



**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU – Řídící orgán OP PIK**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE Z OPERAČNÍHO
PROGRAMU
PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST**

–

ZVLÁŠTNÍ ČÁST

PROGRAM NÍZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE

Akumulace energie

–

Výzva V.

Platnost od:	02. 12. 2019
Č.j.	MPO 87358/19 /61400/61000
Verze	1.00

Praha – prosinec 2019



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 ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce 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 OPPIK – zvláštní část příslušné výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO.



Obsah

POUŽITÉ ZKRATKY	4
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	6
1.1 ŽÁDOST O PODPORU (PLNÁ ŽÁDOST)	6
1.1.1 PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PODPORU.....	6
1.1.2 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	9
1.1.3 ZALOŽENÍ PROJEKTU	10
1.1.4 ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI.....	12
2 PODPIS ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE.....	41
3 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ).....	41
3.1 ŽÁDOST O PRODLOUŽENÍ TERMÍNU REALIZACE PROJEKTU NAD RÁMEC STANOVENÝ V TEXTU VÝZVY.....	42
4 PREZENTACE VÝSLEDKŮ PROJEKTU	42
5 MONITOROVÁNÍ PROJEKTU	44
6 ŽÁDOST O PLATBU.....	46
7 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	46



Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce
OR	Obchodní rejstřík
CBA	Analýza nákladů a přínosů (Cost-benefit analysis)
OP PIK	Operační program podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ESF	Evropské strukturální fondy
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR	Závěrečná zpráva z realizace projektu
ZoU	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu
ZZoU	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu



Úvod

Program **Nízkouhlíkové technologie** realizuje Prioritní osu 3 „Účinné nakládání energií, rozvoj energetické infrastruktury a obnovitelných zdrojů energie, podpora zavádění nových technologií v oblasti nakládání energií a druhotných surovin“, specifický cíl 3.4 „Uplatnit inovativní nízkouhlíkové technologie v oblasti nakládání energií a při využívání druhotných surovin“ **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

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

Cílem výzvy je podpora konkurenceschopnosti podniků a udržitelnosti české ekonomiky prostřednictvím zaváděním nových technologií v nakládání s energií. Zvýšení využití efektivnějších a spolehlivějších nízkouhlíkových technologií, které se běžně v ČR komerčně neuplatňují. Výstupem projektu moderních nízkouhlíkových technologií v oblasti nakládání energií, čímž se zvyšuje vedle konkurenceschopnosti rovněž i celkový inovační potenciál ČR.

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

Pravidla se skládají ze dvou částí:

- obecná: společná pro všechny dotační programy (naleznete zde: [Obecná část Pravidel pro žadatele](#))
- zvláštní: odráží specifika daného programu.

Tento dokument je zvláštní část Pravidel pro program **Nízkouhlíkové technologie – Akumulace energie**. **Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována.** Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá agentura API na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.agentura-api.org). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce 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, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem.



1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu **Nízkouhlíkové technologie** bude možné podávat v jednom stupni, tzn. podáním **Plné žádosti o podporu** - formou elektronického formuláře, který je k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v [Obecné části Pravidel pro žadatele](#).

1.1 Žádost o podporu (Plná žádost)

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Stažení xls **Formuláře finanční analýzy** v aplikaci IS KP14+ nebo ze stránek <http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
3. Naskenování a vložení **Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát** za poslední 2 uzavřená účetní období¹. **Postačuje nahrát pouze Rozvahu a VZZ za poslední uzavřené účetní období, pokud výkazy obsahují sloupec „minulé období“.** **Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha a jako druhý VZZ.**
4. Vyplnění on-line záložek Plné žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná.
5. Vložení dokumentů, požadovaných příloh žádosti o podporu (*vygenerovaný dokument Plné žádosti o podporu, Formulář zjednodušeného ekonomického hodnocení, Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty, Příloha k účetní závěrce, Energetický posudek, Projektový záměr, Projektová dokumentace, Položkový rozpočet,*) do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
6. Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu (tj. formulář Plné žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé Žádosti o podporu.

1.1.1 Přílohy k Žádosti o podporu

- a) **Účetní závěrka v souladu s § 18 Zákona č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Účetní závěrka (tj. včetně Rozvahy a Výkazu zisků a ztráty a přílohy k účetní závěrce nebo obdobného dokumentu platného v zemi svého sídla, popřípadě v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří) musí být doložena za poslední dvě účetní období, za která byla podána daňová přiznání na příslušný finanční úřad.
- b) **Vyplněný Formulář finanční analýzy** ve formátu xmls dostupný na stránkách: <http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>.
- c) **Podnikatelský záměr**
Doporučená osnova je popsána v příloze č. 4 Výzvy Nízkouhlíkové technologie.
- d) **Seznam pozemků**
v případě, že je žadatel vlastníkem příslušných nemovitostí doloží seznam pozemků, na kterých bude projekt realizován
- e) **Doklad o vlastnictví**
V případě, že je žadatel vlastníkem příslušných nemovitostí, musí své vlastnické právo doložit, v okamžiku podání žádosti o podporu, předložením výpisu z katastru nemovitostí prokazující toto právo či kupní smlouvou nebo smlouvou o smlouvě budoucí kupní.

¹ Příjemce podpory musí k datu podání žádosti uzavřena minimálně 2 po sobě následující účetní období. Pokud žadatel podniká po kratší dobu, lze požadovanou historii prokázat také prostřednictvím subjektu/ů, který/kteří v žadateli uplatňuje/uplatňují rozhodující vliv. Podmínku dvou uzavřených účetních období lze považovat za splněnou i v případě, kdy ve sledovaném období došlo u žadatele ke změně v subjektu (transformaci) (viz příloha č. 1, Obecná část příloh výzvy).



V případě, že je žadatel nájemcem příslušných nemovitostí, musí doložit svá práva nájemní smlouvou, kde bude uveden souhlas vlastníka s provedením projektu či smlouvou o smlouvě budoucí, z nichž bude patrné trvání nájemního či podnájemního vztahu nejméně do konce doby udržitelnosti projektu.

f) Projektová dokumentace

Žadatel předkládá k plné žádosti o dotaci jako povinnou přílohu projektovou dokumentaci (na CD nosiči nebo USB disku, pokud nepůjde nahrát kompletně do MS2014+) požadovanou vyhláškou č. 499/2006 Sb. ve znění novely č. 62/2013 Sb. o dokumentaci staveb, a to minimálně v podobě dokumentace pro stavební povolení (DSP), dokumentace musí vždy obsahovat části A až D s tím, že předložená část E – dokladová část je fakultativní, případně ve vyšším stupni projektové dokumentace, je-li k dispozici na celý předmět projektu.

Tam, kde není ze strany zákona vyžadováno stavební povolení, je žadatel povinen předložit stavební dokumentaci v rozsahu nutném pro řádnou přípravu a provedení díla včetně podrobného oceněného výkazu výměr.

Z projektové dokumentace (zejména technické zprávy) musí být patrné použití vhodné koncepce, technologií a materiálů. Pokud tomu tak není, může si hodnotitel vyžádat doplnění.

g) Položkový rozpočet (na podkladě aktuálního ceníku ÚRS/RTS/atd.)

- v případě stavebních prací musí být rozpočet zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání jednotlivých koncových položek rozpočtu na základě cenové databáze ÚRS nebo RTS,
- výkazy výměr budou zvlášť zpracovány pro jednotlivé stavební objekty a dále členěny dle zvyklostí výše uvedených ceníků, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu,
- položkový rozpočet musí být dělen na způsobilou a nezpůsobilou část, tzn. položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány,
- u podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky tak žadatel musí uvést počty jednotek (ks, kg, m, m², m³, atd.), cenu za jednotku a náklad celkem (je-li to relevantní).
- způsobilé náklady cen stavebních prací jsou stanoveny maximálně do úrovně hodnoty cen stavebních prací dle katalogu ÚRS nebo RTS, pro dané období, v němž byla žádost projektu podána,
- pokud je to možné, je nutné rozpočet dokládat bez souborů, kompletů a R-položek. V případě, že položkový rozpočet bude obsahovat soubory, komplety nebo R-položky, je nutné dodat samostatné ocenění položek souborů, kompletů a R-položek,
- rozpočty budou předávány a zasílány elektronicky ve formátech: .xml nebo .xls(x). U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů.

h) Indikativní nabídka

V případě, že součástí projektu je dodávka technologie, žadatel doloží indikativní nabídku/y na základě které byla stanovena cena v rozpočtu jako přílohu rozpočtu. Zároveň musí být součástí projektu detailní popis nakupované technologie včetně technické specifikace výkonových či jiných parametrů daného zařízení. V případě linek či složených zařízení je nezbytné doložit rozklad ceny (uvedením do podnikatelského záměru projektu anebo doložením přílohy detailního položkového rozpočtu technologií k podnikatelskému záměru). Pokud se jedná o unikátní zařízení, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Řídící orgán posoudí cenu unikátní technologie za využití jím zadaného externího posudku.

i) Souhrnný, kumulativní rozpočet projektu.

- Žadatel doloží souhrnný rozpočet projektu, v rámci kterého budou jednoznačně identifikovány náklady na jednotlivá opatření realizovaná v rámci projektu.
- Součet položek souhrnného rozpočtu musí být rovna celkovým způsobilým nákladům uvedeným v žádosti o podporu.



j) Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis

<https://www.mpo.cz/cz/podnikani/dotace-a-podpora-podnikani/oppik-2014-2020/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-op-pik--221721/>

k) Subjekty, které vedou daňovou evidenci doloží **daňové přiznání za poslední 2 uzavřená účetní období.**

l) Plná moc (v případě delegování pravomocí na poradenské společnosti).

m) Vyjádření ze stavebního úřadu

Příjemce doloží na základě výzvy, nejpozději k okamžiku před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace oficiální sdělení příslušného stavebního úřadu (dle správního řádu), že dobíjecí stanice nepodléhá územnímu/stavebnímu řízení. Případně územní rozhodnutí/stavební povolení/společné územní a stavební rozhodnutí dle zákona č. 183/2006 Sb. Stavebního zákona s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvou nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem nahrazující stavební povolení nebo kladné vyjádření stavebního úřadu.

n) Volitelné dokumenty deklarující inovativnost technologie

V relevantních případech žadatel dokládá zprávu o výsledcích ověřených z aplikovaného výzkumu, znalecký posudek na unikátnost technologie, různá ocenění atd..



1.1.2 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost $\leq 85\%$	1	2
ROA $\geq 2\%$	1	2
Poměr Požadovaná podpora/aktiva $\leq 0,6$	1	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 5 bodů z 9.

Zadluženost se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů financování včetně časového rozlišení po odečtení vlastních zdrojů a bilanční sumy (Aktiva).

Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

Upozornění: Zkreslení údajů pro účely ekonomického hodnocení může být posouzeno podle § 212 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon jako dotační podvod.

Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele.

Návod k vyplnění Formuláře pro subjekty, které vedou daňovou evidenci (DE)

Pro vyplnění budou použity údaje z daňových přiznání (DAP) za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek, subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle následujících instrukcí. Návod k vyplnění Formuláře naleznete na stránkách <https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/03/Návod-pro-vyplnění-formuláře-pro-subjekty-s-DE-14.3.2018.pdf>.

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřené účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ.
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.
- Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

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.

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období včetně účetní závěrky je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace IS KP14+ společně s žádostí o podporu a formulářem zjednodušeného ekonomického hodnocení na Agenturu pro podnikání a inovace.



1.1.3 Založení projektu

Po kliknutí na záložku „Žadatel“ se zobrazí základní plocha s „Moje projekty“ a novými záložkami „Moje projekty; Nová žádost; Seznam výzev; Modul CBA“. Konto žadatelů zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

Nová žádost

Po stisknutí této nabídky se zobrazí seznam programů a výzev. Po kliknutí na vybraný program se zobrazí seznam výzev, za konkrétní oblasti podpory, ve kterých je možné založit žádost o podporu. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní žádosti o podporu.



MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:29

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Seznam programů a výzev

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- **01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- 02 - Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost
- 03 - Operační program Zaměstnanost
- 04 - Operační program Doprava
- 05 - Operační program Životní prostředí
- 06 - Integrovaný regionální operační program
- 07 - Operační program Praha - půl růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci

MS2014+ česky polski english Odhlášení za: 52:00

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Seznam programů a výzev **01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**

Moje projekty

Seznam programů a výzev

01 - OPERAČNÍ PROGRAM PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP PIK - (01_15_010) - ÚSPORY ENERGIE - I. VÝZVA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_014) - INOVACE-INOVAČNÍ PROJEKT-I. VÝZVA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_020) - TECHNICKÁ POMOC OP PIK
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_030) - INOVACE - Projekt na ochranu práv průmyslového vlastnictví - Výzva II
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_032) - Služby infrastruktury I. výzva - Neveřejná podpora - aktivita b)
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_069) - Obnovitelné zdroje energie - I.výzva- aktivita d) - výstavba a rekonstrukce a modernizace malých vodních elektráren (do 10 MWe instalovaného výkonu).
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_068) - Obnovitelné zdroje energie - I.výzva- aktivita c)-výstavba a rekonstrukci zdrojů tepla z biomasy
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_024) - Obnovitelné zdroje energie - I.výzva- aktivita a) - vyvedení tepla a bioplynu ze stávajících výroben elektřiny - bioplynových stanic
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_037) - Spolupráce - Technologické platformy - 1. výzva
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_067) - Obnovitelné zdroje energie - I.výzva- aktivita b) - výstavba a rekonstrukci zdrojů KVET z biomasy
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_036) - Služby infrastruktury I. výzva - Neveřejná podpora - aktivita d)
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_035) - Služby infrastruktury I. výzva - Neveřejná podpora - aktivita c)
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_034) - Služby infrastruktury I. výzva - Veřejná podpora - aktivita d)

Žadatel vybere výzvu, ve které vytvoří novou žádost, dle dané aktivity:

OP PIK - (01_15_028) - NIZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE - I.Výzva - aktivita a) ELEKTROMOBILITA
• [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_15_043) - NÍZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE - I.Výzva - aktivita b) AKUMULACE ENERGIE
• [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_15_042) - NÍZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE - I.Výzva - aktivita c) DRUHOTNÉ SUROVINY
• [individuální projekt](#)



1.1.4 Záložky žádosti

Identifikace operace

MS2014+ Česky polski english Odhlášení za: 59:33

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Identifikace operace](#)

IDENTIFIKACE OPERACE

Nová depeše a koncepty **PŘÍSTUP K PROJEKTU** PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

IDENTIFIKACE OPERACE

1 ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV
Rozpracována

PROCES

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

NAPOSLEDY ZMĚNIL

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
18. března 2016 10:15:00

2 TYP PODÁNÍ
Automatické

3 ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE
405jIP

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE
18. března 2016 10:14:58

DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

KOLO ŽÁDOSTI
Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Uložit **Storno**

Na záložce „Identifikace operace“ žadatel vyplní „Zkrácený název projektu“, ze seznamu zvolí „Typ Podání (Automatické x Ruční)“ a „Způsob jednání“.

V případě zvolení Ručního podání se po finalizaci a podpisu Žádosti podává žádost ručně. V případě automatické podání dojde k automatickému podání Žádosti.

Poznámka:

Povinná pole jsou označena žlutě.

Zkrácený název projektu: uveďte název projektu.

Typ podání: Doporučujeme vždy uvést „automatické“.

Způsob jednání: Uveďte dle skutečnosti.



Přístup k projektu

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:27

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Snižování energetické náročnosti budov](#) [Přístup k projektu](#)

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správa projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
[redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Storno**

NÁZEV PROJEKTU CZ SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

☒ Editor ☒ Signatář ☐ Čtenář ☐ Zmocněnec

☒ Správce přístupů ☐ Zástupce správce přístupů Změnit nastavení přístupu

Signatáři

Úloha	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podpsal
Informace o pokroku v r...	[redacted]	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Rozhodnutí o poskytnut...					
Žádost o podporu					
Žádost o platbu					
Zpráva o realizaci					
Zpráva o udržitelnosti					
Žádost o změnu					

„Přístup k projektu“ je formulář pro nastavení sdílení konkrétní žádosti o podporu jinému registrovanému uživateli aplikace. Pro zadání nového sdílení je nutné stisknout tlačítko „Nový záznam“ a ve zpřístupněném formuláři vyplnit uživatelské jméno osoby, která bude žádost sdílet. Případně je možné zatrhnout přepínač „Editor“, „Čtenář“ nebo „Signatář“ podle práv, která mají být přiřazena nasdílenému uživateli.

- **Editor** : může žádost upravovat.
- **Čtenář** : má umožněn pouze náhled na žádost bez možnosti úprav.
- **Signatář** : má pravomoc elektronicky podepisovat dokumenty projektu (včetně žádosti o podporu) v celém jeho životním cyklu. Signatářem může být statutární zástupce žadatele nebo uživatel pověřený plnou mocí. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

Signatáři musí mít před podpisem příslušného dokumentu platný certifikační autoritou zaregistrovaný elektronický podpis.

☒ Editor ☒ Signatář ☐ Čtenář

Jakmile je nastavení sdílení hotovo, musí být potvrzeno tlačítkem „Uložit“.



Plné moci

Podmínkou správného udělení zmocnění v aplikaci je, aby jedna osoba jednající za žadatele dle OR měla registraci v IS KP14+.

- 1) Žadatel vystaví plnou moc poradenskému subjektu viz <http://www.agentura-api.org/is-kp14/>
- 2) Poradenský subjekt přes svůj uživatelský účet založí projekt.
- 3) Poradenský subjekt na záložce „Přístupy k projektu“ nastaví uživatelské jméno zmocnitele a přidělí mu roli signatáře.
- 4) Na záložce „Plné moci“ nastaví poradenský subjekt typ plné moci = Papírová, uživatelské jméno zmocnitele a své uživatelské jméno jako zmocněnce. Vybere oprávnění, kterými dle Plné moci disponuje (v souladu s plnou mocí), nahraje plnou moc v PDF a elektronicky jí podepíše. Tím je záznam zmocnění korektně uložen.

V případě papírově podepsané plné moci je nutné provést elektronickou konverzi dokumentu a do záložky Plné moci nahrát výstup v PDF opatřený certifikátem z CzechPointu, nikoliv naskenovanou kopii či naskenové potvrzení o provedení konverze

- 5) Poradenský subjekt si na záložce „Přístupy k projektu“ nastaví roli signatáře. Žadateli je možné tuto roli odebrat, ale není to podmínkou. Žadateli je možné přidělit přístupy dle jeho preferencí.

Poznámka:

Žadatel (zmocnitel) nemusí mít elektronický podpis. Pokud za společnost jedná více osob, postačí pokud si registraci v ISKP vytvoří pouze jedna osoba. Doložená plná moc musí být nicméně podepsaná v souladu s jednáním za společnost.

Kopírovat

Volbou „KOPÍROVAT“ se zkopíruje celá žádost o podporu do nového projektu.

Vymazat žádost

Volbou „**Vymazat žádost**“ se odstraní celá žádost o podporu. Po stisknutí volby „Vymazat žádost“ se zobrazí dotaz, zda si opravdu přejete žádost smazat s volbami Pokračovat a Zrušit. Pokud uživatel použije tlačítko „Pokračovat“, žádost se **nevratně vymaže**. Tlačítkem „Zrušit“ se uživatel **vrátí zpět** k vyplňování žádosti o podporu.



Projekt

MS2014+ česky polsky english Odhlášení za: 57:49

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Žadatel** Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY **Projekt**

PROJEKT

PROJEKT PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ČÍSLO VÝZVY: 01_15_028 NÁZEV VÝZVY: NÍZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE - I. Výzva - aktivita a) ELEKTROMOBILITA

NÁZEV PROJEKTU CZ: Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY s.r.o. NÁZEV PROJEKTU EN:

ANOTACE PROJEKTU: 295/500 Otevřít v novém okně
Projektem se zaměřuje na oblast elektromobility silničních vozidel. Firma XY s.r.o. se zabývá přepravou zásilek. Dojde k pořízení dvou zkušebních elektromobilů a dobíjecí stanice v rámci podnikatelského areálu firmy pro vlastní spotřebu. Elektromobily budou sloužit k rozvozu balíků a zásilek.

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 5. 2016 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 1. 1. 2017 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (v měsících): 8,00
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ:

Příjmy projektu

ČZ NACE: JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (LPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

☒ Realizace zadávacích řízení na projektu ☐ Společný akční plán
☐ Liniová stavba ☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru
☐ Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů ☐ CBA
☒ Veřejná podpora ☐ Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO
☐ Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni

REŽIM FINANCOVÁNÍ: Ex-post

Atribut operace

☐ Integrovaný
☐ Synergický

Uložit **Storno**

Na záložce „Projekt“ žadatel vyplní „Název projektu CZ“, „Anotaci Projektu“, ve které stručně popíše předmět předkládané žádosti o podporu, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu“. Dle výzvy programu Nízkouhlíkové technologie – Akumulace energie nesmí překročit doba realizace projektu datum 28.5.2021.

Název projektu CZ: uveďte název.

Název projektu EN: Není třeba vyplňovat.

Anotace projektu: Uveďte stručný popis projektu.

Předpokládané datum zahájení:

Datum podání žádosti (toto pole je nepovinné, pokud je uvedeno Skutečné datum zahájení projektu).



Jiné peněžní příjmy (JPP) a Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení vyplňte vždy následujícím způsobem (pomocí výběru hodnoty – označeno šipkou).

Projekty **nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61**. V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, vybere „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“ a „*Veřejnou podporu*“, aby bylo možné vyplnit záložku „**Financování**“.

Příjmy projektu			
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)		PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy		Projekt nevytváří příjmy dle článku 61	

Doplňkové informace vyplňte následujícím způsobem: (Realizaci zadávacích řízení na projektu žadatel zaškrtně, pokud je pro jeho projekt relevantní)

Doplňkové informace	
<input checked="" type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu	<input type="checkbox"/> Společný akční plán
<input type="checkbox"/> Liniová stavba	<input type="checkbox"/> Partnerství veřejného a soukromého sektoru
<input type="checkbox"/> Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů	<input type="checkbox"/> CBA
<input checked="" type="checkbox"/> Veřejná podpora	<input type="checkbox"/> Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO
REŽIM FINANCOVÁNÍ	
Ex-post	

Povinnost zpracování CBA se týká pouze žádostí o podporu, resp. žadatelů, kteří mají povinnost zpracovat finanční, případně ekonomickou analýzu. Povinnost zpracovat finanční analýzu platí pro všechny žadatele, jejichž žádost o podporu převyšuje částku 5 mil. Kč celkových výdajů projektu. U žádostí o podporu s celkovými výdaji vyššími než 100 mil. Kč je nutné zpracovat finanční a ekonomickou analýzu. Checkbox CBA systém vyplňuje automaticky, pokud je na projektu CBA navázáno. Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách: <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>.



Popis projektu (povinné položky)

MS2014+ Česky polski english Odhlášení za: 68:40

NACHŮZKA: Náložníka Náložníka Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY Popis projektu

PROFIL OBJEKTU

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
 - Identifikace operace
 - Projekt
 - Popis projektu**
 - Specifická cíle
 - Etapy projektu
 - Indikatory
 - Horizontální principy
 - Umístění
 - Dílová skupina
 - Subjekty
 - Subjekty projektu
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Časné období
- ČÍSLO
- Financování
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Kategorie intervencí
 - Klíčové aktivity
 - Věřejné zakázky
 - Věřejné zakázky
 - Hodnocení a odvolání
 - Věřejné zakázky - etapy
 - Údaje o smlouvě/dodatku
 - Návrh/podnět na ÚOHS
 - Přiložky k VZ
 - Časné prohlášení

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

1 ANOTACE PROJEKTU 225/500 Otevřít v novém okně
Projektem se zaměřuje na oblast elektromobility silničních vozidel. Firma XY a.s. se zabývá přepravou zásilek. Dojde k pořízení dvou zkušebních elektromobilů a dobíjecí stanice v rámci podnikatelského areálu firmy pro vlastní spotřebu. Elektromobily budou sloužit k rozvození balíků a zásilek.

2 JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 71/2000 Otevřít v novém okně
Elektromobility umožní snížení nákladů na doručování našim zákazníkům.

3 JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 154/2000 Otevřít v novém okně
Žadatel usiluje o rozšíření vozového parku o dva elektromobily a otáčení v ostrém provozu společnosti XY a.s. Společnost svojí strategií utrácí se záměrem snížit celkovou stopu.

4 CO JE CÍLEM PROJEKTU? 128/2000 Otevřít v novém okně
Cílem projektu je zavádění inovativní technologie nízkouhlíkaté dopravy ve společnosti žadatele a využít způsobu čisté dopravy.

5 JAKÉ ZMĚNY JELIKOŽ V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁME? 34/2000 Otevřít v novém okně
snížení nákladů, ekologický provoz

6 JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 254/2000 Otevřít v novém okně
a) Zakoupení 2 užitkových elektromobilů vhodných pro poštovní v městské aglomeraci, kdy nejdůležitějším kritériem je reálný dojezd vozidla na jedno dobíjení.
b) Pořízení dobíjecí stanice pro elektromobily v rámci podnikatelského areálu pro vlastní spotřebu

7 POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 77/2000 Otevřít v novém okně
Vedoucí projektového týmu: Ing. Jana Nováková
Ekonom projektu: Ing. Jan Novák

JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

Na záložce „Popis projektu“ žadatel vyplní všechna dostupná pole, která stručně, ale výstižně odpoví na jednotlivé otázky takovým způsobem, aby bylo již od začátku zřejmé, co je předmětem projektu, jaké problémy řeší a jaké si stanovuje cíle.

Anotace projektu: Vyplní se automaticky dle údaje zadaného v předchozí záložce. (Pozn.: funguje obousměrně).

Jaký problém projekt řeší?: Stručně popište předmět projektu.

Jaké jsou příčiny problému?: Stručně popište důvody, které vedly k tomu, že předmět projektu je ve stavu, v jakém je.



Co je cílem projektu? Popište opatření navržená v projektu. Popište co bude zahrnuto mezi způsobilé výdaje projektu. Dále uveďte adresu místa realizace. Pokud nemá objekt přiděleno číslo popisné, uvádějte parcelní číslo.

Jaká změna/y je/jsou v důsledku projektu očekávána/y? Stručně popište změny, které jsou očekávány po realizaci projektu.

Jaké aktivity v projektu budou realizovány? Stručný popis realizovaných aktivit.

Popis realizačního týmu projektu: Uveďte počet členů realizačního týmu včetně jejich zapojení v rámci týmu.

Popis projektu

JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?	0/2000	Otevřít v novém okně
<div></div>		
V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ?	0/2000	Otevřít v novém okně
<div></div>		
JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU?	0/2000	Otevřít v novém okně
<div></div>		
KLÍČOVÁ SLOVA	0/2000	Otevřít v novém okně
<div></div>		
<div><div>Uložit</div><div>Storno</div></div>		

Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu? Není třeba vyplňovat.

V čem je navržené řešení inovativní? Není třeba vyplňovat.

Jaká existují rizika projektu? Není třeba vyplňovat.

Klíčová slova: Není třeba vyplňovat.



Specifické cíle

Na záložce „Specifické cíle“ žadatel pouze vyplní „Název“, a to z volby, která je mu nabízena v seznamu a „Procentní podíl“. Vzhledem k tomu, že na program Nízkouhlíkové technologie se váže pouze jediný specifický cíl, vybere žadatel specifický cíl z nabízeného jednopoložkového seznamu. Do kolonky procentní podíl vyplní 100%. Ostatní položky se doplní automaticky.



Etapy projektu

Etapa projektu se přidá přes tlačítko „Nový záznam“. Vyplní se „Název etapy“, „Předpokládané datum zahájení“, „Předpokládané datum ukončení“ a „Popis etapy“, ve kterém bude stručně uvedeno, co je předmětem dané etapy a jaký je její výstup. V „Popisu etapy“ nedoporučujeme uvádět konkrétní technologie/plnění, která budou v rámci etapy pořizována, ale spíše se zaměřit na souhrnný výstup etapy projektu. Důvodem je v budoucnu maximálně eliminovat počet změnových řízení.

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení, který je uveden ve formuláři „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení, který je uveden ve stejném formuláři. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, doporučujeme však, aby jednotlivé etapy na sebe časově navazovaly.

Při vyplňování tohoto formuláře je nutné se řídit pravidly etapizace, která jsou součástí Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná, které jsou k dispozici na stránkách API <https://www.agentura-api.org/cs/metodika>.



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY **Etapy projektu**

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
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky

ETAPY PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	Etapa 1: pořízení elektromobilů + dobíjecí stanice	1. 5. 2016	1. 1. 2017

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ ETAPY 1 NÁZEV ETAPY Etapa 1: pořízení elektromobilů + dobíjecí stanice

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 5. 2016 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 1. 1. 2017 PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 8,00

POPIS ETAPY realizace výběrového řízení, nákup elektromobilů, pořízení dobíjecí stanice

Přehled zdrojů financování etapy

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ MĚNA NÁZEV ETAPY Etapa 1: pořízení elektromobilů + dobíjecí stanice

CELKOVÉ ZDROJE CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE JPP NEZPŮSOBILÉ CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)

Název etapy: Doporučujeme uvést „Etapa 1“, „Etapa 2“, „Etapa 3“ atd. dle skutečného počtu etap.

Předpokládané datum zahájení: Uved'te totožně s předpokládaným datem zahájení projektu.

Předpokládané datum ukončení: Uved'te totožně s předpokládaným datem ukončení projektu

Popis etapy: Upravte dle skutečně přidanych etap.

Další etapy můžete přidat pomocí tlačítka

Nový záznam



Indikátory

Popis projektu
Specifické cíle
Etapy projektu
Indikátory
Horizontální principy
Umístění
Cílová skupina
Subjekty
Subjekty projektu

V programovacím období 2014 – 2020 v rámci Operačního programu podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen OP PIK) jsou projektové Indikátory rozděleny do dvou skupin, a to:

- **Indikátory povinné k naplnění** jsou indikátory, které spadají do množiny indikátorů povinných k výběru, ale u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty.
- **Indikátory povinné k výběru**, u kterých žadatel nestanovuje cílovou hodnotu.

Ve formuláři jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu.

Ve Výzvě V. programu podpory Nízkouhlíkaté technologie z úrovně projektů bude příjemcem podpory povinně vykazován a naplňován následující indikátor:

Indikátor povinný k naplnění – 21710 Aplikované inovativní nízkouhlíkové technologie

U tohoto indikátoru je nutné vyplnit „*Výchozí hodnotu, Datum výchozí hodnoty, Cílovou hodnotu a Datum cílové hodnoty*“.

Jako výchozí hodnota bude vždy uvedena 0, jako datum výchozí hodnoty bude uvedeno datum registrace žádosti.

Cílová hodnota odráží počet aplikovaných inovativních nízkouhlíkových technologií (uvádí se zde počet 1 = aplikované inovativní technologie se uvažují souhrnně – pro danou aktivitu dojde v projektu k zavedení 1 inovativní technologie) a datum cílové hodnoty je předpokládané datum ukončení projektu.

Po označení konkrétního předdefinovaného indikátoru (klikem ho označíte zeleně) se zpřístupní povinné pole k vyplnění.



Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY **Indikátory**

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

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
21710	Aplikované inovativní nízkouhlíkové technologie	0,000	3,000	1. 1. 2017

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 21710 NÁZEV INDIKÁTORU Aplikované inovativní nízkouhlíkové technologie NPR/ENVI Povinný k naplnění

VÝCHOZÍ HODNOTA 0,000 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY 1. 5. 2016 CÍLOVÁ HODNOTA 1,000 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY 1. 1. 2017 MĚRNÁ JEDNOTKA Technologie TYP INDIKÁTORU Výsledek

DEFINICE INDIKÁTORU Počet aplikovaných inovativních nízkouhlíkových technologií u podpořených subjektů, které se mají vazbu na oblasti nakládání s energií, využití druhotných surovin a další nízkouhlíkové technologie.

198/9000 Otevřít v novém okně

Horizontální principy

Nacházíte se: **ŽADATEL** Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanic... **Horizontální principy** **NÁPOVĚDA**

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu **Název projektu na horizontální principy**

Rovné příležitosti a nediskriminace

Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)

Rovné příležitosti mužů a žen

1

Typ horizontálního principu **Vliv projektu na horizontální princip**

Rovné příležitosti a nediskriminace

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 0/2000 Otevřít v novém okně

2

Uložit Storno

3

V záložce "Horizontální principy" musí být u následujících otázek:

- 1) Rovné příležitosti a nediskriminace
- 2) Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)
- 3) Rovné příležitosti mužů a žen

Vždy vyplněno: **"Neutrální vliv k horizontálnímu principu"**

Do prázdných kolonek není nutné vepisovat komentáře.



Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanic... Horizontální principy

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

Profil objektu

Nová depše a k

Přehled depš

Poznámky

Úkoly

Datová oblast ž

Identifikace proj

Identifikace o

Projekt

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
1	Cílené zaměření na horizontální princip	Ukierunkowany nacisk na zasady horyzontalne	<< No translation - Cílené zaměření na horizontální pri...
2	Pozitivní vliv na horizontální princip	Pozytywny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Pozitivní vliv na horizontální princi...
3	Neutrální k horizontálnímu principu	Neutralny wpływ na zasady horyzontalne	<< No translation - Neutrální k horizontálnímu principu...

1. položky 1 až 3 z 3

1

2

Tit v novém okně

Umístění

Na záložce „Umístění“ žadatel vyplní „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v žádosti o podporu vždy shodné!**

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Snižování energetické náročnosti budovy Umístění

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

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

Přehled zdrojů financování

UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
---------------------	-----------------------	--------	-----------	---------------	-----------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervencí:

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
---------------------	-----------------------	--------	-----------	---------------	-----------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

Kraj Okres ORP **Obec** ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se žadateli objeví seznam všech obcí, v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberou konkrétní obec a stisknutím šipky přidají požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž se provede i u „Dopadu projektu“. Uložení se provede proklikem na tlačítko „Uložit a zpět“.



Navigace
Uložit a zpět

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Snížení energetické náročnosti budovy Místo realizace - Obec

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
545406	Benešov nad Čer...	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545414	Besednice	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545449	Bujanov	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545465	Dolní Dvořiště	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545503	Horní Dvořiště	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545619	Malonty	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545643	Netřebice	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545660	Omlenice	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545694	Pňhorská Ves	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545775	Rožmítal na Šum...	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545805	Soběnov	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
551538	Střítež	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
545821	Velešín	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
536237	Zvíkov	Kaplice	Český Krumlov	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika

Kód obce: 545562, Název obce: Kaplice

Stránka 1 z 1, položky 1 až 14 z 14

Záznam je po přesunutí automaticky uložen. Po výběru záznamů urovňte Obec se dostanete na záložku Umístění pomocí tlačítka 'Uložit a zpět'.

Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ žadatel přes nový záznam z nabízeného seznamu vybere „Cílovou skupinu“ a doplní „Popis cílové skupiny“.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Snížení energetické náročnosti budovy **Cílová skupina**

CÍLOVÁ SKUPINA

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

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Cílová skupina: Podnikatelské subjekty
Popis cílové skupiny: Podnikatelské subjekty

Export standardní

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

CÍLOVÁ SKUPINA
Podnikatelské subjekty

POPIS CÍLOVÉ SKUPINY
Podnikatelské subjekty

Cílová skupina: předvyplněno – ponechte beze změn.

Popis cílové skupiny: Podnikatelské subjekty.



Subjekty

Subjekty

- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE

Subjekty projektu

Na záložce „Subjekty projektu“ žadatel ze seznamu vybere „Typ subjektu“, konkrétně pak **Hlavní žadatel/příjemce**. Vyplní „Identifikační číslo“ a klikne na tlačítko „Validace“. Tímto proklikem se mu do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplní „DIČ/VAT ID“ a ze seznamu vybere „Typ plátce DPH“.

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Snížení energetické náročnosti budovy Subjekty projektu

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 roční
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán
- Kategorie intervencí
- Klíčové aktivity
- Veřejné zakázky
- Veřejné zakázky
- Hodnocení a odvolání
- Veřejné zakázky - etapy
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy k VZ
- Čestná prohlášení
- Příložené dokumenty

SUBJEKTY PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

IC	IC zahraniční	IC	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
						Hlavní žadatel...

Export standardní

Políček na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Uložit Storno

Typ subjektu
Hlavní žadatel/příjemce

Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti

Kód státu
CZE Česká republika

Validovaný subjekt - IC

IC

Validace

Datum validace
27. července 2015 19:04:48

DIČ / VAT ID

Název subjektu
Státní příspěvková organizace ze zákona

Plánní forma

Datum vzniku
2. ledna 2004

POČET ZAMĚSTNANCŮ 99

ROČNÍ OBROT (EUR) 5 000 000,00

ROČNÍ ROZVYV (EUR) 8 000 000,00

VELIKOST PODNIKU Střední podnik

Kód institucionálního sektoru

Typ plátce DPH
Jsem plátcem DPH a nemám zákonný nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

Je subjekt právnickou osobou?

Zahmout subjekt do definice jednoho podniku

Statutární zástupci

Jméno a příjmení / Název

Adresa

Políček na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1



Typ subjektu: Vyberte „Žadatel/příjemce“

IČ: zadejte své IČ a použijte tlačítko

Validace

Počet zaměstnanců, Roční obrat (EUR), Bilanční suma roční rozvahy (EUR): Tyto údaje vyplňte dle skutečnosti v případě, že se jedná o žadatele bez vazeb na další společnosti (dle definice MSP).

V případě, že je žadatel zahrnut do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP, který je k dispozici na webových stránkách API (<http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>) zahrne příslušný checkbox. Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do této definice! Je však nutné vyplnit „Počet zaměstnanců, Roční obrat (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)“ za celou skupinu, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. **Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku!**

Pokud neodpovídá velikost podniku velikosti podniku žadatele dle definice MSP (<http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>) upravte údaje tak, aby velikost podniku vycházela správně.

Typ plátce DPH: Vyberte dle skutečnosti.

Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku: Je zapotřebí vždy zaškrtnout u hlavního žadatele následujícím způsobem: ☒ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

Další subjekty můžete přidat pomocí tlačítka:

Nový záznam


Adresy subjektu


The screenshot displays the 'Adresy subjektu' (Subject Addresses) section of the application. The sidebar on the left contains various navigation options, with 'Adresy subjektu' highlighted. The main form area includes a 'Subjekt' section with fields for IČ, IČ zahraniční, RČ, Název subjektu, Jméno, and Příjmení. Below this is a 'Detail adresy' section with fields for Název okresu, Název ORP, Název obce, Ulice, Adresa uvedená textově, and Typ adresy. The 'Typ adresy' section at the bottom lists various address types, with 'Adresa pro doručení' highlighted. The interface also includes buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'.



Na záložce „**Adresy subjektu**“ žadatel opětovně vyplní Adresu hlavního místa realizace projektu (písmeno R), a to až do úrovně čísla popisného/orientačního, případně doplní další vedlejší místa realizace (místo podnikání, písmeno M). Nejdříve se u „**Typu adresy**“ označí „**Adresa místa realizace**“ a její výběr se potvrdí „**šipkou směřující doprava**“. Následně se klikne na tlačítko „**Nový záznam**“ a vyplní se „**Obec a PSČ**“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního“.

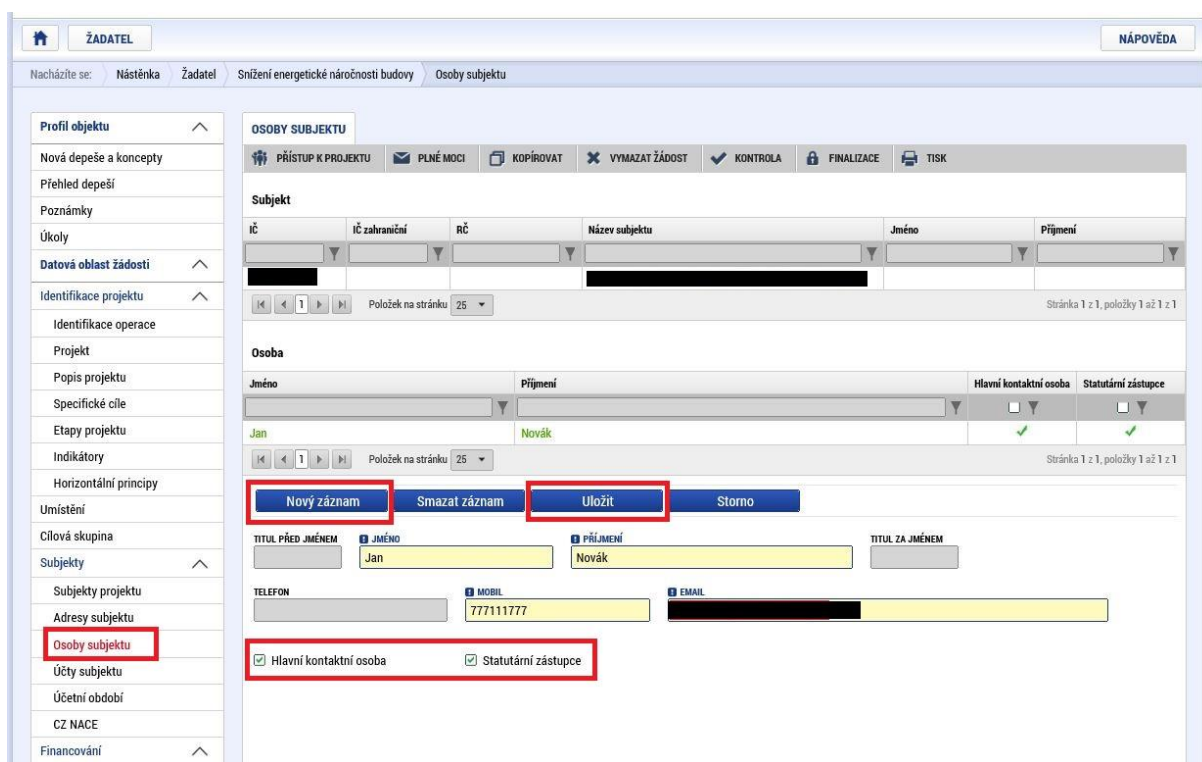
Údaje na této záložce se načtou automaticky po validaci IČ na předchozí záložce.

Typ adresy: Pokud je adresa sídla zároveň adresou místa realizace, vyberte v tabulce vlevo příslušný záznam a pomocí tlačítka  jej přidejte do tabulky vpravo.

Pokud je adresa místa realizace odlišná, ale má přidělené číslo popisné, přidejte ji pomocí tlačítka  a následným výběrem **Obec a PSČ** (v rámci výběru **PSČ** je vybírána i ulice včetně čísla popisného).

Pokud nemá místo realizace přiděleno číslo popisné, neuvádějte jej a adresu zadejte do políčka „**Co je cílem projektu?**“ na záložce **Popis projektu**.

Osoby subjektu



Snímek obrazovky webové aplikace pro management projektů, konkrétně záložka „Osoby subjektu“. Vlevo je boční menu s položkami: 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** (vynesené červeným rámečkem), Účty subjektu, Účetní období, CZ NACE, Financování. Hlavní obsahová část obsahuje tabulku „Osoby subjektu“ s hlavičkami: IČ, IČ zahraniční, RČ, Název subjektu, Jméno, Příjmení. Pod tabulkou jsou tlačítka: Nový záznam, Smazat záznam, Uložit, Storno. Dále jsou pole pro Titul před jménem, Jméno, Příjmení, Titul za jménem, Telefon, Mobil, Email. Na konci jsou zaškrtnuté políčka: Hlavní kontaktní osoba, Statutární zástupce.



Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „**Hlavní kontaktní osoby**“ a „**Statutárního zástupce**“, přičemž může jít o jednu a tutéž osobu nebo o rozdílné osoby.

Osoby subjektu přidáte prostřednictvím prokliku tlačítka „**Nový záznam**“, vyplní se „**Jméno, Příjmení, Mobil a Email**“ a současně se zatrhne checkbox „**Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce**“.

Vyplňte dle skutečnosti a určete, zda se jedná o **hlavní kontaktní osobu** nebo **statutárního zástupce**. V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.

Pozn.: Tato nabídka není zobrazena, pokud není přiřazen typ subjektu (viz výše) „Žadatel“.

Pozn.: Jako hlavní kontaktní osobu uvádějte osobu, která o projektu ví nejvíc a kterou je možné telefonicky kontaktovat.

Účty subjektu

Žadatel vyplní číslo účtu, na které bude zaslána případná dotace, bez vyplnění čísla účtu není později možné podat žádost o platbu.

CZ-NACE Pozn.: Tato nabídka není zobrazena, pokud není přiřazen typ subjektu (viz výše) „Žadatel“.

Klasifikace ekonomických činností: z tabulky vlevo dole (možno filtrovat dle příkladu) pomocí vyberte všechny ekonomické činnosti projektu.



Editovat vše

Je součástí projektu? Po přidání všech ekonomických činností použijte tlačítko **Editovat vše** a označte CZ-NACE, které budou podpořeny na základě realizaci projektu, pomocí zobrazených check-boxů. Vždy musí být zatrhnutý alespoň jeden kód CZ NACE, který máte zapsaný v rejstříku ekonomických subjektů.

Veřejná podpora

Na záložce „**Veřejná podpora**“ se přes „**Nový záznam**“ vybere režim podpory – **Podpora de minimis** (Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013).

V případě malých a středních podniků je dále nutné vybrat v poli **Bonifikace** velikost podniku (malý/střední podnik) s příslušnou sazbou.

Je-li žadatel malý podnik, vybere „**Malé podniky 20,00**“ a šipkou převede tento výběr doprava. Je-li žadatel střední podnik, vybere „**Střední podniky 10,00**“ a klikne na šipku pro převod vybrané hodnoty doprava. Žadatelé, kteří jsou velkými podniky, vyplňují na této záložce pouze Režim podpory a nechají pole Bonifikace nevyplněno. Následně je nutné záznam „Uložit.“



Financování

Financování

Rozpočet roční

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Rozpočet roční

V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položek označených 4 místným kódem a Celkové nezpůsobilé výdaje. Ostatní položky jsou součtové a sami se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční).

Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle Příručky způsobilých výdajů. Tento dokument naleznete na stránkách API.

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY Rozpočet roční

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 roční

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

ROZPOČET ROČNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Kód

Název

Zdrojový rozpočet - fáze

OPPIK-NÍZKOUHLÍKOVÉ TE... OPPIK-NÍZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE-aktivita a) ELEKTROMOBILITA - NOVÝ

1

25

Položek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok	Částka za 6.rok	Částka za 7.rok	Částka za 8.rok	Částka za 9.rok	Částka za 10.rok
1	Celkové výdaje	850 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Celkové způsobilé výdaje	850 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	850 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.1	Stavby	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.2	Stroje a zařízení	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.3	Studie proveditelnosti	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.4	Projektová dokumentace	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.5	Pořízení vozidla	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.6	Inženýrské síť	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1.7	Inženýrská činnost	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

KÓD

NÁZEV

ČÁSTKA ZA 1.ROK

ČÁSTKA ZA 2.ROK

ČÁSTKA ZA 3.ROK

ČÁSTKA ZA 4.ROK

ČÁSTKA ZA 5.ROK

ČÁSTKA ZA 6.ROK

ČÁSTKA ZA 7.ROK

ČÁSTKA ZA 8.ROK

ČÁSTKA ZA 9.ROK

ČÁSTKA ZA 10.ROK

ČÁSTKA CELKEM

PROCENTO

POTOMEK

ÚROVEŇ

1

Celkové výdaje

850 000,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

850 000,00

100,00

1

- Podrobná specifikace způsobilých výdajů je uvedena v příloze č. 1 Výzvy – Příručka způsobilých výdajů.



Použijte tlačítko **Editovat vše** a následně v šedých políčkách.

Rozpočet se vyplňuje dle kalendářních roků v projektu, nezávisle na etapách.

Vyplňte odhadované způsobilé a nezpůsobilé výdaje, které budou realizovány v jednotlivých kalendářních rocích po dobu realizace projektu. Dotace je poskytována v režimu de minimis.

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depš

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 roční

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky

Hodnocení a odvolání

Veřejné zakázky - etapy

Údaje o smlouvě/dodatku

Návrh/podnět na ÚOHS

ROZPOČET ROČNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Kód

Název

Zdrojový rozpočet - fáze

OPPIK-NÍZKOUHLÍKOVÉ TE...

OPPIK-NÍZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE-aktivita a) ELEKTROMOBILITA - NOVÝ

Polozek na stránku

25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok	Částka za 6.rok	Částka za 7.rok	Č
1	Celkové výdaje	850 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2	Celkové způsobilé výdaje	850 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	850 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1.1	Stavby	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1.2	Stroje a zařízení	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1.3	Studie proveditelnosti	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1.4	Projektová dokumentace	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1.5	Pořízení vozidla	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1.6	Inženýrské sítě	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.1.7	Inženýrská činnost	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	Nepatří do de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Patří do de minimis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Export standardní

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD

NÁZEV

1.2.1.2

Stroje a zařízení

ČÁSTKA ZA 1.ROK

ČÁSTKA ZA 2.ROK

ČÁSTKA ZA 3.ROK

ČÁSTKA ZA 4.ROK

ČÁSTKA ZA 5.ROK

300 000,00

0,00

0,00

0,00

0,00

ČÁSTKA ZA 6.ROK

ČÁSTKA ZA 7.ROK

ČÁSTKA ZA 8.ROK

ČÁSTKA ZA 9.ROK

ČÁSTKA ZA 10.ROK

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

ČÁSTKA CELKEM

PROCENTO

POTOMEK

ÚROVEŇ

300 000,00

35,29

4



Přehled zdrojů financování

Po vyplnění předchozího formuláře je nutné ve formuláři Přehled zdrojů financování provést přepočty, a to prostřednictvím tlačítka „Rozpad financování“.

Maximální výše podpory je dána procentuálním podílem způsobilých výdajů uvedených v plné žádosti o podporu.

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRŮSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Projekt 2.5. výzva VP test	700 000,00	500 000,00	200 000,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu

CELKOVÉ ZDROJE: 700 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 200 000,00

JPP NEZPŮSOBILÉ: 0,00

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: 500 000,00

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): 0,00

CZV BEZ PŘÍJMŮ: 500 000,00

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: 0,00

PŘÍSPĚVEK UNIE: 325 000,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE: 0,00

PODPORA CELKEM: 325 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ: 175 000,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

Národní soukromé zdroje

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA, specifických cílů/kategorií regionu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Uložit

Na záložce „Přehled zdrojů financování“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „Subjekty projektu, Rozpočet roční a Veřejná podpora“. Nejdříve ze seznamu vyberte „Zdroj financování vlastního podílu“. Vždy vyberte **Národní soukromé zdroje** a klikněte na tlačítko „Rozpad financí“. Po tomto kroku se vyplní všechny ostatní údaje na záložce, a také se údaje propíší do záložky „Veřejná podpora“.

Finanční plán

Počet záznamů ve formuláři **Finanční plán** se bude shodovat s počtem etap, které jsou uvedeny ve formuláři **Etapy projektu**. Každý záznam se provede přes tlačítko „Nový záznam“, následně se vyplní editovatelné pole, tj.

- „Datum předložení“, které odpovídá datu, kdy bude předkládána žádost o platbu (nejdříve v den předpokládaného data ukončení etapy),
- „Etapa“, která se vybere ze seznamu, ve kterém je počet etap převzat z formuláře Etapy projektu,
- „Vyúčtování – Investice“, ve kterém se uvede součet investičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu,
- „Vyúčtování – Neinvestice“, ve kterém se uvede součet neinvestičních způsobilých výdajů plánovaných na etapu.



Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet roční je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán.

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY Finanční plán

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 roční
 Přehled zdrojů financování
Finanční plán
 Kategorie intervencí
 Klíčové aktivity

FINANČNÍ PLÁN
 PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěný
	1		✓	1. 3. 2017	0,00			850 000,00	800 000,00	50 000,00	0,00
	2				0,00	0,00	0,00	850 000,00	800 000,00	50 000,00	0,00

 Editovat vše
 Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
 Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno
 Údaje
 POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU 1 DATUM PŘEDLOŽENÍ 1. 3. 2017 ETAPA 1 | 1 | Etapa 1: pořízení e ☒ Závěrečná platba
 VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN 850 000,00
 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 800 000,00
 VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE 50 000,00
 Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu Verze

Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Konkrétně pak:

1. Tematický cíl – Podpora přechodu na nízkouhlíkové hospodářství ve všech odvětvích, 100%.
2. Oblast intervence – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na stránkách agentury API (<http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/priloha-c-1-kategorizace-kod-intervence-4834-cz-1.pdf>), konkrétně pak:
 - MSP – 100% intervence do kódu **069**
 - Velký podnik – 100% intervence do kódu **003**
3. Forma financování – Nevratný grant, 100%
4. Ekonomická aktivita – dle zaměření projektu
5. Mechanismus územního plnění – Nepoužije se.
6. Lokalizace – Předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.
7. Typ území – Předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu.



Klíčové aktivity

Vyber z číselníku

Kód	Název CZ
01	Zemědělství a lesnictví
02	Rybolov a akvakultura
03	Výroba potravinářských výrobků a nápojů
04	Výroba textilií, textilních výrobků
05	Výroba dopravních prostředků a zařízení
06	Výroba počítačů, elektronických a optických přístrojů a zařízení
07	Ostatní nespecifikovaná výrobní odvětví
08	Stavebnictví
09	Těžba a dobývání nerostných surovin (včetně těžby)
10	Elektřina, plyn, pára, horká voda a klimatizace
11	Žasobování vodou, kanalizace, činnosti související s nakládáním s odpady a sanacemi
12	Doprava a skladování
13	Informační a komunikační činnosti, včetně telekomunikací, informační činnosti, programování, poradenství a souvisejících činností
14	Velkoobchod a maloobchod
15	Cestovní ruch, ubytování, stravování a pohostinství
16	Peněžnictví a pojišťovnictví
17	Činnosti v oblasti nemovitostí, pronájmu a podnikatelské činnosti
18	Veřejná správa
19	Vzdělávání
20	Zdravotní péče
21	Činnosti v oblasti sociální práce, veřejné, sociální a osobní služby
22	Činnosti týkající se životního prostředí a změny klimatu
23	Umožňování, udržování, kulturní odvětví a rekreační činnosti

Čestná prohlášení

ŽADATEL

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Snížení energetické náročnosti budovy Čestná prohlášení

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		55	✓
OP PIK Pravdivost údajů		56	✓
OP PIK Bezdužnost		57	✓
OP PIK Odpovědnost, ovlivnění		58	✓
OP PIK Podnik v obtížích		59	✓
OP PIK Zajištění financování		60	✓
OP PIK Status podniku GBER		61	✓
OP PIK Registrace na FÚ		64	✓

Stránka 1 z 1, položky 1 až 8 z 8

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
OP PIK Registrace na FÚ

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
277/2000 Otevřít v novém okně

Žadatel čestně prohlašuje, že:
a) je registrován jako poplatník daně z příjmu na finančním úřadě podle § 125 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění, a to nepřetržitě nejméně po dobu dvou uzavřených daňových období předcházejících datu podání předběžné žádosti.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením



Žádost není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ žadatel neodsouhlasí všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatrhnutím checkboxu „*Souhlasím s čestným prohlášením*“.

Otevřete postupně všechna čestná prohlášení a označte zaškrtávací políčko „**Souhlasím s čestným prohlášením**“ (takto: ☒ **Souhlasím s čestným prohlášením**).

Přiložené dokumenty

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY **Dokumenty**

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 roční
 Přehled zdrojů financování

DOKUMENTY
 PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	Finanční výkazy		<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Studie proveditelnosti		<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Prohlášení dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.		<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Prohlášení k definici malého a středního podnikatele		<input checked="" type="checkbox"/>	

 Export standardní
 Položek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4
 Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno
 POŘADÍ: 1 NÁZEV DOKUMENTU: Finanční výkazy
 ČÍSLO: NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Finanční výkazy
 DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: Elektronická
 TYP PŘÍLOHY: 0/2000 Otevřít v novém okně
 POKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:
 POPIS DOKUMENTU:
 PŘÍLOHA: Připojit OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+: TDHAJPET DATUM VLOŽENÍ: 21. března 2016 VERZE DOKUMENTU:

CBA - analýza

Povinnost zpracovat finanční analýzu platí pro všechny žadatele, jejichž plná žádost o podporu převyšuje částku 5 mil. Kč celkových výdajů projektu. U plné žádosti o podporu s celkovými výdaji vyššími než 100 mil. Kč je nutné zpracovat finanční a ekonomickou analýzu.

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách agentura API (<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/12/CBA-příručka-žadatele-v7.pdf>).

Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „*Finalizace*“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „*Podpis žádosti*“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání žádosti o podporu, máte-li nastavené automatické odeslání žádosti.



MS2014+ česky polski Jiří Musil Odhlášení za: 57:58

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Snížení energetické náročnosti budov](#) [Kontrola](#)

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

KONTROLA

[PŘÍSTUP K PROJEKTU](#) [PLNĚ MOCI](#) [KOPIROVAT](#) [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [TISK](#)

Výsledek operace:

ISUM-317266: **Umístění** - Musí existovat alespoň jeden záznam Dopadu k projektu.
ISUM-317266: **Umístění** - Musí existovat alespoň jeden záznam Mista realizace k projektu
ISUM-317266: **Etapy projektu** - Musí být zadána alespoň jedna etapa projektu
ISUM-317266: **Příložené dokumenty** - Musí být zadána alespoň jedna příloha.
ISUM-317266: **Přehled zdrojů financování** - Musí být korektně vyplněny zdroje financování (pomocí tl. Rozpad financí příp. ručně).
ISUM-317266: **Cestná prohlášení** - Není zadán žádné cestné prohlášení.
ISUM-314216: **Projekt** - Není vyplněn povinný atribut Předpokládané datum ukončení.
ISUM-314216: **Popis projektu** - Není vyplněn povinný atribut Jaké aktivity v projektu budou realizovány?
ISUM-314216: **Popis projektu** - Není vyplněn povinný atribut Popis realizačního týmu projektu.
ISUM-314216: **Popis projektu** - Není vyplněn povinný atribut Jaká změna/y je/jsou v důsledku projektu očekávána/y?
ISUM-314216: **Popis projektu** - Není vyplněn povinný atribut Co je cílem projektu?
ISUM-314216: **Popis projektu** - Není vyplněn povinný atribut Jaké jsou příčiny problému?
ISUM-314216: **Popis projektu** - Není vyplněn povinný atribut Jaký problém projekt řeší?
ISUM-314216: **Projekt** - Není vyplněn povinný atribut Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení.
ISUM-314216: **Projekt** - Není vyplněn povinný atribut Jiné peněžní příjmy (JPP).
ISUM-314216: **Projekt** - Není vyplněn povinný atribut Anotace projektu.
ISUM-314216: **Projekt** - Není vyplněn povinný atribut Název projektu CZ.
ISUM-314216: **Popis projektu** - Není vyplněn povinný atribut Anotace projektu.
ISUM-314216: **Projekt** - Není vyplněn povinný atribut Předpokládané datum zahájení.
ISUM-317266 - Musí existovat žadatel.
ISUM-317266: **Specifické cíle** - Musí být zadán alespoň jeden specifický cíl.
ISUM-317266 - Musí být vybrána alespoň jedna cílová skupina.
ISUM-383540: **Umístění** - Musí být vybrán alespoň jeden záznam dopadu projektu shodný s územím na výzvě.
ISUM-317266: **Projekt** - Není zadáno předpokládané nebo skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu.
ISUM-317266: **Umístění** - Musí existovat alespoň jeden záznam Území strategie.
ISUM-317266: **Projekt** - Výběr v poli Jiné peněžní příjmy (JPP) neodpovídá jejich výši v Přehledu zdrojů financování.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Volbou „Kontrola“ se pustí kontroly na vyplnění všech povinných polí a další kontroly navázané k žádosti tzv. finalizační. Po spuštění kontroly se objeví výsledek operace.

Pokud kontrola našla chyby a je potřeba něco v žádosti opravit, je výsledkem operace seznam jednotlivých chyb. U chyb jsou aktivní odkazy na formuláře, ve kterých se problémy vyskytují. Pro napravení problémů je možné kliknout přímo na aktivní odkaz, který uživatele nastaví na formulář (záložku), kde je potřeba chybu opravit. Pokud kontrola nenašla chyby, zobrazí se hláška „Kontrola proběhla v pořádku“.

Finalizace

Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována.

Storno finalizace

Provádí se, pokud je z nějakého důvodu potřeba po provedení finalizace žádost upravit.

Po spuštění volby „Storno finalizace“ se objeví záložka „Storno finalizace“, která nabídne možnost uvést „důvody vrácení žádosti o podporu“, nebo je možné ihned kliknout na tlačítko „Storno finalizace“ na této záložce. Systém vygeneruje informaci „Na žádosti proběhlo storno finalizace“. Po kliknutí na tlačítko „OK“ přepne systém uživatele na první záložku žádosti „Identifikace operace“.

Zrušit administraci

Provádí se, pro stažení projektu žadatelem. Po spuštění volby se objeví záložka „Zrušení administrace“, uživatel uvede důvod a klikne na tlačítko „Zrušit administraci“. Systém vygeneruje informaci „Projekt byl stažen žadatelem“.



Tisk

Tisk spustí vytisknutí žádosti o podporu do PDF (Adobe Acrobat Reader).

Upřesňující informace k rozpočtům

- nekládejte do ISKP zbytečné soubory, jako slepé položkové rozpočty nebo položkové rozpočty v PDF, položkový rozpočet musí být pouze v .xls!
- nepřidávejte rozpočty do .zip či .rar souborů s projektovou dokumentací, studií proveditelnosti, energetickým posudkem atd.
- do ISKP je třeba vložit rozpočet jako jednotlivý .xls soubor, pokud je souborů více (rozpočty, nabídky, rekapitulace/kumulativní rozpočet) vytvořte soubor zip/rar, vložte rozpočty a přehledný kumulativní rozpočet
- je nezbytně nutné, aby rozpočet měl vždy název souboru „rozpočet“ a aby nabídky měly v názvu souboru slovo „nabídka“

Částka v rozpočtu musí odpovídat částce v žádosti a přiložených dokumentech

- pokud projekt obsahuje technologie, budou součástí tabulky i jednotlivé technologie a jejich cena
- čísla v tabulce musí souhlasit s čísly v rozpočtech, případně nabídkách
- součty za Rekonstrukce a modernizace staveb a za Stroje a zařízení včetně řídicího systému v tabulce musí souhlasit s žádostí!

Rozdělení na způsobilé a nezpůsobilé výdaje

- pokud je částka v položkovém rozpočtu nebo výsledná suma z rekapitulace rozpočtu/kumulativního rozpočtu vyšší než celkové způsobilé výdaje, musí být z rozpočtu vyčleněny nezpůsobilé výdaje
- všechny náklady na opatření popsaná a navržená v energetickém posudku musí být způsobilé
- všechny náklady, které se netýkají opatření popsaných a navržených v energetickém posudku musí být nezpůsobilé
- rozdělení na způsobilé z nezpůsobilé výdaje musí být patrné z rekapitulace rozpočtu / kumulativního rozpočtu
- nezpůsobilé výdaje v položkovém rozpočtu souboru .xls musí být uvedeny buď na samostatném listu s označením nezpůsobilé výdaje, NZV atd., nebo v samostatném .xls souboru opět s označením „nezpůsobilé“
- toto členění se doporučuje následně i pro výběr dodavatele, aby v následné fakturaci bylo jasné, které částky jsou způsobilé a které nezpůsobilé



- v žádném případě se nedoporučuje označovat nezpůsobilé či způsobilé položky přímo v položkovém rozpočtu jinou barvou, formátováním či poznámkou!

Chyby v rozpočtu jako takovém

- projekt musí být naceněn v aktuální databázi, pokud bude naceněn ve staré databázi může být vyhodnocen jako předražený!
- pozor na vícenásobné započítávání některých výdajů jako vedlejší rozpočtové náklady a podobně
- pozor na matematické chyby, všechny součiny i součty musí být správně!
- pozor na modifikaci položek z databáze, nepoužívat kódy z databáze pro vlastní položky!

Z projektové dokumentace (zejména technické zprávy) musí být patrné použití vhodné koncepce, technologií a materiálů. Pokud tomu tak není, může si hodnotitel vyžádat doplnění.

Finalizace, kontrola a podání Plné žádosti o podporu

Po vyplnění všech záložek doporučujeme provést kontrolu.

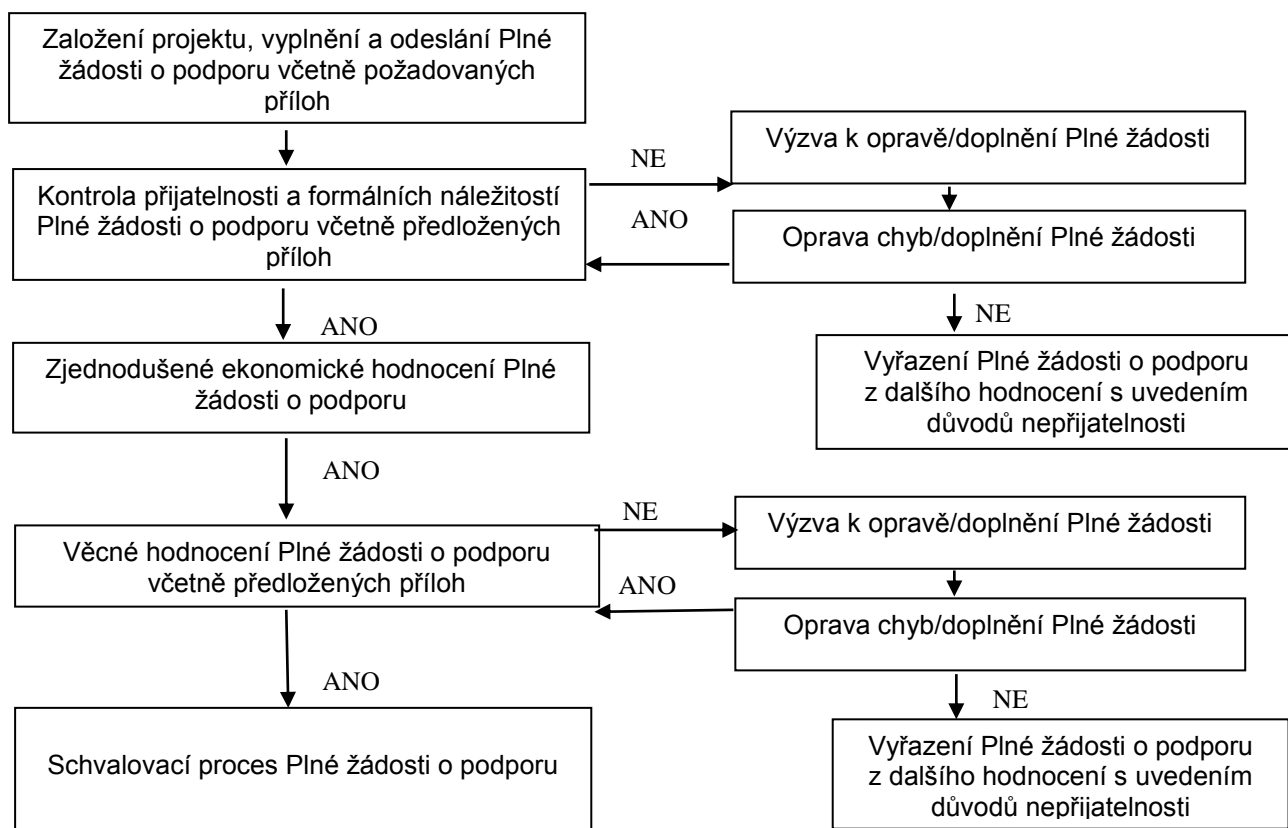
V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „**Finalizace**“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „**Podpis žádosti**“, kde připojíte elektronicky podpis.

V případě volby ručního podání, je nutné žádost podat v systému MS2014+ ručně.

Tímto krokem dojde k odeslání žádosti.



1.2 Příjem žádostí o podporu – grafické schéma





2 Podpis Rozhodnutí o poskytnutí dotace

V případě schválení projektu bude žadateli do aplikace IS KP14+ vložena elektronická verze Rozhodnutí poskytnutí dotace včetně příloh.

- Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis.
- Vyplněný Formulář pro posouzení podmínky podniku v obtížích obsahující čestné prohlášení, že žadatel není podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014.
- Prohlášení k Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- V případě, že projekt podléhá stavebnímu řízení, žadatel předloží k podepsanému Rozhodnutí o poskytnutí dotace stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby, případně oficiální sdělení příslušného stavebního úřadu, že stavební úpravy nepodléhají stavebnímu řízení.

K doložení příloh požadovaných k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace je stanoven maximálně možný termín do 90 dnů od předání informace o schválení projektu žadateli.

Bližší informace naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část <http://www.agentura-api.org/metodika/> kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Znění dokumentu je závazné a není možné jej měnit. Žadatel má možnost měnit případně ty údaje, které jsou uvedeny v aplikaci IS KP14+.

3 Žádost o změnu (změnová řízení)

Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Předběžnou žádostí o podporu, Žádostí o podporu či s Rozhodnutím a Podmínkami o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím depeše v aplikaci IS KP14+ projektovému manažerovi (PM). Úpravy v odeslané Předběžné žádosti o podporu a Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci tzv. Oznámení o změně (OoZ). Požadované změny jsou žadatelem zaslány k posouzení projektovému manažerovi (PM) prostřednictvím IS KP14+.

Žádosti o změnu nejsou akceptovány a přijímány během věcného hodnocení žádosti (od schválení žádosti o podporu z hlediska formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti až po rozhodnutí výběrové komise).

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a Rozhodnutí a Podmínek poskytnutí dotace, lze změny rozlišovat na změny, které mají informativní charakter, a změny, které je nutné schválit poskytovatelem. O povaze změny rozhoduje vždy poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo průmyslu a obchodu.

Změny, jejichž charakter ovlivňuje projekt, jsou důvodem pro provedení nového hodnocení. V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené výzvy, mohou být zamítnuty nebo mohou vést k ukončení projektu.

Doporučujeme každou změnu projektu před jejím provedením nejprve konzultovat s příslušným projektovým manažerem, aby bylo možné předejít případným negativním dopadům této změny na poskytnutou podporu!



3.1 Žádost o prodloužení termínu realizace projektu nad rámec stanovený v textu výzvy

Prodloužení termínu realizace projektu nad rámec stanovený v textu výzvy, je možné pouze v případě, že prodloužení tohoto termínu umožňuje text výzvy a za splnění následujících podmínek:

- o prodloužení termínu realizace projektu je možné požádat po zahájení fyzické realizace projektu,
- fyzická realizace projektu musí být doložena podepsanou relevantní smluvní dokumentací², kterou žadatel doloží jako přílohu žádosti o změnu,
- příjemce podpory podrobně popíše, z jakého důvodu není schopen dokončit realizaci projektu v termínu stanoveném v harmonogramu projektu a uvedeném ve výzvě. Musí se jednat o důvod, který je překážkou pro dodržení termínu pro kohokoli, kdo by projekt realizoval, důvod nemůže být ve vztahu ke konkrétnímu příjemci subjektivní, přičemž tento důvod nemohl příjemce předvídat.
- prodloužení termínu realizace nesmí mít vliv na věcné hodnocení projektu.

Použití tohoto ustanovení umožňuje prodloužit termín realizace akce nad rámec stanovený v textu výzvy v úvodní tabulce na straně 1 v bodu „Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace operace“.

Nejzazším termínem pro ukončení projektu je 28.05.2021, nerozhodne-li poskytovatel jinak.

4 Presentace výsledků projektu

V rámci realizace projektu a po dobu udržitelnosti projektu jsou příjemci podpory povinni dodržovat pravidla pro publicitu OP PIK. Příjemce je povinen informovat veřejnost o tom, že projekt byl spolufinancován z prostředků EU a OP PIK.

V následující části jsou uvedeny způsoby prezentace výsledků a výstupů projektu podle jednotlivých podporovaných aktivit v rámci programu OP PIK SC 3.4 „Uplatnění inovativní nízkouhlíkové technologie v oblasti nakládání energií a při využívání druhotných surovin“.

Prezentace výsledků projektu proběhne v rámci období udržitelnosti projektu, které je stanovené výzvou. Příjemce je povinen splnit podmínky prezentace výsledků spjaté s konkrétní aktivitou definované níže.

Příjemce prokáže splnění prezentace výsledků projektu v rámci „zpráv o udržitelnosti“ (ZoU). Ve zprávě ZoU popíše jakou formou prezentoval výsledky projektu a doloží doklady prokazující prezentaci výsledků v rámci příloh ZoU následovně:

- článek v tisku (naskenovaný článek)
- online článek (print screen online článku)
- internetové stránky (odkaz na webovou stránku)
- leták / brožura (zaslat elektronickou verzi pdf či jiný formát)
- polepka (fotografie)
- konference semináře, veletrhy (fotografie, program akce, prezentace v pdf či powerpoint)

Povinnost prezentace výsledků projektu bude stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které se řídí dle § 14 zákona č.218/2000 Sb.

² Smluvní dokumentací se rozumí kupní smlouva, smlouva o dílo, smlouva o spolupráci, případně jiný smluvní vztah umožňující realizaci projektu.



Způsoby prezentace výsledků dle jednotlivých podporovaných aktivit:

- **Článek v tisku** (u všech podpořených projektů)

Informace o projektu v regionální, případně nadregionálním časopise, novinách, magazínu (tištěná či online verze). V článku o projektu musí být uvedeno sdělení o spolufinancování projektu OP PIK vč. loga EU a OP PIK a dodržena osnova níže:

Rozsah požadované osnovy:

- název programu
- název projektu
- jméno žadatele
- termín realizace
- způsobilé výdaje
- dotace
- popis projektu
- závěry a výsledky
- fotografie realizovaného projektu

- **Internetové stránky projektu nebo informace o projektu na stránkách příjemce** (u všech podpořených projektů)

Na internetových stránkách projektu, případně u informací o projektu na stránkách příjemce, musí být uvedeno sdělení o spolufinancování projektu OP PIK vč. loga EU a OP PIK a dodržena osnova níže:

Rozsah požadované osnovy:

- název programu
- název projektu
- jméno žadatele
- termín realizace
- způsobilé výdaje
- dotace
- popis projektu
- závěry a výsledky
- fotografie realizovaného projektu

- **Leták / brožura** (u všech podpořených projektů)

Žadatel publikuje prezentaci výsledků projektu ve formě letáku či brožury v elektronické verzi (pdf či jiný formát). Na letáku či brožure musí být uvedeno sdělení o spolufinancování projektu OP PIK vč. loga EU a OP PIK a dodržena osnova níže:

Rozsah požadované osnovy:

- název programu
- název projektu
- jméno žadatele
- termín realizace
- způsobilé výdaje
- dotace
- popis projektu
- závěry a výsledky
- fotografie realizovaného projektu

- **Konference, semináře, veletrhy** (u projektů s celkovou dotací na projekt nad 500 000 EUR)

Příjemce dotace se zúčastní alespoň jedné tématicky zaměřené konference, semináře či veletrhu v ČR, které se budou týkat akumulace energie, a kde bude prezentovat výsledky projektu anebo může uspořádat vlastní akci.



5 Monitorování projektu

V této fázi dochází k monitorování projektu prostřednictvím stanovených indikátorů a následnému ověření, zda příjemce dosáhl cílových hodnot u indikátorů povinných k naplnění v předepsaném termínu. Příjemce podpory zajišťuje monitorování jednak prostřednictvím předávání vstupních údajů v Žádosti o podporu a následně také prostřednictvím Zpráv z realizace, Informací o pokroku a Zpráv z udržitelnosti projektu.

Monitoring žádostí o podporu/projektů probíhá v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení. Jeho hlavním cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektů, porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem/podnikatelským záměrem a poskytování zpětné vazby z hlediska realizace projektu. Příjemce reportuje stav a pokrok v realizaci projektu ve zprávách o realizaci projektu a po ukončení realizace projektu ve zprávách o udržitelnosti projektu.

Zprávy jsou podávány elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Příjemce bude průběžně mít v aplikaci IS KP14+ k dispozici veškeré zprávy vč. informace, o jaký typ zprávy se jedná a k jakému datu je třeba je vyplnit. Struktura a obsah zpráv jsou v souladu s Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESF. Zprávu lze podat pouze v případě, že zpráva za předchozí sledované období je již schválena. Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt.

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+. Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u Předběžné žádosti o podporu/Žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu (ZZoR)
- Zprávy o udržitelnosti projektu (ZoU, ZZoU)

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část (<http://www.agentura-api.org/metodika/>).

Indikátorem povinným k naplnění, v rámci Výzvy Nízkouhlíkové technologie, je počet **aplikovaných nízkouhlíkových technologií**.

- **Termín plnění indikátoru povinného k naplnění bude stanoven v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.**

Indikátor povinný k naplnění (neboli závazný indikátor se stanovenou cílovou hodnotou) 21710 Aplikované inovativní nízkouhlíkové technologie musí být splněn k datu ukončení projektu. Splnění bude uvedeno v Závěrečné zprávě o realizaci projektu.



Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
21710 Aplikované inovativní nízkouhlíkové technologie	technologie	ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Počet aplikovaných inovativních nízkouhlíkových technologií u podpořených subjektů, které se mají vazbu na oblasti nakládání s energií, využití druhotných surovin a další nízkouhlíkové technologie. Zdrojem budou projekty OP PIK (Ž/P), ŘO je uveden s ohledem na možnost realizace mimo OP PIK.	Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
U tohoto programu jsou další výstupové indikátory načítány automaticky za systému MS2014+.		Rok = dvanáct po sobě jdoucích měsíců ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy		Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.



6 Žádost o platbu

Požadované přílohy k žádosti o platbu:

- kopie smlouvy o bankovním účtu (nutné elektronicky nahrát k Žádosti o platbu za každou etapu projektu);
- kopie účetních dokladů (*včetně kopie soupisu provedených prací odsouhlasených objednatelem*) a dokladů o úhradě, kopie kupních smluv, smluv o dílo, objednávek;
- kopie dodacích listů a protokoly o převzetí od dodavatelů;
- v případě stavebních prací první tři listy a poslední strana stavebního deníku, ze kterých lze vyčíst, kdy byla stavba započata/ukončena;
- protokoly o převodu do dlouhodobého majetku firmy (karty majetku, inventární karty apod.), ze kterých lze vyčíst číslo účtu dlouhodobého majetku, na který byl pořízený majetek zaúčtován;
- kolaudační souhlas nebo uvedení do zkušebního provozu (nejpozději k datu ukončení projektu u projektů, kde bylo požadováno stavební povolení či v některých případech ohlášení stavby);
- fotografie realizovaných opatření a publicity.

Pokud je na faktuře napsáno, že byla vypracována na základě objednávky č. 123456, smlouvy o dílo, kupní smlouvy, nabídky apod., pak jsou tyto dokumenty také povinnou přílohou Žádosti o platbu.

Příjemce je dále povinen zajistit (např. úpravou této povinnosti ve smlouvě s dodavatelem), aby jeho dodavatelé poskytli kontrolním orgánům informace a doklady týkající se dodavatelských činností souvisejících s realizací projektu.

Dle metodiky finančních toků pro období 2014-2020 nutné, aby každý doklad, předložený v žádosti o platbu, obsahoval celé číslo projektu.

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část <http://www.agentura-api.org/metodika/> kapitola 7 Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽOP).

7 Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a inovace (RK API) sídlí ve všech krajských městech České republiky. V případě zájmu se mohou zájemci na RK API obracet buď písemně, nebo telefonicky, popřípadě si mohou domluvit osobní konzultaci.

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury API, naleznete na stránce http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/05/regionalni_kancelare.pdf