



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Operační program Podnikání  
a inovace pro konkurenceschopnost



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU

**Ministerstvo průmyslu a obchodu**

**České republiky**

**Sekce fondů EU, výzkumu a vývoje – Řídící orgán OPPI**

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

**ICT a sdílené služby/Výzva I.**

**Praha – leden 2020**



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

Dokument připravil CzechInvest ve spolupráci  
s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a  
inovace pro konkurenceschopnost



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Operační program Podnikání  
a inovace pro konkurenceschopnost



## Přehled provedených změn při aktualizaci 1/2020

Vložena kapitola 3.1.7 Sledování přínosů projektu

### **NOVÁ KAPITOLA – SLEDOVÁNÍ PŘÍNOSŮ PROJEKTU**



# OBSAH

<b>1</b>	<b>ÚVOD .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>JAK PODAT ŽÁDOST O DOTACI .....</b>	<b>6</b>
2.1	PŘEDBĚŽNÁ ŽÁDOST O PODPORU .....	6
2.1.1	<i>Ekonomické hodnocení žadatele .....</i>	6
2.1.2	<i>Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – fáze předběžné žádosti o podporu: .....</i>	8
2.1.3	<i>Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období .....</i>	8
2.1.4	<i>Založení projektu .....</i>	9
2.1.5	<i>Nová žádost .....</i>	10
2.2	ZÁLOŽKY PŘEDBĚŽNÉ ŽÁDOSTI .....	10
2.2.2	<i>Vymazat žádost .....</i>	11
2.2.3	<i>Kontrola .....</i>	11
2.2.4	<i>Finalizace .....</i>	12
2.2.5	<i>Storno finalizace .....</i>	12
2.2.6	<i>Založení projektu .....</i>	13
2.2.7	<i>Identifikace projektu .....</i>	15
2.2.8	<i>Specifické cíle .....</i>	16
2.2.9	<i>Etapy projektu .....</i>	16
2.2.10	<i>Umístění .....</i>	17
2.2.11	<i>Cílová skupina .....</i>	19
2.2.12	<i>Subjekty .....</i>	20
2.2.13	<i>Adresy subjektu .....</i>	21
2.2.14	<i>Osoby subjektu .....</i>	21
2.2.15	<i>CZ-NACE .....</i>	22
2.2.16	<i>Financování .....</i>	23
2.2.17	<i>Přehled zdrojů financování .....</i>	24
2.2.18	<i>Čestná prohlášení .....</i>	25
2.2.19	<i>Přiložené dokumenty .....</i>	26
2.2.20	<i>Finalizace, kontrola a podání předběžné žádosti .....</i>	26
2.3	ŽÁDOST O PODPORU .....	27
<b>3</b>	<b>PODROBNÉ INFORMACE K VÝZVĚ .....</b>	<b>28</b>
3.1	PODPOROVANÉ AKTIVITY .....	28
3.1.1	<i>Tvorba nových IS/ICT řešení .....</i>	28
3.1.2	<i>Zřizování a provoz center sdílených služeb .....</i>	28
3.1.3	<i>Budování a modernizace datových center .....</i>	28
3.1.4	<i>Místo realizace projektu .....</i>	28
3.1.5	<i>Způsobilé výdaje .....</i>	29
3.1.6	<i>Povinné indikátory a další závazné ukazatele .....</i>	29
3.1.7	<i>Sledování přínosů projektu .....</i>	31
3.1.8	<i>Forma, výše a míra podpory .....</i>	32
3.2	SPECIFICKÁ USTANOVENÍ DLE JEDNOTLIVÝCH AKTIVIT .....	32
3.2.1	<i>Aktivita Tvorba nových IS/ICT řešení .....</i>	32
3.2.2	<i>Aktivita Zřizování a provoz center sdílených služeb .....</i>	35
3.2.3	<i>Aktivita Budování a modernizace datových center .....</i>	36



# 1 Úvod

Program **ICT a sdílené služby** realizuje Prioritní osu 4 Rozvoj vysokorychlostních přístupových sítí k internetu a informačních a komunikačních technologií, specifický cíl 4.2 Zvýšit využití potenciálu ICT sektoru pro konkurenceschopnost ekonomiky **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tedy žádosti o poskytnutí dotace jsou po vyhodnocení seřazeny podle počtu dosažených bodů a rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou vydávána od určité úrovně bodů výše. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvě k předkládání žádostí. Program/výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu/výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

Cílem programu ICT a sdílené služby je zvýšení nabídky nových informačních systémů, ICT řešení a vysoce sofistikovaných ICT nástrojů umožňujících rovněž efektivní využití informačních bází (big data) a mobilního sdílení informací, cloudových řešení a služeb a nových softwarových produktů a služeb, moderních digitálních služeb, a to včetně související implementace. Dále pak rovněž lepší uplatnění produktů českých IT podniků na globálním trhu. V neposlední řadě rozvoj znalostí a dovedností IT odborníků.

Prostřednictvím podpory center sdílených služeb rovněž snižování investičních nákladů a nákladovosti procesů a zvyšování efektivity činností v podnicích, a tím zvyšování jejich konkurenceschopnosti.

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

Pokyny se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pokynů pro program **ICT a sdílené služby**. Pokyny jsou vydávány pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizovány. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá agentura CzechInvest na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na [www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org)).

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



## 2 Jak podat žádost o dotaci

Žádost o dotaci do programu **ICT a sdílené služby** budete podávat ve dvou stupních – **Předběžná žádost o podporu** a **Žádost o podporu** – formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci ISKP (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace ISKP žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do ISKP naleznete v Obecné části Pokynů pro žadatele.

### 2.1 Předběžná žádost o podporu

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

1. Založení projektu v aplikaci ISKP.
2. Stažení xls formuláře **Finančního výkazu (FV)** ze stránek <http://www.czechinvest.org/ekonomicka-prijatelnost-zadatele> (případně ze stránek <http://www.czechinvest.org/ict-a-sdilene-sluzby-vyzva-i> pokud žadatel nemá dvouletou historii) jeho vyplnění, a nahrání zpět do aplikace ISKP do dokumentace projektu.
3. Naskenování a vložení **Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát** za poslední 2 uzavřená účetní období, pokud je uzavřeno pouze jedno účetní období, tak naskenování a vložení FV za jedno uzavřené účetní období, v případě dosud žádného uzavřeného účetního období naskenování a vložení zahajovací Rozvahy. 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 **Předběžné žádosti o podporu**. **Vyplňte pouze obrazovky a pole, která jsou dostupná** (podrobněji k jednotlivým záložkám viz dále).
5. Vložení dokumentů (vygenerovaný dokument předběžné žádosti, formulář zjednodušeného ekonomického hodnocení, Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty) do Seznamu dokumentů v aplikaci ISKP.
6. Ověření dat a odeslání celé předběžné žádosti (tj. formulář Předběžné žádosti včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace ISKP, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

#### 2.1.1 Ekonomické hodnocení žadatele

Žadatelé s minimálně dvouletou historií jsou hodnoceni podle následujících kritérií:

	n-1	n
<b>Zadluženost <math>\leq 85\%</math></b>	1	2
<b>ROA <math>\geq 2\%</math></b>	1	2
<b>Poměr Požadovaná dotace/aktiva <math>\leq 0,6</math></b>	1	2

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



Žadatelé s kratší než dvouletou historií jsou hodnoceni podle následujících kritérií:

	n
<b>Zadluženost <math>\leq 85\%</math></b>	2
<b>ROA <math>\geq 2\%</math></b>	2
<b>Poměr Požadovaná dotace/aktiva <math>\leq 0,6</math></b>	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 4 body ze 6.

**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)**

Formulář pro DE je stejný jako pro MSP (malé a střední podniky). Pro doplnění budou použity údaje z daňových přiznání za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek. Subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle následujících instrukcí:

#### **1) Část Rozvaha**

Aktiva = majetek celkem, tedy Hmotný majetek + Peněžní prostředky (v hotovosti i na bankovních účtech) + Zásoby + Pohledávky + Ostatní majetek

Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek

Zásoby = Zásoby

Dlouhodobé a krátkodobé pohledávky (rozdělení podle doby splatnosti kratší nebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši pohledávek uvedené v daňovém přiznání

Finanční majetek = součet peněžních prostředků v hotovosti a peněžních prostředků na účtech

Vlastní kapitál = aktiva (majetek celkem) – závazky (celkem)

Dlouhodobé a krátkodobé závazky (rozdělení podle doby splatnosti kratší nebo delší než jeden rok) = součet těchto dvou buněk se rovná výši závazků uvedené v daňovém přiznání

Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat



## 2) Část VZZ

Zde stačí vyplnit pouze údaje v řádku HV za účetní období. Jedná se o údaj vypočtený podle vzorce:

Řádek 37 DP – ((Řádek 37 DP – ztráta z minulých let)\*0,15)

Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

## 3) Vyplňte výši požadované dotace

### 2.1.2 Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – fáze předběžné 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 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 předběžné žádosti. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.**

### 2.1.3 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.



**ROZVAHA**  
Výkaz finanční rozvahy  
zpracováno: 2015  
zpracovatel: MČ

**ROZVAHA**  
Výkaz finanční rozvahy  
zpracováno: 2015  
zpracovatel: MČ

Odpovědi	Kód	Název	Stav k 31.12.2015		Stav k 31.12.2014	
			Stav k 31.12.2015	Stav k 31.12.2014	Stav k 31.12.2015	Stav k 31.12.2014
A	001	AKTIVA	21 073	3 532	17 141	11 005
B	002	PASIVA	21 073	3 532	17 141	11 005
C	003	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
D	004	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
E	005	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
F	006	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
G	007	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
H	008	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
I	009	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
J	010	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
K	011	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
L	012	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
M	013	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
N	014	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
O	015	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
P	016	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
Q	017	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
R	018	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
S	019	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
T	020	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
U	021	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
V	022	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
W	023	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
X	024	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
Y	025	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
Z	026	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AA	027	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AB	028	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AC	029	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AD	030	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AE	031	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AF	032	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AG	033	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AH	034	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AI	035	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AJ	036	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AK	037	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AL	038	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AM	039	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AN	040	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AO	041	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AP	042	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AQ	043	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AR	044	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AS	045	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AT	046	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AU	047	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AV	048	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AW	049	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AX	050	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AY	051	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
AZ	052	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BA	053	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BB	054	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BC	055	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BD	056	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BE	057	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BF	058	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BG	059	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BH	060	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BI	061	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BJ	062	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BK	063	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BL	064	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BM	065	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BN	066	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BO	067	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BP	068	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BQ	069	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BR	070	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BS	071	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BT	072	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BU	073	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BV	074	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BW	075	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BX	076	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BY	077	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
BZ	078	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CA	079	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CB	080	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CC	081	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CD	082	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CE	083	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CF	084	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CG	085	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CH	086	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CI	087	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CJ	088	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CK	089	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CL	090	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CM	091	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CN	092	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CO	093	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CP	094	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CQ	095	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CR	096	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CS	097	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CT	098	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CU	099	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005
CV	100	ROZVAHA	21 073	3 532	17 141	11 005

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace ISKP společně s Předběžnou žádostí o podporu a formulářem zjednodušeného ekonomického hodnocení na CzechInvest.

## 2.1.4 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 Pozvánky 0 Upozornění 0 Depesle 0 Odhlášení za: 58:47

**MOJE PROJEKTY** **NOVÁ ŽÁDOST** **SEZNAM VÝZEV** **MODUL CBA** PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Městská** **Žadatel**

**Moje projekty**

Identifikace žádosti (titulek)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu

Nevakce žádné záznamy k zobrazení

**Moje úkoly**  
Informace RD  
Kontakty  
Odkazy  
FAQ  
HW a SW požadavky

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1 2 3

### 2.1.5 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 projektovou žádost. Zvolením jedné z výzev se otevře formulář pro vyplnění vlastní projektové žádosti.

MS2014+

česky polski

Poznámky 0 Upozornění 0 Depete 0

Odhlášení za: 59:47

MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZV MODUL CBA

PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Hlavní stránka](#) [Žadatel](#)

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZV

- [Důvěř - Podpora a postupnost](#)
- **01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- [02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání](#)
- [03 - Operační program Zaměstnanost](#)
- [04 - Operační program Doprava](#)
- [05 - Operační program Životní prostředí](#)
- [06 - Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 - Operační program Praha - polní růst ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [11 - Operační program příměšování spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou](#)

01 - OPERAČNÍ PROGRAM PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

OP PIK - (01\_15\_014) - INOVACE-INOVAČNÍ PROJEKT-I. VÝZVA

- [individuální projekt](#)

## 2.2 Záložky předběžné žádosti

### 2.2.1 Přístup k projektu

„Přístup k projektu“ je formulář pro nastavení sdílení konkrétní projektové žádosti 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.

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*“.

## 2.2.2 Vymazat žádost

Volbou „**Vymazat žádost**“ se odstraní celá projektová žádost. 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 projektové žádosti.

## 2.2.3 Kontrola

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“.

## 2.2.4 Finalizace

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

## 2.2.5 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“.



**IDENTIFIKACE OPERACE**

**PŘÍSTUP K PROJEKTU** **KOMUNIKACE** **STORNO FINALIZACE** **TISK**

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU: P6: Projekt JS 14.8.2014

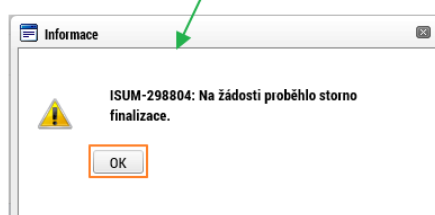
REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:

**STORNO FINALIZACE**

DŮVOD VRÁČENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU: Špatné data

11/2000 [Otevřít v novém okně](#)

**Storno finalizace**



Tisk spustí vytisknutí projektové žádosti do PDF (Adobe Acrobat Reader)

## 2.2.6 Založení projektu

**MS2014+** **česky** **pološi** **Odhlášení za: 59:52**

**ŽADATEL** **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **Projekt**

**PROJEKT**

**PŘÍSTUP K PROJEKTU** **PLNĚNÍ** **KOPÍROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO VÝZVY: 01\_15\_014 NÁZEV VÝZVY: INOVACE-INOVAČNÍ PROJEKT-I. VÝZVA

NÁZEV PROJEKTU CZ: Kosmonaut v ostrém prostředí NÁZEV PROJEKTU EN:

ANOTACE PROJEKTU: 122/500 [Otevřít v novém okně](#)

Let na planetu Mars, jejím průzkum, vyhledání nalezišť nerostných zdrojů, jejich těžba a následná doprava na planetu Zemi.

**Plánování realizace projektu**

Plánování realizace projektu	Plánování realizace projektu	Plánování realizace projektu
<b>Plánování realizace projektu</b>	<b>Plánování realizace projektu</b>	<b>Plánování realizace projektu</b>
<b>Plánování realizace projektu</b>	<b>Plánování realizace projektu</b>	<b>Plánování realizace projektu</b>

**Příjmy projektu**

Příjmy projektu	Příjmy projektu	Příjmy projektu
<b>Příjmy projektu</b>	<b>Příjmy projektu</b>	<b>Příjmy projektu</b>
<b>Příjmy projektu</b>	<b>Příjmy projektu</b>	<b>Příjmy projektu</b>



Na záložce „**Projekt**“ vyplňte „*Název projektu CZ*“, „*Anotaci Projektu*“, ve které stručně popište předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak:

„*Předpokládané datum zahájení*“ – ne dříve, než 2. 6. 2015

„*Předpokládané datum ukončení*“ – ne později než 31. 12. 2018

Ze seznamu doplňte „*Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61*“ dle výše uvedeného vzoru.

**V programu ICT a sdílené služby 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, vyberte „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“ a „*Veřejnou podporu*“, aby bylo možné vyplnit záložku „**Financování**“. Ostatní políčka ponechte nezaškrtnutá.



## 2.2.7 Identifikace projektu

MS2014+

česky polski

Odhlášení za: 69:49

ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Návod](#) [Žadatel](#) [Komponenty v ostrém prostředí](#) [Popis projektu](#)

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikační 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

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPÍROVAT

XYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TEK

1 ANOTACE PROJEKTU 120/500 Otevřít v novém okně

Let na planetu Mars, jejím průzkum, vyhledání nalezišť nerostných zdrojů, jejich těžba a následně doprava na planetu Zemi.

2 JAKÝ PROBLÉM PROJEKTU ŘEŠÍ? 34/2000 Otevřít v novém okně

Nedostatek zdrojů na planetě Zemi.

3 JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 47/2000 Otevřít v novém okně

Nadměrná těžba a spotřeba nerostných zdrojů včetně plytuší s nimi.

4 CO JE CÍLEM PROJEKTU? 60/2000 Otevřít v novém okně

Globálním cílem projektu je záchrana života na planetě Zemi.

5 JAKÁ ZMĚNA JE JSOU V BŮHREBU PROJEKTU OČEKÁVÁNA? 61/2000 Otevřít v novém okně

Využití nových nerostných zdrojů získaných mimo planetu Zemi.

6 JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 68/2000 Otevřít v novém okně

Inovace procesu - těžba a doprava nerostných zdrojů z Marsu na Zemi.

7 POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 147/2000 Otevřít v novém okně

Hlavní pilot, druhý pilot, lékař, geolog, těžař a případně zapojení jiných forem života z planety Marsu, budou-li nalezeny a ochotny spolupracovat.

JAK BUDU ZAČERNOU ŠIRŠÍ VÝSTUPY PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ NOVITIVNÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně

JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

KLÍČOVÁ SLOVA 0/2000 Otevřít v novém okně

Uložit

Storno

Na záložce „Popis projektu“ vyplňte všechna dostupná pole, kde stručně, ale výstižně, odpovězte na jednotlivé otázky.

15



## 2.2.8 Specifické cíle

MS2014+ česky poľski Odhlášení za: 59:35

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Návrhárna](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Specifické cíle](#)

**Specifické cíle**

**PRÍSTUP K PROJEKTU** **PLNĚ MOCI** **KOPÍROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
01.1.02.1.1	Zvýšit inovační výkonnost p...	100,00	Operační program Pod...	Rozvoj výzkumu a výv...	Podpora podnikových i...		Posílení výzkum

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

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

ČÍSLO PROGRAMU: 01 NÁZEV PROGRAMU: Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 01.1 NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 01.1.02 NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Podpora podnikových investic do inovací a výzkumu a vytyčení vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

ČÍSLO OPAČNOSTI: NÁZEV OPAČNOSTI:

ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE: TC 01 NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

ČÍSLO: 01.1.02.1.1 NÁZEV: Zvýšit inovační výkonnost podniků

Procentní podíl: 100,00

Kategorie regionu: více rozvíjené: 0,00 méně rozvíjené: 100,00

Na záložce „Specifické cíle“ vyplňte pouze „Název“, a to z volby, která je nabízena v seznamu, a „Procentní podíl“ ve výši 100%.

## 2.2.9 Etapy projektu

**ETAPY PROJEKTU**

**PRÍSTUP K PROJEKTU** **PLNĚ MOCI** **KOPÍROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

Poradí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	První etapa	2. 6. 2015	31. 12. 2015
2	Druhá etapa	1. 1. 2016	31. 12. 2016
3	Třetí etapa	1. 1. 2017	31. 12. 2017
4	Čtvrtá etapa	1. 1. 2018	31. 12. 2018

Export standardní

Políček na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

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

POŘADÍ ETAPY: 4 NÁZEV ETAPY: Čtvrtá etapa

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHOJENÍ: 1. 1. 2018 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 31. 12. 2018 PŘEDPOKLÁDANÁ CENA TRŽNÍ (v Kč): 12,00

POPS ETAPY: 0/2000 Otevřít v novém okně



Předpokládané etapy projektu vložte tak, aby pokryly celý projekt. Datum zahájení první etapy odpovídá začátku projektu a datum konce poslední etapy odpovídá konci projektu. Minimální délka etapy je 3 měsíce, doporučujeme alespoň 6 měsíců.

**Záložky „Indikátory“ a „Horizontální principy“ nevyplňujete, jsou součástí až plné žádosti.**

## 2.2.10 Umístění

Na záložce „Umístění“ vyplňte „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v projektové žádosti vždy shodné!** Postup je zobrazen na dalších obrazovkách.



Nacházíte se: **Návrhová** **Žadatel** **Komentovat v ostrém prostředí** **Umístění**

**Profil objektu**

- Nová depše a koncepty
- Přehled depše
- Poznámky
- Účty
- 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

**UMÍSTĚNÍ**

PŘÍSTUP K PROJEKTU ☐ PUNĚ MOCI ☐ KOPÍROVAT ☐ VYBAZAT ŽÁDOST ☐ KONTROLA ☐ FINALIZACE ☐ TISK

**Místo realizace**

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

Nemalovaný řádek zobrazení k zobrazení

Políček na stránku 25

Stránka 1 z 1, políčky 0 až 0 z 0

**Smazat záznam**

Na základě výběru záznamu Místa realizace projektu, jsou automaticky vytvořeny účinný typ Typ území a Lokalizace na základě Kategorie intervence.

**Kraj** **Okres** **ORP** **Obec** **ZUJ** **CHKO** **NP**

**Dopad projektu**

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

Nemalovaný řádek zobrazení k zobrazení

Políček na stránku 25

Stránka 1 z 1, políčky 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 objeví seznam všech obcí, v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberte konkrétní obec a stisknutím šipky přidejte požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž provedte i u „Dopadu projektu“. Uložení provedte kliknutím na tlačítko „Uložit a zpět“.

Nacházíte se: **Návrhová** **Žadatel** **Komentovat v ostrém prostředí** **Místo realizace - Obec**

**Navigace**

**Uložit a zpět**

**MÍSTO REALIZACE - OBEC**

**Místo realizace**

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát
554579	Aberlany	Outrov	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
530826	Adamov	České Budějovice	České Budějovice	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
531367	Adamov	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
581291	Adamov	Blansko	Blansko	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
547786	Adršpach	Broumov	Náchod	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
547681	Albrechtice	Landkroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586925	Albrechtice	Havířov	Karviná	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
576077	Albrechtice nad...	Kostelec nad Orlicí	Rychnov nad Kn...	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika
540256	Albrechtice nad...	Písek	Písek	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
563820	Albrechtice v Jiz...	Tanvald	Jablonec nad Nis...	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika
568741	Albrechtický	Bilovec	Nový Jičín	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
566761	Aljajov	Prostějov	Prostějov	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika
530001	Andělská Hora	Karlovy Vary	Karlovy Vary	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika
551629	Andělská Hora	Broumál	Broumál	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika
573426	Anenská Studánka	Landkroun	Ústí nad Orlicí	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika
586030	Archeleov	Kyjov	Hodonín	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika
500388	Arnešovice	Pelhřimov	Pelhřimov	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
586854	Arneš	Jihlava	Jihlava	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika
562343	Arneš	Děčín	Děčín	Ústecký kraj	Severozápad	Česká republika
554400	Arneš	Arneš	Arneš	Severozápad	Severozápad	Česká republika
530843	Babice	Říčany	Praha východ	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
530826	Babice	Čáslav	Kutná Hora	Středočeský kraj	Střední Čechy	Česká republika
537241	Babice	Prácheň	Prácheň	Jihočeský kraj	Jihozápad	Česká republika
562013	Babice	Uherské Hradiště	Uherské Hradiště	Zlínský kraj	Střední Morava	Česká republika
564823	Babice	Nový Bydžov	Hradec Králové	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika

Nemalovaný řádek zobrazení k zobrazení

Políček na stránku 25

Stránka 1 z 260, políčky 1 až 25 z 492

Po uložení bude výsledná záložka vypadat dle následujícího obrázku.



Nacházíte se: **Nástin** **Žadatel** Komunikovat v ostrém prostředí **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
- Finanční plán

**UMÍSTĚNÍ**

PRÍSTUP K PROJEKTU PŮLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
530043	Blatná	Okres	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Smažat záznam**

Na základě výběru slovanu místa realizace projektu jsou automaticky vytvořeny účinný typ fyz. území a Lokalizace na cílové Kategorie intervencí.

**Kraj** **Okres** **DRP** **Obec** **ZÚJ** **CHKO** **NP**

**Dopad projektu**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
530043	Blatná	Okres	Praha-východ		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

**Smažat záznam**

**Kraj** **Okres** **DRP** **Obec** **ZÚJ** **CHKO** **NP**

**Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě**

## 2.2.11 Cílová skupina

Na záložce „**Cílová skupina**“ přes nový záznam z nabízeného seznamu vyberte „*Cílovou skupinu*“ – Podnikatelské subjekty

a doplňte stručně „*Popis cílové skupiny*“.

MS2014+ česky polski Odhlášení za: 59:57

**ŽADATEL** **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Nástin** **Žadatel** Komunikovat v ostrém prostředí **Cílová skupina**

**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

**CÍLOVÁ SKUPINA**

PRÍSTUP K PROJEKTU PŮLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**Cílová skupina** **Popis cílové skupiny**

**Podnikatelské subjekty** **Podnikatelské subjekty**

**Export standardní**

**Nový záznam** **Smažat záznam** **Uložit** **Storno**

**CÍLOVÁ SKUPINA**

**Podnikatelské subjekty**

**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY** 22/200 **Otevřít v novém okně**

**Podnikatelské subjekty**



## 2.2.12 Subjekty

MS2014+ Česky polski Délhledí za: 69:54

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Návod](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Subjekty projektu](#)

**PROFIL OBJEKTU**

- Nová dopse a koncepty
- Přehled depet
- Pomáčky
- 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

**SUBJEKTY PROJEKTU**

[Přístup k projektu](#) [Pláné moči](#) [Kopířovat](#) [Vymazat žádost](#) [Kontrola](#) [Finalizace](#) [Tisk](#)

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

[Export standardní](#)

Políček na stránku: 25 Stránka 1 z 1, políčky 1 až 1 z 1

[Nový záznam](#) [Uložit](#) [Storno](#)

Typ subjektu:  [Smazat záznam](#) [Kopie do profilu](#) [Kopie do žádosti](#)

[Kód státu](#)  
CZE | Česká republika

**Validovaný subjekt - IC**

**IC**  **Validace**  **IC / VAT ID**

**Název subjektu**  **Právní forma**

**Datum vzniku**  **Počet zaměstnanců**  **Roční obrát (EUR)**  **Bilanční suma roční rozvahy (EUR)**  **Velikost podniku**

**Kód institucionálního sektoru**

**Typ plátce DPH**  
 ☒ Je subjekt právnickou osobou?

☒ Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

**Statutární zástupci**

Jméno a příjmení / Název	Adresa

Políček na stránku: 25 Stránka 1 z 1, políčky 1 až 1 z 1

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

V případě, že je žadatel zahrnut do definice jednoho podniku dle Aplikačního výkladu MSP, který je k dispozici na webových stránkách agentury CzechInvest <http://www.czechinvest.org/data/files/aplikacni-vyklad-msp-4753.pdf>, zatrhněte příslušné pole. Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do této definice! Je však nutné vyplnit „**Počet zaměstnanců**“, **Roční obrát (EUR)** a **Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)**“ **za celou skupinu dohromady**, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR x Kč. **Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku!**



## 2.2.13 Adresy subjektu

Na záložce „**Adresy subjektu**“ žadatel opětovně vyplníte Adresu místa realizace projektu, a to do až do úrovně čísla popisného/orientačního. Nejdříve se u „*Typu adresy*“ označí „*Adresa místa realizace*“ a její výběr se potvrdí „šipkou směřující doprava“. Následně klikněte na tlačítko „*Nový záznam*“ a vyplňte „*Obec a PSC*“ prostřednictvím seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. **Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se tato záložka nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím dokumentu vloženého do Příloh předběžné žádosti!**

## 2.2.14 Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „*Hlavní kontaktní osoby*“ a „*Statutárního zástupce*“, přičemž může i nemusí jít o jednu a tutéž osobu. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím tlačítka „*Nový záznam*“, vyplníte kontaktní údaje a současně zatrhnete pole „*Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce*“. V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.



**ŽADATEL** **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Návrhová** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **Osoby subjektu**

**Profil objektu**

- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- Poznámky
- Úkoly
- Dotová 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

**OSOBY SUBJEKTU**

**Subjekt**

IC	IC zahraniční	IC	Název subjektu	Jméno	Příjmení

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

**Osoba**

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

**Titul, příjmení, jméno** **Jméno** **Příjmení** **Titul, za jménem**

**TELEFON** **MOBIL** **EMAIL**

☐ Hlavní kontaktní osoba ☒ Statutární zástupce

## 2.2.15 CZ-NACE

**MS2014+** **česky polski** **Odhlášení za: 59:51**

**ŽADATEL** **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Návrhová** **Žadatel** **Kosmonaut v ostrém prostředí** **CZ NACE**

**Profil objektu**

- Nová depše a koncepty
- Přehled depší
- Poznámky
- Úkoly
- Dotová 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

**CZ NACE**

**Subjekt**

IC	Název subjektu

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

**Klasifikace ekonomických činností**

Kód	Název	Je součástí projektu?
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvisejících zařízení	<input type="checkbox"/>

**Editovat vše**

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

Kód	Název
01.11	Pěstování obilovin (kromě rýže), luštěnin a olejnatých se...
01.12	Pěstování rýže
01.13	Pěstování zeleniny a melounů, kořenů a hlíz
01.14	Pěstování cukrové třtiny
01.15	Pěstování tabáku
01.16	Pěstování plodných rostlin
01.19	Pěstování ostatních plodin jiných než trvalých
01.21	Pěstování vinných hroznů

Kód	Název
30.30	Výroba letadel a jejich motorů, kosmických lodí a souvise...

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



Na záložce „**CZ-NACE**“ zvolte konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu, přičemž toto CZ-NACE nemusí mít žadatel v době podání uvedené v registru ekonomických subjektů a příslušnou podnikatelskou činnost nemusí mít zaregistrovanou ani u příslušného živnostenského úřadu. Tato povinnost vzniká žadateli nejpozději k podání **plné žádosti**. Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu označte konkrétní CZ-NACE a klikem na „šipku směřující doprava“ provedte požadovaný výběr. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

## 2.2.16 Financování

Způsob vyplnění záložky „**Rozpočet roční**“ je přehledně zobrazen na následujících 2 obrázcích. Rozpočet se vyplňuje dle kalendářních roků v projektu, nezávisle na etapách.

MS2014+ Česky Polsky Odhlášení za: 59:57

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Komunikovat v ostrém prostředí** **Rozpočet základní**

**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

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

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

Kód  Název

**OPPK-PŘEDBĚŽNÁ** **OPPK-PŘEDBĚŽNÁ-ZÁKLADNÍ**

Polítek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, políčky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Číslo celkem	Potazek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje				1
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje				2
1.2	Celkové způsobilé výdaje				2

**Export standardní** **Editovat vše**

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** **Komunikovat v ostrém prostředí** **Rozpočet základní**

**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

**ROZPOČET ZÁKLADNÍ**

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

Kód  Název

**OPPK-PŘEDBĚŽNÁ** **OPPK-PŘEDBĚŽNÁ-ZÁKLADNÍ**

Polítek na stránku: 25 Stránka 1 z 1, políčky 1 až 1 z 1

Kód	Název	Číslo celkem	Potazek	Úroveň	Procento
1	Celkové výdaje	16 800 000,00			1
1.1	Celkové nezpůsobilé výdaje	16 800 000,00			2
1.2	Celkové způsobilé výdaje	88 000 000,00			2

**Export standardní** **Uložit vše** **Zrušit editaci**

### 2.2.17 Přehled zdrojů financování

MS2014+

česky

polští

Odhlášení za: 59:38

HA

ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se:
 

Nástěnka

Žadatel

Kosmonaut v ostrém prostředí

Přehled zdrojů financování

Profil objektu

Nová depše a koncepty

Přehled depší

Poznámky

Účty

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikatory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPÍROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Kosmonaut v ostrém prostředí	96 800 000,00	80 000 000,00	16 800 000,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu

CELKOVÉ ZDROJE

96 800 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

16 800 000,00

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

80 000 000,00

CEN BEZ PŘÍLMŮ

80 000 000,00

PŘÍLMY DLE ČL. 51 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ

28 000 000,00

VLASTNÍ ZDROJE FINANCOVÁNÍ

52 000 000,00

ZDROJE FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

Národní soukromé zdroje

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ

65,00

Rozpad financí

Uložit

Př změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné provést toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

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

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované dotace na základě údajů vyplněných na záložkách „*Subjekty projektu a Rozpočet roční*“. Nejdříve ze seznamu vyberte „*Zdroj financování vlastního podílu*“. Vždy vyberte **Národní soukromé zdroje!** Poté dle zjištěné velikosti podniku ze záložky „Subjekty projektu“ vyplňte „% *vlastního financování*“. U malého podniku uveďte 55, u středního 65 a u velkého 75. Následně data uložte a klikne na tlačítko „*Rozpad financí*“. Po tomto kroku se mu vyplní všechny ostatní údaje na záložce.

**Záložka „Finanční plán“ se u předběžné žádosti nevyplňuje.**



## 2.2.18 Čestná prohlášení

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Kosmonaut v ostrém prostředí](#) [Čestná prohlášení](#)

**Profil objektu**

- [Nová depše a koncepty](#)
- [Přehled depší](#)
- [Pozvánky](#)
- [Úkoly](#)
- [Dotazní oblast žádosti](#)**
- [Identifikace projektu](#)**
- [Identifikace operace](#)
- [Projekt](#)
- [Popis projektu](#)
- [Specifické cíle](#)
- [Etapy projektu](#)
- [Indikátory](#)
- [Horizontální principy](#)
- [Umístění](#)
- [Cílová skupina](#)
- [Subjekty](#)**
- [Subjekty projektu](#)
- [Adresy subjektu](#)
- [Osoby subjektu](#)
- [Účty subjektu](#)
- [Účetní období](#)
- [CZ NACE](#)
- [Financování](#)**
- [Rozpočet základní](#)
- [Dědičství veřejných financování](#)

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

[PŘÍSPRUK PROJEKTU](#) [PLNĚ MOCI](#) [KOPÍROVAT](#) [VYMAZAT ŽÁDOST](#) [KONTROLA](#) [FINALIZACE](#) [TIŠK](#)

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařze...		16	✓
Prohlášení o souladu se strategií (RIS3 strategie)		26	✓
Čestná prohlášení o bezúplatnosti - OP PIK		27	✓
Čestné prohlášení o registraci na PÚ - OP PIK		28	✓
Čestné prohlášení žadatele v obřích		29	✓
Čestné prohlášení žadatele - OP PIK		30	✓
<b>Prohlášení žadatele uděující souhlas s uveřejňováním infor...</b>		7	✓

Políček na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 7 z 7

[Nový záznam](#) [Kopírovat záznam](#) [Smazat záznam](#) [Uložit](#) [Storno](#)

**Název čestného prohlášení**  
Prohlášení žadatele uděující souhlas s uveřejňováním informací

607/2000 [Otevřít v novém okně](#)

TEXT čestného prohlášení  
Žadatel bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě kladného vyřízení žádosti a vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace budou zveřejněny příslušné údaje charakterizující projekt a poskytovanou podporu, zejména identifikace projektu (název, číselná označení), identifikace žadatele, struktura financování projektu (včetně celkové finanční míroučnosti a výše podpory). Žadatel rovněž bere na vědomí, že ze strany SFŽP ČR a MZP budou případným zájemcům poskytovány informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím (č. 105/1999 Sb. v aktuálním znění) včetně všech dokumentů vydaných SFŽP ČR a MZP v souvislosti s vyřízením této žádosti a další administraci poskytované podpory.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

Předběžnou žádost není možné podat, dokud na záložce „Čestná prohlášení“ neodsouhlasíte všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatržnutím pole „Souhlasím s čestným prohlášením“.

**V současné chvíli obsahují Čestná prohlášení nedostatečné nebo chybné údaje. I přes tuto chybu žádáme žadatele, aby předběžné žádosti odeslali. Čestná prohlášení se správnou textací žadatel obdrží k podpisu dodatečně.**



## 2.2.19 Příložené dokumenty

U předběžné žádosti v ICT a sdílené služby jsou povinnou přílohou finanční výkazy, tj. Rozvaha, Výkaz zisků a ztráty. Dále pak finanční výkaz (FV) ve formátu xls. Všechny tyto přílohy vložíte pod typem dokumentu „*Finanční výkazy*“. Postup zobrazuje předchozí obrázek.

Ostatní dokumenty, které jsou na této záložce definovány, nejsou povinnou přílohou předběžné žádosti a není nutné je vyplňovat, popř. je možné je přímo smazat. Smazání provedete tak, že v horní části obrazovky označíte požadovaný typ ke smazání a kliknete na tlačítko „*Smazat záznam*“.

V případě, že budete do příložených dokumentů vkládat další přílohy, jako např. plnou moc, postupujete obdobným způsobem, jak je definováno na předchozím obrázku, jen vynecháte krok 1.

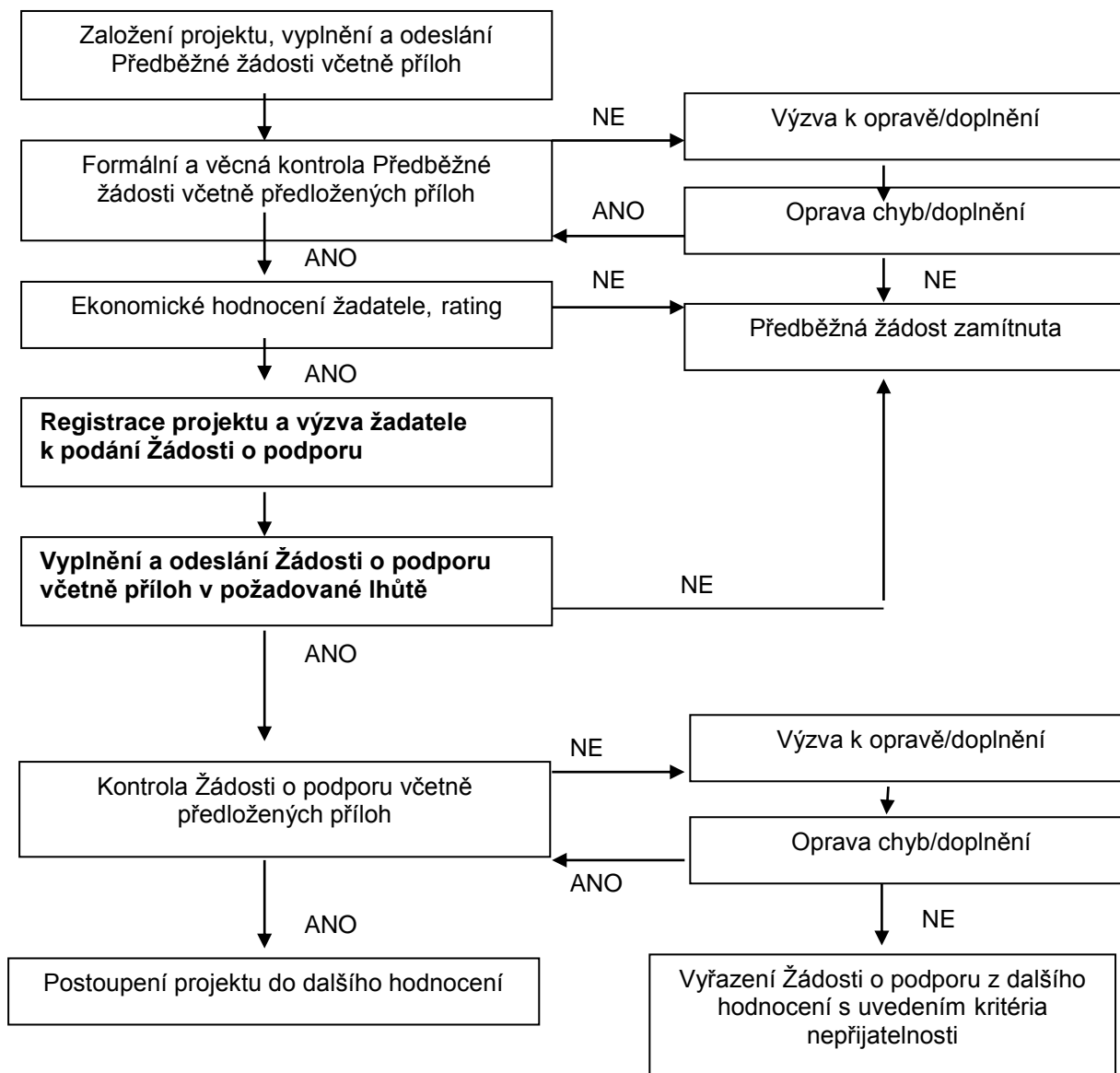
## 2.2.20 Finalizace, kontrola a podání předběžné žádosti

Po vyplnění všech výše uvedených záložek doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, klikněte na odkaz „*Finalizace*“ (popis funkcionality výše v dokumentu) a poté na záložku „*Podpis žádosti*“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání předběžné žádosti, pokud je nastaveno automatické podání.



## 2.3 Žádost o podporu

### Přijem žádostí o dotaci – grafické schéma





## 3 Podrobné informace k výzvě

### 3.1 Podporované aktivity

Výzva definuje tři podporované aktivity. V rámci jednoho projektu lze použít pouze jednu aktivitu, celkem je možné v rámci I. Výzvy podat 4 aktivní<sup>1</sup> žádosti (není stanoven limit na jednotlivé aktivity, je tedy možné podat např. 4 žádosti na aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení, nebo 2 žádosti na aktivitu Zřizování CSS, 1 žádost na aktivitu Tvorba IS/ICT řešení a 1 žádost na aktivitu Budování DC apod.) V systému ISKP je podmínka právě jedné aktivity na jednu žádost splněna při zakládání projektu v okamžiku výběru výzvy ICT a sdílené služby, která je rozdělena podle podporované aktivity do tří možností výběru.

Výstupy projektu se nesmí projevit v oblasti komerčních turistických zařízení (hotely, volnočasové aktivity, lázně, restaurace atp.) a také v oborech definovaných ve výzvě (bod 9.1 i) výzvy).

#### 3.1.1 Tvorba nových IS/ICT řešení

Vytvoření nového nebo významné vylepšení stávajícího řešení v oblasti vývoje software. Lze podpořit i vývoj hardwarového a softwarového řešení zároveň, pokud spolu obě části neoddělitelně souvisí. Podpořitelný je vývoj výše uvedeného včetně související implementace.

Vlastní vývoj nového IS/ICT řešení musí provádět výhradně žadatel, není tedy možné zadat tvorbu nového IS/ICT řešení externímu subjektu.

#### 3.1.2 Zřizování a provoz center sdílených služeb

Centrem sdílených služeb se rozumí funkčně samostatná jednotka, která přebírá zodpovědnost za řízení, provoz a administraci určité vnitropodnikové funkce s přidanou hodnotou. Centrum přebírá a sdružuje výkon těchto funkcí od společností v rámci skupiny nebo od externích zákazníků (outsourcing), pro něž dané funkce nejsou hlavním předmětem podnikání. Činnosti spojené s výkonem dotčených procesů se pro centrum stávají hlavním předmětem aktivity. Jedná se zejména o takové vnitropodnikové funkce jako účetnictví, finance, administrace v oblasti lidských zdrojů, správa informačních systémů, sofistikované kreativní aktivity (jako např. práce grafiků, projektantů, konstruktérů, designérů apod.), správa a optimalizace výrobních systémů apod.

Za vnitropodnikové funkce se nepovažují takové aktivity jako např. stravovací služby, úklidové služby, ostraha apod.

Dále není možné podpořit centra pro implementaci IS/ICT, centra zákaznické podpory, call centra, agentury práce, zprostředkovatelské agentury či školicí střediska. Služby podniků poskytujících outsourcing v případech, kdy je outsourcing prováděn v provozovně zákazníka, rovněž nejsou podporovanou aktivitou.

#### 3.1.3 Budování a modernizace datových center

Datovým centrem se rozumí centrum, které má optimalizovanou spotřebu elektrické energie, využívá hospodárný hardware a jeho virtualizaci. Poskytuje pronájem a provoz aplikací včetně pronájmu výpočetního výkonu ve vysoce bezpečném prostředí, případně je využíváno pro potřeby majitele nebo skupiny.

#### 3.1.4 Místo realizace projektu

Místem realizace projektu se rozumí místo (evidované jako provozovna žadatele), kde skutečně dochází k provádění prací na projektu. V tomto místě musí být pořízený majetek účtelně veden a využíván. V místě realizace jsou zaměstnání zaměstnanci vykonávající podpořenou aktivitu (vedeni v personální evidenci). Místem realizace nemůže být hl. město Praha.

<sup>1</sup> Aktivní žádost je taková žádost, která je podaná ke kontrole a zároveň není zamítnutá nebo odstoupená.



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

**Každý projekt může být realizován v právě jednom místě realizace.** Toto místo je možné změnit po vydání Rozhodnutí pouze v rámci NUTS II.

### 3.1.5 Způsobilé výdaje

Způsobilé výdaje se liší podle podporované aktivity. Podrobnou specifikaci způsobilých výdajů podle dané aktivity obsahuje příloha Výzvy č. 2 – Vymezení způsobilých výdajů.

Do způsobilých výdajů může být zahrnuta jen ta část majetku a ostatních výdajů, která odpovídá podílu jeho využití pro řešení projektu. Ta část majetku a ostatních výdajů, která bude využívána na jiné účely než v souvislosti s projektem, se zahrne do nezpůsobilých výdajů projektu. Stejný princip platí pro nájem pozemků a budov a osobní náklady, které si příjemce vybral jako základ pro výpočet dotace – způsobilým výdajem je poměrná část osobních nákladů odpovídající podílu pracovního času pracovníka prokazatelně odpracovaného na projektu a jeho celkové pracovní doby.

Hmotný a nehmotný majetek je vymezen zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon") a vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "vyhláška"). Základní postupy účtování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku stanovuje ČÚS 013 pro podnikatele - Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek se odepisuje podle § 28 zákona a § 56 vyhlášky.

Způsobilým výdajem se majetek stává uvedením do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořízovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení. Uvedení do stavu způsobilého k užívání žadatel doloží účetním předpisem.

Zařazení ZV do rozpočtových položek projektu musí odpovídat zařazení v účetnictví žadatele. Pokud by například nákup služeb expertů byl v účetnictví žadatele veden jako nákup SW, pak se o položku Služby expertů nejedná!

### 3.1.6 Povinné indikátory a další závazné ukazatele

Pro každou aktivitu platí jeden povinný indikátor k naplnění, který daný projekt musí splnit, jinak mu bude odebrána dotace. Navíc musí projekt splnit další závazné ukazatele, které se taktéž liší dle podporované aktivity. Bližší popis k jednotlivým indikátorům je uveden níže v popisu specifik jednotlivých aktivit.



Název ukazatele Podporovaná aktivita	Povinný indikátor dle aktivity	Minimální investice	Zvýšení zaměstnanosti
Tvorba nových IS/ICT řešení	Počet pořízených informačních systémů	Ano	Ano
Zřizování a provoz Center sdílených služeb	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	Ano	= povinný indikátor
Budování a modernizace datových center	Nová a zmodernizovaná IT centra	Ano	Ne

### Zvýšení zaměstnanosti

Rozlišují se dvě kategorie zaměstnanců:

**Relevantní** – to jsou takoví zaměstnanci, kteří by vzhledem ke své kvalifikaci a pracovní pozici mohli pracovat a být podpořeni v projektu (tj. např. vývojáři).

**Nerelevantní** – všichni ostatní zaměstnanci (tj. např. management, obchodníci, účetní apod.).

Pracovní místa se vykazují v přepočtu na plný pracovní úvazek za období jednoho roku (tzv. roční pracovní jednotka – RPJ), přičemž pro stanovení výchozího i cílového stavu se zahrnou pouze pozice v provozovně, která je místem realizace (týká se pouze aktivity Tvorba nových IS/ICT řešení) a pozice jsou relevantní k zaměření projektu. Výsledný počet nových pracovních míst se určí jako rozdíl mezi cílovou a výchozí hodnotou, kde:

**Výchozí hodnota** je průměr relevantních pozic vyjádřených v přepočtu na plný pracovní úvazek za 12 měsíců předcházejících dni **zahájení** projektu;

**Cílová hodnota** je průměr relevantních pozic vyjádřených v přepočtu na plný pracovní úvazek za 12 měsíců ke dni konce projektu pro aktivitu CSS nebo ke dni, ke kterému je prokazován čistý nárůst (tj. den v období od zahájení projektu do uplynutí tří let od dokončení celkové povinné investice pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení).

**POZOR!** K čistému nárůstu pracovních pozic musí dojít v **podpořené provozovně** (tzn. v místě realizace). Zaměstnáním statutárního zástupce nebo společníka na hlavní pracovní poměr nedochází k nárůstu RPJ, neboť statutární zástupci (společníci) se vždy počítají do výchozího stavu zaměstnanců ze 100%.

Při výpočtu celkové změny počtu zaměstnanců v podpořené provozovně se berou v úvahu i nerelevantní pracovníci.

#### Příklad:

Na projektu pracuje a je dotováno 5 pracovníků, z nichž 3 jsou stávající zaměstnanci převedeni na projekt a 2 jsou nově přijatí po zahájení projektu. Aby mohlo být dotováno všech 5 zaměstnanců, je třeba po zahájení projektu přijmout 3 nové pracovníky z kategorie relevantních (tj. např. vývojářů). Pokud však dojde k odchodu pracovníka z nerelevantní kategorie, je celkový čistý nárůst v provozovně pouze 4 (2 noví + 3 noví za 3 převedené v relevantních – 1 odchod z nerelevantních). V takovém případě je tedy třeba odchod pracovníka nahradit, aby byl čistý nárůst v provozovně roven počtu podpořených pozic.

Pro výpočet RPJ použijte tabulku RPJ, která je přílohou výzvy na adrese:

<https://www.agentura-api.org/programy-podpory/ict-a-sdilene-sluzby/ict-a-sdilene-sluzby-vyzva-i/>

Do tabulky se vyplňují jak relevantní pozice (tedy pozice, které by z hlediska předmětu řešení projektu mohly na něm pracovat), tak nerelevantní (všechny ostatní) v podpořené provozovně. Do tabulky nevyplňujte zaměstnance, kteří pracují v jiných provozovnách nebo nebyli zaměstnáni ani v jednom ze sledovaných období, na výpočet RPJ nemají žádný vliv.

### Minimální investice

V rámci poslední žádosti o platbu bude žadatel povinen prokázat splnění minimální výše investice (tj. počáteční investice dle nařízení komise č. 651/2014) do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Příjemce je v rámci realizace projektu (od data přijatelnosti do data ukončení projektu) povinen vynaložit investici do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku využívaného v přímé souvislosti s projektem ve výši 0,3 mil. Kč pro malý podnik, 0,5 mil. Kč pro střední podnik a 1 mil. Kč pro velký podnik. Splnění této investice žadatel prokáže doložením faktur, úhrad a účetním předpisem potvrzujícím zařazení do majetku v požadované výši k poslední Žádosti o platbu (pokud již dostatečnou částku neprokázal způsobilými výdaji).

Příjemce dotace je povinen zachovat investici po dobu nejméně 5 let od data ukončení projektu, tj. nesmí být tato investice prodána nebo zcizena po výše uvedenou dobu.

Investicí do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se pro účely minimální investice rozumí pořízení odepisovatelného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (s výjimkou MSP lze pořídit pouze majetek, který je nový – tj. nebyl dosud odepisován a není starší 2 let). Náklady zařazené do minimální investice musí splňovat základní podmínky uvedené v kapitole 5.1 Výzvy.

Náklady na minimální požadovanou investici lze zahrnout do způsobilých výdajů projektu.

Za součást minimální investice bude považován pouze majetek, u něhož lze prokázat přímou souvislost s realizací projektu.

Osobní automobil nebude považován za součást minimální investice ani za způsobilý výdaj!

Za minimální investici se považují náklady bez DPH

Na náklady zařazené do minimální investice nelze čerpat jinou veřejnou podporu

### 3.1.7 Sledování přínosů projektu

Z důvodu potřeby Řídicího orgánu sledovat a vyhodnocovat plnění očekávaných přínosů projektů, které příjemci dotace deklarují v rámci předkládaných žádostí o podporu, dochází k rozšíření požadovaných informací, které příjemci dotace budou vykazovat v rámci Zpráv o udržitelnosti (ZoU). Jedná se zejména o následující informace vázané k zrealizovanému projektu:

1. Zvýšení/změna objemu vývoje SW/poskytovaných služeb
2. Zvýšení podílu exportu na výkonech
3. Zvýšení/změna počtu pracovních míst v důsledku projektu
4. Zvýšení/zkvalitnění portfolia poskytovaného SW/poskytovaných služeb

Výše zmíněné informace, ať již pozitivní, nebo negativní (obsah informace nebude mít dopad na realizovanou akci), je příjemce dotace povinen uvádět do textové části zprávy. Zároveň svá tvrzení



podloží relevantními podklady, případně na ně odkáže, pokud jsou tyto umístěny např. na veřejně dostupných rejstřících.

### 3.1.8 Forma, výše a míra podpory

Podpora je poskytována formou dotace, jejíž minimální výše je 1 mil. Kč a maximální výše 200 mil. Kč. Dotace je poskytována jako podíl ze způsobilých výdajů. Výše tohoto podílu je určena Regionální mapou intenzity veřejné podpory pro regiony ČR na období 2014 – 2020 následovně:

Region NUTS II	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik
<b>Střední Morava, Severozápad, Střední Čechy, Moravskoslezsko, Severovýchod, Jihovýchod, Jihozápad</b>	<b>45 %</b>	<b>35 %</b>	<b>25 %</b>

## 3.2 Specifická ustanovení dle jednotlivých aktivit

### 3.2.1 Aktivita Tvorba nových IS/ICT řešení

#### Způsob výpočtu osobních nákladů pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení

Prvním krokem při výpočtu ZV osobní náklady je stanovení, kolik pracovníků, na jakých pozicích bude k realizaci projektu zapotřebí a jakou budou mít předpokládanou mzdu. Na každou pozici je možné čerpat dotaci pouze v rámci doby realizace projektu, přičemž maximum je 24 měsíců. Pokud má být pozice do projektu zahrnuta na období kratší než 24 měsíců, pak se do výpočtu mezd promítne předpokládaným počtem měsíců v projektu, nikoli automaticky 24 měsíce. V rámci aktivity je způsobilý tzv. homeworking, který nesmí přesáhnout 40% v souhrnu za všechny pozice.

#### Příklad 1:

Projekt trvá od 1. 7. 2015 do 31. 12. 2018, na projektu plánují 4 pozice – projektový manažer, sw architekt, programátor a tester.

Pozice	V projektu od - do	Měsíců v projektu	Měsíců do výpočtu
Projektový manažer	7/2015 – 12/2018	42	24
SW architekt	8/2015 – 5/2017	22	22
Programátor	10/2015 – 12/2018	39	24
Tester	5/2017 – 12/2018	20	20

Dalším krokem je stanovení výše osobních nákladů (včetně povinných odvodů a případných odměn) jednotlivým pozicím a výpočet odhadované výše nákladů na projekt.

#### Příklad 2:



Pozice	Měsíců do výpočtu	Měsíční náklady	Náklady na projekt
Projektový manažer	24	60 000,- Kč	1 440 tis. Kč
SW architekt	22	75 000,- Kč	1 650 tis. Kč
Programátor	24	50 000,- Kč	1 200 tis. Kč
Tester	20	35 500,- Kč	710 tis. Kč
<b>Celkem</b>			<b>5 000 tis. Kč</b>

Přiměřenost počtu pozic a předpokládaných mezd k plánovanému výstupu projektu je předmětem hodnocení a záměrné nadhodnocení těchto údajů povede ke krácení způsobilých výdajů či k nižšímu bodovému hodnocení projektu, což může mít za následek neschválení projektu.

V rámci schváleného rozpočtu pak již bude možné, v závislosti na aktuálním vývoji, obsadit projekt větším či menším počtem zaměstnanců ve schválené struktuře pozic a mezd, jejichž mzdové náklady budou předmětem dotace.

**POZOR!** Výše stanovených měsíčních mzdových nákladů v podnikatelském záměru bude brána jako **maximální** a nebude možné v rámci Žadosti o platbu nárokovat vyšší mzdu. Posuzována bude etapa jako celek, průměrné měsíční osobní náklady v etapě tedy nesmí převýšit měsíční limit z podnikatelského záměru.

**POZOR!** Na každou pozici, jejíž mzdové náklady byly předmětem dotace, a na každou pozici, která byla přeobsazena novým zaměstnancem po převedení původního zaměstnance na projekt, (bez ohledu na to, jestli byla přeobsazena v podpořené nebo jiné provozovně) se od **data prvního** obsazení vztahuje udržitelnost 3 roky (pro velké podniky 5 let). Přeobsazení pozice musí být v kategorii relevantních pozic, tedy lze provést přeobsazení např. programátor – tester, ale není možné provést přeobsazení způsobem programátor – účetní, resp. je to možné pouze v případě, že došlo k převodu z nerelevantních do relevantních (např. zvýšením kvalifikace). Pokud bude pozice zrušena a následně obsazena v rámci třech měsíců, je na ní pohlíženo, jako by byla stále obsazena. V případě neobsazení pozice do třech měsíců je žadatel povinen pozici obsadit nejpozději do tří let od ukončení minimální investice (tj. do tří let od okamžiku zavedení poslední části minimální investice do dlouhodobého majetku). Udržitelnost 3 roky (5 v případě velkých podniků) pak bude počítána znovu od data znovuobsazení pozice.

Maximální výše úvazku, který byl u podpořené pozice dosažen, musí být ve stejné výši zachován po celou dobu udržitelnosti této pozice. Udržovaný úvazek lze však složit z více nižších úvazků a relevantních pozic. Lze např. pozici o úvazku 1,0 udržovat pomocí dvou relevantních pozic, kde má každá z těchto pozic úvazek 0,5.

#### Příklad:

Firma, která má statut MSP, realizuje projekt, který trvá od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2018

V rámci dotace je nárokována mzda pozice „Programátor“ od začátku projektu, tj. od 1. 1. 2016. Udržitelnost je tedy do 31. 12. 2018. Původní zaměstnanec na této pozici odešel ze společnosti 30. 4. 2017. Nový zaměstnanec na pozici „Programátor“ nastoupil 31. 7. 2017 (tj. ve tříměsíční lhůtě). Udržitelnost pozice „Programátor“ je stále do 31. 12. 2018.

V rámci dotace je nárokována mzda pozice „Tester“ od 1. 1. 2016. Udržitelnost této pozice je tedy do 31. 12. 2018. Původní zaměstnanec z ní odešel k 31. 7. 2018. Společnost znovuobsadila pozici až 1. 11. 2018 (tj. po uběhnutí tří měsíců). Udržitelnost pozice „Tester“ tak bude do 31. 10. 2021.



V rámci dotace je nárokována pozice „IT analytik“ od zahájení projektu a je obsazena stávajícím zaměstnancem převedeným na projekt. Udržitelnost této pozice je tedy do 31. 12. 2018. Nový zaměstnanec (na jakékoli relevantní pozici), který byl přijat za převedeného zaměstnance např. 1.1.2017, má udržitelnost této pozice taktéž 3 roky, tedy do 31. 12. 2019 i přesto, že se nejedná o podpořenou pozici!

Čerpání na každou pozici je možné pouze 24 měsíců. Počet pozic je omezen počtem nově vytvořených pracovních míst ve smyslu nárůstu RPJ. Při přerušení čerpání (např. z důvodu neobsazenosti pozice nebo přesunu na jiný projekt apod.) se lhůta 24 měsíců přerušuje, po vrácení pozice na projekt tedy může čerpat zbývající počet měsíců až do celkové výše 24.

Pro účely sledování počtu a struktury pozic v žopl i pro účely udržitelnosti je nutné doložit ke každé žádosti o platbu (monitorovací zprávě v době udržitelnosti) tabulku „Výkaz pracovních pozic k etapě“, která pozice v čase zachycuje. Viz příloha výzvy na stránkách API:

<https://www.agentura-api.org/programy-podpory/ict-a-sdilene-sluzby/ict-a-sdilene-sluzby-vyzva-i/>

### Indikátor povinný k naplnění a ZU nová pracovní místa

Žadatel je při podání závěrečné Žádosti o platbu povinen prokázat splnění povinného indikátoru, kterým je pro aktivitu Tvorba IS/ICT řešení **Počet pořízených informačních systémů**. Pořízeným informačním systémem se rozumí takový informační systém, software, firmware nebo jiné ICT řešení, k jehož tvorbě se žadatel zavázal v Plné žádosti a jehož klíčové funkce a parametry stanovil v Podnikatelském záměru.

Pořízením informačního systému se tedy **nerozumí nákup** tohoto IS/ICT řešení od externího dodavatele.

V rámci podání Plné žádosti žadatel v podnikatelském záměru stanoví, co bude předmětem projektu a vytyčí klíčové funkce, moduly, parametry apod. nového IS/ICT řešení. Zároveň navrhne, jakým způsobem nechá pracovníkům Agentury CzechInvest provést kontrolu dosažení plánovaných cílů projektu. Může se jednat např. o poskytnutí testovací licence, zřízení přístupu do aplikace, názorná prezentace nového ICT produktu v sídle Agentury apod. Při posuzování, zda došlo ke splnění povinného indikátoru, bude zkoumáno zejména dodržení cílů projektu nastavených v podnikatelském záměru, rozsah řešení, obsah klíčových funkcionalit a celková funkčnost nového IS/ICT řešení.

Maximální počet pozic (přepočtených na plný úvazek) uplatnitelných v žopl, **je omezen** nejvyšší hodnotou čistého nárůstu počtu relevantních pozic (počítaného metodikou RPJ), kterého bude v dané provozovně dosaženo v období od zahájení projektu do dne následujícího po třech letech ode dne dokončení povinné minimální investice (tj. do tří let od okamžiku zavedení poslední části minimální investice do dlouhodobého majetku).

Příjemce prokáže výši tohoto čistého nárůstu ve výše definovaném období pomocí vyplněné tabulky RPJ a pracovními smlouvami nebo výpisem ze své interní evidence zaměstnanců, ve které musí být uvedeno jméno zaměstnance a datum jeho nástupu/odchodu do dané společnosti. Do tabulky RPJ se vyplňuje datum nástupu do **provozovny**. Aby nedocházelo k účelovým převodům zaměstnanců mezi provozovnami je nutné prokázat, že pozice zaměstnance převedeného z jiné provozovny byla nahrazena, což se doloží pracovní smlouvou tohoto nového zaměstnance. Této náhradní pozice se taktéž týká udržitelnost. Tabulku je nutné zaslat nejpozději 3 měsíce před uplynutím termínu pro splnění čistého nárůstu v podpořené provozovně, aby bylo možné včas posoudit, zda bude dosaženo nárůstu (v relevantních pozicích očištěných o případné snížení v nerelevantních pozicích) v takovém počtu, jaký byl v průběhu projektu nárokován v žádostech o platbu. Pokud by nárůstu nemohlo být ani



do ukončení lhůty dosaženo, je nutné vrátit dotaci za ty pozice, které nebyly nově vytvořeny, tedy za takový počet, který se rovná rozdílu počtu nárokových pozic a počtu vytvořených pozic ve smyslu nárůstu RPJ. V případě, že doložená tabulka neprokáže dostatečný nárůst, je nutné ji doložit ještě jednou do termínu (36 měsíců od dokončení investice) s konečným dosaženým stavem.

V případě nedosažení minimálních hodnot počtu nových pracovních míst stanovených výzvou, je nezpůsobilý celý projekt a je nutné vrátit celou dotaci.

Pro sledování udržitelnosti se jako příloha k monitorovací zprávě dokládá tabulka Výkaz pracovních pozic k etapě vyplněná k datu monitorovací zprávy.

### 3.2.2 Aktivita Zřizování a provoz center sdílených služeb

#### Způsob výpočtu osobních nákladů pro aktivitu Centra sdílených služeb

Výpočet výše ZV osobní náklady probíhá stejným způsobem jako u aktivity Tvorba nových IS/ICT řešení, tzn. předpokládaný počet pozic x výše jejich osobních nákladů x předpokládaný počet měsíců zapojení do projektu. Maximální počet pozic (přepočtených na plný úvazek) uplatnitelných v žopl, je **omezen** výší povinného indikátoru Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích. Pokud malý podnik plánuje vybudovat CSS, ve kterém bude podporovanou službu poskytovat 15 pozic, musí se zavázat k nárůstu zaměstnanosti o 15 pozic. Jinými slovy, pokud plánuje, že za projekt naroste o 10 pozic, nelze si nárokovat v žopl více než 10 pozic (přepočtených na plný úvazek), přestože na projektu pracuje pozic více.

#### Příklad:

Povinný indikátor je 10. Na projektu může pracovat 20 pracovníků na poloviční úvazek a jejich mzdové náklady budou způsobilé. V případě vyššího počtu pracovníků přepočteného na plný úvazek, než je závazný ukazatel, budou způsobilé výdaje poměrným způsobem zkráceny.

Čerpání na každou pozici je možné pouze 24 měsíců. Při přerušení čerpání (např. z důvodu neobsazenosti pozice nebo přesunu na jiný projekt apod.) se lhůta 24 měsíců přerušuje, po vrácení pozice na projekt tedy může čerpat zbývající počet měsíců až do celkové výše 24.

**POZOR!** Udržitelnost 3 roky (pro velké podniky 5 let) se vztahuje na všechny vytvořené pozice v rámci projektu, a to do výše povinného indikátoru. V průběhu udržitelnosti jednotlivých pozic nesmí celkové RPJ za tyto pozice klesnout pod hodnotu povinného indikátoru, resp. může se adekvátně snižovat s tím, jak některým pozicím skončí udržitelnost dříve. Udržitelnost **počíná datem obsazení pozice** zaměstnancem. Pokud bude pozice zrušena a následně obsazena v rámci třech měsíců, je na ní pohlíženo, jako by byla stále obsazena. Pokud nebude pozice znovuobsazena do třech měsíců, pohlíží se na ni jako na zaniklou a udržitelnost tři roky (pět v případě velkých podniků) pak bude počítána znovu od data znovuobsazení pozice. Po skončení projektu je příjemce povinen případně uvolněnou pozici, na kterou se vztahuje udržitelnost obsadit do tří měsíců. V opačném případě se jedná o porušení Podmínek.

#### Příklad:

Firma, která má statut MSP, realizuje projekt, který trvá od 1. 1. 2016 do 31. 12. 2018



V rámci projektu je vytvořena pozice „Finanční analytik“ od začátku projektu, tj. od 1. 1. 2016. Udržitelnost je tedy do 31. 12. 2018. Původní zaměstnanec na této pozici odešel ze společnosti 30. 4. 2017. Nový zaměstnanec na pozici „Finanční analytik“ nastoupil 31. 7. 2017 (tj. ve tříměsíční lhůtě). Udržitelnost pozice „Finanční analytik“ je stále do 31. 12. 2018.

V rámci dotace je vytvořena pozice „Konzultant“ od 1. 1. 2016. Udržitelnost této pozice je tedy do 31. 12. 2018. Původní zaměstnanec z ní odešel k 31. 7. 2018. Společnost znovuobsadila pozici až 1. 11. 2018 (tj. po uběhnutí tří měsíců). Udržitelnost pozice „Konzultant“ tak bude do 31. 10. 2021.

V projektu může nastat situace, kdy schválené plánované mzdy budou vyšší než reálně uhrazené, což povede k tomu, že v rozpočtu budou zbývat nevyčerpané prostředky. U projektu delšího než 24 měsíců by pak mohlo dojít k tomu, že místo pozic, které již vyčerpaly svůj přiděl 24 měsíců dotace, budou do žopl vloženy další obdobné pozice, které vyčerpají zbytek rozpočtu ve zbývajícím čase projektu. V rámci každé žopl by tedy byla nadále splněna podmínka, že počet pozic je omeze výší závazného ukazatele, nicméně je evidentní, že celkově bylo uplatněno více pozic (přepočtených na plný úvazek), než je závazný ukazatel. **Takové řešení není možné.** Aby k tomu nedocházelo, bude struktura pozic sledována v níže zmíněné tabulce.

Pro účely sledování počtu a struktury pozic v žopl i pro účely udržitelnosti je nutné doložit ke každé žopl tabulku, která pozice v čase zachycuje. Viz příloha výzvy na stránkách API:

<https://www.agentura-api.org/programy-podpory/ict-a-sdilene-sluzby/ict-a-sdilene-sluzby-vyzva-i/>

### 3.2.3 Aktivita Budování a modernizace datových center

#### Způsobilé výdaje

Specifikace způsobilých výdajů a rozpočtových položek je součástí přílohy č. 2 Výzvy. Zde jsou uvedeny další podrobnosti.

Vykázání způsobilého výdaje v rozpočtové položce musí odpovídat účetnímu zařazení majetku u žadatele.

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

- náklady na služby poradců, expertů a studie nesmí v souhrnu překročit částku 5 mil. Kč a jsou způsobilé jen pro malé a střední podniky;
- náklady v rozpočtové položce Pozemky smí dosáhnout nejvýše 10 % celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;
- náklady v rozpočtové položce Stavby smí dosáhnout nejvýše 40 % celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;
- náklady v rozpočtové položce Dlouhodobý nehmotný majetek smí dosáhnout nejvýše 50 % celkových skutečných způsobilých investičních výdajů projektu, toto platí pouze pro velké podniky.

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

Způsob výpočtu investičních nákladů pro aktivitu Budování a modernizace datových center

Žadatel plánuje projekt s celkovým rozpočtem 100 mil. Kč, podnik je z kategorie MSP. Zjednodušený model výpočtu je uveden v následující tabulce:



Rozpočtová položka	Limity	Plánované výdaje v rozpočtu (tis. Kč)	Skutečné výdaje v žopl (tis. Kč)	Výdaje po krácení k proplacení (tis. Kč)
Pozemky	Max. 10% z CSZIV*	10 000	12 000	10 000
Stavby	Max. 40% z CSZIV	40 000	45 000	40 000
DHM	Bez omezení.	20 000	18 000	18 000
DNHM	Max. 50% z CSZIV	30 000	25 000	25 000
<b>Celkem</b>		<b>100 000</b>	<b>100 000</b>	<b>93 000</b>

\* celkové skutečné způsobilé investiční výdaje

Položka Pozemky v posledním sloupci činí 10% ze skutečných inv. výdajů (100 mil.), položka Stavby činí 40% ze skutečných inv. výdajů.

### Povinný indikátor

Žadatel je při podání závěrečné Žádosti o platbu povinen prokázat splnění povinného indikátoru „Nová a zmodernizovaná IT centra“. Tím se rozumí povinnost žadatele prokázat, že nově budované či modernizované centrum, které bylo předmětem projektu, se nachází na konci projektu v takovém stavu, který byl deklarován v podnikatelském záměru.