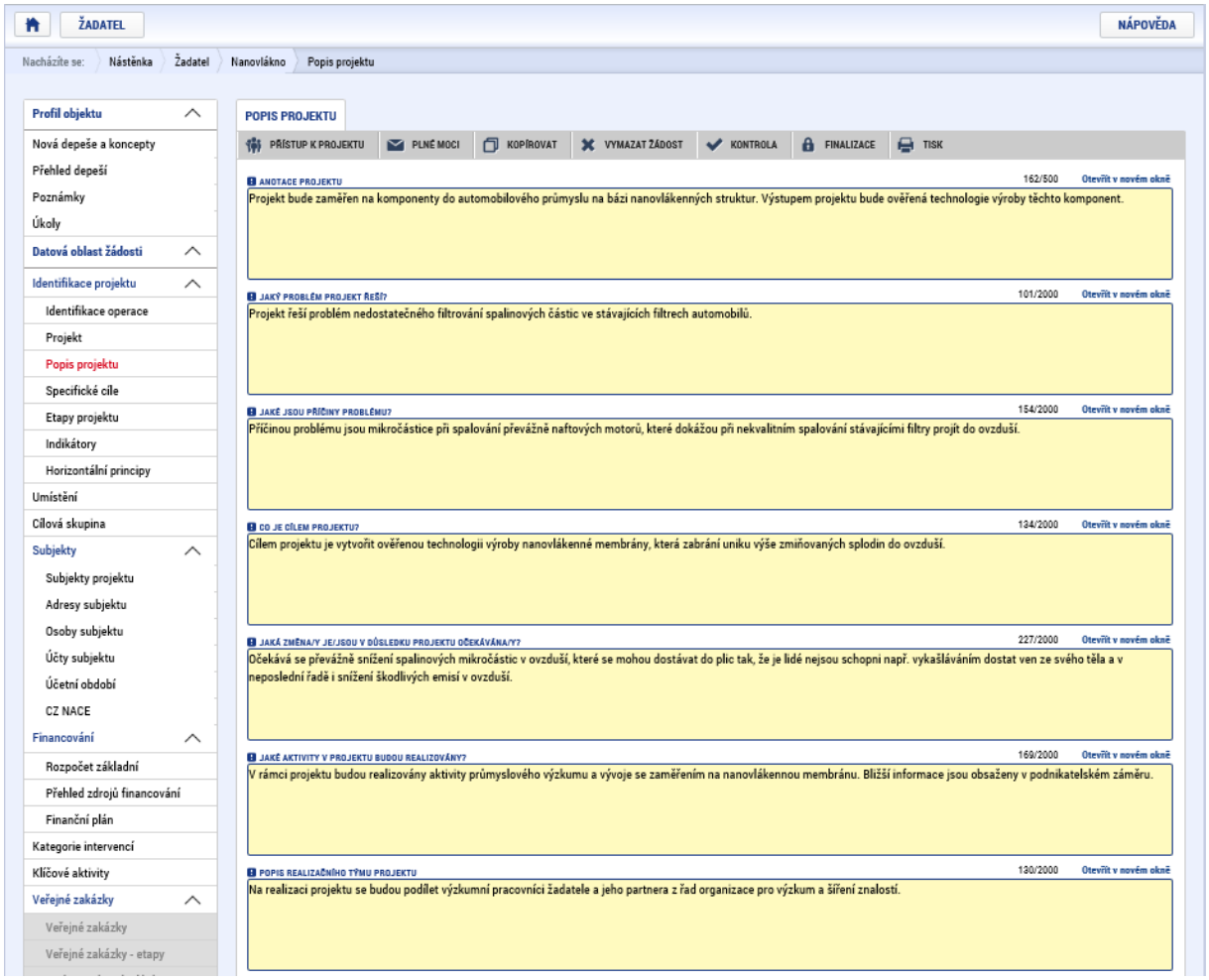


12 Identifikace operace

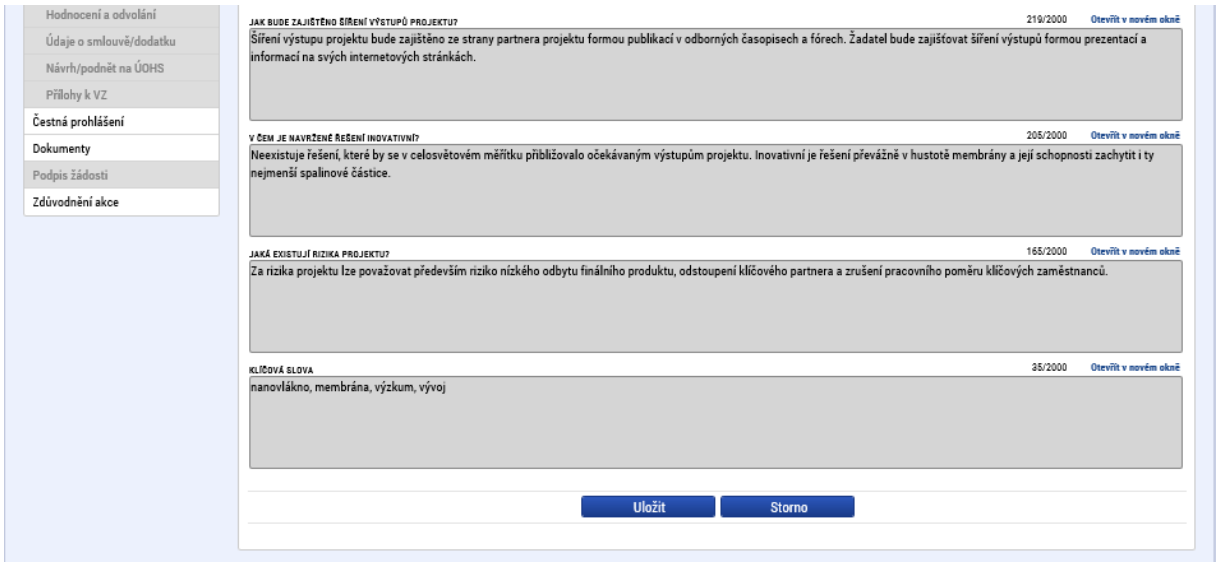
Po uložení formuláře PROJEKT přejde žadatel o podporu na formulář POPIS PROJEKTU, kde je nutné vyplnit všechna povinná pole. Do pole CO JE CÍLEM PROJEKTU musí vepsat konkrétně, jaké očekávané výsledky výzkumu a vývoje odůvodněně předpokládá (viz např. Obrázek č. 13).

Do pole POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU doporučujeme nevpisovat konkrétní pracovníky, ale pouze pozice, které se budou na realizaci projektu podílet. Uvedené pozice přitom musí odpovídat tomu, co žadatel o podporu uvede v podnikatelském záměru.

Šedá pole (viz Obrázek č. 14) na tomto formuláři žadatel o podporu vyplňovat nemusí.

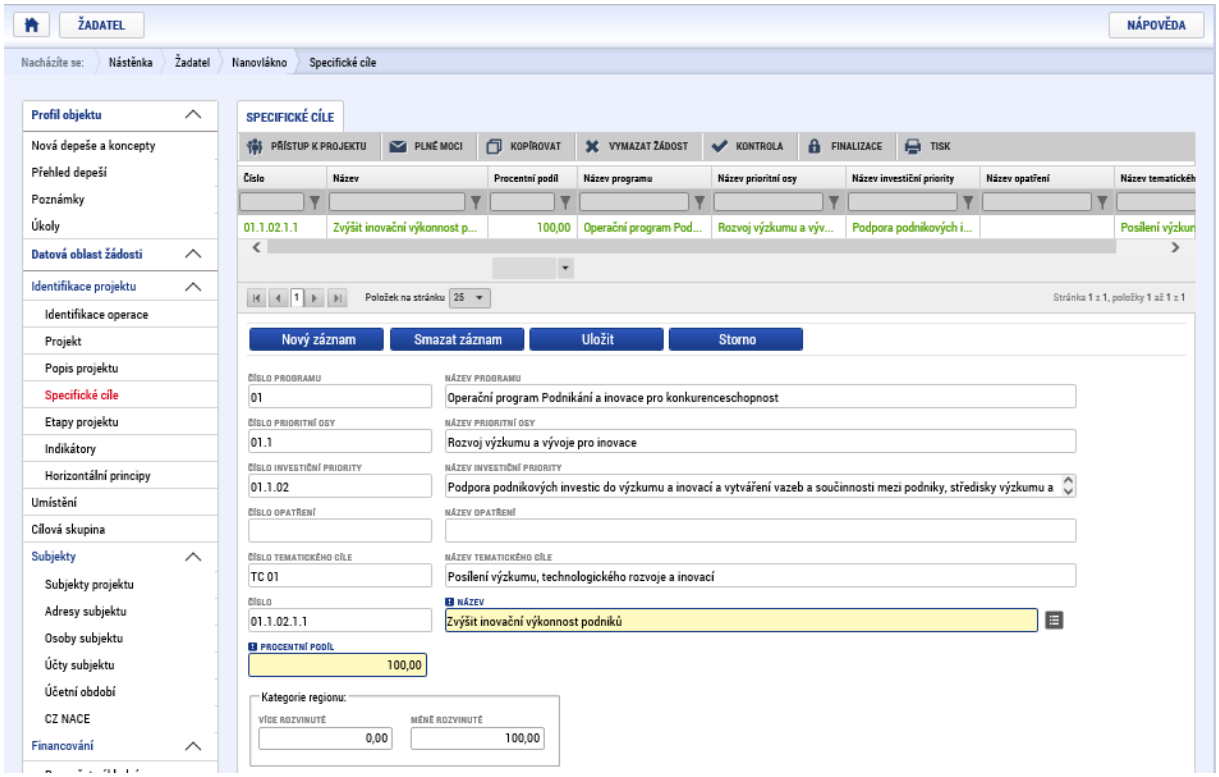


13 Popis projektu



14 Popis projektu

Po uložení formuláře POPIS PROJEKTU přejděte na formulář SPECIFICKÉ CÍLE a zkontrolujete si, že jsou v povinných polích shodné údaje s těmi, které jsou uvedeny na Obrázku č. 15. Systém tyto údaje vyplňuje u výzvy programu Aplikace sám.

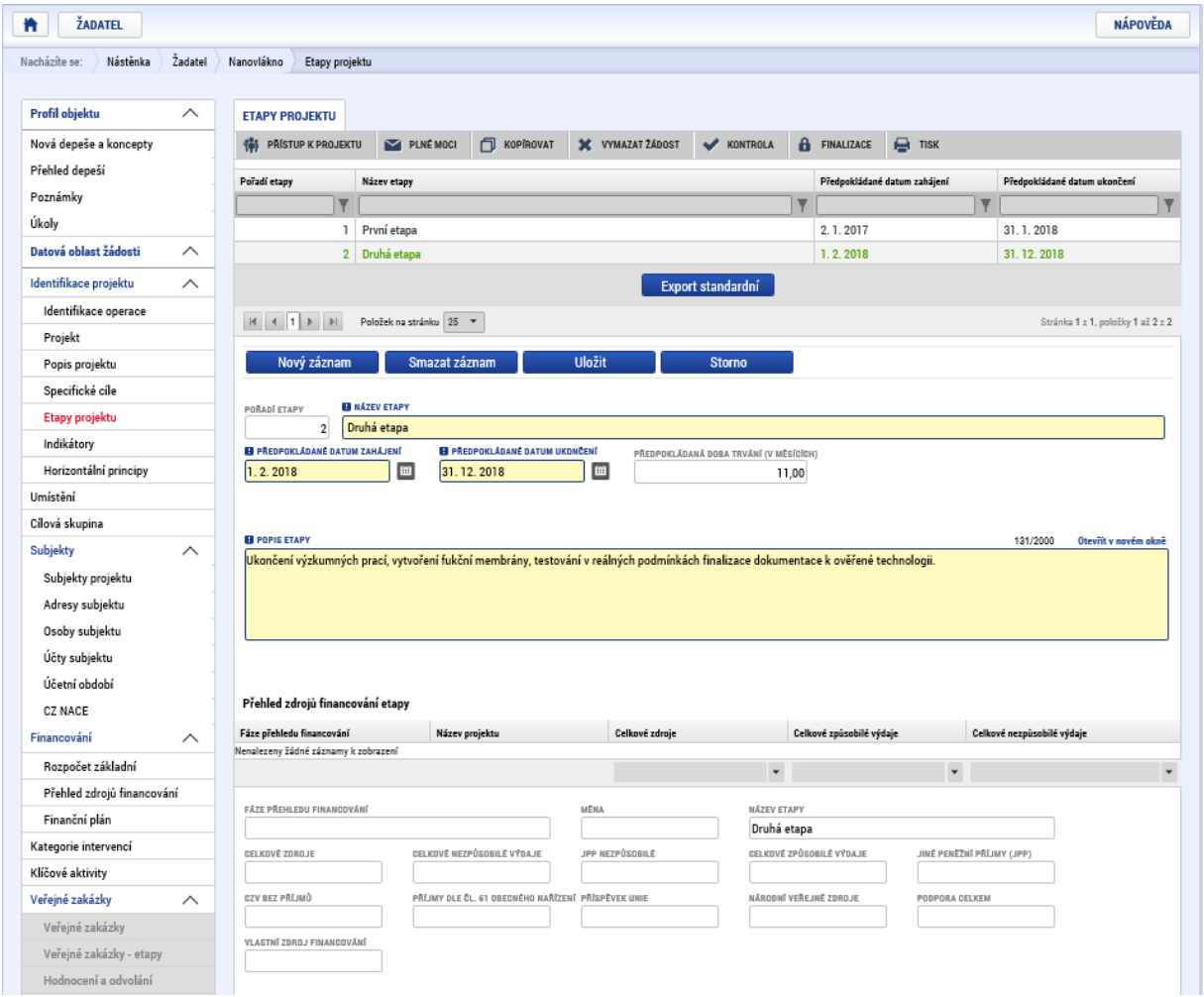


15 Specifické cíle

Dalším krokem bude přidání a popis jednotlivých etap projektu ve formuláři ETAPY PROJEKTU[3]. Žadatel o podporu vyplní povinná pole NÁZEV ETAPY, PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ, resp. UKONČENÍ[4] a ke každé etapě uvede stručný popis. Pokud bude mít více než jednu etapu v projektu, provede přidání každé další etapy přes pole Nový záznam (viz Obrázek č. 16).

[3] Upozorňujeme, že počet etap a jejich časové rozdělení musí odpovídat tomu, co je uvedeno v podnikatelském záměru. Současně musí být dodržena pravidla pro etapizaci, která jsou přílohou Pravidel pro žadatele a příjemce dotace z OP PIK – obecná část.

[4] Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení projektu. Datum závěrečné etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení projektu.



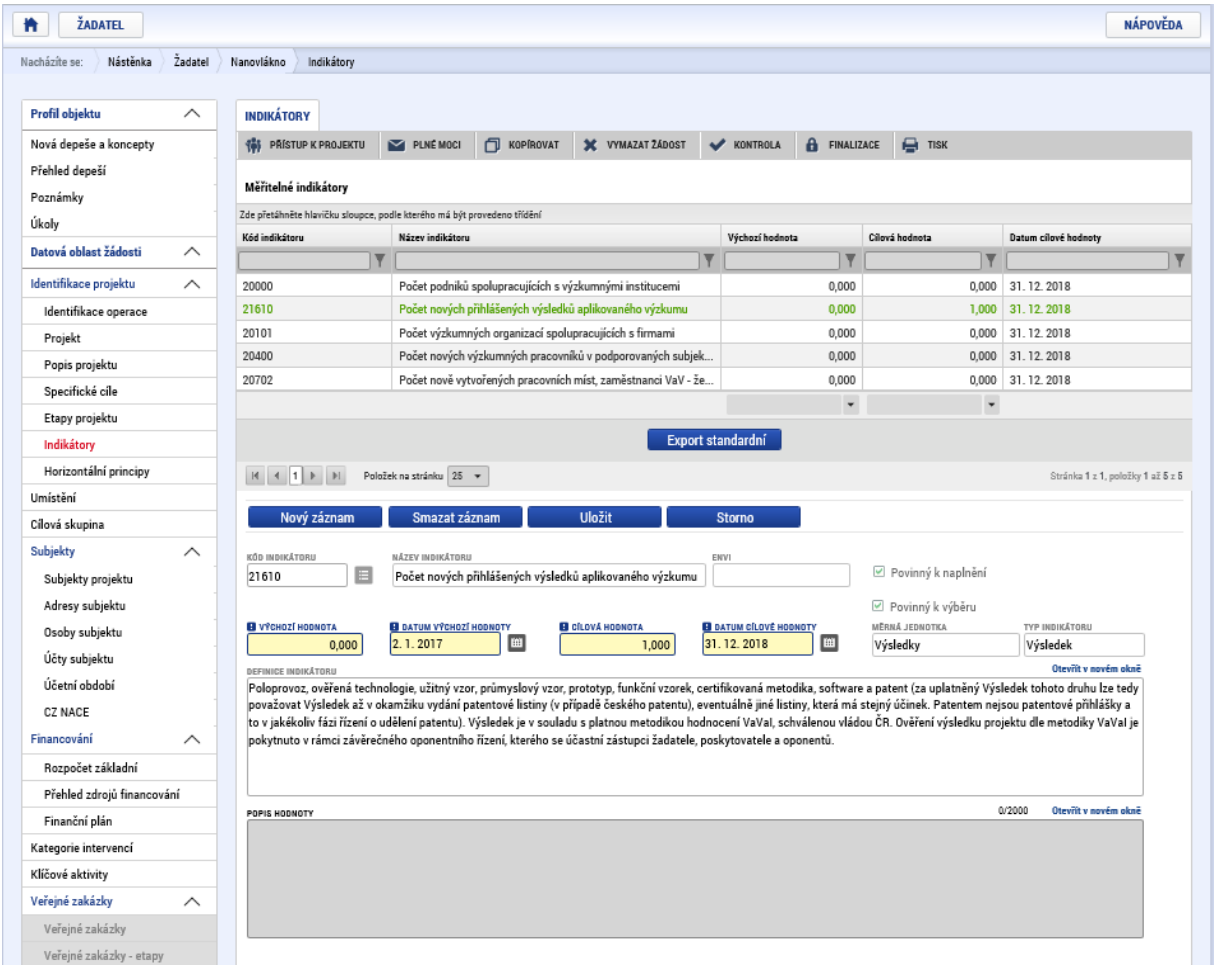
16 Etapy projektu

Po uložení poslední etapy přejde žadatel o podporu na formulář INDIKÁTORY.

Zde u každého záznamu indikátoru uvede do pole DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY datum předpokládaného zahájení projektu a do pole DATUM CÍLOVÉ HODNOTY datum předpokládaného ukončení projektu. Do pole VÝCHOZÍ HODNOTA uvede vždy 0 a do pole CÍLOVÁ HODNOTA uvede také 0, s výjimkou indikátoru 21610 Počet nových přihlášených výsledků aplikovaného výzkumu. U tohoto indikátoru do zmíněného pole uvede takovou hodnotu, která odpovídá skutečnému počtu předpokládaných výsledků.

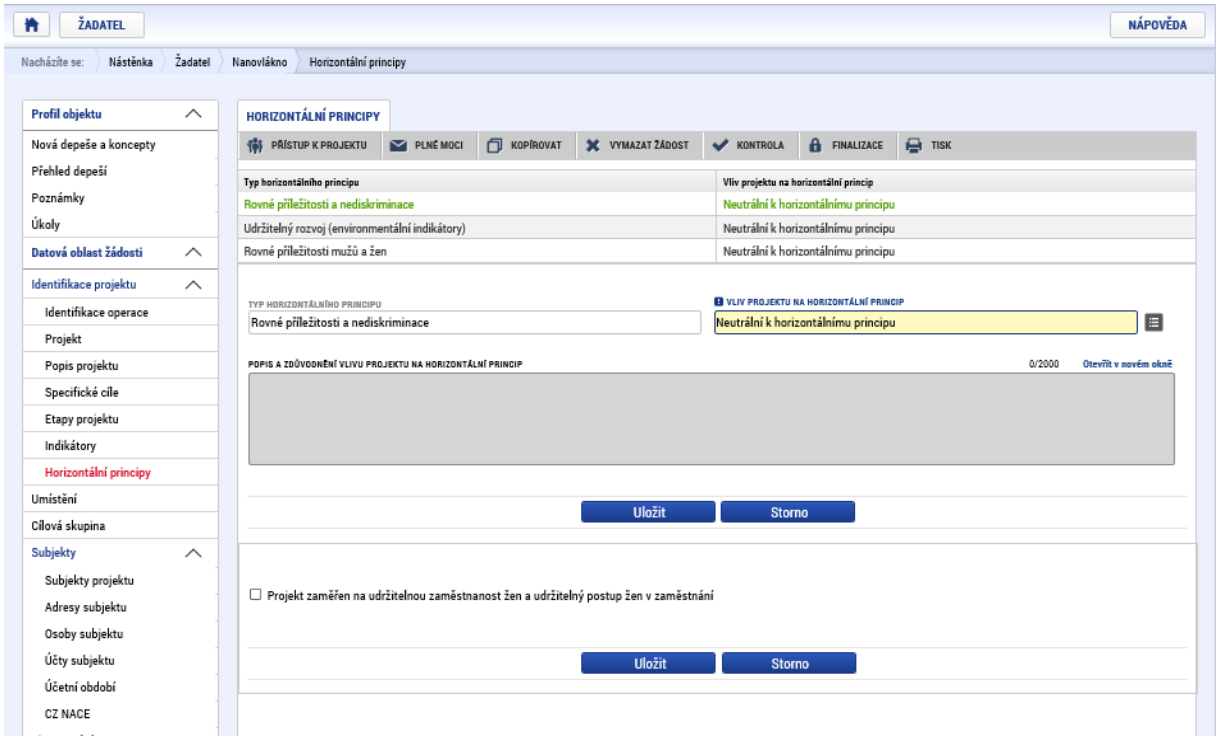
Každou změnu záznamu musí žadatel o podporu na formuláři jako vždy uložit.

Výsledný seznam indikátorů bude poté vypadat obdobně jako na Obrázku č. 17.



17 Indikátory

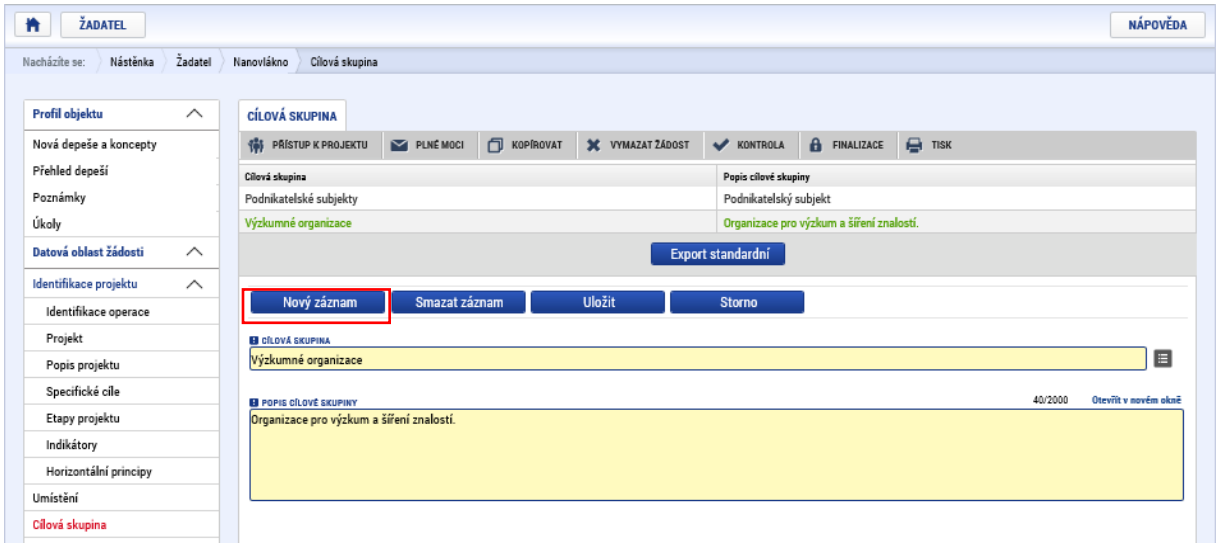
Následujícím formulářem jsou HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY. Zde žadatel o podporu povinně uvede ve všech třech principech v poli VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP záznam Neutrální k horizontálnímu principu.



18 Horizontální principy

Jako další formulář doporučujeme vyplňovat formulář CÍLOVÁ SKUPIINA. Zde žadatel o podporu uvede vždy záznam Podnikatelské subjekty, kde do pole POPIS CÍLOVÉ SKUPINY vyplní pouze *„Podnikatelské subjekty“*.

Pokud bude projekt realizován i organizací pro výzkum a šíření znalostí přidejte záznam přes pole Nový záznam a vyplňte dle vzoru na Obrázku č. 19.

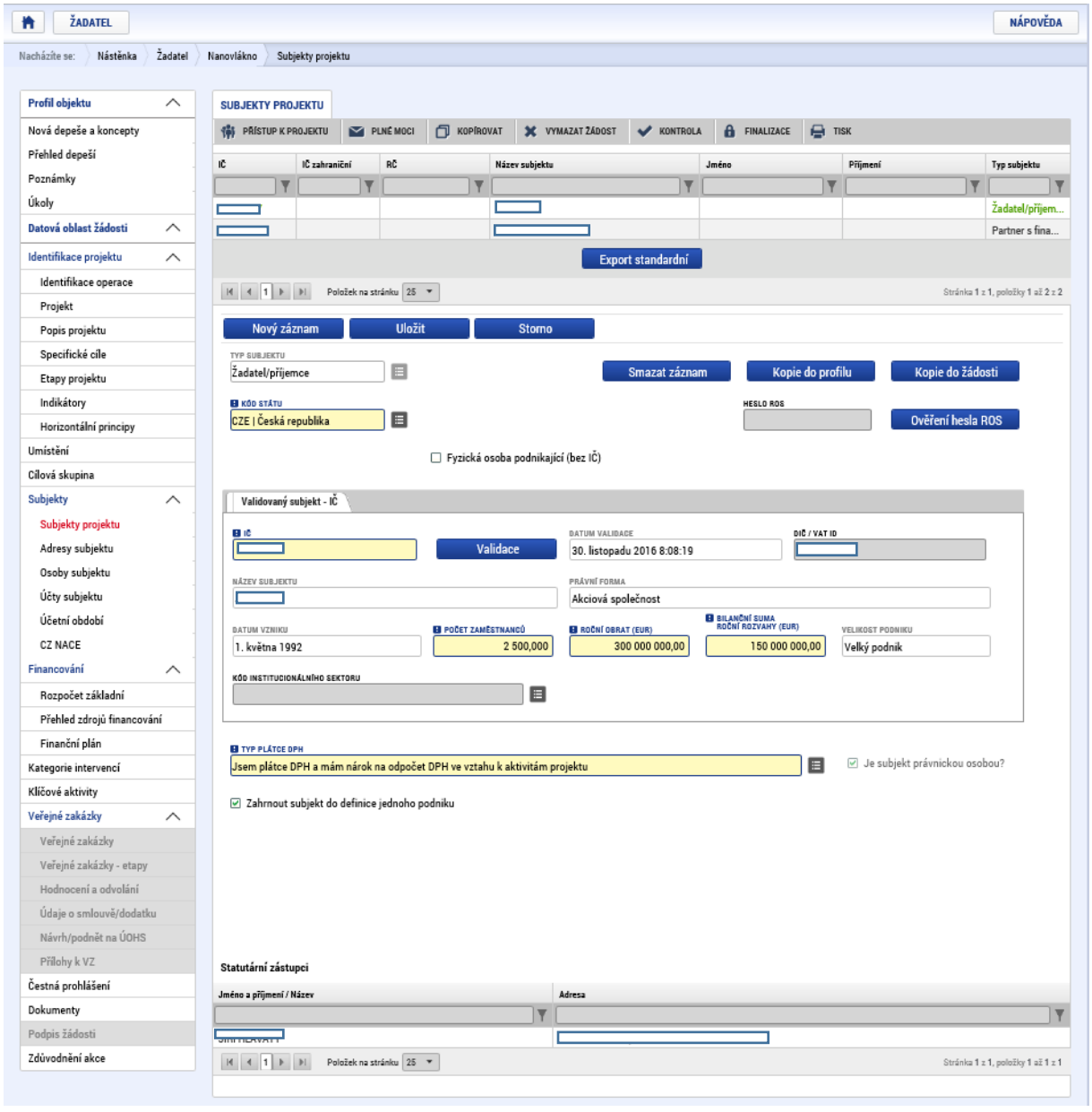


19 Cílová skupina

Dalším formulářem, který žadatel o podporu musí vyplnit je formulář SUBJEKTY PROJEKTU. Zde nejprve uvede jako typ subjektu Žadatel/příjemce. Poté do pole IČ uvede svoje identifikační číslo a klikne na tlačítko Validace. Automaticky se mu vyplní údaje název subjektu, právní forma, datum vzniku, datum validace a statutární orgány.

Po provedené validaci je nutné ještě doplnit DIČ a vyplnit povinná pole POČET ZAMĚSTNANCŮ, ROČNÍ OBRAT (EUR) a BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY. Při vyplňování těchto údajů vychází žadatel o podporu z vyplněného Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis, které je jednou z povinných příloh žádosti o podporu[5]. Po vyplnění těchto polí systém automaticky určí velikost podniku. Upozorňujeme, že údaje týkající se ročního obratu a bilanční sumy se v Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis vyplňují v mil. EUR, kdežto na záložce SUBJEKTY PROJEKTU v jednotkách EUR. Částky si však musí vzájemně odpovídat.

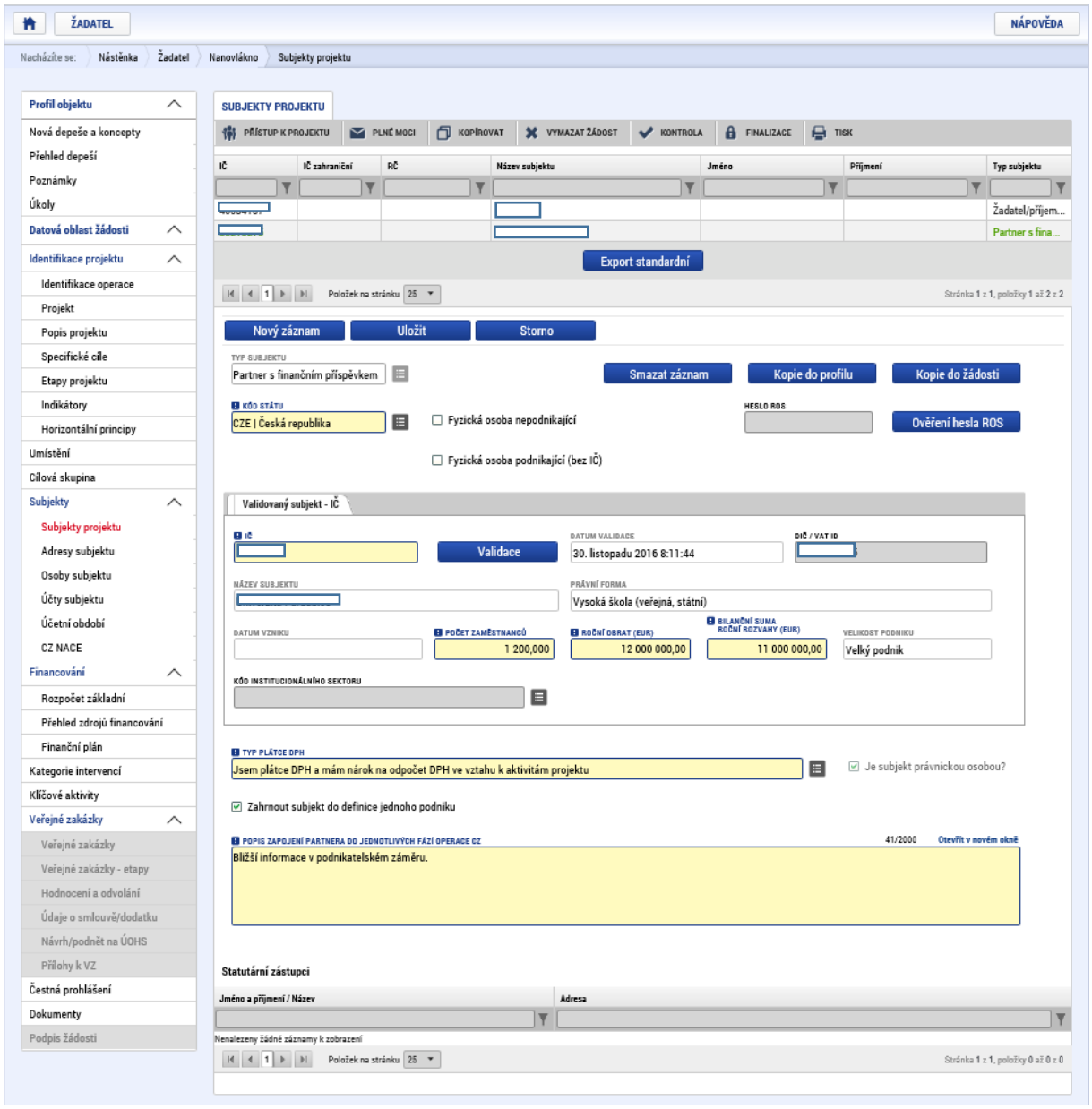
Žadatel o podporu následně dle vzoru na Obrázku č. 20 vybere záznam v poli TYP PLÁTCE DPH[6] a zaškrtne checkbox Zahrnout do definice jednoho podniku.



20 Subjekty projektu

[5] Na formuláři DOKUMENTY je záznam pro tuto přílohu veden jako Údaje o spojených podnicích.
[6] Pokud by žadatel o podporu nebyl plátcem DPH, v poli TYP PLÁTCE DPH vybere záznam „Nejsem plátcem DPH". V tomto případě zároveň nemusí vyplňovat pole DIČ.

V případě, že žadatel o podporu na projektu bude spolupracovat s více subjekty, je nutné přes tlačítko Nový záznam vybrat v nově otevřeném formuláři v poli TYP SUBJEKTU záznam pro Partnera s finančním příspěvkem. Proces vyplňování tohoto formuláře bude analogický předchozímu s tím, že navíc se zobrazí další povinné pole POPIS ZAPOJENÍ PARTNERA DO JEDNOTLIVÝCH FÁZÍ OPERACE CZ, kde žadatel o podporu může vyplnit konkrétní způsob zapojení partnera/ů projektu nebo může podobně jako na Obrázku č. 21 odkázat na podnikatelský záměr. U checkboxu Zahrnout subjekt do definice do jednoho podniku bude u Partnera s finančním příspěvkem křížek (za předpokladu, že Partner není dle definice MSP spojeným/propojeným podnikem.



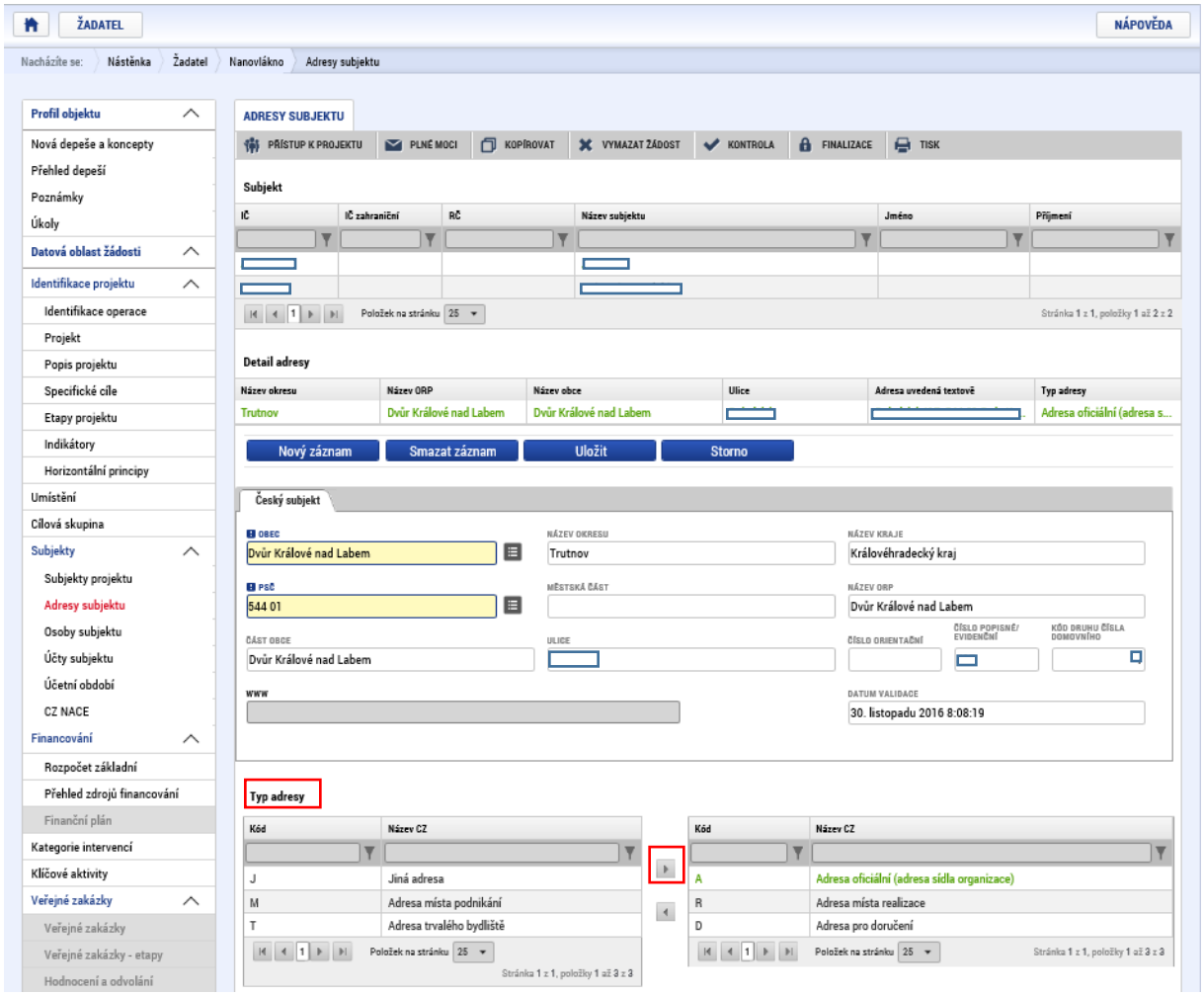
21 Subjekty projektu

Po uložení formuláře SUBJEKTY PROJEKTU přechází žadatel o podporu na formulář ADRESY SUBJEKTU, kde pro každý Subjekt projektu (tj. žadatel o podporu a partner/ři projektu) uvede relevantní záznamy pro adresy. Adresa sídla společností a organizací se v systému vybírá automaticky a vždy je u ní v části formuláře Typ adresy uveden záznam s kódem A – Adresa oficiální.

Pro potřeby projektu je nutné mít v žádosti uvedeny minimálně tři typy adres: A – Adresa oficiální, R – Adresa místa realizace a D – Adresa doručovací.

Pokud je místem realizace (resp. doručovací adresou) u jednotlivých subjektů zároveň adresa oficiální, stačí, aby u nich žadatel o podporu označil zbývající záznamy v levé části Typu adresy a kliknutím na šipku doprava přidal ke stávajícímu záznamu adresy oficiální.

Pokud se však místo/a realizace a oficiální adresa neshodují, je vždy u jednotlivých subjektů nutné, aby byla přes tlačítko Nový záznam přidána nová adresa, kde žadatel o podporu vyplní všechna dostupná pole a následně v části Typ adresy přidá dotyčný kód adresy. Po všech operacích je nutné daný záznam uložit.



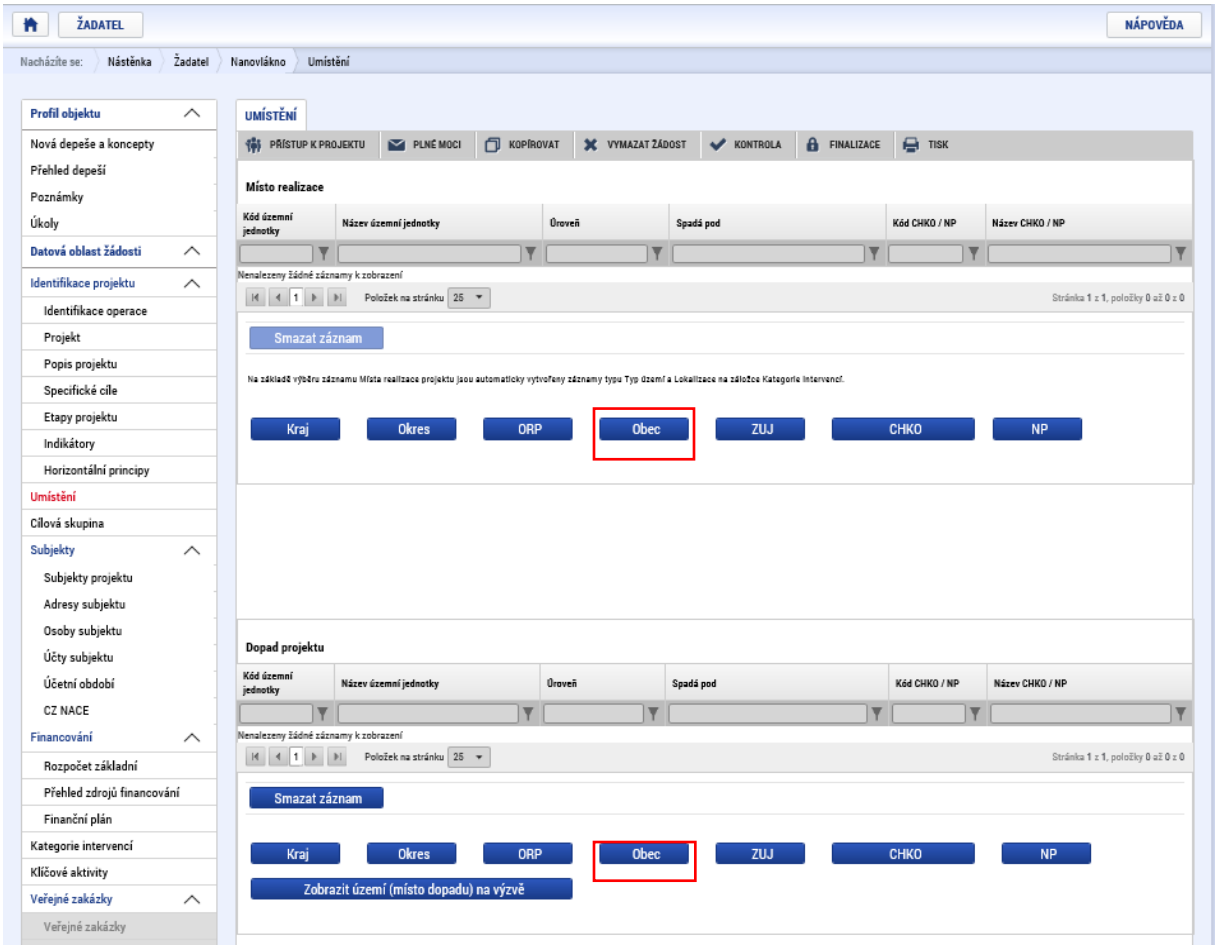
22 Adresy subjektu

Pokud již žadatel o podporu dokončil vyplňování formuláře ADRESY SUBJEKTU, je možné se přesunout na formulář UMÍSTĚNÍ. Zde musí v horní části vyplnit Místo realizace a v dolní Místo dopadu. Jelikož je vyplňování obou částí shodné a žadatel o podporu zde bude uvádět totožné záznamy, popíšeme pouze část pro Místo dopadu. Na doprovodných obrázcích (č. 24 a 25) potom můžete vidět konečné vyplnění pro obě části.

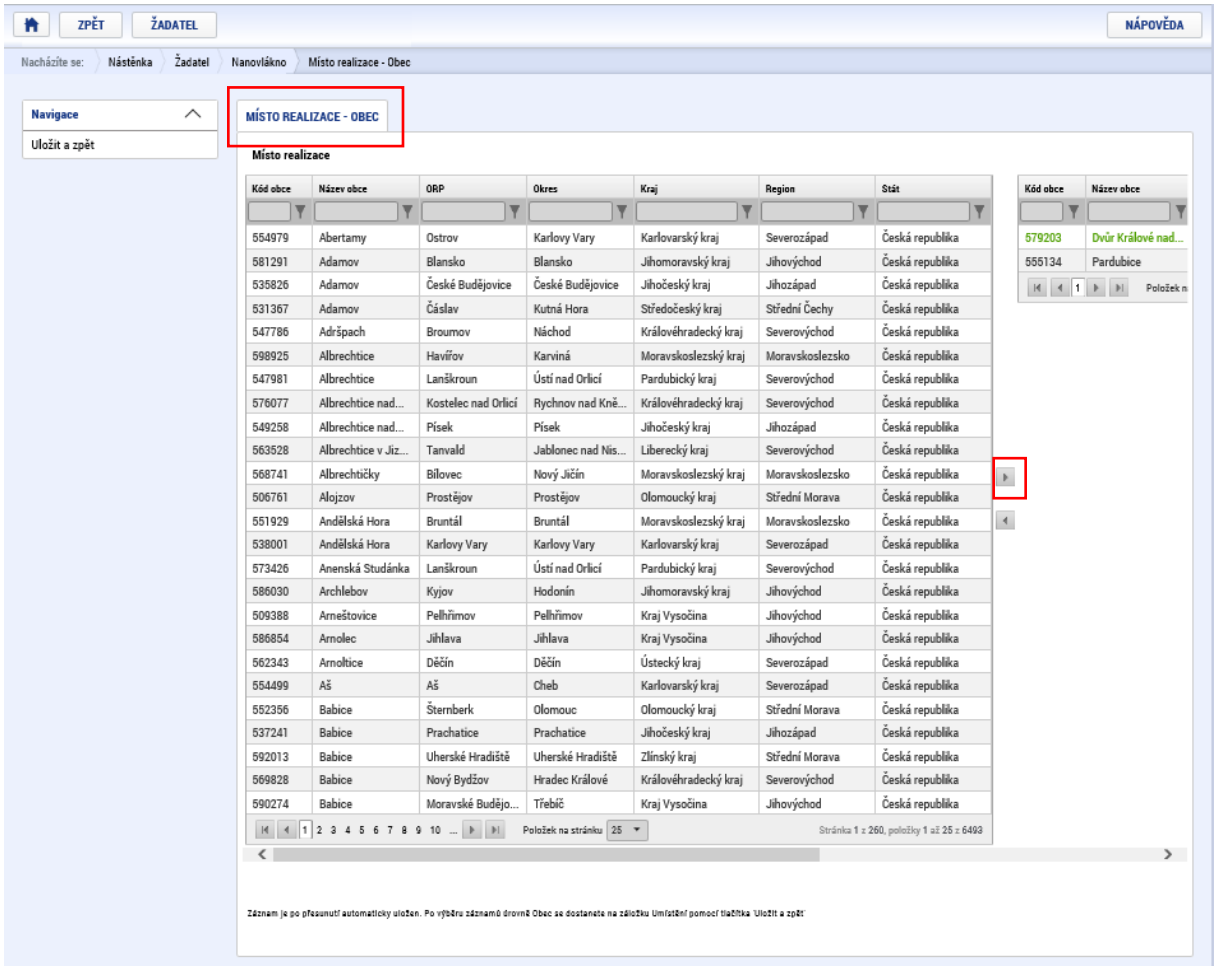
Žadatel o podporu nejprve klikne v části Místo realizace na tlačítko Obec (viz Obrázek č. 23). Poté vybere podle toho, co na předchozím formuláři uvedl jako adresu místa realizace, záznam pro dotyčnou obec (je možné využívat filtry) a kliknutím na šipku doprava ji přenese do aktivní zóny. Pokud žadatel o podporu realizuje projekt na více místech realizace v různých obcích, přenese záznamy pro

každou obec. Totéž platí pro místa realizace partnerů projektu, která v tomto formuláři musí být uvedena také. Nakonec klikne na tlačítko Uložit a zpět.

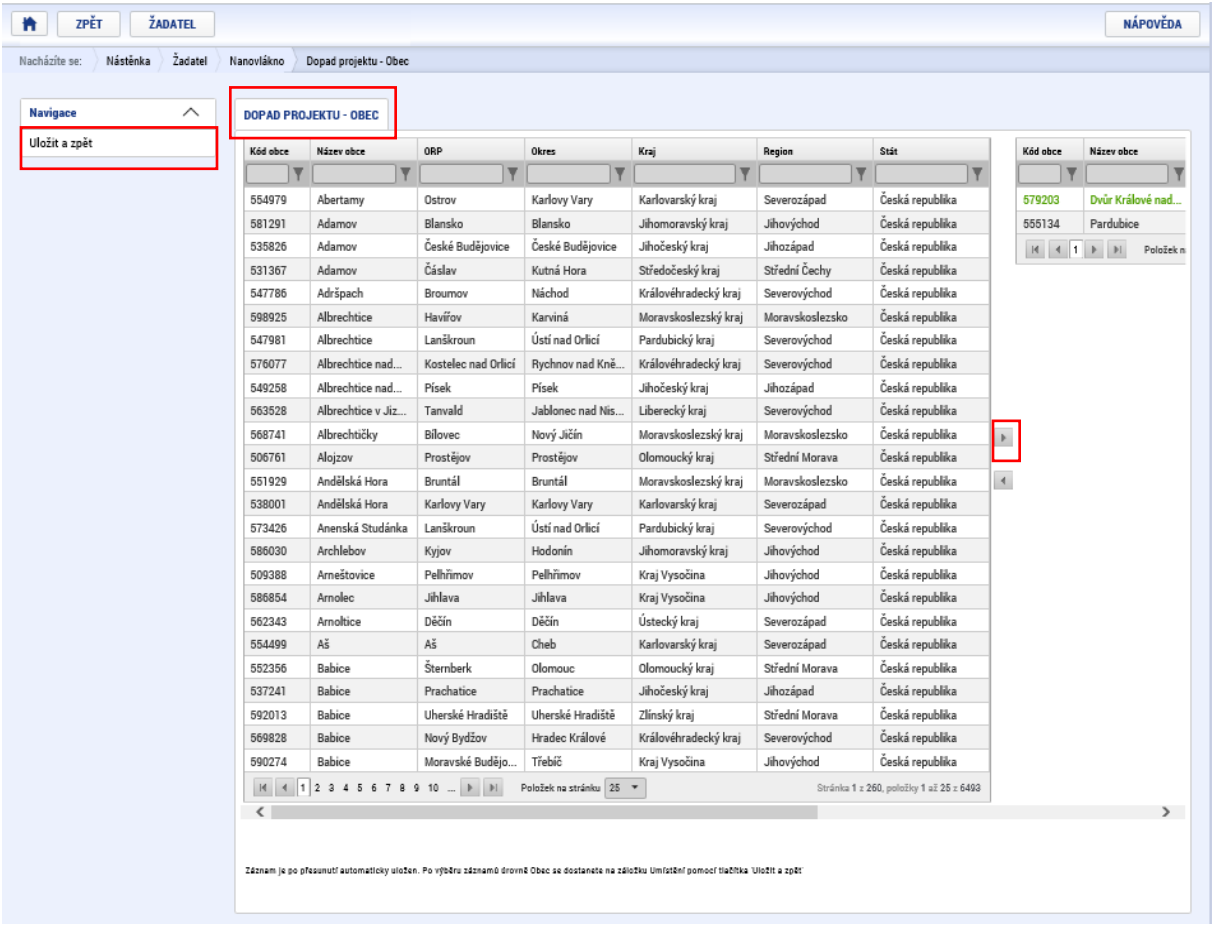
Shodný proces provede i s částí Místo dopadu, kam zadá záznamy pro ty samé obce, až se dostane do situace, kterou v modelovém případě demonstruje Obrázek č. 26.



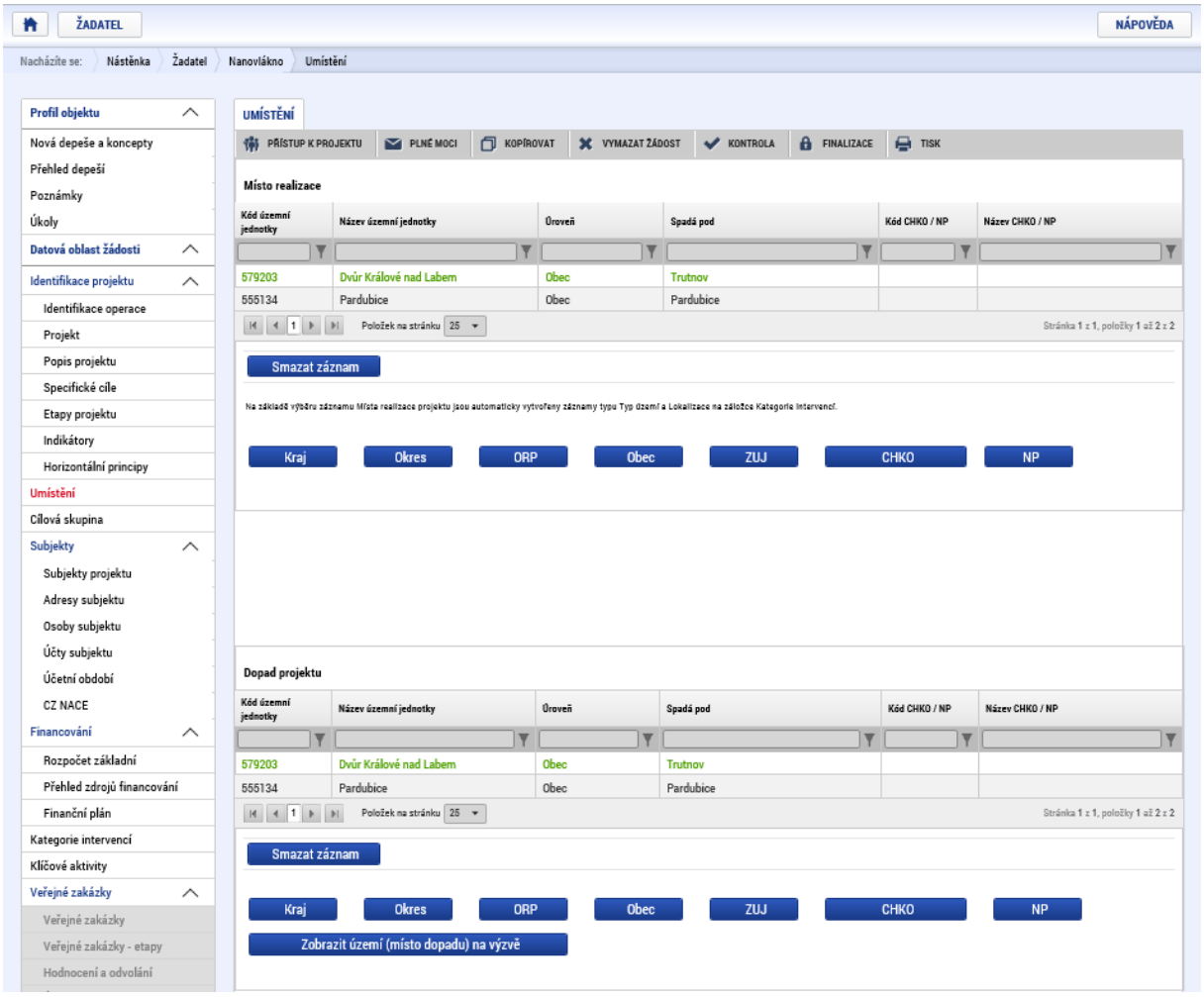
23 Umístění


ZPĚT
ŽADATEL
NÁPOVĚDA
Nacházíte se:
Nástěnka
Žadatel
Nanovlákno
Místo realizace - Obec
Navigace
Uložit a zpět
MÍSTO REALIZACE - OBEC
Místo realizace
Kód obce
Název obce
ORP
Okres
Kraj
Region
Stát
554979 Abertamy Ostrov Karlovy Vary Karlovarský kraj Severozápad Česká republika
581291 Adamov Blansko Blansko Jihomoravský kraj Jihovýchod Česká republika
535826 Adamov České Budějovice České Budějovice Jihočeský kraj Jihozápad Česká republika
531367 Adamov Čáslav Kutná Hora Středočeský kraj Střední Čechy Česká republika
547786 Adršpach Broumov Náchod Královéhradecký kraj Severovýchod Česká republika
598925 Albrechtice Havířov Karviná Moravskoslezský kraj Moravskoslezsko Česká republika
547981 Albrechtice Lanškroun Ústí nad Orlicí Pardubický kraj Severovýchod Česká republika
576077 Albrechtice nad... Kostelec nad Orlicí Rychnov nad Kně... Královéhradecký kraj Severovýchod Česká republika
549258 Albrechtice nad... Písek Písek Jihočeský kraj Jihozápad Česká republika
563528 Albrechtice v Jiz... Tanvald Jablonec nad Nis... Liberecký kraj Severovýchod Česká republika
568741 Albrechtičky Bílovec Nový Jičín Moravskoslezský kraj Moravskoslezsko Česká republika
506761 Alojzov Prostějov Prostějov Olomoucký kraj Střední Morava Česká republika
551929 Andělská Hora Bruntál Bruntál Moravskoslezský kraj Moravskoslezsko Česká republika
538001 Andělská Hora Karlovy Vary Karlovy Vary Karlovarský kraj Severozápad Česká republika
573426 Anenská Studánka Lanškroun Ústí nad Orlicí Pardubický kraj Severovýchod Česká republika
586030 Archlebov Kyjov Hodonín Jihomoravský kraj Jihovýchod Česká republika
509388 Arneštovice Pelhřimov Pelhřimov Kraj Vysočina Jihovýchod Česká republika
586854 Arnolec Jihlava Jihlava Kraj Vysočina Jihovýchod Česká republika
562343 Arnoltice Děčín Děčín Ústecký kraj Severozápad Česká republika
554499 Aš Aš Cheb Karlovarský kraj Severozápad Česká republika
552356 Babice Šternberk Olomouc Olomoucký kraj Střední Morava Česká republika
537241 Babice Prachatice Prachatice Jihočeský kraj Jihozápad Česká republika
592013 Babice Uherské Hradiště Uherské Hradiště Zlínský kraj Střední Morava Česká republika
569828 Babice Nový Bydžov Hradec Králové Královéhradecký kraj Severovýchod Česká republika
590274 Babice Moravské Budějo... Třebíč Kraj Vysočina Jihovýchod Česká republika
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6493
579203 Dvůr Králové nad...
555134 Pardubice
Položek n
Záznam je po přesunutí automaticky uložen. Po výběru záznamů dvorně Obec se dostanete na záložku Umístění pomocí tlačítka Uložit a zpět

24 Umístění


ZPĚT
ŽADATEL
NÁPOVĚDA
Nacházíte se:
Nástěnka
Žadatel
Nanovlákno
Dopad projektu - Obec
Navigace
Uložit a zpět
DOPAD PROJEKTU - OBEC
Kód obce
Název obce
ORP
Okres
Kraj
Region
Stát
554979 Abertamy Ostrov Karlovy Vary Karlovarský kraj Severozápad Česká republika
581291 Adamov Blansko Blansko Jihomoravský kraj Jihovýchod Česká republika
535826 Adamov České Budějovice České Budějovice Jihočeský kraj Jihozápad Česká republika
531367 Adamov Čáslav Kutná Hora Středočeský kraj Střední Čechy Česká republika
547786 Adršpach Broumov Náchod Královéhradecký kraj Severovýchod Česká republika
598925 Albrechtice Havířov Karviná Moravskoslezský kraj Moravskoslezsko Česká republika
547981 Albrechtice Lanškroun Ústí nad Orlicí Pardubický kraj Severovýchod Česká republika
576077 Albrechtice nad... Kostelec nad Orlicí Rychnov nad Kně... Královéhradecký kraj Severovýchod Česká republika
549258 Albrechtice nad... Písek Písek Jihočeský kraj Jihozápad Česká republika
563528 Albrechtice v Jiz... Tanvald Jablonec nad Nis... Liberecký kraj Severovýchod Česká republika
568741 Albrechtičky Bílovec Nový Jičín Moravskoslezský kraj Moravskoslezsko Česká republika
506761 Alojzov Prostějov Prostějov Olomoucký kraj Střední Morava Česká republika
551929 Andělská Hora Bruntál Bruntál Moravskoslezský kraj Moravskoslezsko Česká republika
538001 Andělská Hora Karlovy Vary Karlovy Vary Karlovarský kraj Severozápad Česká republika
573426 Anenská Studánka Lanškroun Ústí nad Orlicí Pardubický kraj Severovýchod Česká republika
586030 Archlebov Kyjov Hodonín Jihomoravský kraj Jihovýchod Česká republika
509388 Arneštovice Pelhřimov Pelhřimov Kraj Vysočina Jihovýchod Česká republika
586854 Arnolec Jihlava Jihlava Kraj Vysočina Jihovýchod Česká republika
562343 Arnoltice Děčín Děčín Ústecký kraj Severozápad Česká republika
554499 Aš Aš Cheb Karlovarský kraj Severozápad Česká republika
552356 Babice Šternberk Olomouc Olomoucký kraj Střední Morava Česká republika
537241 Babice Prachatice Prachatice Jihočeský kraj Jihozápad Česká republika
592013 Babice Uherské Hradiště Uherské Hradiště Zlínský kraj Střední Morava Česká republika
569828 Babice Nový Bydžov Hradec Králové Královéhradecký kraj Severovýchod Česká republika
590274 Babice Moravské Budějo... Třebíč Kraj Vysočina Jihovýchod Česká republika
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 260, položky 1 až 25 z 6493
Kód obce
Název obce
579203 Dvůr Králové nad...
555134 Pardubice
Položek n
Záznam je po přesunutí automaticky uložen. Po výběru záznamů dvorně Obec se dostanete na záložku Umístění pomocí tlačítka Uložit a zpět

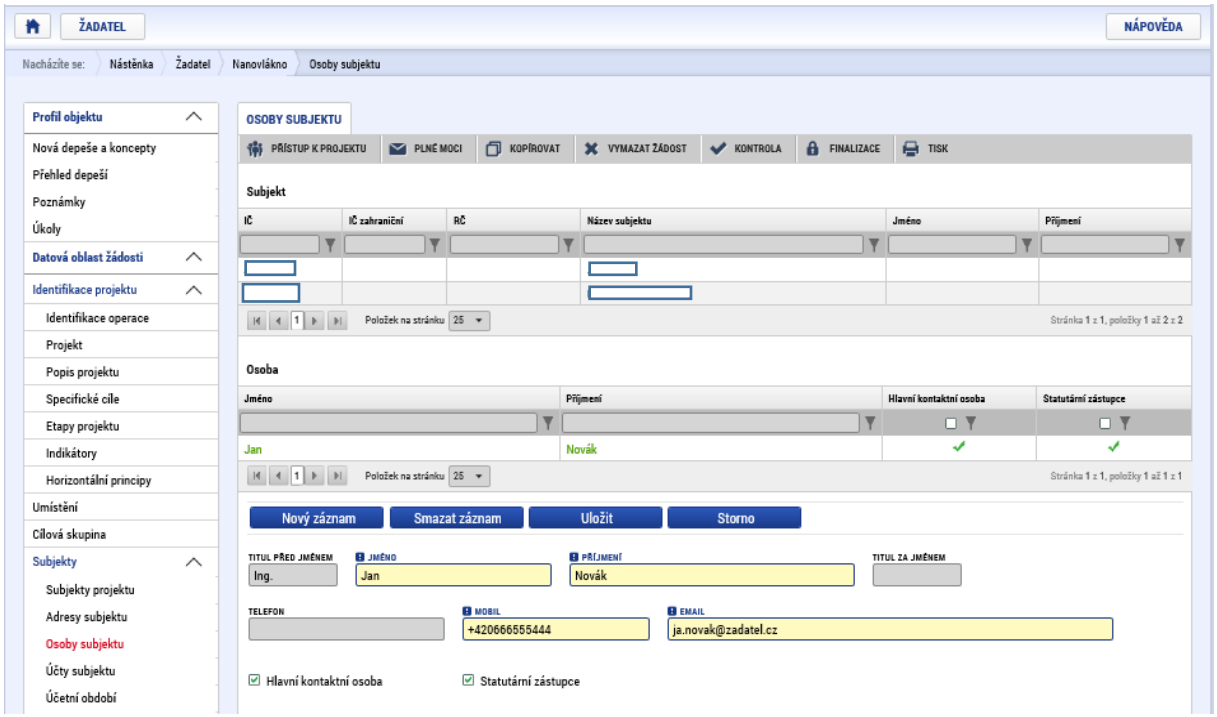
25 Umístění



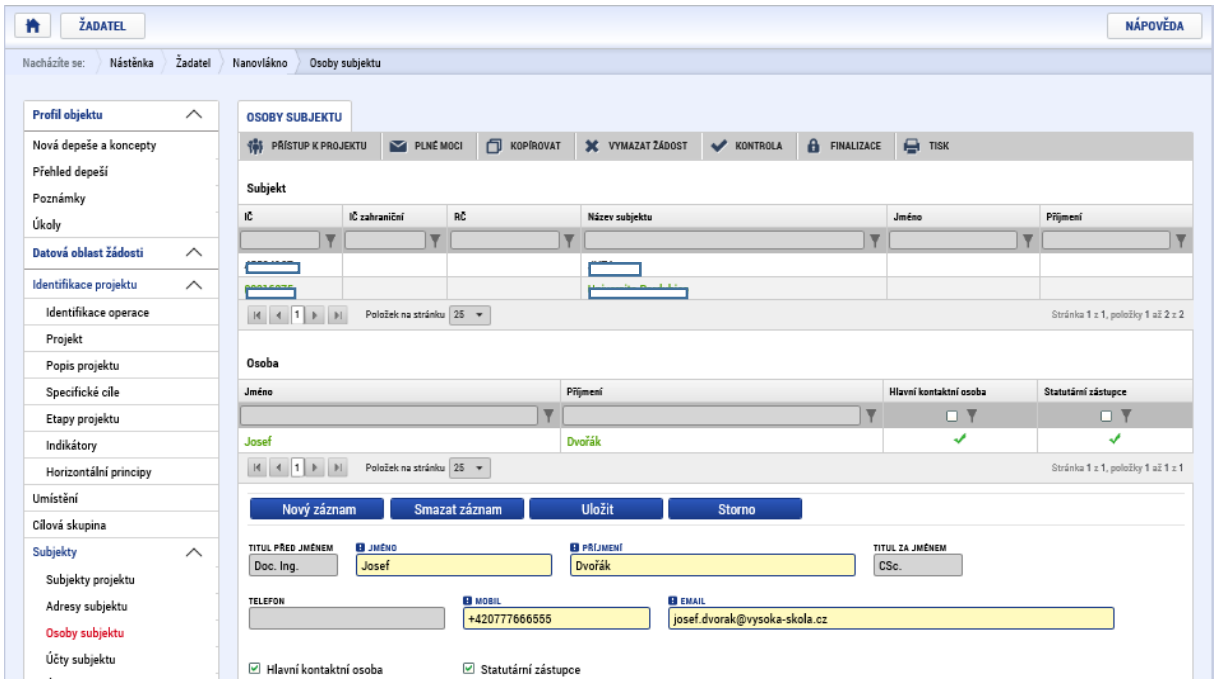
26 Umístění

Následující formulář, který žadatel o podporu bude vyplňovat OSOBY SUBJETKU definuje osoby, které jsou v rámci projektu vedeny jako kontaktní osoby, statutární orgán, případně obojí. Systém umožňuje ke každému subjektu projektu přiřadit prostřednictvím tlačítka Nový záznam libovolný počet osob.

V rámci administrace je řídicím orgánem i systémově požadováno mít alespoň u jedné osoby zaškrtnutý checkbox Hlavní kontaktní osoba a Statutární orgán. Na Obrázku č. 27 a 28 je Hlavní kontaktní osoba a Statutární orgán vždy ta samá osoba, není to však samozřejmě podmínkou. Doporučujeme, aby Hlavní kontaktní osoba byla i osobou, která bude mít přidělené role čtenáře nebo editora v Přístupech projektu.



27 Osoby subjektu



28 Osoby subjektu

Po uložení posledních záznamů na formuláři OSOBY SUBJEKTU může žadatel o podporu pokračovat na formulář ÚČTY SUBJEKTU. Zde vyplňujte údaje pouze k záznamu pro žadatele o podporu, jelikož případné vyplácení dotace se provádí přímo žadateli o podporu, který dále distribuuje prostředky jednotlivým partnerům projektu (v případě projektu s více subjekty jako realizátory).

Jak je patrné z Obrázku č. 29 bude po vás systém vyžadovat kromě povinných polí NÁZEV ÚČTU, KÓD BANKY, STÁT a MĚNA ÚČTU i povinně vyplnit pole ZÁKLADNÍ ČÁST ABO.

Přípustný tvar čísla vašeho účtu, který se používá běžně v platebním styku, včetně uvedení **předčíslí** a **kódu banky**. Žlutě zvýrazněná část účtu je právě zmiňovaná základní část ABO:

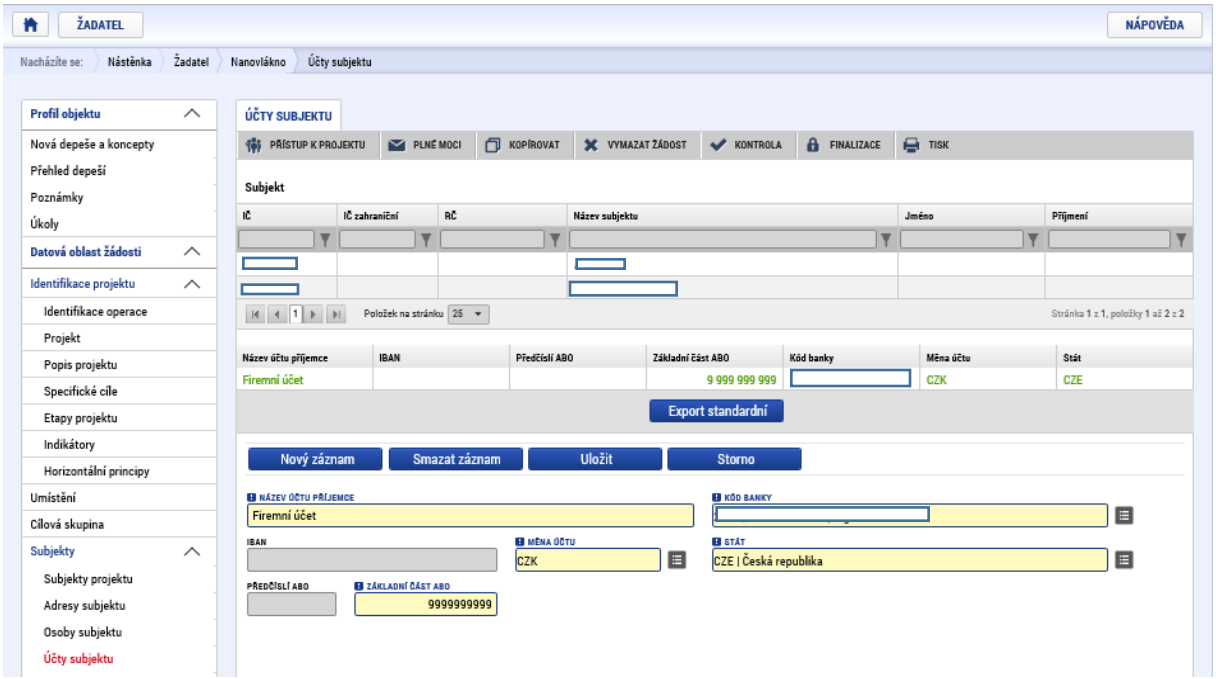
000000-1111111111/čtyřčíslí kódu banky

Toto číslo je možné uvést také bez pomlčky: **0000001111111111/ čtyřčíslí kódu banky**

Dále jsou zde nepovinná pole IBAN A PŘEDČÍSLÍ ABO, které také doporučujeme vyplnit. Předčíslí ABO je navíc nutné vyplnit za předpokladu, že číslo účtu žadatele o podporu obsahuje ve standardním formátu předčíslí.

Číslo účtu ve formátu IBAN: CZxx **čtyřčíslí kódu banky** 0000 00**11 1111 1111**

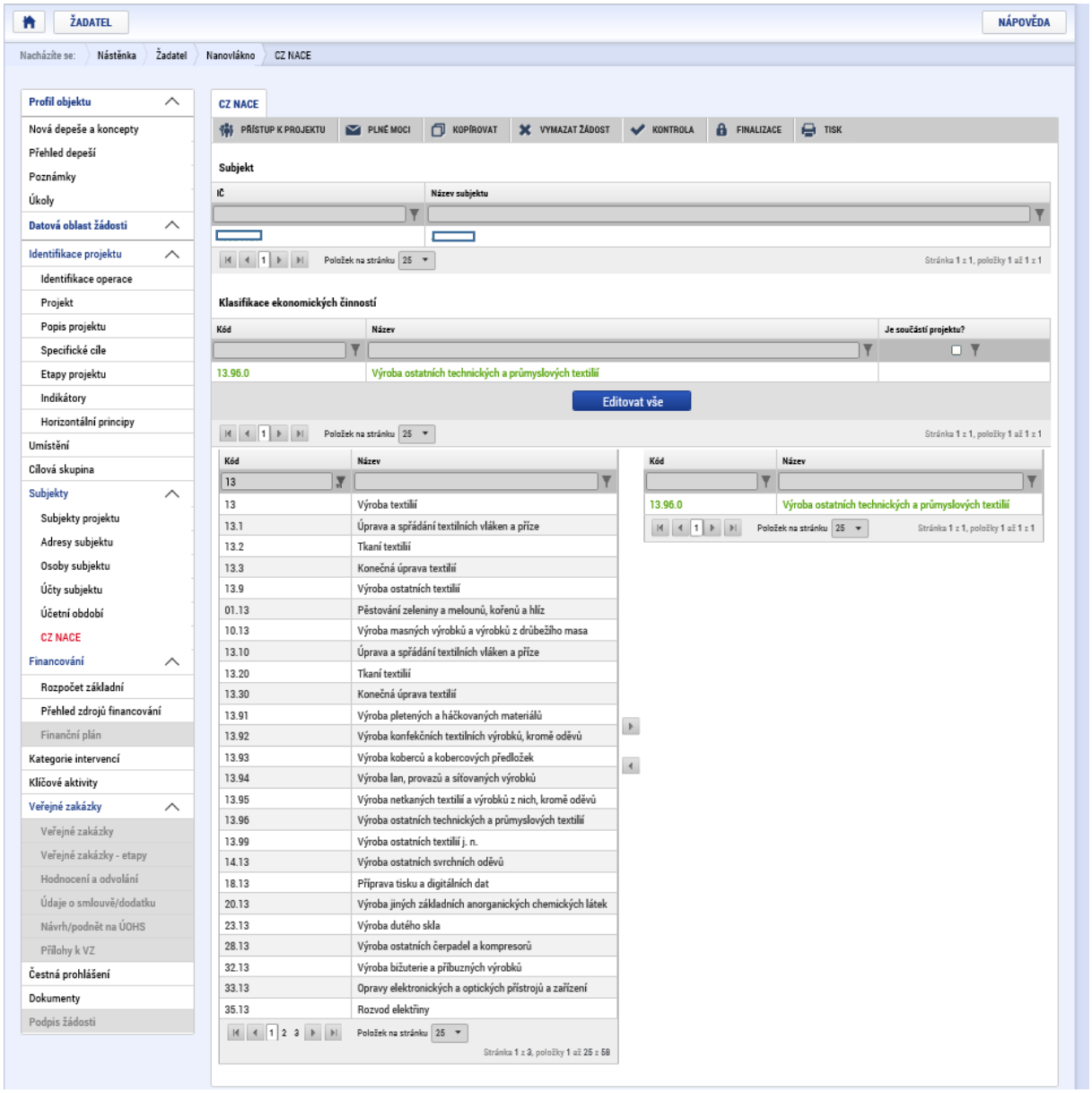
Samozřejmě i zde je možnost přidat více záznamů, nicméně případná vyplácená dotace se vždy posílá na jeden konkrétní účet, a proto doporučujeme zadávat pouze jeden, na který budete chtít dostávat vyplácenou dotaci.



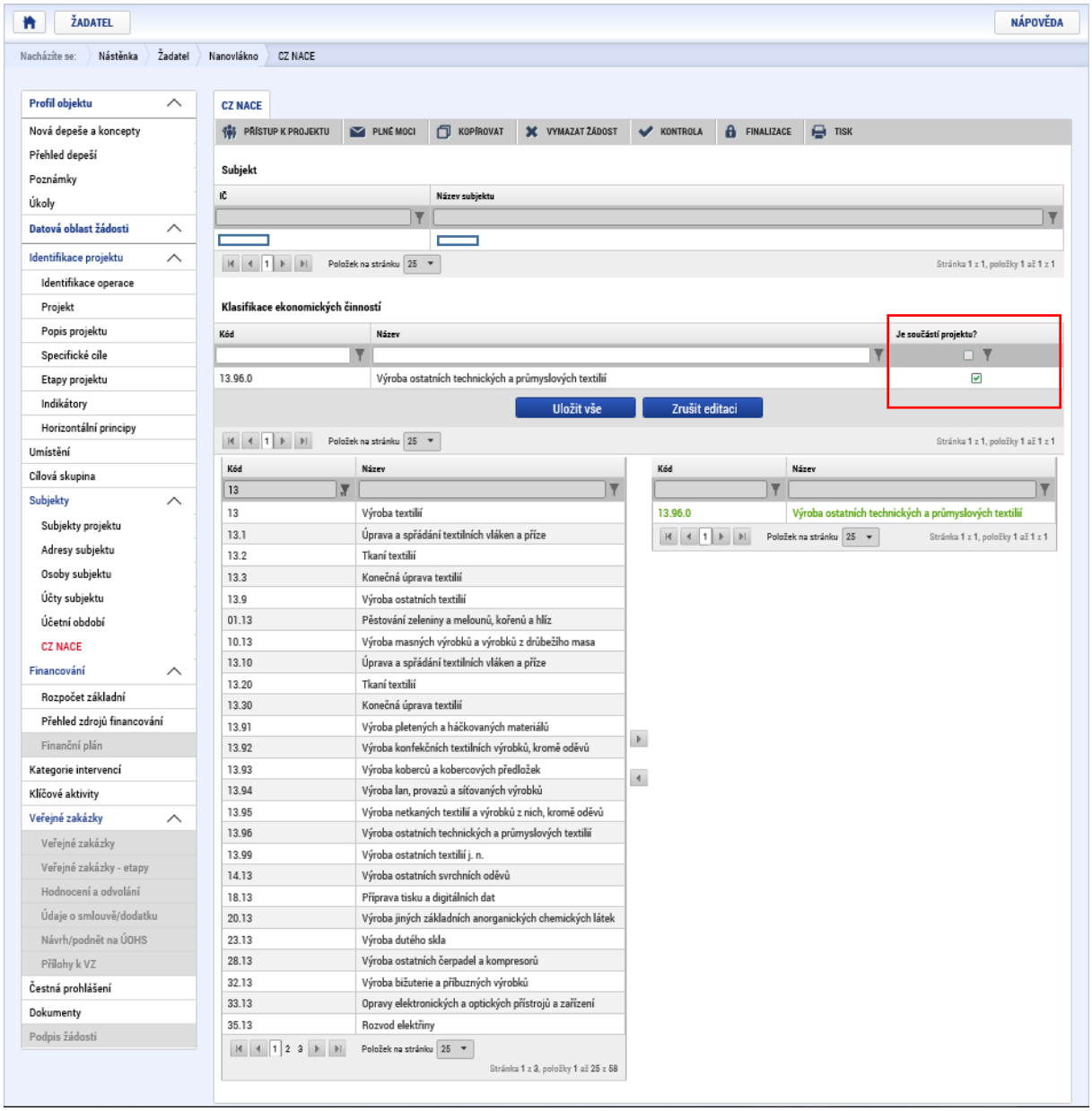
29 Účty subjektu

Následující formulář CZ-NACE specifikuje oblast, na kterou bude výstup projekt zaměřen z hlediska ekonomických činností. Jak je zřejmé z Obrázku č. 30, tento formulář vyplňuje žadatel o podporu pouze za sebe. V dolní části formuláře v levé tabulce musí žadatel o podporu nalézt to CZ-NACE, které přímo odpovídá zaměření projektu a to do nejnižší možné úrovně (např. 13.96.0 – Výroba ostatních technických a průmyslových textilií). Vybrané CZ-NACE následně označí a šipkou doprava převede do pravé tabulky ve spodní části. Tím se dané CZ-NACE zobrazí v žádosti o podporu.

V dalším kroku je nutné ještě v části formuláře nazvané Klasifikace ekonomických činností kliknout na tlačítko Editovat vše, ve sloupci „Je součástí projektu?“ zaškrtnout checkbox tak, aby se u tohoto CZ-NACE zobrazil nikoliv znak křížku, ale znak fajfky (viz Obrázek č. 31). Po provedení příslušného zatržení u všech relevantních CZ-NACE je nutné kliknout na tlačítko Uložit vše. Danou akcí je ukončena práce v tomto formuláři.

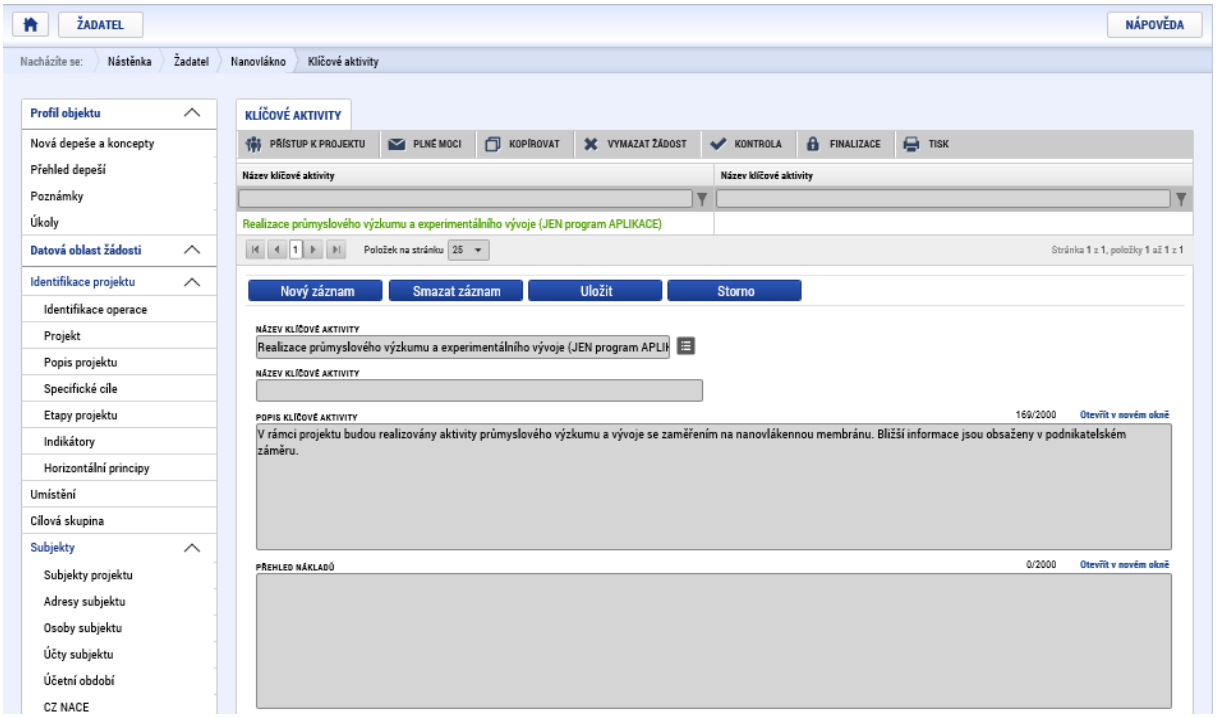

ŽADATEL
NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Nanovlákno CZ NACE
Profil objektu
Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti
Identifikace projektu
Identifikace operace
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Etapy projektu
Indikátory
Horizontální principy
Umístění
Cílová skupina
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
CZ NACE
Financování
Rozpočet základní
Přehled zdrojů financování
Finanční plán
Kategorie intervencí
Klíčové aktivity
Veřejné zakázky
Veřejné zakázky
Veřejné zakázky - etapy
Hodnocení a odvolání
Údaje o smlouvě/dodatku
Návrh/podnět na ÚOHS
Přílohy k VZ
Čestná prohlášení
Dokumenty
Podpis žádosti
CZ NACE
PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK
Subjekt
IČ
Název subjektu
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Klasifikace ekonomických činností
Kód
Název
Je součástí projektu?
13.96.0
Výroba ostatních technických a průmyslových textilií
Editovat vše
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Kód
Název
13
13 Výroba textilií
13.1 Úprava a spřádání textilních vláken a příze
13.2 Tkaní textilií
13.3 Konečná úprava textilií
13.9 Výroba ostatních textilií
01.13 Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
10.13 Výroba masných výrobků a výrobků z drůbežího masa
13.10 Úprava a spřádání textilních vláken a příze
13.20 Tkaní textilií
13.30 Konečná úprava textilií
13.91 Výroba pletených a háčkovaných materiálů
13.92 Výroba konfekčních textilních výrobků, kromě oděvů
13.93 Výroba koberců a kobercových předložek
13.94 Výroba lan, provazů a sítovaných výrobků
13.95 Výroba netkaných textilií a výrobků z nich, kromě oděvů
13.96 Výroba ostatních technických a průmyslových textilií
13.99 Výroba ostatních textilií j. n.
14.13 Výroba ostatních svrchních oděvů
18.13 Příprava tisku a digitálních dat
20.13 Výroba jiných základních anorganických chemických látek
23.13 Výroba dutého skla
28.13 Výroba ostatních čerpadel a kompresorů
32.13 Výroba bižuterie a příbuzných výrobků
33.13 Opravy elektronických a optických přístrojů a zařízení
35.13 Rozvod elektřiny
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 3, položky 1 až 25 z 58
Kód
Název
13.96.0
Výroba ostatních technických a průmyslových textilií
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

30 CZ-NACE



31 CZ-NACE

Žadatel o podporu následně přejde na formulář KLÍČOVÉ AKTIVITY. Zde jsou veškerá pole znázorněna šedivě (nepovinně), nicméně i zde je nutné vybrat z rozbalovacího pole NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY tu, která je uvedena na obrázku č. 32. Druhé pole se stejným názvem žadatel o podporu ponechá prázdné a do pole Popis klíčové aktivity vepíše (stačí skutečně velmi stručně – podobně jako ve vzorovém formuláři v této Příručce) plánované aktivity v projektu. Poté je nutné kliknout na tlačítko Uložit.



32 Klíčové aktivity

Pro vyplňování dalších formulářů žádosti o podporu je potřeba mít správně vyplněnou přílohu č. 9 Výzvy – Rozpočet programu Aplikace. V celé tabulce Přílohy č. 9 má žadatel o podporu možnost editovat pouze žlutá pole. Nejprve přepište pole obsahující „Žadatel“ na obchodní název společnosti (analogicky k tomu poté upravte pole pro partnery projektu, kde se budou nahrazovat texty „1. Partner“, „2. Partner“ atd.). Zbylé buňky vymažte.

Dále přiřaďte z rozbalovacích menu každému subjektu projektu konkrétní míry podpory pro průmyslový výzkum a experimentální vývoj. Tyto míry podpory jsou určeny Výzvou bod 7.1 a dále je možné je nalézt v horní části Rozpočtu pro program Aplikace.

Poslední část tabulky je určena pro samotný rozpočet projektu tak, jak je popsán v podnikatelském záměru. Ke každému subjektu je nutné vyplnit příslušné rozpočtové položky vč. jejich rozdělení na průmyslový výzkum a vývoj. Každý jeden sloupec představuje jednu etapu projektu. V uváděném příkladu na obrázku č. 34 je tedy dvouetapový projekt, který koresponduje s tím, co bylo uváděno za příklad na formuláři ETAPY PROJEKTU v této Příručce.

Po vyplnění částek do rozpočtu proveďte ještě kontrolu v kontrolních buňkách. První z nich hlídá limit 50% výdajů na průmyslový výzkum z celkových způsobilých výdajů. Druhá se zaměřuje na výši dotace, která musí být v rozmezí 1 – 100 mil. Kč. Poslední kontrolní buňky jsou určeny pro kontrolu vnitřního limitu pro rozpočtovou položku Ostatní režie, kde je možné uplatnit jako způsobilý výdaj max. 15% z rozpočtové položky Mzdy a pojistné (vždy ve vztahu ke konkrétnímu subjektu a aktivitě). Pokud bude tento limit překročen, pak poslední součtový řádek u rozpočtové položky zčervená. Zde je nutné upozornit, že pokud nebude rozpočtová položka opravena, tabulka samozřejmě dále vychází z chybných údajů a bude to důvod pro případné vrácení žádosti o podporu k doplnění nebo opravě.

Pokud má žadatel o podporu korektně vyplněný rozpočet v souladu s podnikatelským záměrem, tabulku si uloží a následně ji přikládá jako povinnou přílohu žádosti na formuláři DOKUMENTY (viz dále v Příručce).

OPPIK - program Aplikace
ROZPOČET PROJEKTU V PROGRAMU APLIKACE - Žádost o podporu

Míry podpory dle typu podporované aktivity, subjektu a jeho velikosti													
Průmyslový výzkum							Experimentální vývoj						
Výzkumná organizace	Podnikatelské subjekty						Podnikatelské subjekty						Výzkumná organizace
	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik	
	S účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce			s účinnou spoluprací			Bez účinné spolupráce			
75%	80%	75%	65%	70%	60%	50%	60%	50%	40%	45%	35%	25%	75%

	Žadatel			1. Partner			Způsobilé výdaje za projekt celkem	Dotace před zaokrouhlením celkem	Míra podpory za celý projekt (max. 70%)	Finální maximální dotace
	ZV	%	dotace	ZV	%	dotace				
průmyslový výzkum	1 437 500 Kč	65%	934 375 Kč	1 092 500 Kč	75%	819 375 Kč	2 530 000 Kč	1 753 750 Kč		
experimentální vývoj	6 440 000 Kč	40%	2 576 000 Kč	402 500 Kč	75%	301 875 Kč	6 842 500 Kč	2 877 875 Kč		
V&V celkem	7 877 500 Kč		3 510 375 Kč	1 495 000 Kč		1 121 250 Kč	9 372 500 Kč	4 631 625 Kč	49,41%	4 630 952,25 Kč
Míra podpory žadatele/partnerů	44,56%			75,00%						
Podíl ZV žadatelů na celkových ZV	84,05%			15,95%						
	ZV	%	dotace	ZV	%	dotace				
průmyslový výzkum	- Kč		- Kč	- Kč		- Kč				
experimentální vývoj	- Kč		- Kč	- Kč		- Kč				
V&V celkem	- Kč		- Kč	- Kč		- Kč				
Míra podpory partnerů	0,00%			0,00%						
Podíl ZV žadatelů na celkových ZV	0,00%			0,00%						

26,99%	Celkové způsobilé výdaje za PRŮMYSLOVÝ VÝZKUM jsou max 50% z celkových způsobilých výdajů projektu.

CELKOVÁ MÍRA DOTACE na projekt je max 70% z celkových způsobilých výdajů
Dotace je ve výši 1 mil. Kč až do výše 100 mil. Kč

33 Vyplnění Přílohy č. 9 Výzvy - Rozpočtu programu Aplikace

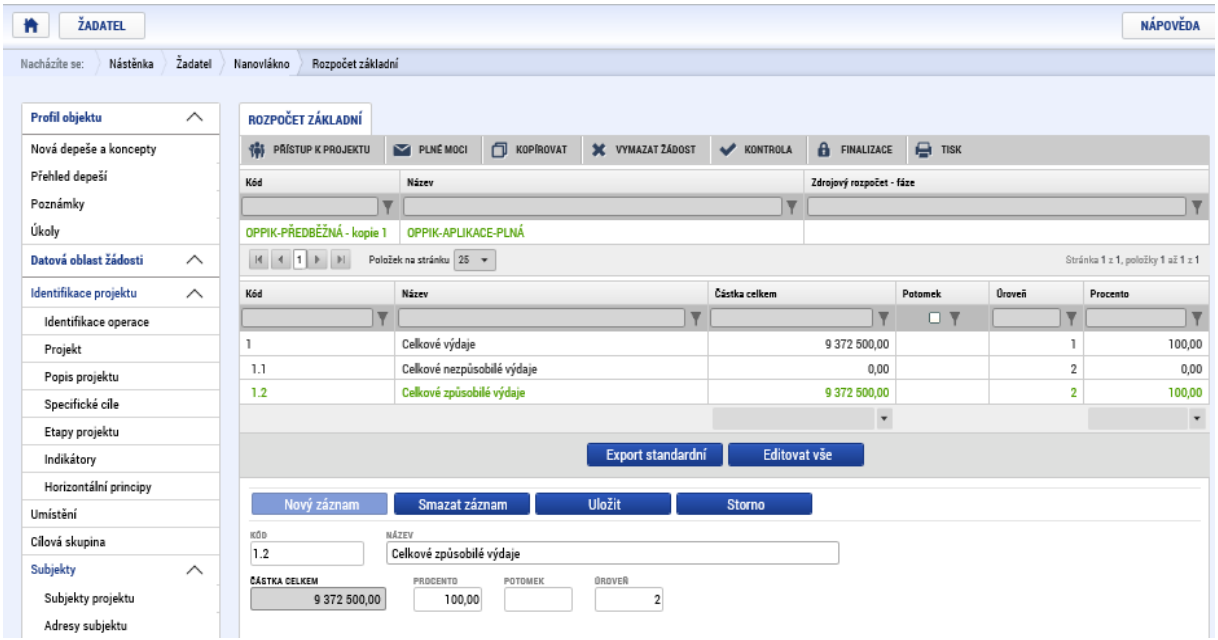
Rozpočet žádosti o podporu (v celých Kč)

Žadatel		označení RP	kategorie V&V	1 etapa	2. etapa	3. etapa	4. etapa	5. etapa	6. etapa	7. etapa	8. etapa	ZV celkem
1.	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - průmyslový výzkum	A1	PV									- Kč
	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - experimentální vývoj	A2	EV									- Kč
2.	MZDY A POJISTNÉ - průmyslový výzkum	A3	PV	1 000 000 Kč	250 000 Kč							1 250 000 Kč
	MZDY A POJISTNÉ - experimentální vývoj	A4	EV	1 500 000 Kč	4 100 000 Kč							5 600 000 Kč
3.	MATERIÁL - průmyslový výzkum	A5	PV									- Kč
	MATERIÁL - experimentální vývoj	A6	EV									- Kč
4.	OSTATNÍ REŽIE - průmyslový výzkum	A7	PV	150 000 Kč	37 500 Kč							187 500 Kč
	OSTATNÍ REŽIE - experimentální vývoj	A8	EV	225 000 Kč	615 000 Kč							840 000 Kč
5.	ODPISY - průmyslový výzkum	A9	PV									- Kč
	ODPISY - experimentální vývoj	A10	EV									- Kč
				2 875 000 Kč	5 002 500 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	7 877 500 Kč
			PV	1 150 000 Kč	287 500 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	1 437 500 Kč
			EV	1 725 000 Kč	4 715 000 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	6 440 000 Kč

1. Partner		označení RP	kategorie V&V	1 etapa	2. etapa	3. etapa	4. etapa	5. etapa	6. etapa	7. etapa	8. etapa	ZV celkem
1.	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - průmyslový výzkum	B1	PV									- Kč
	NÁKLADY NA SMLUVNÍ VÝZKUM A KONZULTAČNÍ SLUŽBY - experimentální vývoj	B2	EV									- Kč
2.	MZDY A POJISTNÉ - průmyslový výzkum	B3	PV	600 000 Kč	350 000 Kč							950 000 Kč
	MZDY A POJISTNÉ - experimentální vývoj	B4	EV		350 000 Kč							350 000 Kč
3.	MATERIÁL - průmyslový výzkum	B5	PV									- Kč
	MATERIÁL - experimentální vývoj	B6	EV									- Kč
4.	OSTATNÍ REŽIE - průmyslový výzkum	B7	PV	90 000 Kč	52 500 Kč							142 500 Kč
	OSTATNÍ REŽIE - experimentální vývoj	B8	EV		52 500 Kč							52 500 Kč
5.	ODPISY - průmyslový výzkum	B9	PV									- Kč
	ODPISY - experimentální vývoj	B10	EV									- Kč
				690 000 Kč	805 000 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	1 495 000 Kč
			PV	690 000 Kč	402 500 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	1 092 500 Kč
			EV	- Kč	402 500 Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	- Kč	402 500 Kč

34 Vyplnění Přílohy č. 9 Výzvy - Rozpočtu programu Aplikace

Po vyplnění a uložení předchozí přílohy je možné přejít v aplikaci ISKP 14+ k vyplňování formuláře ROZPOČET ZÁKLADNÍ. Zde je žadatel o podporu povinen vyplnit do jednotlivých řádků rozpočtu jejich výši. K položce Celkové způsobilé výdaje do pole ČÁSTKA CELKEM přepíše údaj o celkových způsobilých výdajích z tabulky Rozpočtu programu Aplikace (obr. 33). Po uložení překlikne do položky Celkové nezpůsobilé výdaje, kde vepíše 0. Po následném uložení se v součtovém řádku Celkové výdaje tyto automaticky dopočítají.

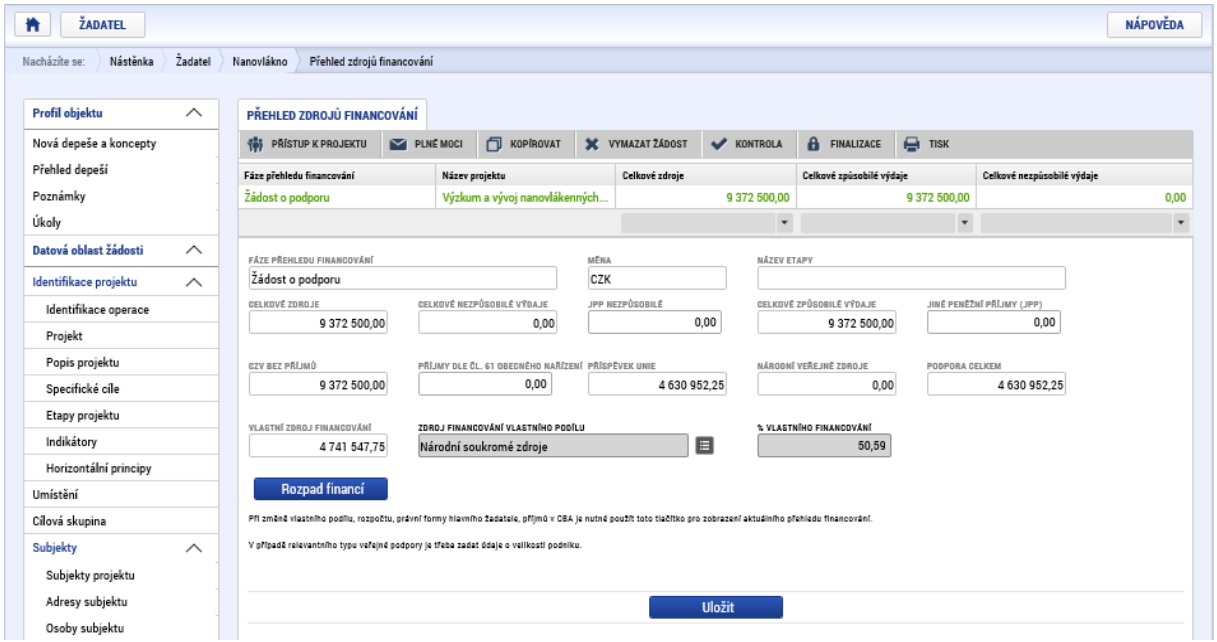


35 Rozpočet základní

Po vyplnění formuláře ROZPOČET ZÁKLADNÍ je teprve možné přejít na vyplnění formuláře PŘEHLED ZROJŮ FINANCOVÁNÍ. Ačkoliv jsou údaje na tomto formuláři označené šedivou barvou, tj. zdají se být nepovinné, je jejich vyplnění nezbytné pro výpočet dotace, resp. Příspěvku EU ze způsobilých výdajů.

Žadatel o podporu v poli ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO KAPITÁLU vybere z nabízených možností Národní soukromé zdroje. Poté do pole % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ uvede[7] %, které odpovídá rozdílu 100% - (míra podpory za celý projekt (%)[8]). Následně klikne na Rozpad financí, který systém automaticky provede a celkové způsobilé výdaje se rozpadnou dle uvedených poměrů na vlastní financování a dotaci. Po uložení přechází žadatel o podporu na další formulář FINANČNÍ PLÁN.

[7] Pokud se Vám na formuláři nabízí k editaci pouze pole ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO KAPITÁLU a nikoliv pole % VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ, je nutné zrušit na formuláři PROJEKT zaškrtnutí checkboxu Veřejná podpora.
[8] Toto procento je uvedeno opět v tabulce Rozpočtu programu Aplikace.



36 Přehled zdrojů financování

Formulář FINANČNÍ PLÁN v zásadě představuje plán, kdy hodláte podávat Žádosti o platbu a v jaké výši. Po prvním otevření formuláře má před sebou žadatel o podporu možnost okamžitě vyplňovat povinná pole DATUM PŘEDLOŽENÍ, VYÚČTOVÁNÍ – INVESTICE, VYÚČTOVÁNÍ – NEINVESTICE a nepovinné pole ETAPA.

Vyplňování začne nastavením data předložení ve stejně pojmenovaném poli. Datum předložení by mělo přibližně odpovídat datu, kdy žadatel o podporu plánuje podávat žádosti o platbu za předmětné etapy. Datum se musí pohybovat v intervalu <první den po plánovaném ukončení etap ; 2 měsíce po plánovaném ukončení etapy>.

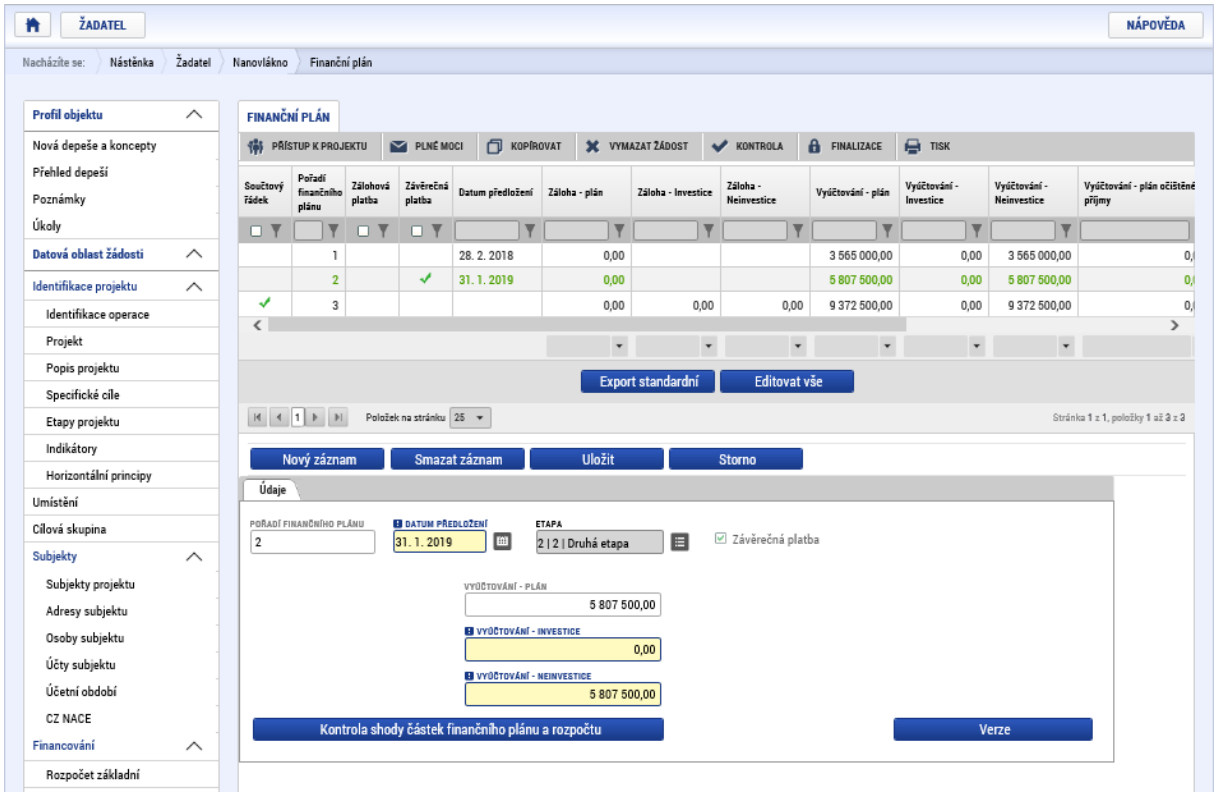
V poli VYÚČTOVÁNÍ – INVESTICE žadatel o podporu uvede vždy 0[9].

Do pole VYÚČTOVÁNÍ – NEINVESTICE žadatel o podporu v každé jednotlivé etapě vepíše výši celkových způsobilých výdajů v dané etapě a to souhrnně za žadatele o podporu i případné partnery projektu (viz obr. 37).[10]

Pole ETAPA značí pořadí jednotlivých záznamů v konečném finančním plánu. V uváděném případu je projekt dvouetapový, proto byla přes tlačítko Nový záznam přidána i druhá etapa. Jelikož jsme v systému nastavili na formuláři ETAPY PROJEKTU dvě etapy, automaticky se nám ve finančním plánu záznam pro druhou etapu označil zaškrtnutým checkboxem Závěrečná etapa.

Po uložení záznamů pro všechny etapy, resp. všechny plánované žádosti o platbu, doporučujeme provést kontrolu přes tlačítko Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu, která v případě, že nesedí součet částek z polí VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN a Celkových výdajů uvedených na formuláři ROZPOČET – ZÁKLADNÍ žadatele o podporu na tento nedostatek prostřednictvím chybové hlášky upozorní.

[9] Program Aplikace má pouze neinvestiční způsobilé výdaje.
[10] Po uložení se k jednotlivým záznamům automaticky dopočítává needitovatelné pole VYÚČTOVÁNÍ – PLÁN.



37 Finanční plán

Na formuláři KATEGORIE INTERVENCÍ je prvním editovatelným polem Oblast intervence. Toto pole je vyplňováno v souladu s dokumentem Kategorizace – kód intervence, který pro program Aplikace (a samozřejmě i další programy) definuje předem dané kódy intervence, dle velikosti žadatele o podporu (resp. partnera/ů projektu).

Pokud je příjemcem podpory jeden subjekt, pak do pole NÁZEV uvede takovou intervenci, která odpovídá kódu v uvedeném dokumentu. U pole NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE má žadatel o podporu možnost vybrat vždy pouze jeden údaj a do pole PROCENTNÍ PODÍL uvede 100%.

V případě, že projekt předkládá více subjektů (podobně jako v ukázkovém případě, viz obr. 38), je nutné upravit pole PROCENTNÍ PODÍL oblasti intervence tak, aby odpovídalo rozložení subjektů v projektu. Poměrově se bude vycházet z vypočtené dotace, nikoliv ze způsobilých výdajů (opět viz příklad na obr. 38). V případě, kdy bude nutné mít více oblastí intervence, přidejte záznam přes tlačítko Nový záznam.

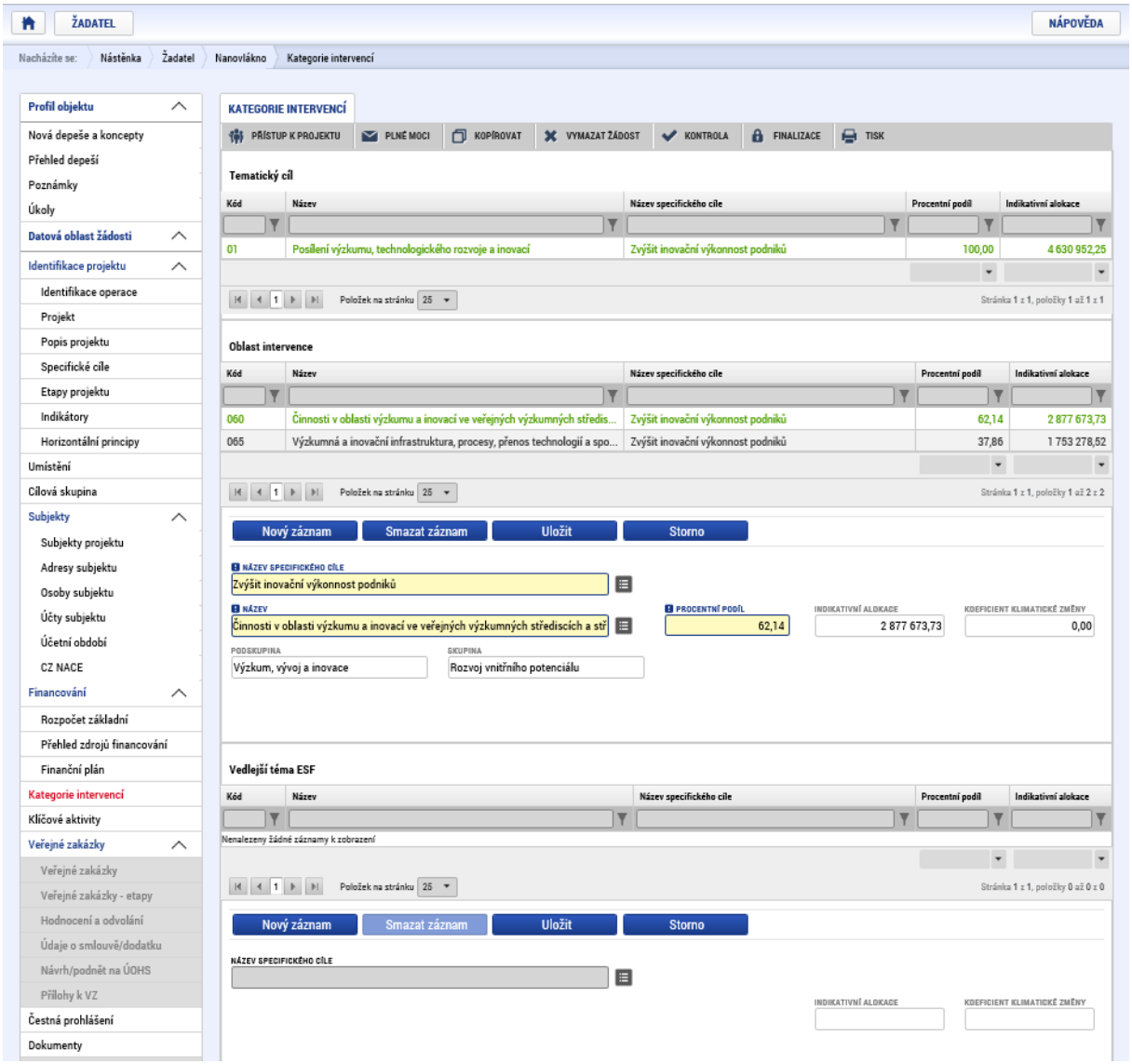
Část Vedlejší téma ponechá žadatel o podporu nevyplněnou.

V části Forma financování v povinném poli NÁZEV vybere údaj „Nevratný grant“.

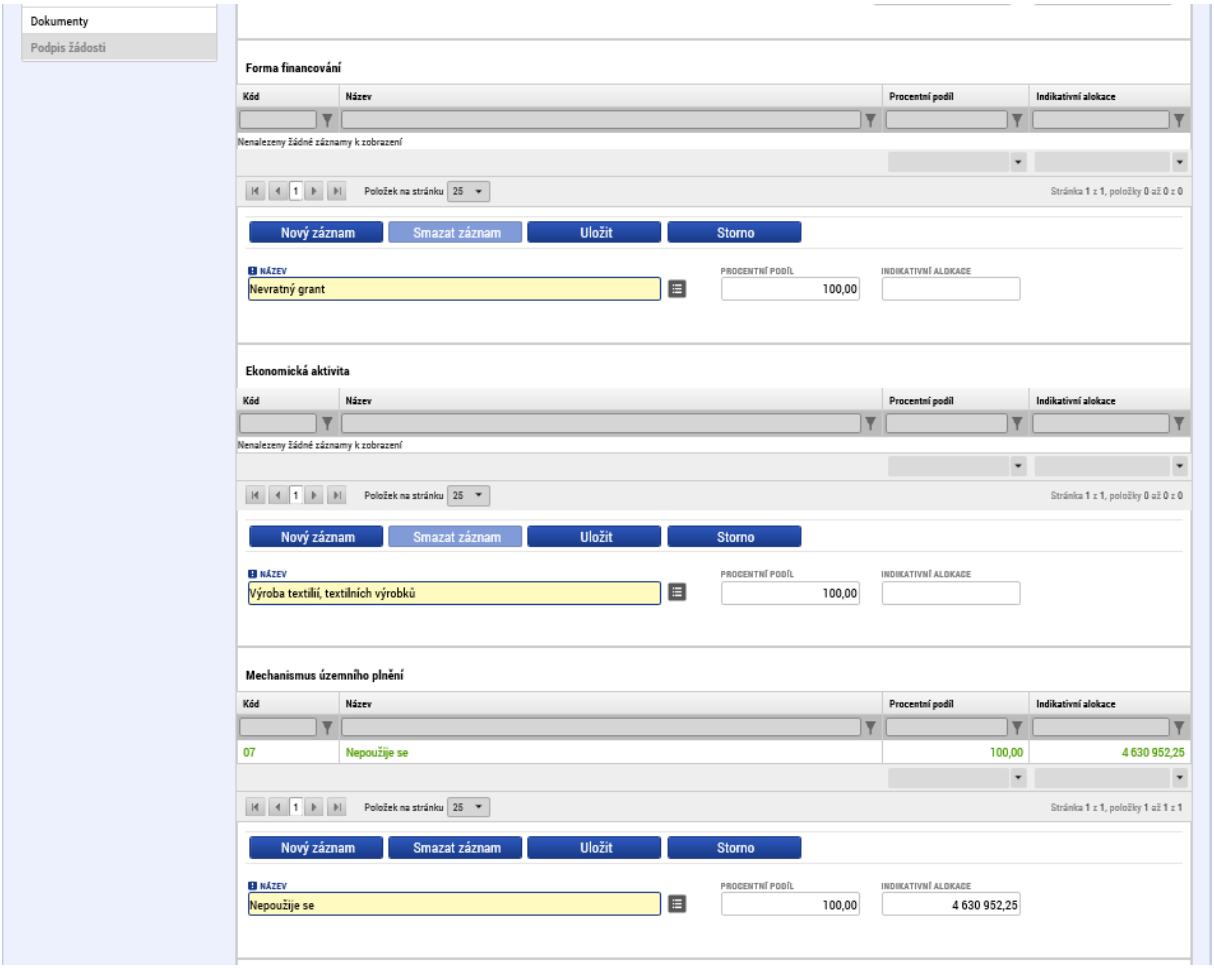
V části Ekonomická aktivita je nutné vybrat záznam podle toho, na jakou oblast je projekt (dle CZ-NACE) zaměřen, v povinném poli NÁZEV danou ekonomickou aktivitu.

V části Mechanismus územního plnění vybere žadatel o podporu v povinném poli NÁZEV údaj „Nepoužije se“.

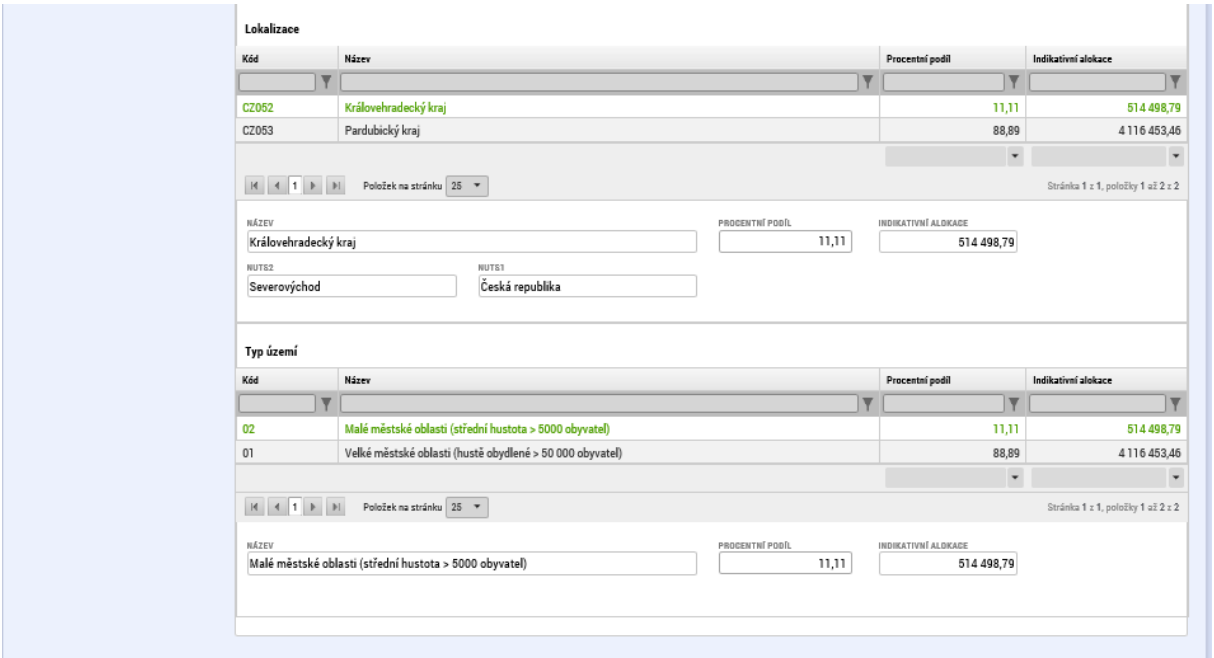
Část Lokalizace se automaticky vyplňuje v závislosti na tom, jak žadatel o podporu vyplnil formulář UMÍSTĚNÍ. Je však ke každému záznamu vyplnit procentní podíl dle skutečnosti, resp. dle rozložení způsobilých výdajů do jednotlivých míst realizace.



38 Kategorie intervencí



39 Kategorie intervencí

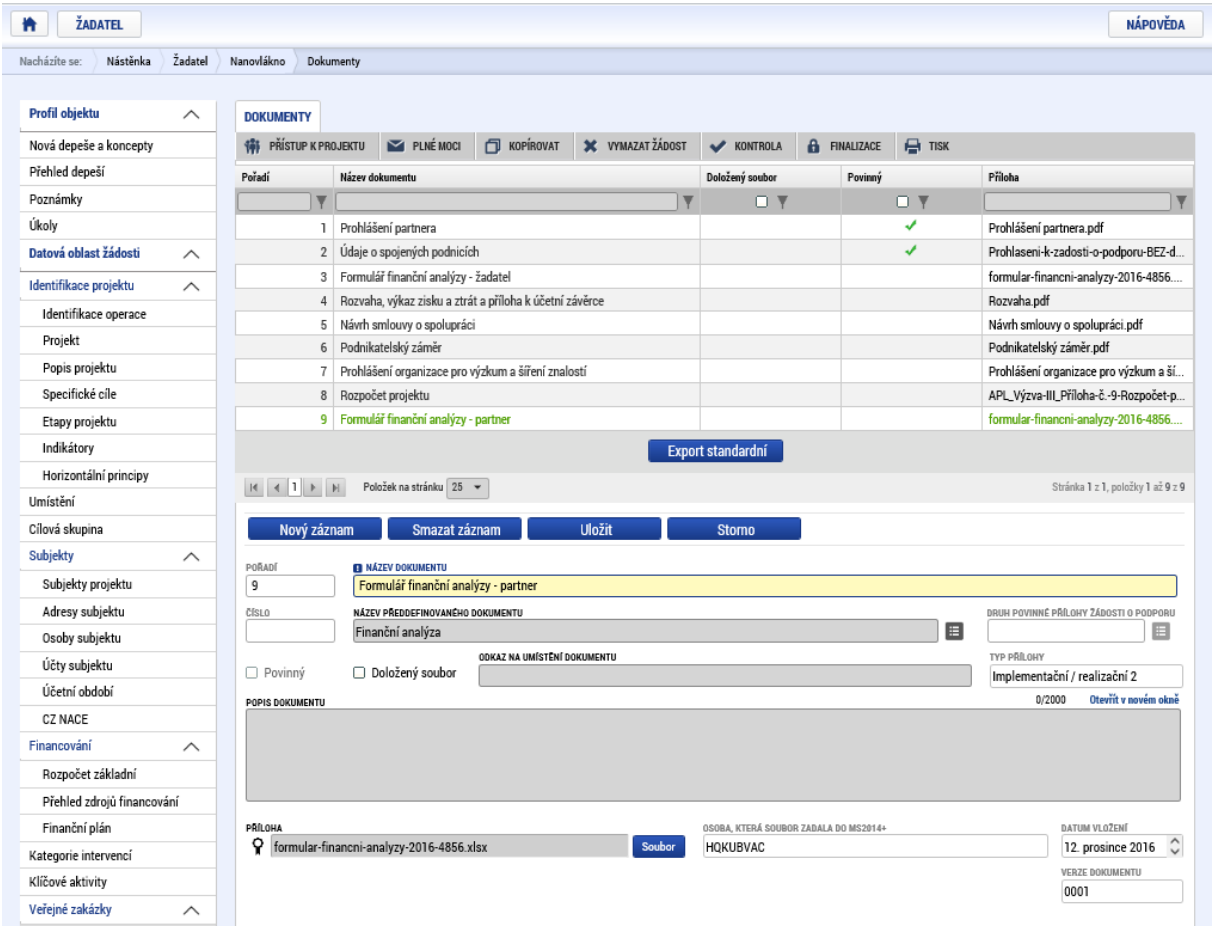


40 Kategorie intervencí

Předposledním formulářem, který bude žadatel o podporu vyplňovat je formulář DOKUMENTY. V tomto formuláři je nutné postupně vkládat elektronické verze povinných příloh žádosti o podporu (kap. 9.3 Výzvy). Postup pro vkládání každého jednotlivého dokumentu je následující:

1. Výběr záznamu se zaškrtnutým checkboxem „Povinný“[11].
2. Kliknutí na tlačítko Soubor.
3. Vybrání správného souboru v počítači žadatele o podporu.
4. Po výběru souboru kliknutí na tlačítko Otevřít.
5. Uložení záznamu tlačítkem Uložit.
6. Přidání nového záznamu dokumentu klikem na tlačítko Nový záznam.
7. Do povinného pole NÁZEV DOKUMENTU napište popis dokumentu a poté postupujte znovu od bodu 2.

Finální podoba formuláře u žadatele o podporu poté může vypadat např. jako na Obr. 41.



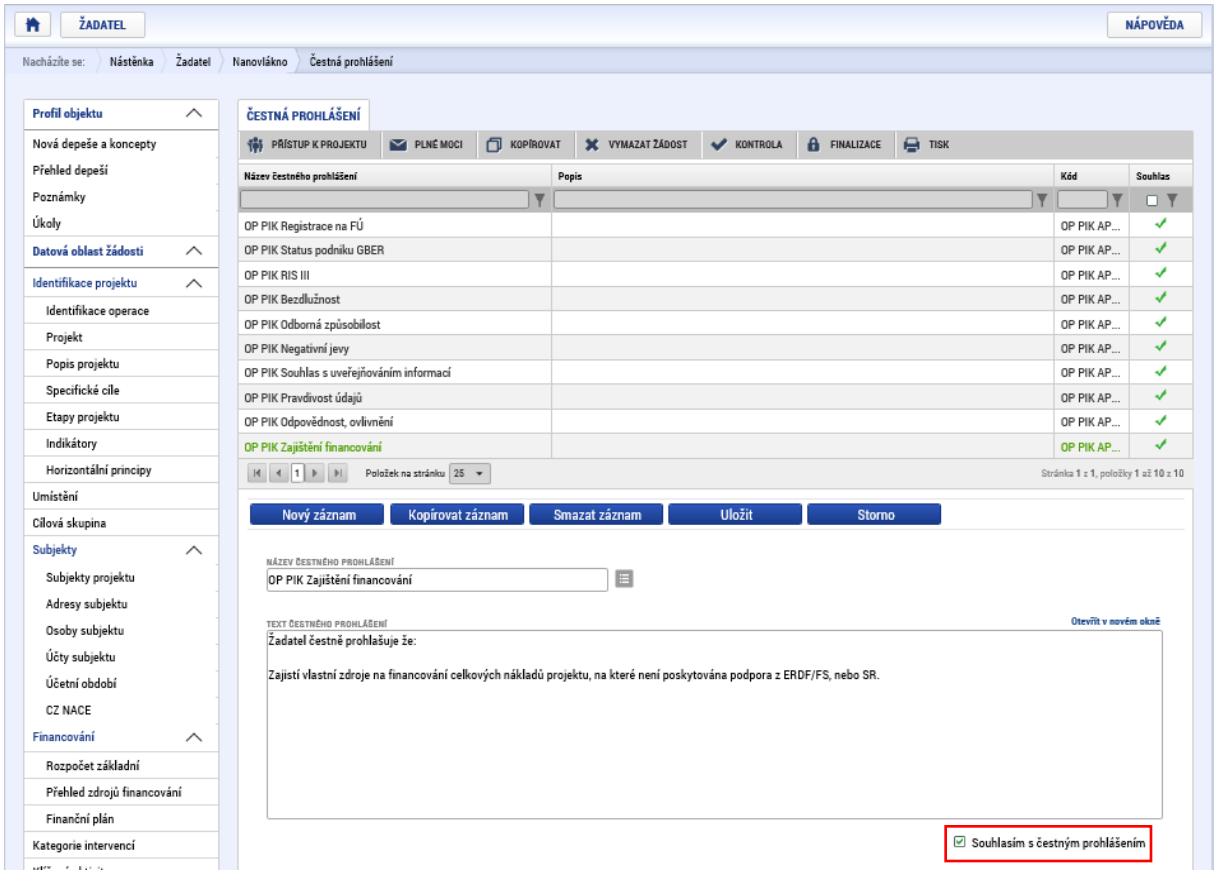
41 Dokumenty

Finálním formulářem před finalizací, podpisem a odesláním žádosti o podporu je formulář ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ. Jak je patrné na obr. 42 žadatel o podporu musí potvrdit a uložit souhlas celkem u 10 čestných prohlášení. Postup je následující a je možné jej využít pro všechna uvedená čestná prohlášení:

1. Zaškrtnout checkbox „Souhlasím s čestným prohlášením“.

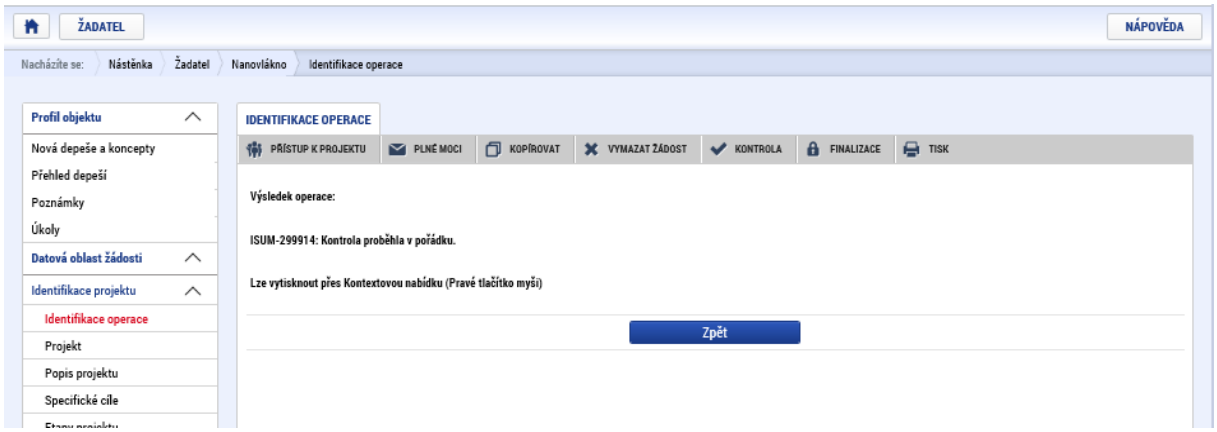
[11] U Výzvy III. - bez účinné spolupráce se jedná o záznam Údaje o spojených podnicích. Zde se vkládá vyplněné Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis. U výzvy III. – s účinnou spoluprací je zde (podobně jako na obr. 41) navíc ještě Prohlášení partnera projektu. Tyto záznamy doporučujeme vyplnit jako první.

2. Kliknout na tlačítko Uložit.
3. Kliknout na další záznam čestného prohlášení, které ještě nebylo potvrzeno.



42 Čestná prohlášení

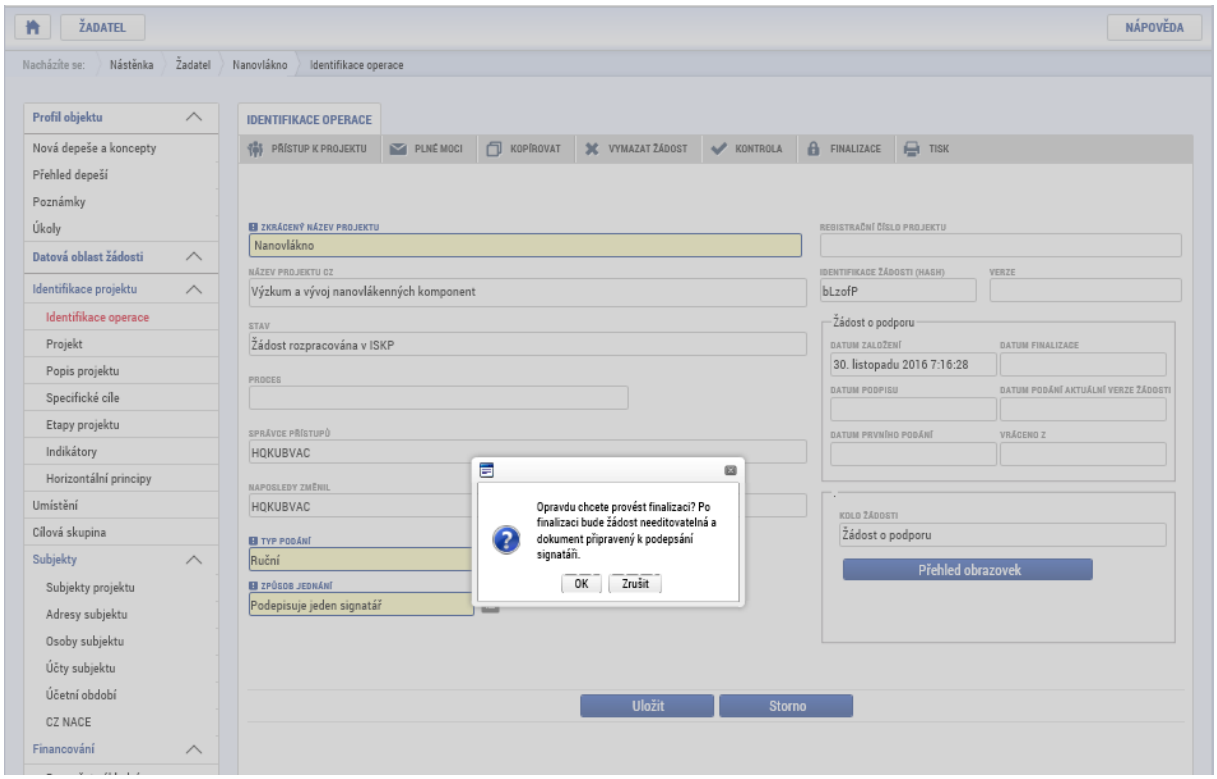
Po uložení posledního čestného prohlášení může žadatel o podporu vyzkoušet na horní šedé navigační liště (nachází se zde např. Přístupy k projektu, které bylo třeba při zakládání žádosti o podporu vyplnit) kliknout na pole KONTROLA. Na obr. 43 je patrné, jak bude vypadat obrazovka, pokud kontrola proběhne v pořádku[12].



43 Kontrola žádosti o podporu

[12] Kontrola pouze signalizuje, že žadatel vyplnil všechna povinná pole nezbytná pro podání žádosti o podporu, nikoliv, že žádost o podporu byla vyplněna správně.

Jelikož formulář ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ představoval poslední formulář žádosti o podporu, je možné po kontrole přejít k tzv. FINALIZACI. Ta je dostupná na stejné navigační liště jako KONTROLA. Finalizací se rozumí uzamknutí verze žádosti o podporu do takové podoby, kterou již nelze přes formuláře editovat a v zásadě je připravená k podpisu oprávněnou osobou a odeslání.



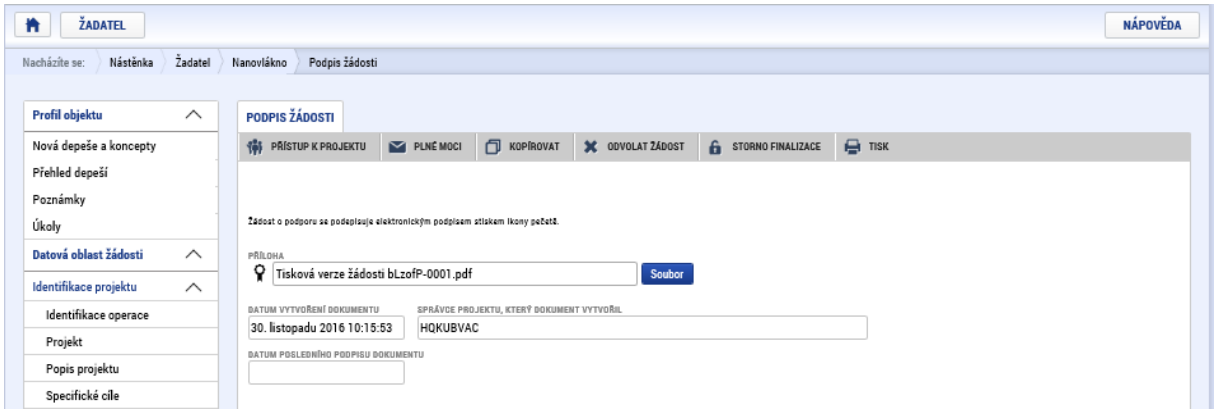
44 Finalizace žádosti o podporu

Pokud byste zjistili, že i přes finalizaci je potřeba některé údaje ve finalizované žádosti o podporu změnit, pak je tato úprava možná přes pole STORNO FINALIZACE, které se nalézá znovu v šedé navigační liště. Jak je patrné na obr. 45 zobrazí se pole DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, po jehož vyplnění a kliknutí na tlačítko Storno finalizace se žádost dostane do podoby před finalizací, a kdy je možné jednotlivé formuláře upravovat.

45 Storno finalizace

Pokud žadatel o podporu shledá svojí žádost o podporu jako kompletní, stačí již pouze na formuláři PODPIS ŽÁDOSTI kliknout na znak pečetě a přes aplikaci nahrát elektronický certifikát. Pokud jste na formuláři IDENTIFIKACE OPERACE nastavili Typ podání „Automaticky“, pak ve chvíli, kdy je certifikát

uložen, se žádost o podporu sama ihned odešle. Pokud jste nastavili Typ podání na „Ruční“, pak je posledním krokem ještě odeslání žádosti. Odeslání probíhá přes šedou navigační lištu prostřednictvím tlačítka ODESLAT ŽÁDOST.



46 Podpis žádosti o podporu a její odeslání