

Příloha č. 5

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

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

**PROGRAM PODPORY MARKETING – VÝZVA III
Individuální účasti MSP na výstavách a veletrzích**

Platnost od:	30. 4. 2020
Č. j.	MPO 81023/2017
Verze	1.0

Praha – duben 2020

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, VaVal a investičních pobídek, 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
ÚVOD	5
1 JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	6
1.1 ŽÁDOST O PODPORU	6
1.2 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ PROJEKTU	6
2 HODNOCENÍ PROJEKTŮ	7
3 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE	9
4 ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)	9
5 ŽÁDOST O PLATBU	10
6 MONITORING A INDIKÁTORY	11
6.1 MONITORING	11
6.2 INDIKÁTORY	12
7 ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	14
7.1 CENA OBVYKLÁ	14
8 POVINNÁ PUBLICITA	15
9 VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ	16
10 SEZNAM KONTAKTNÍCH MÍST	16

Použité zkratky

API	Agentura pro podnikání a inovace
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
OP PIK	Operační program podnikání a inovace pro konkurenceschopnost
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
IoP	Informace o pokroku
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ZoU	Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu
ZZoU	Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu



Úvod

Program **Marketing** realizuje Prioritní osu 2 Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních firem, specifický cíl 2.2 Zvýšit internacionalizaci malých a středních podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Cílem programu a Výzvy je posílení růstových motivací malých a středních podniků (dále jen „MSP“), jejich schopnosti a marketingové připravenosti nacházet nové trhy mimo ČR (územně i produktově), vstupovat na ně a udržet se na nich. S tím souvisí zvýšená schopnost mezinárodní expanze, rozšiřování exportní působnosti, výrobních a prodejních aktivit.

Výzva III programu podpory Marketing – Individuální účasti MSP na výstavách a veletrzích je vyhlášena jako průběžná. Jedná se o nesoutěžní výzvu (projekty si ohledně získání podpory vzájemně nekonkurují). Hodnotí se pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek pro poskytnutí podpory, které dopředu stanoví řídicí orgán. Hodnocení probíhá průběžně, může začít hned po podání žádosti o podporu nebo v termínu stanoveném v textu výzvy řídicím orgánem. Podpora je poskytnuta příjemcům, jejichž projekty splní dané podmínky pro poskytnutí podpory, dle pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty. V případě výraznějšího převisu kvalitních projektů může Řídicí orgán OP PIK alokaci na tuto výzvu adekvátně navýšit. Řídicí orgán může zastavit příjem žádostí při dosažení hranice 550 mil. Kč.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce z Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** (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 – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program **MARKETING – Výzva III**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá Agentura pro podnikání a inovace na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.agentura-api.org). Okamžikem vydání Rozhodnutí se pro příjemce fixují Pravidla pro žadatele a příjemce, jejichž verze je uvedena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

1 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do Výzvy III programu Marketing budete podávat v jednom stupni jako **Žádost o podporu** 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 a příjemce z OP PIK: <http://www.agentura-api.org/metodika>.

1.1 Žádost o podporu

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

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Stažení xls Formuláře finanční analýzy (**FA**) ze stránek <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
3. Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ. Jiné formy doložení nebudou akceptovány – například skenování do několika souborů, záměna pořadí výkazů/stránek atd.
4. Vyplnění on-line záložek žádosti o podporu. Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná, popř. relevantní k projektu.
5. Vložení dokumentů (Podnikatelský záměr, vyplněný formulář Prohlášení k žádosti včetně de minimis, doložení obvyklých cen a dalších dokumentů – viz Výzva III programu Marketing) do Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
6. Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

Žadatelem vyplněné údaje v žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v podnikatelském záměru a jeho přílohách.

Žadatelé, kteří podepisují Žádost o podporu prostřednictvím zmocněnce na základě plné moci, musí povinně, pokud mají plnou moc vloženu pouze do dokumentace projektu, zanést toto zplnomocnění i do záložky Plná moc. Správný postup naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část.

1.2 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

Ukazatel	Požadovaná hodnota	Období	
		n-1	n
Zadluženost (v %)	≤ 85%	1	2
ROA (v %)	≥ 2%	1	2
Poměr Požadovaná dotace/aktiva	≤ 0,6	1	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 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)

Aktuální návod je uložen na webových stránkách www.agentura-api.org v sekci Metodika – Ekonomické hodnocení.

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FA – fáze žádosti o podporu:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ.
- Údaje v elektronickém formuláři FA 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 finanční analýzy na Agenturu pro podnikání a inovace.

2 Hodnocení projektů

Postup hodnocení a schvalování projektů je popsán v kapitole 3.1 Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část a v Příloze Výzvy č. 4 - Model hodnocení a výběrová kritéria.

2.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Žádost o podporu je nejdříve posuzována z hlediska splnění formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti, které jsou definovány v příloze č. 4 výzvy – Model hodnocení a výběrová kritéria.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).



V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti, označených jako napravitelné (viz dále definice tohoto kritéria), bude žadatel vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 10 pracovních dnů od data doručení výzvy k doplnění. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitel API opětovně ověří přijatelnost a formální náležitosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí. Žádost o podporu může být vrácena maximálně třikrát. Pokud žadatel ve lhůtě 10 pracovních dnů nekoná, tj. nepředá žádné doplnění, nebude už znovu vyzván k doplnění a žádost hodnotitel API zamítne pro nesplnění formálních náležitostí.

V případě opětovného nesplnění jednoho napravitelného kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti a přijatelnost, ani provedeno věcné hodnocení).

U kritérií pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti je stanoveno, zda se jedná o napravitelné, či nenapravitelné kritérium. V případě nesplnění jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.

Zdrojem informací pro všechna kritéria jsou žádost o podporu v MS2014+ a její přílohy, popř. veřejné rejstříky.

2.2 Věcné hodnocení

V rámci věcného hodnocení žádosti o podporu bude hodnoceno na základě přiměřené aplikace interních metodik Řídicího orgánu splnění zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

Projekty budou hodnoceny dle **kritérií pro hodnocení** schválených Monitorovacím výborem OP PIK (viz Příloha č. 4 Výzvy – Model hodnocení a výběrová kritéria).

K žádosti o podporu budou vyhotoveny **dva posudky hodnotiteli, zaměstnanci Řídicího orgánu**. V případě přesahu odborných kapacit a znalostí hodnotitelů Řídicího orgánu je možné **zadat expertní externí nezávislý posudek**, který bude sloužit jako podklad hodnotitelům Řídicího orgánu pro jejich hodnocení.

Pokud se posudky hodnotitelů Řídicího orgánu k jedné žádosti o podporu od sebe výsledkově liší tak, že jeden posudek je doporučující a druhý nedoporučující, o výsledku věcného hodnocení rozhodne **interní arbitr tzv. arbitrážním hodnocením**. Arbitrovo hodnocení je třetím nezávislým názorem, výsledek hodnocení se stanoví následovně:

- Ze všech zpracovaných hodnocení (včetně arbitrova) se vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější (počítáno z výsledku na úrovni celého hodnocení, nikoli z výsledků v rámci jednotlivých kritérií), výsledkem je průměr mezi dvěma bližšími hodnoceními.
- V případě shodných odchylek se výjimečně při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, výsledkem je průměr ze všech třech hodnocení.

2.3 Výběr projektů

Po vytvoření dvou na sobě nezávislých hodnotících posudků je projekt projednán výběrovou komisí. Rozhodnutí výběrové komise je přijímáno hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných osob, v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání Výběrové komise.

Výběrová komise má pravomoc projednávané projekty nedoporučit, resp. neschválit k podpoře, pouze však z následujících důvodů:

- a) v případě dvou nedoporučujících posudků hodnotitelů či jednoho nedoporučujícího posudku hodnotitele a jednoho nedoporučujícího posudku interního arbitra;
- b) v případě prokázaného překryvu projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;
- c) disponibilní prostředky ve Výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu a není zároveň vytvářen zásobník projektů;



d) ve Výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity;

e) v případě prokázaného pochybení/excesu při hodnocení projektu některým z hodnotitelů nebo při zjištění nových závažných odborných skutečností, které hodnotitel v době prováděného hodnocení nemohl znát, a tyto prokazatelně brání vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Výběrová komise má v souladu se schváleným programovým dokumentem OP PIK a v souladu s Řídicí dokumentací OP PIK (Operační manuál OP PIK) pravomoc projednávaný projekt vrátit k vyjádření se k jejím výhradám, které musí být v zápise z jednání Výběrové komise konkrétně formulovány a musí se na nich konsensuálně shodnout všichni členové Výběrové komise, a to výhradně z následujících důvodů:

a) pokud má vážné pochybnosti o relevantnosti posudku hodnotitele/interního arbitra nebo jeho určité části a potvrzení této pochybnosti by zjevně mělo vyústit v nedoporučení projektu k financování;

b) v případě podezření na procesní pochybení v hodnocení projektu;

c) v případě zjištění nových závažných skutečností spojených s odbornými specifikami daného projektu, které by podle názoru členů Výběrové komise mohly vést k odlišnému závěru hodnotitelů, pokud by tyto skutečnosti jim byly v době hodnocení známy.

V takovém odůvodněném případě důvody tohoto kroku však musí být dostatečně konkrétní, aby bylo jasné, na co má/mají hodnotitel/é reagovat, a musí být uvedeny písemně. Tento postup smí být použit pro příslušný případ pouze jednou.

Každý žadatel může podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které neuspěl, a to nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení oznámení. Žádost o přezkum rozhodnutí je elektronické podání v MS2014+, jímž žadatelé vyjadřují nespokojenost s rozhodnutím Řídicího orgánu programu ve fázi hodnocení a výběru projektů.

3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

V případě schválení projektu bude poskytovatelem podpory vydáno **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**, jehož součástí jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti příjemce a jehož vzor je jednou z příloh Výzvy.

Podle Výzvy III programu Marketing je nutné doložit před podpisem Rozhodnutí o poskytnutí dotace aktualizovaný formulář Prohlášení (k podpoře de minimis, k definici MSP a dle § 14 (3) e) zákona č. 218/2000 Sb.).

Poté bude žadatel vyzván k elektronickému podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace v aplikaci IS KP14+. O zaslání Rozhodnutí o poskytnutí dotace bude žadatel informován depeší v aplikaci IS KP14+.

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

4 Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v případě dosud neschválené žádosti o podporu je nutné řešit prostřednictvím depeše odeslané z konkrétního projektu. Při odeslání depeše musí být jako adresát nastaven projektový manažer projektu. Pokud není vybrán adresát, depeše je pouze vložena do projektu a projektový manažer není o požadavku informován. Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště.

Detailní postup je popsán v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK – 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 Žádostí o podporu či s Rozhodnutím 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 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+.

Změnu je nutné oznámit neprodleně, a to i během věcného hodnocení žádosti. O tom, jestli bude změna součástí věcného hodnocení, rozhodne poskytovatel dotace.

Žádost o změnu veletrhu (výměnu nebo změnu termínu konání) je nutné podat vždy před konáním daného veletrhu, zpětně nebude tato změna uznána. Žádost o změnu musí mj. obsahovat zdůvodnění této změny.

Poskytovatel dotace povolí možnost využití finančních prostředků schválených na dosud neproběhlý veletrh, který žadatel zruší před konáním daného veletrhu, pouze v řádně odůvodněných případech a s doložením cen obvyklých.

Změna veletrhu (výměna, změna termínu konání) a zrušení veletrhu s dalším využitím prostředků, se můžou uskutečnit max. u 50 % veletrhů celého projektu. Změnou termínu konání veletrhu se rozumí například, že žadatel posune účast na stejném veletrhu z roku 2018 na rok 2019, do 50% celku se nezapočítávají změny termínu konání veletrhů způsobené organizátory veletrhů.

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a Rozhodnutí o 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 ČR.

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.

5 Žádost o platbu

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

Žádost o platbu za každou etapu nesmí být podána později než 60 dní od jejího ukončení. Závěrečná žádost o platbu musí být podána do 60 dní od ukončení projektu.

K Žádosti o platbu v programu Marketing je nutné doložit specifické přílohy, které se vkládají do záložky Přílohy ŽOP.

Účast na veletrhu:

- 1) fotodokumentace výstavního stánku s názvem žadatele a viditelnou povinnou publicitou za každou výstavu či veletrh;
- 2) výpis z katalogu vystavovatelů - je dokládán kopií titulní strany katalogu a jedné strany se zápisem žadatele, v případě elektronické evidence účastníků je dostačující printscreen webové stránky organizátora veletrhu se zápisem žadatele.

Marketingové propagační materiály:

Propagační materiály v tištěné formě (letáky, katalogy, prospekty, brožury) – jsou dokládány naskenovanou kopií obsahu pro ověření jazykové verze, splnění povinné publicity a identifikace žadatele. V případě objemných dokumentů lze doložit naskenovanou titulní stranu, několik stran obsahu a poslední stranu. V případě tvorby marketingových propagačních materiálů v elektronické formě je dokládána fotodokumentace CD/DVD/flashdisku pro ověření publicity a identifikace žadatele a část obsahu prezentace pro ověření jazykové verze, případně printscreen z obsahu prezentace. V případě dotace na inzerci v zahraničním odborném tisku je dokládána kopie inzerátu a titulní strany časopisu.



K žopl dodejte vysvětlení, jakým způsobem zajišťujete oddělené vedení účetnictví v rámci projektu, konkrétní označení střediska, analytického účtu apod. Dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace jste povinen účtovat o výdajích souvisejících s projektem na zvláštních analytických účtech, se stejným analytickým znakem u všech aktuálních účtů projektu, na samostatné hospodářské středisko či zakázku, popř. jiným vhodným způsobem, aby bylo průkazné, zda konkrétní výdaj je či není vykazován na projekt.

Povinná publicita

Do Příloh Žádosti o platbu je nutné doložit dokumentaci k obecné povinné publicitě podle Pravidel způsobilosti a publicity:

- 1) printscreen splnění povinné publicity na webových stránkách (s povinným textem publicity, informací o projektu a viditelnou adresou webu)
- 2) fotografií splnění povinné publicity ve formě plakátu A3 na provozovně.

6 Monitoring a indikátory

6.1 Monitoring

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.

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 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)
- Informace o pokroku projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu (ZZoR)
- Zpráva o udržitelnosti projektu, Závěrečná zpráva 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>).



6.2 Indikátory

Název a kód indikátoru	Měrná jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
21201 Počet účastí na výstavách a veletrzích v zahraničí	ks	IoP – do 30.6. 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	Jde o počet účastí na výstavách a veletrzích, seminářích, konferencích a symposiích a dalších mezinárodních akcích v zahraničí, přičemž je načítána každá účast za MSP zvlášť. Je-li v rámci projektu daný podnik (IČ) účasten na více těchto akcích, je tedy nutné ho načítat vícekrát.	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
10600 Výkony	Tis.Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období. Indikátor je sledován od ukončení projektu po celou dobu udržitelnosti.	Jedná se prakticky o jakýkoli účetně zachytitelný výstup činnosti podniku. Pakliže se výkon ocení v penězích (nejčastěji „tržní – prodejní“ cenou, někdy též cenou na úrovni vlastních výkonů), vzniká právě výnos, který se účtuje na účty účtové třídy 6. Výnosem tak mohou být nejen tržby za výrobky, zboží nebo služby (což je nejčastější), ale výnosem se rozumí též situace, kdy podnik určitý výkon dodá „sám sobě“ (tzv. aktivace) nebo situace, kdy podnik dokončí (vyrobí) určitou položku zásob vlastní výroby (výrobky, nedokončená výroba, polotovary, zvířata vlastní výroby) a tuto položku jako dokončenou (např. převedenou na sklad výrobků) takto zaúčtuje. Počátečním rokem sledování bude první rok udržitelnosti projektu, tzn. ukazatel bude uveden v první zprávě o udržitelnosti a sleduje se z účetních výkazů, které jsou podávány ročně. Výpočet indikátoru Výkony z příslušného VZZ: Tržby z prodeje výrobků a služeb – (B. Změna stavu zásob vlastní činnosti) – (C. Aktivace).	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
10501 Vývoz podpořených podniků	Tis.Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období. Indikátor je sledován od ukončení	Roční objem tržeb z exportu sledovaný v průběhu udržitelnosti projektu. Počátečním rokem sledování bude první rok udržitelnosti projektu, tzn. ukazatel bude uveden již v první zprávě o udržitelnosti. V průběhu realizace	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V průběhu realizace bude vyplňována vždy 0. Jedná se



		projektu po celou dobu udržitelnosti.	bude vyplňována vždy 0. Jedná se o celkový roční objem tržeb z exportu za podnik.	o celkový roční objem tržeb z exportu za podnik.
--	--	--	--	---

7 Způsobilé výdaje

Rozhodnutí o poskytnutí podpory stanovuje maximální částku finančních prostředků, která může být příjemci podpory z programu OP PIK na daný projekt poskytnuta. **Upozorňujeme žadatele, že navyšování částky podpory projektu není možné v žádné fázi projektu!** Zároveň upozorňujeme žadatele, že v systému IS KP14+ je nutné uvádět výdaje vždy zvlášť dle druhu v souladu s přednastaveným systémem ze strany poskytovatele podpory, tzn. rozdělit částky dle nákladů na účast na veletrzích a výstavách, dopravu a marketingové propagační materiály a uvést je v rozpočtu souhrnně za celý projekt. Toto se netýká projektového záměru, kde musí být jednotlivé náklady rozděleny dle jednotlivých účastí na výstavách a veletrzích, včetně určení dopravy na daný veletrh/výstavu a marketingové propagační materiály vztahující se k danému veletrhu.

Příklad:

IS KP14+

1	Celkové výdaje	870 000,00 Kč
1.1	Celkové způsobilé výdaje	870 000,00 Kč
1.1.1	Účast na veletrzích a výstavách v zahraničí (dle nařízení Komise EÚ 651/2014)	650 000,00 Kč
1.1.2	Doprava vystavovaných exponátů, stánku a jeho vybavení vč. balného a manipulace (de minimis)	120 000,00 Kč
1.1.3	Marketingové propagační materiály (de minimis)	100 000,00 Kč
1.2	Nezpůsobilé výdaje	0,00 Kč
2	Nepatří do de minimis	650 000,00 Kč
3	Patří do de minimis	220 000,00 Kč

Projektový záměr

Č.	Název veletrhu/výstava	Účast	Doprava	Propagační materiály
1.	ISPO Mnichov (datum konání 2017)	300 000 Kč	60 000 Kč	50 000 Kč
2.	ISPO Mnichov (datum 2018)	350 000 Kč	60 000 Kč	50 000 Kč
...				
	Celkem	650 000 Kč	120 000 Kč	100 000 Kč

7.1 Cena obvyklá

Žadatel uvádí částky za účelem poskytnutí podpory ve výši ceny obvyklé v souladu s právními předpisy, zejména se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů.

Poskytovatel podpory bude v rámci pronájmu, zřízení a provozu stánku včetně dopravy exponátů a stánku a výroby propagačních materiálů považovat uvedené náklady/výdaje za způsobilé pouze do úrovně hodnoty cen obvyklých na trhu, které prokáže žadatel o podporu na základě informací od organizátora veletrhu nebo výstavy (např. e-mailovou komunikací, cenovou nabídkou z oficiálních stránek veletrhu či výstavy a podobně). V případě, že ke dni podání žádosti nemá k dispozici informace přímo od organizátora veletrhu či výstavy, žadatel prokáže jiný způsob stanovení ceny obvyklé na daný veletrh, například dle dokumentů prokazujících ceny časově nejbližší známé ke dni podání žádosti (z minulosti i budoucnosti). To znamená, že žadatel uvádí ceny, které jsou známé a v případě, že nejsou známé, uvede kvalifikovaný odhad – viz příklady níže.

Příklady: 1) v případě, že žadatel podává žádost v roce 2018 a ceny pro rok 2019 na konkrétní veletrh/výstavu nejsou známy, žadatel uvede kvalifikovaný odhad na základě vývoje cen minulých, tj. doloží ceny za rok 2018 a popř. i za rok 2017 a dříve;

2) v případě, že je žádost podána v roce 2018 a jsou známy ceny na veletrh v roce 2019 a pro rok 2020 nejsou známy, žadatel uvede známé ceny pro rok 2019 s uvedením a doložením zdroje,

a ceny pro rok 2020 uvede kvalifikovaným odhadem na základě vývoje cen pro rok 2019, 2018 a popř. 2017 i dříve;

3) v případě, že je žádost podána v roce 2018 a jsou známy ceny pro rok 2019 i rok 2020, žadatel uvede tyto známé ceny.

Odhad cen v rozpočtu (vycházejících z dostupných podkladových materiálů pro určování cen) se může od dosud známých cen lišit maximálně o 5 %. Ceny navýšené o více než 5 % mohou být adekvátně zkráceny.

8 Povinná publicita

Tento dokument upřesňuje povinnou publicitu, která je obecně definována přílohou Výzvy - Pravidla způsobilosti a publicity. Výstupy projektu, které jsou předmětem způsobilých výdajů (tj. účast na veletrzích a výstavách v zahraničí a marketingové propagační materiály) musí být řádně označeny povinnými prvky publicity.

Žadatel v programu Marketing musí dle přílohy Výzvy - Pravidla způsobilosti a publicity splnit povinnou publicitu formou Informačního plakátu o projektu v min. velikosti A3. Plakát žadatel/příjemce umístí po zahájení realizace projektu na místě snadno viditelném pro veřejnost (v místě realizace projektu, případně v sídle příjemce), jakou jsou vstupní prostory budovy.

V projektech je dále nutné dodržet povinnou publicitu na internetových stránkách žadatele, pokud internetové stránky žadatel vlastní (viz Pravidla způsobilosti a publicity): Během provádění operace je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis operace, včetně jejích cílů a výsledků, a zdůrazní, že je na danou operaci poskytována finanční podpora od Unie.

Zároveň dle přílohy č. 1 této Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů platí následující požadavky na publicitu:

Povinná publicita pro marketingové propagační materiály

Povinné prostředky publicity
- vlajka EU a standardní text v příslušném cizím jazyce nebo anglickém jazyce na marketingových propagačních materiálech (katalogy, letáky, prospekty, brožurky),
- vlajka EU a standardní text v příslušném cizím jazyce nebo anglickém jazyce na obalu CD/DVD, na samotném nosiči (CD/DVD) a v obsahu prezentace,
- součástí inzerátu musí být vlajka EU a standardní text v příslušném cizím jazyce nebo anglickém jazyce, a to nejlépe ve spodní části inzerátu.

Vlajka EU musí být viditelná a text čitelný!

Povinná publicita pro účast na veletrhu či výstavě v zahraničí

Povinné prostředky publicity
- umístění vlajky EU v jednacím prostoru stánku,
- označení vlajkou EU a standardním textem v příslušném cizím jazyce nebo anglickém jazyce na pevné konstrukci stánku nebo odpovídajícím způsobem v případě umístění výstavní expozice na volné ploše (např. panel). Vlajka EU musí být viditelná a standardní text čitelný.

Velikost publicity na konstrukci stánku není upravená, musí být však splněno pravidlo, že vlajka EU bude viditelná a text čitelný!

Splnění povinné publicity musí být doloženo fotodokumentací výstavního stánku.

Vzor textu povinné publicity v anglickém jazyce:



EUROPEAN UNION
European Regional Development Fund
Operational Programme Enterprise and Innovations for Competitiveness

9 Výběrová řízení

Povinnost realizace VŘ se nevztahuje na dodávky a služby objednané přímo u organizátora veletrhu/výstavy, např. pronájem výstavní plochy, připojení k inženýrským sítím, připojení k internetu, povinné poplatky spojené s účastí na příslušné výstavě/veletrhu, služby spojené s provozem stánku.

Příjemce musí při vyhlášení výběrového řízení na dodavatele postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, příp. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zákon“). V případech, kdy se neaplikuje Zákon, je příjemce povinen postupovat dle Pravidel pro výběr dodavatelů Řídicího orgánu OP PIK.

Zakázky na dodávky a služby v souhrnné hodnotě nad 400 tis. Kč bez DPH respektive nad 500 tis. Kč bez DPH, které nebyly vynaloženy v souladu s Pravidly pro výběr dodavatelů, případně Zákona jsou položky nezařaditelné mezi způsobilé výdaje. Jediná výjimka, kdy zadavatel nemusí sčítat hodnotu zakázek, je v případě zakázek, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých potřeb, pro účely programu Marketing se takovým plněním rozumí zejména doprava na veletrh.

10 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/kontakty>.