



**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

Aktivita c) Druhorné suroviny

—

Výzva V.

Platnost od:	02. 12. 2019
Č.j.	MPO 87363/19/61400/61000
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
SEZNAM ZMĚN	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	43
3 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)	43
3.1 ŽÁDOST O PRODLOUŽENÍ TERMÍNU REALIZACE PROJEKTU NAD RÁMEC STANOVENÝ V TEXTU VÝZVY	44
4 PREZENTACE VÝSLEDKŮ PROJEKTU	44
5 MONITOROVÁNÍ PROJEKTU	46
6 ŽÁDOST O PLATBU	48
7 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	48



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

Seznam změn



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/výzvě 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 programu „Nízkouhlíkové technologie“ je podpora konkurenceschopnosti podniků a udržitelnosti české ekonomiky prostřednictvím zaváděním inovativních technologií v oblasti využití druhotných surovin. Zvýšení využití efektivnějších a spolehlivějších nízkouhlíkových technologií, které se zatím v ČR běžně neuplatňují. Výstupem projektů bude rozšiřování potenciálu pro zavádění moderních nízkouhlíkových technologií v oblasti nakládání s druhotnými surovinami a zvýšení soběstačnosti ČR v surovinových zdrojích substitucí primárních zdrojů druhotnými surovinami, 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 částí Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK pro program **Nízkouhlíkové technologie - Elektromobilita**. **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.

Správce programu si vyhrazuje právo výzvu pozastavit nebo předčasně ukončit. V případě výraznějšího převisu kvalitních projektů může Řídící orgán alokaci na Výzvu adekvátně navýšit.



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 (viz níže, kapitola 1.1.1) 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 ztrát 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) Subjekty, které vedou daňovou evidenci doloží **daňové přiznání za poslední 2 uzavřená účetní období**.
- c) **Vyplněný Formulář finanční analýzy** ve formátu xmls dostupný na stránkách: <http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>.
- d) **Zápis skutečného majitele** dle § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu v evidenci skutečných majitelů dle § 118b odst. 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob.

Zápis musí být proveden před podáním Žádosti o podporu. Zápis skutečných majitelů dle uvedeného není nutné dokládat. Kontrolu zápisu v příslušné evidenci provede poskytovatel.
- e) **Prohlášení k žádosti o podporu bez 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/>
- f) **Plná moc** (v případě delegování pravomocí na poradenské společnosti).

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/kterí 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).

g) Podnikatelský záměr

Doporučená osnova je popsána v příloze č. 4 Výzvy Nízkouhlíkové technologie.

h) 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.

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.

i) Projektová dokumentace

Pouze v případě realizace stavebních prací.

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 předložení části 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.

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

Pouze v případě realizace stavebních prací.

- **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,
- **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.



k) 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) Dokumenty deklarující inovativnost technologie

Patent, závěr/výstup zjišťovacího řízení IPPC ověřeném odborně způsobilou osobou.

K) Náležitosti k žádosti před vydáním rozhodnutí

Žadatel v době před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož součástí jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti příjemce, musí předložit následující dokumenty:

- Územní rozhodnutí/stavební povolení/společné územní a stavební rozhodnutí 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 (dle správního řádu), že předmět realizace projektu nepodléhá územnímu/stavebnímu řízení. Toto vyjádření musí obsahovat veškerá navrhovaná opatření v rámci projektu. Čestné prohlášení nebude akceptováno.
- Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu bez 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.

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.



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 min. 5 bodů z 9.

- Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.
- 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) ro 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 žádostí zobrazuje seznam jednotlivých formulářů – žádostí, které se otvírají kliknutím na záznam daného seznamu.

MS2014+ | [česky](#) [polsky](#) [english](#) | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depše 0 | Odhlášení za: 59:45

[MOJE PROJEKTY](#) [NOVÁ ŽÁDOST](#) [SEZNAM VÝZEV](#) [MODUL CBA](#) | [PROFIL UŽIVATELE](#) [NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#)

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
HAAVKP	Pořízení elektromobilu a dobíjecí...	Pořízení elektromobilu a dobíjecí...		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP	

Moje poznámky
Moje úkoly
Informace ŘO
Kontakty
Odkazy
FAQ
HW a SW požadavky
Ochrana osobních údajů

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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](#) [polsky](#) | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depše 0 | Odhlášení za: 59:41

[MOJE PROJEKTY](#) [NOVÁ ŽÁDOST](#) [SEZNAM VÝZEV](#) [MODUL CBA](#) | [PROFIL UŽIVATELE](#) [NÁPOVĚDA](#)

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#)

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

Moje úkoly
Informace ŘO
Kontakty
Odkazy
FAQ
HW a SW požadavky

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0



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 rekonstrukce 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 rekonstrukce 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: 53:55

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Operace** **Identifikace operace**

Profil objektu

- Nová depeše a
- 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

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Pořízení elektromobilů a dobíjecí stanice firmy XY

NÁZEV PROJEKTU CZ

STAV
Žádost rozpracována v ISKP

PROCES Zobrazení stavů Popis stavu

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
FKPETJAN

NAPOSLEDY ZMĚNIL
FKPETJAN

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
8. 1. 2019 14:30

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
HGZkJP

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ
8. 1. 2019 14:30

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

Kolo žádosti

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

Správcí 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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

Óluka	Signatář	Podpisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	Podpsal
Informace o pokroku v t...	[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 IS KP14+ 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

The screenshot shows the 'Projekt' form in the application system. The form is divided into several sections: 'Identifikace projektu', 'Fyzická realizace projektu', 'Příjmy projektu', 'Doplňkové informace', and 'Fázování projektu'. Arrows point to specific fields: 'Název projektu CZ', 'Anotace projektu', 'Předpokládané datum zahájení', 'Předpokládané datum ukončení', 'Příjmy dle čl. 61', 'Realizace zadávacích řízení na projektu', 'Veřejná podpora', and 'Fázování projektu'.

Na záložce „Projekt“ žadatel vyplní „Název projektu CZ“, „Anotaci projektu“, ve které stručně popíše předmět předkládaného žádost o podporu, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak „Předpokládané datum zahájení a ukončení projektu“. Dle výzvy programu Nízkouhlíkové technologie nesmí překročit doba realizace projektu datum 28.12.2021.

Ze seznamu doplní „Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61“ dle výše uvedeného vzoru. **V programu Nízkouhlíkové technologie 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“.

Název projektu CZ: uveďte název.

Název projektu EN: Není třeba vyplňovat.

Anotace projektu: Uveďte stručný popis projektu.



Předpokládané datum zahájení:

Datum prvního podání žádosti. Předpokládané datum zahájení nesmí být dřívější než samotná registrace žádosti.

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

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
 - Účetní období
- CZ NAČE**
 - Financování
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Kategorie intervencí
 - Klíčové aktivity
 - Všechny záležitosti
 - Všechny zakázky
 - Hodnocení a odvolání
 - Všechny zakázky - etapy
 - Údaje o smlouvě/dodatku
 - Návrh/podnět na ÚOHS
 - Přílohy k VZ
 - Čestná 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? 77/2000 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 celkové náklady.

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 ZAJÍMLIVÉ ŠIKENÍ 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 (nepovinné položky)

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

PŘÍSTUP 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

V tomto formuláři se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Ze seznamu se pak vybere „Vliv projektu na horizontální princip“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. U udržitelného rozvoje (environmentální indikátory) není možné z důvodu, že se nejedná o ENVI ukazatel, vybrat Pozitivní vliv na horizontální princip.

MS2014+ český polski english Odhlášení za: 59:02

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel **Horizontální principy**

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Typ horizontálního principu Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti a nediskriminace

Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)

Rovné příležitosti mužů a žen 1

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU Vliv projektu na horizontální princip

Rovné příležitosti mužů a žen

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP 75/2000 Otevřít v novém okně

Uložit Storno 3

Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

Uložit Storno



MS2014+ česky polski english Odhlášení za: 59:28

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel Horizontální principy

Hodnocení operace **HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY**

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ
1	Cílené zaměření na horizontální princip
2	Pozitivní vliv na horizontální princip
3	Neutrální k horizontálnímu principu

1 **2** **Výběr hodnoty**

☐ Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání

Uložit **Storno**

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 budov** Umístění

Profil objektu

- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- 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** **KOPIROVAT** **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 žadatelí 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“.

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.



Cílová skupina

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

The screenshot shows the 'Cílová skupina' (Target Group) form. The left sidebar has a menu with 'Cílová skupina' highlighted in red. The main area shows the 'CÍLOVÁ SKUPINA' form with two fields: 'Cílová skupina' and 'Popis cílové skupiny', both containing the text 'Podnikatelské subjekty'. Arrows point from the 'Cílová skupina' menu item to the form fields. The form also includes buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The top navigation bar includes 'NÁPOVĚDA' and 'Cílová skupina'.

Cílová skupina: předvyplněno – ponechte beze změn.

Popis cílové skupiny: Podnikatelské subjekty.

Subjekty

The screenshot shows the 'Subjekty' (Subjects) menu. The menu is titled 'Subjekty' and contains the following items: 'Subjekty projektu', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', and 'CZ NACE'.

Subjekty projektu

Na záložce „**Subjekty projektu**“ žadatel ze seznamu vybere „*Typ subjektu*“, **konkrétně pak 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*“.



Typ subjektu: Vyberte „Žadatel/příjemce“

IČ: zadejte své IČ a použijte tlačítko

Validace

Počet zaměstnanců, Roční obrát (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 obrát (EUR) a Bilanční suma 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

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

Nový záznam

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

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“.

The screenshot shows the 'CZ-NACE' selection interface. The sidebar on the left contains various navigation options, with 'CZ-NACE' highlighted in a red box. The main area displays a table of economic activities with columns for 'Kód' (Code) and 'Název' (Name). A red box highlights the 'Editovat vše' button at the bottom of the table. Another red box highlights the 'Je součástí projektu?' checkbox column header. The table lists various economic activities, including 'Výroba počítačů a periferních zařízení' and 'Výroba motorů a zařízení pro vstřebávání útlaku'.

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

Je součástí projektu? Po přidání všech ekonomických činností použijte tlačítko 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

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
Veřejná podpora
Financování
Rozpočet roční
Přehled zdrojů financování
Finanční plán
Kategorie intervencí
Klíčové aktivity
Čestná prohlášení
Dokumenty
Podpis žádosti

Forma podpory
Režim podpory
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

FORMA PODPORY
PRÁVNÍ AKT PODPORY
ZRUŠENÍ PODPORY
REŽIM PODPORY
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014)
NOTIFIKACE
PODKATEGORIE
ÚČEL PODPORY
0/1000
Otevřít v novém okně
ODŮVOZNĚNÍ ZMĚNY ÚDAJŮ ZASLANÝCH DO ROM
0/4000
Otevřít v novém okně

Bonifikace
Sazba bonifikace
1,00
2,00
Malé podniky 20,00
Střední podniky 5,00
Malé podniky 10,00
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Sazba bonifikace
Bonifikace
10,00
Střední podniky
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Na záložce „**Veřejná podpora**“ se přes „**Nový záznam**“ vybere režim podpory – **Obecné nařízení o blokových výjimkách** (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014), kategorie podpory dle GBER – **Podpora na ochranu ŽP** a podkategorii - **Článek č. 14 Regionální investiční podpora - po novele Nařízení 651/2014 GBER**.

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, Kategorii podpory dle GBER a Podkategorii! Po vyplnění záložky 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

ROZPOČET ROČNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT 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	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	Inženýrská 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: 850 000,00 ČÁSTKA ZA 2.ROK: 0,00 ČÁSTKA ZA 3.ROK: 0,00 ČÁSTKA ZA 4.ROK: 0,00 ČÁSTKA ZA 5.ROK: 0,00

ČÁSTKA ZA 6.ROK: 0,00 ČÁSTKA ZA 7.ROK: 0,00 ČÁSTKA ZA 8.ROK: 0,00 ČÁSTKA ZA 9.ROK: 0,00 ČÁSTKA ZA 10.ROK: 0,00

ČÁSTKA CELKEM: 850 000,00 PROCENTO: 100,00 POTOMEK: ÚROVEŇ: 1

- Podrobná specifikace způsobilých výdajů je uvedena v příloze č. 2 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.



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

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

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

1414

1415

1416



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 očištěné příjmy
	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
 1 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE 800 000,00
 2 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

Výběr 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	Elektrina, plyn, pára, horká voda a klimatizace
11	Zásobování 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	Umělecké, vědecké, kulturní, kulturní a zábavní činnosti



Čestná prohlášení

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

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



Příložené 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 PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

[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
☒ Povinný ☐ Doložený soubor **ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU**
 POPIS DOKUMENTU
 PŘÍLOHA [Připojit](#) OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+
 TDHAJPET
 DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU
 Elektronická
 TYP PŘÍLOHY
 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 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 Snižování energetické náročnosti budovy **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 Místa 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: **Čestná prohlášení** - Není zadáno žádné čestné 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** - Vyběr 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).

Žádost o podporu

Identifikace žádosti

Registrční číslo projektu: OKRWKP
Identifikace žádosti (HASH):
Verze:

Projekt

Číslo a název výzvy: 01_15_010 ÚSPORY ENERGIE - I. VÝZVA
Název projektu - Isaky:
Název projektu - ENI:
Anotace projektu:

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu:
Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu:
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu:
Doba trvání (v měsících):

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.

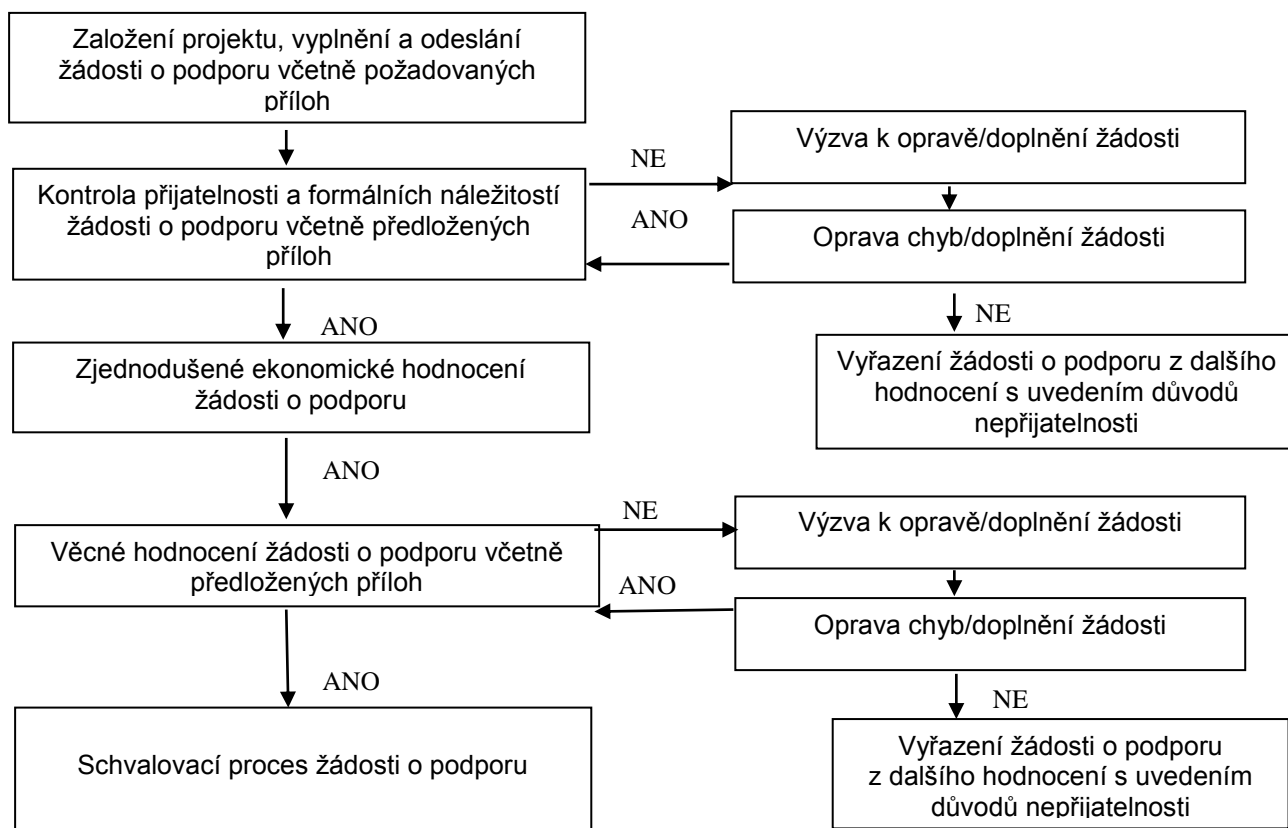
V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „**Finalizace**“ (to bylo již popsáno na začátku tohoto textu) a poté na záložku „**Podpis žádosti**“, kde připojíte elektronicky podpis.

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.

- Územní rozhodnutí/stavební povolení/společné územní a stavební rozhodnutí 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 (dle správního řádu), že předmět realizace projektu nepodléhá územnímu/stavebnímu řízení. Toto vyjádření musí obsahovat veškerá navrhovaná opatření v rámci projektu. Čestné prohlášení nebude akceptováno.
- Aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu bez 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.

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:

- a) Musí být dán objektivní důvod, proč příjemce není schopen bez vlastního zavinění dokončit realizaci projektu v termínu stanoveném výzvou. Jde o takový důvod, který by byl překážkou pro dodržení termínu pro kohokoliv, kdo by projekt realizoval, důvod tedy není subjektivní ve vztahu ke konkrétnímu příjemci;
- b) Je zodpovědností příjemce, aby byl schopen zdůvodnit, proč nemohl předvídat vznik události mající za důsledek zpoždění realizace;
- c) V případě, kdy příjemce nutnost posunu termínu neodůvodnil, nebo jej odůvodnil nedostatečně, ŘO OPPIK tuto žádost o změnu zamítne;
- d) K prodloužení termínu musí dojít až po zahájení fyzické realizace 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. 12. 2021, nerozhodne-li poskytovatel jinak.

4 Prezentace 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.



Způsoby prezentace výsledků dle jednotlivých podporovaných aktivit:

Pro aktivitu c) Druhotné suroviny:

- **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

- **Polepka**

Polepka umístěná na pořizovaném zařízení s informací o projektu (název programu, název projektu, název žadatele) a informací o spolufinancování nákupu zařízení z OP PIK vč. loga EU a OP PIK. Velikost plakátu musí dosahovat **minimálně rozměru A4** (21,0 x 29,7 cm), přičemž z celkové plochy plakátu musí být vždy minimálně **25 %** určeno pro informaci o spolufinancování projektu z prostředků OP PIK vč. loga.



- **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 druhotných surovin, 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