

**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 POTENCIÁL – VÝZVA VI

Platnost od:	19.9.2019
Č.j	MPO 70873/19/61200/6100
Verze	3.0

Praha – říjen 2019

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

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, 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.

Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv (Return on Assets)
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisků a ztráty
IS KP14+	Informační systém konečného příjemce

Obsah

Použité zkratky	3
Úvod	4
1. Jak podat Žádost o podporu	5
1.1. Žádost o podporu - obecné principy	5
1.1.1. Ekonomické hodnocení	5
1.1.2. Založení projektu	8
1.2. Žádost o podporu - vlastní část	10
1.2.1. Obsah Žádosti o podporu	10
1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu	13
2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace	40
3. Žádost o změnu	41
4. Monitoring a Indikátory	47
4.1. Monitoring	47
4.2. Indikátory	48
5. Žádost o platbu	51
6. Seznam kontaktních míst	51

Úvod

Program **Potenciál** realizuje Prioritní osu 1 Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace, specifický cíl 1.1.

Zvýšit inovační výkonnost podniků **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o program s kolovým systémem sběru žádostí, tedy všechny přijaté žádosti jsou vyhodnoceny k jednomu okamžiku a dotace poskytnuty na základě stanoveného pořadí dle dosažených bodů. Po ukončení hodnocení jsou vydána Rozhodnutí projektům vyšším než minimálním stanoveným počtem bodů dle výše disponibilní alokace na daný program (kolo Výzvy). 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 Potenciál je podpora zavádění a zvyšování kapacit společností pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit a zároveň i zvýšení počtu společností, které provádějí vlastní výzkum, vývoj a inovaci. Program si dále klade za cíl prohloubení spolupráce společností s výzkumnými a vývojovými organizacemi, tvorbu kvalifikovaných pracovních míst a tím rozvoj znalostní ekonomiky, zlepšení podmínek pro zapojení společností do národních i evropských programů výzkumu a vývoje, a trvalé zvyšování konkurenceschopnosti české ekonomiky.

Program Potenciál pomáhá podnikatelským subjektům zavádět a rozšiřovat kapacity potřebné pro realizaci výzkumných, vývojových a inovačních aktivit.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro Žadatele a příjemce** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout Žadatelům o dotaci 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 Pokynů pro program Potenciál. 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 <http://www.agentura-api.org/>). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou Žádost o podporu, jsou o aktualizaci informováni pomocí depeše na projekt v IS KP14+.

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

1. Jak podat Žádost o podporu

Žádost o podporu do programu Potenciál budete podávat v jednom stupni- Žádost o podporu- formou elektronického formuláře, který je k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ (Informační Systém Konečného Příjemce) <https://mseu.mssf.cz/index.aspx> . Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ Žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace Žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v [Obecné části Pravidel pro Žadatele](#).

1.1. Žádost o podporu - obecné principy

Žádost o podporu v programu POTENCIÁL se podává spolu se všemi přílohami pouze elektronicky, nikoliv v papírové podobě.

Podání Žádosti o podporu se skládá z následujících kroků:

- 1) Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
- 2) Stažení xls formuláře Finančního výkazu (FV) ze stránek <http://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu (záložka Dokumenty).
- 3) Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát (VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období. 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. Jiné formy doložení nebudou akceptovány** - například skenování do několika souborů, záměna pořadí výkazů/stránek atd.
- 4) Vyplnění on-line záložek Žádosti o podporu. Povinná pole k vyplnění jsou podbarvená žlutě.
- 5) Vložení dokumentů (souvisejících s Projektem - povinné přílohy apod.) do seznamu Dokumentů v aplikaci IS KP14+.
- 6) Ověření dat a odeslání celé Žádosti o podporu prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti **osobou oprávněnou k podpisu za žadatele (příp. Plná moc, pokud žádost o podporu podepisuje zplnomocněná osoba, musí být vložena na záložce Plné moci)**.

1.1.1. Ekonomické hodnocení

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

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

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

Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.

Rentabilitou aktiv 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 daňovou evidenci (DE)

Formulář respektuje názvosloví Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy Žadatele. <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/> - 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 anebo 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 anebo 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 Výkaz zisků a ztrát (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

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – 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 uzavřené účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý Výkaz zisků a ztrát.
- Údaje v elektronickém formuláři finančního výkazu neodpovídají údajům z doložených finančních výkazů; 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.
- Nebyly splněny podmínky transparentnosti (Transparentní balíček)

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

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 IS KP14+ společně s Žadostí o podporu a formulářem Finanční analýzy zjednodušeného ekonomického zdraví.

Příklad naskenované Rozvahy

Obchodní firma nebo jiná název účetní jednotky

ROZVAHA
zjednodušeného rozsahu
pro rok 2004
celých tisících Kč

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo poskytnutí IČ-8 se od bydliště

IČ: _____

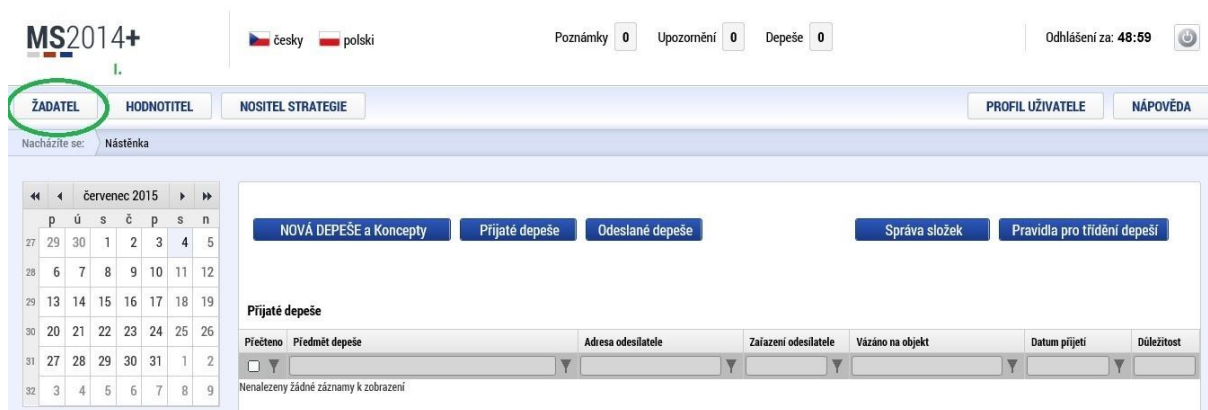
FU HRADEC KRÁLOVÉ
- 5 -


Označení	AKTIVA	Číslo řádku	Běžné účetní období		Minulá úč. období	
a	b	c	Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 07 + 12) = ř. 13	001	21 073	3 532	17 541	11 601
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek (ř. 04 až 06)	003	12 692	3 493	9 199	6 560
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek	004	235	235	0	0
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek	005	12 457	3 258	9 199	6 560
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek	006				
C.	Oběžná aktiva (ř. 08 až 11)	007	8 253	39	8 214	4 972
C. I.	Zásoby	008	1 180	0	1 180	1 654
C. II.	Dlouhodobé pohledávky	009				
C. III.	Krátkodobé pohledávky	010	5 410	39	5 371	1 534
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek	011	1 663	0	1 663	1 784
D. I.	Časové rozlišení	012	128	0	128	69

© BILANCE PRAHA 2003

1.1.2. Založení projektu

Po přihlášení do IS KP14+ klikněte na tlačítko „Žadatel“.



MS2014+ |  česky  polski | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depese 0 | Odhlášení za: 48:59

ŽADATEL | HODNOTITEL | NOSITEL STRATEGIE | PROFIL UŽIVATELE | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

Červenec 2015

NOVÁ DEPEŠE a koncepty | Přijaté depese | Odeslané depese | Správa složek | Pravidla pro třídění depesí

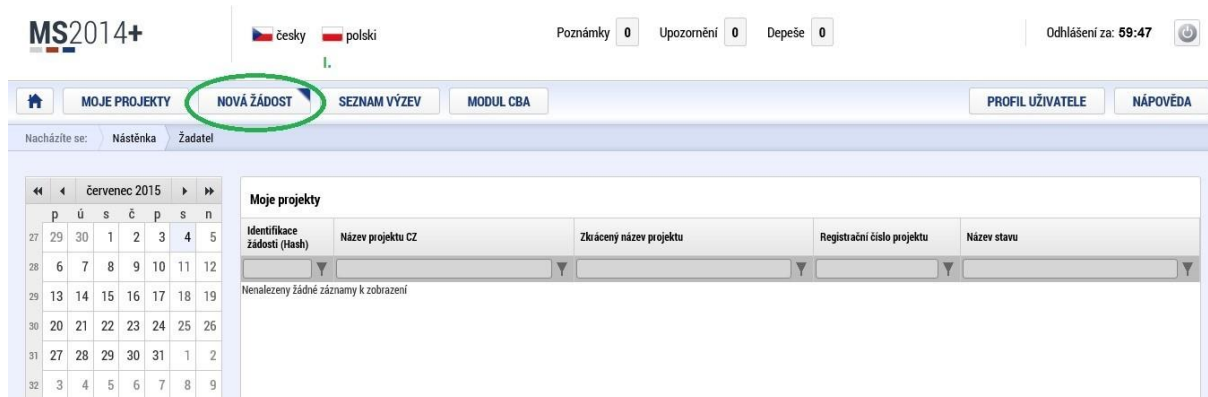
Přijaté depese



Přeteno	Předmět depese	Adresa odesílatele	Zařízení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost
<input type="checkbox"/>						

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Následně pokračujete tlačítkem „Nová žádost“.

Tlačítko „Moje projekty“ zobrazí seznam vámi založených projektů, přímo založených projektů a dále pak projekty, ke kterým máte přidělena práva. Tlačítko „Seznam výzev“ zobrazí seznam výzev s informacemi od kdy/do kdy budou přijímány žádosti, alokace a další informace. Tlačítko „Modul CBA“ otevře modul, který slouží pro sestavení analýzy nákladů a výnosů, kterou lze následně navázat na projekt.



MS2014+ |  česky  polski | Poznámky 0 | Upozornění 0 | Depese 0 | Odhlášení za: 59:47

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

Nacházíte se: Nástěnka | Žadatel

Červenec 2015

Moje projekty

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Následně se vám zobrazí seznam operačních programů, kde vyberete „01 – Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost“.



MS2014+ |  česky  polski | Odhlášení za: 59:54

Nacházíte se: Nástěnka | Žadatel | Seznam programů a výzev

Moje projekty | **SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV**

- DoP - Dohoda o partnerství
- **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 - půl růstu ČR
- 08 - Operační program Technická pomoc
- 11 - Operační program přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Polskou republikou
- 30 - Operační program potravinové a materiální pomoci

Pokračujete kliknutím na odkaz „individuální projekt“ u OP PIK- Potenciál a vyberete aktuální Výzvu VI.

MS2014+
česky polski
Odhlášení za: 59:29

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

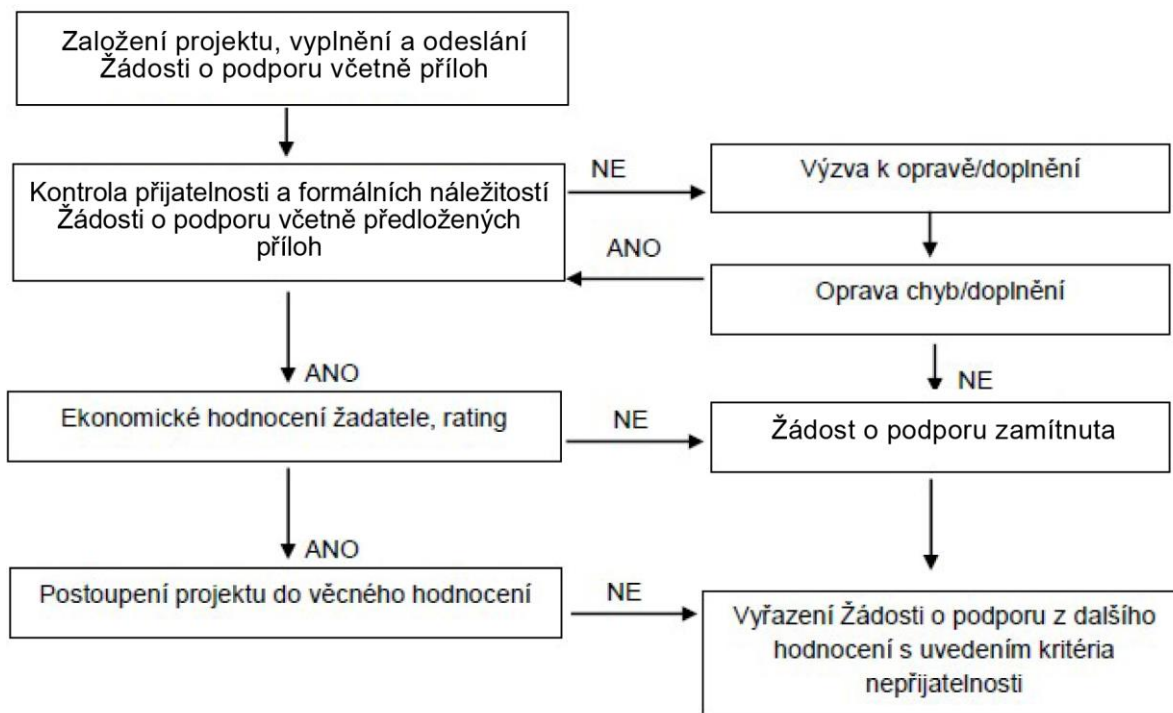
Moje projekty
Seznam programů a výzev

01 - OPERAČNÍ PROGRAM PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST

- OP PIK - (01_15_014) - INOVACE-INOVACNÍ PROJEKT-I. VÝZVA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_001) - TECHNOLOGIE PRO MIKROPODNIKY I. VÝZVA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_008) - SPOLUPRÁCE-KLASTRY-I. VÝZVA-SDÍLENÁ INFRASTRUKTURA
 - [individuální projekt](#)
- OP PIK - (01_15_016) - MARKETING-I. VÝZVA-INDIVIDUÁLNÍ ÚČASTI NA VELETRŽÍCH A VÝSTAVÁCH
 - [individuální projekt](#)

OP PIK - (01_15_002) - POTENCIÁL I. VÝZVA
[individuální projekt](#)

Příjem žádostí o dotaci- grafické schéma



1.2. Žádost o podporu - vlastní část

Po provedení registrace Žadatele, následné vybrání Výzvy a přípravě dokumentů, které jsou součástí každé Výzvy, přejde Žadatel na vyplňování Žádosti o podporu týkající se už konkrétního projektového záměru.

1.2.1. Obsah Žádosti o podporu

Pro program Potenciál - Výzva VI, je stanoven určitý postup, jak správně podat Žádost o podporu:

- 1) Zpřístupnění formuláře Žádosti o podporu
- 2) Analýza nákladů a přínosů (CBA)
- 3) Povinné přílohy Žádosti o podporu, kterými jsou:
 - a) Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní uzávěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří. Před podáním žádosti o podporu musí být splněna povinnost zveřejnit účetní závěrku v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Tento odstavec se týká jen těch subjektů, které takové povinnosti mají uloženy. podání do Obchodního rejstříku. Podání bude doloženo potvrzením elektronické podatelny Obchodního rejstříku, kopií samotného podání a dokumenty určenými k zveřejnění. Pokud již subjekt podal daňové přiznání za rok 2018, je povinen tyto údaje vyplnit do formuláře finanční analýzy a zároveň mít související účetní závěrku zveřejněnu ve sbírce listin nebo učiněno podání vedoucí k uveřejnění, jak je uvedeno výše. **Zpětné splnění této povinnosti až po podání žádosti není možné.**
 - b) Vyplněný formulář finanční analýzy.
 - c) **Podepsaný Návrh smlouvy o spolupráci na řešení projektu** mezi velkým podnikem a malým nebo středním podnikem v případě, že žadatelem je velký podnik (kód intervence 063). Návrh smlouvy o spolupráci musí specifikovat odůvodnění společně podaného projektu přímé spolupráce, způsob zapojení jednotlivých účastníků na realizaci projektu a způsob minimálně 30% využití pořízené infrastruktury ze strany MSP. Dále musí obsahovat cíl projektu, důvody a očekávané přínosy přímé spolupráce a způsob nakládání s výsledky výzkumu a vývoje, přičemž je nutné, aby možnost nakládání s výsledky výzkumu měli všichni účastníci smlouvy. Návrh smlouvy bude podepsán osobami oprávněnými jednat za jednotlivé subjekty. Pokud bude návrh smlouvy podepsán v zastoupení, je nutné dodat i dokument, který danou možnost zastoupení upravuje (plná moc, pověření, apod.). Žadatel musí vést časovou evidenci strojů, ze které bude patrné, že smluvní partner MSP využívá minimálně 30 % strojního času technologií pořízených v rámci daného projektu, a to v souladu s uzavřenou smlouvou o spolupráci.
 - d) Prohlášení k žádosti bez de minimis¹ za žadatele i za smluvního partnera v případě, že žadatelem je velký podnik (kód intervence 063).
 - e) Dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován:
 1. V případě, že **nemovitost nebo pozemek již je ve vlastnictví žadatele**, prokáže tento svá vlastnická práva v okamžiku podání **žádosti** o podporu dodáním **výpisu z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy, které nesmí být ke dni podání žádosti o podporu starší než 3 měsíce.**

¹ Viz čl. 2 Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013.

2. V případě **pořízení pozemků nebo budov** musí žadatel v okamžiku podání **žádosti** o podporu předložit **kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní²** a prokázat, že nemovitost **patří** (budoucímu) **prodávajícímu**, a to dodáním **výpisu z katastru nemovitostí, který nesmí být ke dni podání žádosti o podporu starší než 3 měsíce**.
3. V případě nájmu budov žadatel předloží v okamžiku podání žádosti o podporu nájemní smlouvu uzavřenou mezi žadatelem a vlastníkem předmětné nemovitosti. Nájemní smlouva musí být sjednána minimálně po dobu realizace projektu a dále alespoň 5 let od předpokládaného data ukončení projektu (tří let v případě, kdy je příjemcem pouze MSP). (Podnájemní smlouva a Smlouva o smlouvě budoucí nájemní nebudou akceptovány.)
4. V případě **novostavby** (i formou přístavby), musí žadatel v okamžiku **žádosti** o podporu předložit **výpis z katastru nemovitostí prokazující jeho vlastnické právo k pozemku**, na kterém bude výstavba uskutečněna, popř. **kupní smlouvu nebo smlouvu o smlouvě budoucí kupní pozemku³**, na kterém má být stavba uskutečněna, příp. výpis z katastru nemovitostí prokazující 100 % vlastnictví pozemku mateřskou společností příjemce.
5. Znalecký posudek soudního znalce o ceně obvyklé pozemku, budov, know-how a unikátní technologie v případě, že si příjemce dotace nárokuje takový způsobilý výdaj do rozpočtu projektu. Přičemž posudek nesmí být ke dni podání Žádosti o podporu starší než 6 měsíců.
6. **Podnikatelský záměr** dle povinné osnovy.
7. **Položkový rozpočet na podkladě aktuálního ceníku ÚRS/RTS/atd.**
 - V případě stavebních prací musí být rozpočet zpracován pouze v jedné z cenových soustav tak, aby bylo možné posouzení a porovnání **jednotlivých koncových položek** rozpočtu na základě cenové databáze ÚRS nebo RTS,
 - Výkazy výměr budou zvlášť zpracovány pro jednotlivé stavební objekty a dále členěny dle zvyklostí výše uvedených ceníků, včetně krycích listů rozpočtu a souhrnného listu rozpočtu.
 - Položkový rozpočet musí být dělen na způsobilou a nezpůsobilou část, tzn. **položky rozpočtu, které nejsou způsobilé, musí být v položkovém rozpočtu jednoznačně identifikovány**.
 - U podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky tak žadatel musí uvést počty jednotek (ks, kg, m, m2, m3, atd.), cenu za jednotku a náklad celkem (je-li to relevantní).
 - Způsobilé náklady cen stavebních prací jsou stanoveny maximálně do úrovně hodnoty cen stavebních prací dle katalogu ÚRS nebo RTS, pro dané období, v němž byla žádost projektu podána.
 - Pokud je to možné, je nutné rozpočet dokládat bez souborů, kompletů a R-položek. V případě, že položkový rozpočet bude obsahovat soubory, komplety nebo R-položky, je nutné dodat samostatné ocenění položek souborů, kompletů a R-položek.
 - Rozpočty budou předávány a zasílány elektronicky ve formátech: .xls, .orf. U požadovaných souborů položkových rozpočtů se musí jednat o exportní soubory software pro tvorbu a kalkulaci rozpočtů.

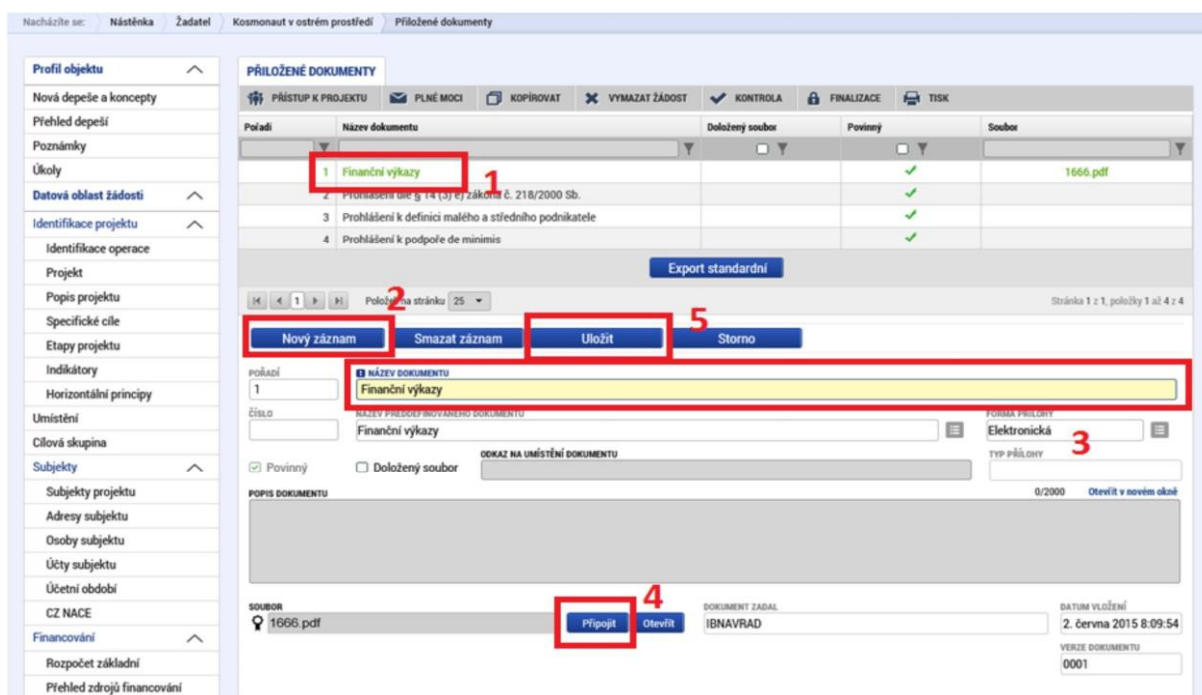
² V případě předložení uzavřené kupní smlouvy již nebude možné zahrnout pořizovací cenu nemovitosti do způsobilých výdajů projektu, jelikož by nebyla dodržena časová způsobilost výdaje. Smlouvy o smlouvě budoucí kupní způsobilost neporuší, v případě, že by její zrušení Žadatelem nezpůsobilou znamenalo významnou finanční ztrátu.

³ V případě předložení uzavřené kupní smlouvy již nebude možné zahrnout pořizovací cenu nemovitosti do způsobilých výdajů projektu, jelikož by nebyla dodržena časová způsobilost výdaje. Smlouvy o smlouvě budoucí kupní způsobilost neporuší, v případě, že by její zrušení Žadatelem nezpůsobilou znamenalo významnou finanční ztrátu.

- V případě, že součástí projektu je dodávka technologie a žadatel disponuje cenovými nabídkami na dodávky veškeré nakupované technologie (může být souhrnně i jednotlivě), doplní žadatel tyto nabídky do žádosti o podporu. Zároveň musí být součástí projektu detailní popis nakupované technologie včetně technické specifikace výkonových či jiných parametrů daného zařízení. V případě linek či složených zařízení je nezbytné doložit rozklad ceny (uvedením do studie proveditelnosti projektu anebo doložením přílohy detailního položkového rozpočtu technologií ke studii proveditelnosti). Pokud se jedná o unikátní zařízení, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny. Řídící orgán posoudí cenu unikátní technologie za využití jím zadaného externího posudku.
 - V případě opakujících se projektů doloží rozpočet jednotlivých typových řešení.
 - V případě opakujících se projektů doloží jmenný seznam všech projektů s přiřazením k jednotlivým typovým rozpočtům.
8. Souhrnný kumulativní rozpočet projektu.
9. **Další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené v Podnikatelském záměru (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokumenty prokazující zajištění externího financování projektu – vždy pokud je relevantní).
- a. Plná moc- pouze v případě chce-li osoba oprávněná dle obchodního rejstříku jednat za žadatele umožnit třetím osobám v určitém rozsahu jednat. Pro tento dokument je v žádosti speciální záložka Plné moci v levé navigační liště.

Žadatelem vyplněné údaje v Žádosti o podporu musí být plně v souladu s informacemi, které jsou uvedeny v podnikatelském záměru a jeho přílohách. Ostatní dokumenty, které jsou na této záložce definovány, nejsou povinnou přílohou 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 přiložených dokumentů vkládat další přílohy, jako např. smlouvy o spolupráci aj., postupujete obdobným způsobem, jak je definováno na následujícím obrázku, jen vynecháte krok 1. V případě chybějících nebo nesprávně vložených příloh je Žadatel vyzván k doplnění a opravě ze strany PM.

Více v [Pravidlech pro Žadatele a příjemce Obecná část.](#)



1.2.2. Formuláře Žádosti o podporu

Záložky pro vyplnění máte zobrazeny v sloupci v levé části stránky IS KP14+. Textová pole, která musíte naopak povinně vyplnit, jsou podbarvena žlutě.

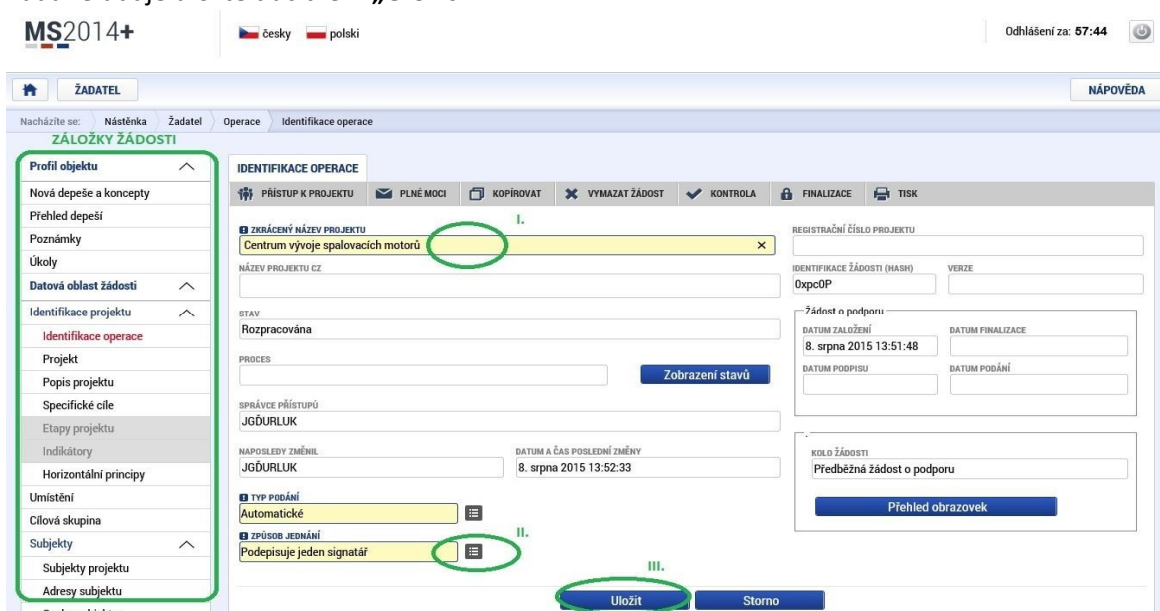
Identifikace operace

Na této záložce vyplňte „**Název projektu**“.

Po kliknutí na ikonu vedle pole „**Způsob jednání**“ vybere jednu z nabízených možností.

Typ podání doporučujeme ponechat „**Automatické podání**“. Po finalizaci a podpisu Žádosti o podporu dojde k automatickému podání.

Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit**“.



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. **U každého projektu musí být min. jeden uživatel s rolí signatář!**

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

☒ Editor

☒ Signatář

☐ Čtenář

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

MS2014+

česky
polski

Žadatel 01
Odhlášení za: 59:55

ŽADATEL

NACHÁZÍTE SE:

Nástěnka
Žadatel
Identifikace operace

Datová oblast žádosti

Identifikace operace
Projekt
Specifické cíle
Umístění
Synergie
Popis projektu
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Etapy projektu
CZ NACE
Harmonogram
Rozpočet jednotkový
Přehled zdrojů financování
Finanční plán
Indikátory

Horizontální principy
Veřejné zakázky
Hodnocení a odvolání
Veřejné zakázky - etapy
Návrh/podnět na ÚOHS
Údaje o smlouvě/dodatku
Přílohy k VZ
Přiložené dokumenty
Podpis žádosti

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU
KOMUNIKACE
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správci projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Pořadí
ZADATEL01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ
SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

UŽIVATELSKÉ JMÉNO
ZADATEL01

☒ Editor
☐ Signatář
☐ Čtenář

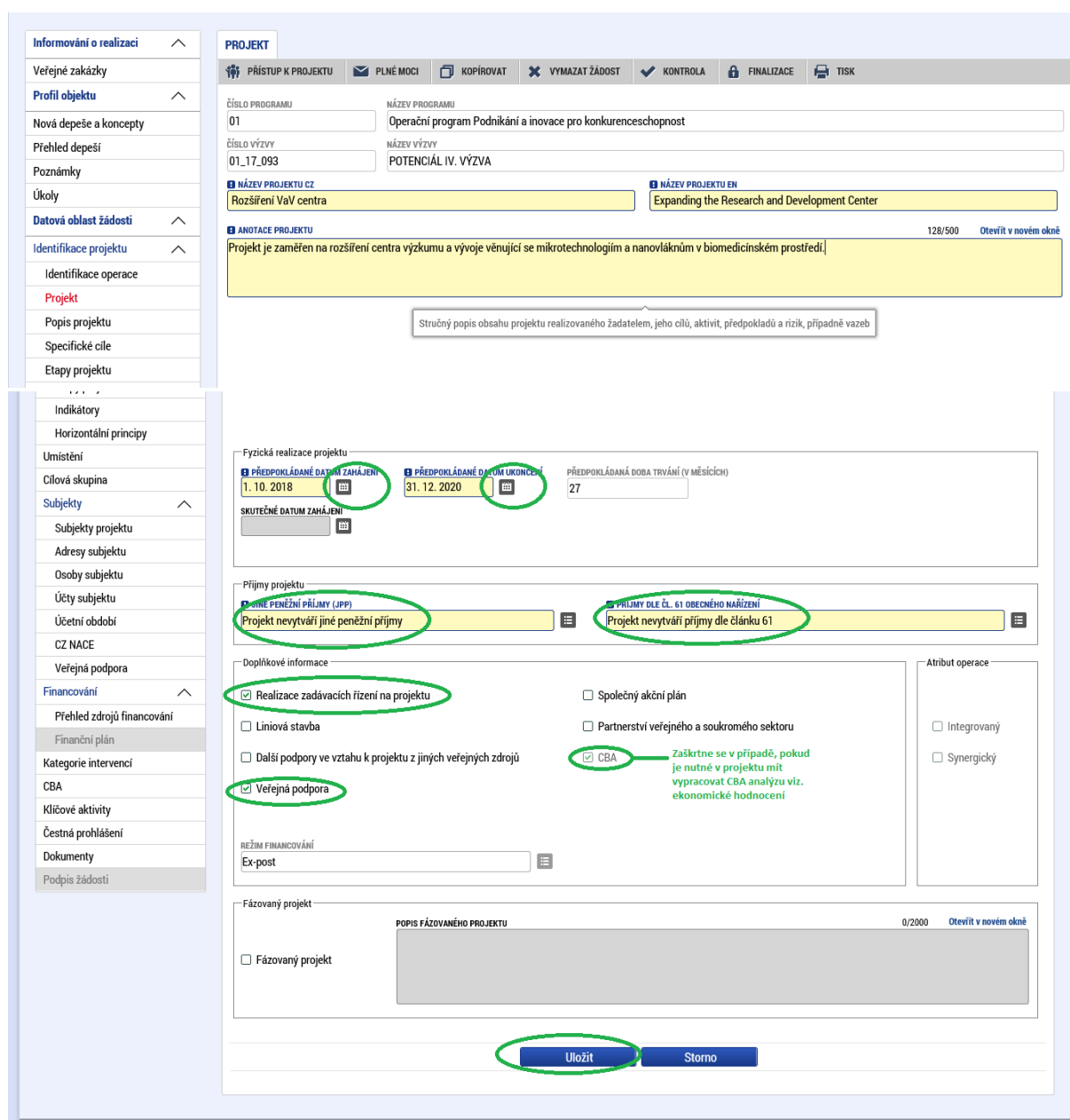
Vyplňte pole „**Název projektu CZ**“, do „**Anotace projektu**“ stručně uvedte, co je předmětem projektu. Dále vyplňte „**Předpokládané datum zahájení**“, „**Předpokládané datum ukončení**“ a „**Doba realizace projektu**“. Projekt je možné zahájit nejdříve v den podání žádosti o podporu. Nejzazším termínem pro ukončení projektu je 31. prosinec 2022.

V části „**Příjmy projektu**“ vyberte možnosti, z nichž bude patrné, že **projekt negeneruje žádné příjmy!**

V části „**Doplňkové údaje**“ vyberte další možnosti, jako např. jestli v rámci projektu proběhne realizace zadávacích řízení na projektu apod.

Zatrhnete checkbox „Veřejná podpora“ (označte pole fajfkou).

Povinným polem je nově i „**Název projektu EN**“. Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit**“.



The screenshot shows the 'PROJEKT' form in a web application. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Informování o realizaci', 'Profil objektu', 'Identifikace projektu', and 'Financování'. The main form area is divided into several sections:

- PROJEKT** header with action buttons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KOPÍROVAT, VYMAZAT ŽÁDOST, KONTROLA, FINALIZACE, TISK.
- ČÍSLO PROGRAMU** (01) and **NÁZEV PROGRAMU** (Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost).
- ČÍSLO VÝZVY** (01_17_093) and **NÁZEV VÝZVY** (POTENCIÁL IV. VÝZVA).
- NÁZEV PROJEKTU CZ** (Rozšíření VaV centra) and **NÁZEV PROJEKTU EN** (Expanding the Research and Development Center).
- ANOTACE PROJEKTU** (128/500) with a text area containing: 'Projekt je zaměřen na rozšíření centra výzkumu a vývoje věnující se mikrotechnologiím a nanovláknům v biomedicinském prostředí.'
- Fyzická realizace projektu** section with:
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ** (1. 10. 2018)
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ** (31. 12. 2020)
 - PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)** (27)
 - SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ**
- Příjmy projektu** section with:
 - JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)** (Project nevytváří jiné peněžní příjmy)
 - PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ** (Project nevytváří příjmy dle článku 61)
- Doplňkové informace** section with:
 - ☒ Realizace zadávacích řízení na projektu
 - ☐ Společný akční plán
 - ☐ Liniová stavba
 - ☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru
 - ☐ Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů
 - ☒ CBA (Zaškrtně se v případě, pokud je nutné v projektu mít vypracovat CBA analýzu viz. ekonomické hodnocení)
 - ☒ Veřejná podpora
- REŽIM FINANCOVÁNÍ** (Ex-post)
- Atribut operace** section with:
 - ☐ Integrovaný
 - ☐ Synergický
- Fázovaný projekt** section with:
 - ☐ Fázovaný projekt
 - POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU** (0/2000)
- At the bottom, the **Uložit** (Save) button is highlighted with a green circle.

Projekt- CBA

V tomto formuláři je nutné doplnit informaci týkající se CBA. Zatrhnutí checkboxu „CBA“ se automaticky provede po navázání CBA analýzy na projektu přes Modul CBA.

Tato povinnost se týká pouze Žadostí o podporu, resp. Žadatelů, kteří mají povinnost zpracovat finanční, případně ekonomickou analýzu.

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro Žadatele, která je k dispozici na stránkách Agentury pro podnikání a inovace [Ekonomické hodnocení](#)

Popis projektu

Vyplňte **stručně, ale zároveň věcně všechna žlutá (povinná) textová pole** tak, aby z nich při kontrole bylo zcela zřejmé, co je předmětem a cílem projektu, jaké problémy řeší apod. V případě, kdy je žadatelem VP s kódem intervence 065, je nutné uvést významný pozitivní dopad na životní prostředí. V případě VP s kódem intervence 063 zde uveďte např. přínos partnerství s MSP. Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“.

ŽADATEL

NÁPOVĚDA

Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

Centrum vývoje spalovacích motorů

Popis projektu

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Financování

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

Klíčové aktivity

Veřejné zakázky

Veřejné zakázky - etapy

Hodnocení a odvolání

Údaje o smlouvě/dodatku

Návrh/podnět na ÚOHS

POPIS PROJEKTU

PRÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPIROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

ANOTACE PROJEKTU

89/500

Otevřít v novém okně

Předmětem projektu je vybavit centrum pro vývoj spalovacích motorů pro osobní automobily.

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?

114/2000

Otevřít v novém okně

Na základě realizace projektu bude možné vyvinout spalovací motor pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?

71/2000

Otevřít v novém okně

Trh s osobními automobily požaduje stále více úsporné spalovací motory.

CO JE CÍLEM PROJEKTU?

118/2000

Otevřít v novém okně

Cílem projektu je vybavit centrum pro vývoj nového spalovacího motoru pro osobní automobily s nízkou spotřebou paliva.

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?

137/2000

Otevřít v novém okně

Na základě realizace projektu bude možné ve vybudovaném centru zkonstruovat prototypy úsporných spalovacích motorů pro osobní automobily.

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?

195/2000

Otevřít v novém okně

V rámci projektu bude proveden nákup konstrukčního a výpočtového softwaru a k němu vhodného hardwaru. Dále budou pořízeny obráběcí stroje určené vyhradně pro výrobu částí prototypu nového motoru.

POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU

132/2000

Otevřít v novém okně

Za realizaci projektu a kontakt s poskytovatelem dotace je zodpovědný technický ředitel společnosti žadatele dr. Andreas Ullrich.

JAK BUDE ZAJISTENO SÍŘENÍ VÝSTUPU PROJEKTU?

0/2000

Otevřít v novém okně

Uložit

Storno

Pokud bude výstup činnosti výzkumu a vývoje zaměřen do CZ NACE 10 – Výroba potravinářských výrobků, 13 – Výroba textilií nebo 24 – Výroba základních kovů, hutní zpracování kovů; slévárnství, vyplňte do některé z výše uvedených kolonek rovněž i kód celní produkce, který se vztahuje k CZ NACE výstupu projektu. *Pokud výstup projektu nespadá do žádného z výše uvedených CZ NACE, pak kód celní produkce nevyplňujte!*

Kódy jednotlivých produktů jsou uvedeny ve Společném celním sazebníku EU. Tento dokument je možné dohledat na webu Celní správy ČR. Dbejte na to, abyste při vyplňování Žádosti o podporu měli k dispozici jeho aktuální verzi pro daný rok.

Identifikace operace	JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? Výstupem činnosti v rozšiřovaném centru vývoje budou sušenky, což je produkt, který společnost žadatele dosud vůbec nenabízela - 1905-31 Sladké sušenky I.
Projekt	
Popis projektu	
Specifické cíle	

Specifické cíle

Z možností, ke kterým se dostanete prostřednictvím ikony vpravo vedle pole pro název specifického cíle, cíl a do kolonky procentního podílu napište hodnotu 100.

Nacházíte se: **ŽADATEL** | Nástěnka | Žadatel | Centrum vývoje spalovacích motorů | Specifické cíle

PROFIL OBJEKTU

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle**
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování

SPECIFICKÉ CÍLE

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 výzkun
-------------	--------------------------------	--------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	--	-----------------

III.

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 výzkumu a inovací a vytváření vazeb a součinnosti mezi podniky, středisky výzkumu a

ČÍSLO OPATŘENÍ: | NÁZEV OPATŘENÍ: |

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** I.

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00 II.

Kategorie regionu: VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00 | MÉNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

Zadané údaje uložte tlačítkem „Uložit“, přičemž vás systém upozorní, na správně zadaný procentní podíl níže uvedeným oznámením.

Oznámení

ISUM-381258: Součet procent vybraných specifických cílů i jejich kategorií regionu je 100. Související data budou přepočítána.

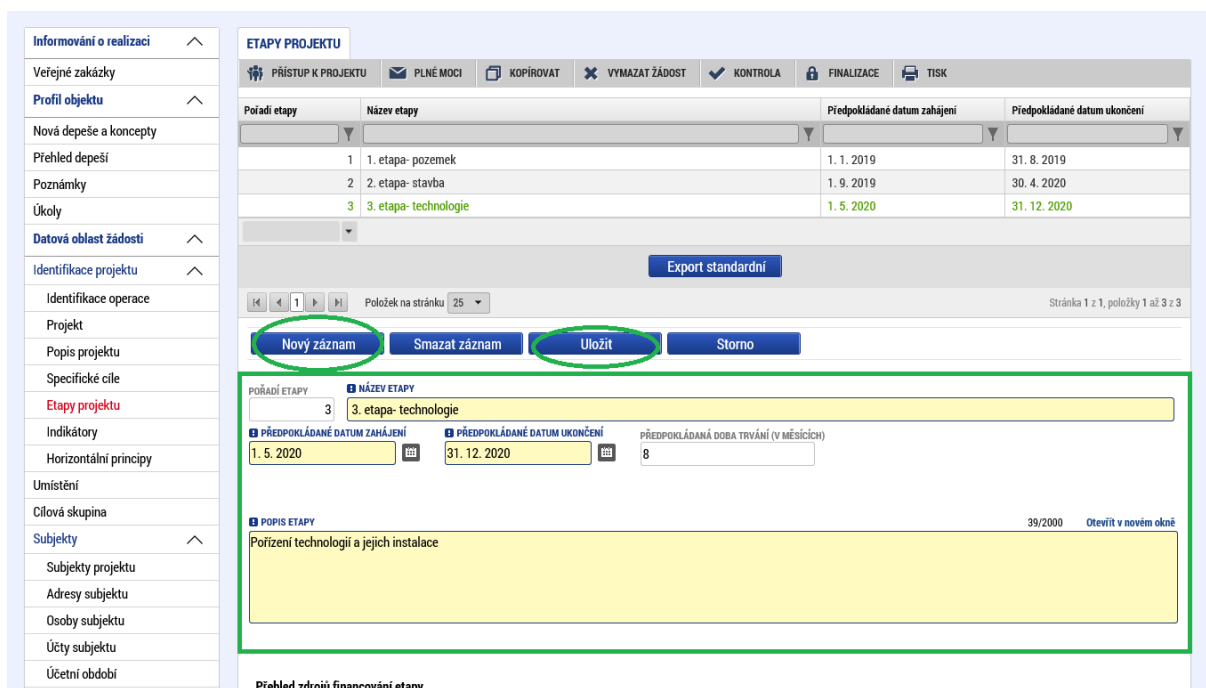
OK

Etapy projektu

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

Předpokládané datum zahájení u první etapy se musí shodovat s předpokládaným datem zahájení, který je uveden ve formuláři „Projekt“, stejně tak předpokládané datum ukončení u poslední etapy se musí shodovat s předpokládaným datem ukončení, který je uveden ve stejném formuláři „Projekt“. Předpokládaná data zahájení jednotlivých etap se mohou překrývat, nesmí však být mezi jednotlivými etapami neuvedené (volné) období. Hlavním cílem programu Potenciál je podpora podnikových investic do výzkumu, vývoje a inovací, z tohoto důvodu je vyžadováno, aby každá etapa projektu obsahovala investiční výdaj, nikoli pouze neinvestiční výdaje. Více na [Program podpory Potenciál](#), bod 3.1. Cíl programu.

Při vyplňování tohoto formuláře je nutné se řídit pravidly etapizace, která jsou součástí [Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část](#), které jsou k dispozici na stránkách Agentury pro podnikání a inovace



ETAPY PROJEKTU

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

Pořadí etapy	Název etapy	Předpokládané datum zahájení	Předpokládané datum ukončení
1	1. etapa- pozemek	1. 1. 2019	31. 8. 2019
2	2. etapa- stavba	1. 9. 2019	30. 4. 2020
3	3. etapa- technologie	1. 5. 2020	31. 12. 2020

Export standardní

Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POŘADÍ ETAPY 3 **NÁZEV ETAPY** 3. etapa- technologie

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 5. 2020 **PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ** 31. 12. 2020 **PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)** 8

POPIS ETAPY 39/2000 Otevřít v novém okně

Pořízení technologií a jejich instalace

Přehled zdrojů financování etapy

Indikátory

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

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

Ve formuláři jsou předdefinovány konkrétní Indikátory vztahující se k programu POTENCIÁL. Konkrétně se jedná o indikátory:

Povinné k výběru

- 20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi
- 21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace
- 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech
- 20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy

Povinné k naplnění

- 24102 Počet nových rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků

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

Jak správně vyplnit informace k indikátorům:

- 21410, 20400 a 20702- Výchozí hodnota bude vždy 0, Datum výchozí hodnoty bude den podání Žádosti o podporu, Cílová hodnota bude vždy 0, Datum cílové hodnoty bude den ukončení realizace projektu (max. 31.12.2022). Pokud žadatel v průběhu realizace bude chtít přijmout nové zaměstnance uvede to do Podnikatelského záměru. V případě promítnutí této situace do projektu, dojde k úpravě indikátoru až v Závěrečné zprávě z realizace, kde tuto skutečnost může uvést k indikátoru 20400 či 20702 a podloží to podepsanou pracovní smlouvou. **Při podání žádosti, ale platí že cílová hodnota bude 0.**
- 20000 - Výchozí hodnota bude vždy 0, Datum výchozí hodnoty bude den podání Žádosti o podporu. Žadatel indikativně odhadne cílovou hodnotu. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti.
- 24102- indikátor povinný k naplnění- Výchozí hodnota bude vždy 0, Datum výchozí hodnoty bude den podání Žádosti o podporu, Cílová hodnota bude 1 a více (záleží na počtu míst realizace), Datum cílové hodnoty bude den ukončení realizace projektu (max. 31.12.2022)

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

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

Subjekt projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Financování

Rozpočet základní

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Kategorie intervencí

CBA

INDIKÁTORY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
21410	Tržby podpořených podniků v důsl...	0,000	0,000	31. 12. 2020
24102	Počet nových, rozšířených či mod...	0,000	1,000	31. 12. 2020
20400	Počet nových výzkumných pracov...	0,000	0,000	31. 12. 2020
20702	Počet nově vytvořených pracovní...	0,000	0,000	31. 12. 2020
20000	Počet podniků spolupracujících s ...	0,000	0,000	31. 12. 2020

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 5 z 5

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD INDIKÁTORU 21410 NÁZEV INDIKÁTORU Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace ENVI

☐ Povinný k naplnění

☒ Povinný k výběru

MĚRNÁ JEDNOTKA mil. Kč/rok TYP INDIKÁTORU Výsledek

VÝCHOZÍ HODNOTA 0,000 **DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY** 1. 10. 2018 **CÍLOVÁ HODNOTA** 0,000 **DATUM CÍLOVÉ HODNOTY** 31. 12. 2020

DEFINICE INDIKÁTORU

Tržby z vlastních nových nebo inovovaných výrobků a služeb týkajících se předmětu projektu. Tím se myslí také organizační a marketingová inovace daného typu. Hodnota se vykazuje od data uvedení nového nebo inovovaného výrobku na trh, popř. od zavedení nového procesu výroby, a to až do doby ukončení monitorovacího období projektu. Počáteční hodnota je 0.

POPIS HODNOTY 0/2000 Otevřít v novém okně

Horizontální principy

V tomto formuláři se vyplní typ horizontálního principu. Editovatelné pole se zpřístupní po označení konkrétního typu horizontálního principu. Z číselníku se pak vybere „Vliv projektu na horizontální princip“ a stručně se vyplní „Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip“. Horizontální principy mohou být neutrální.

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

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

Subjektu

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PRÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

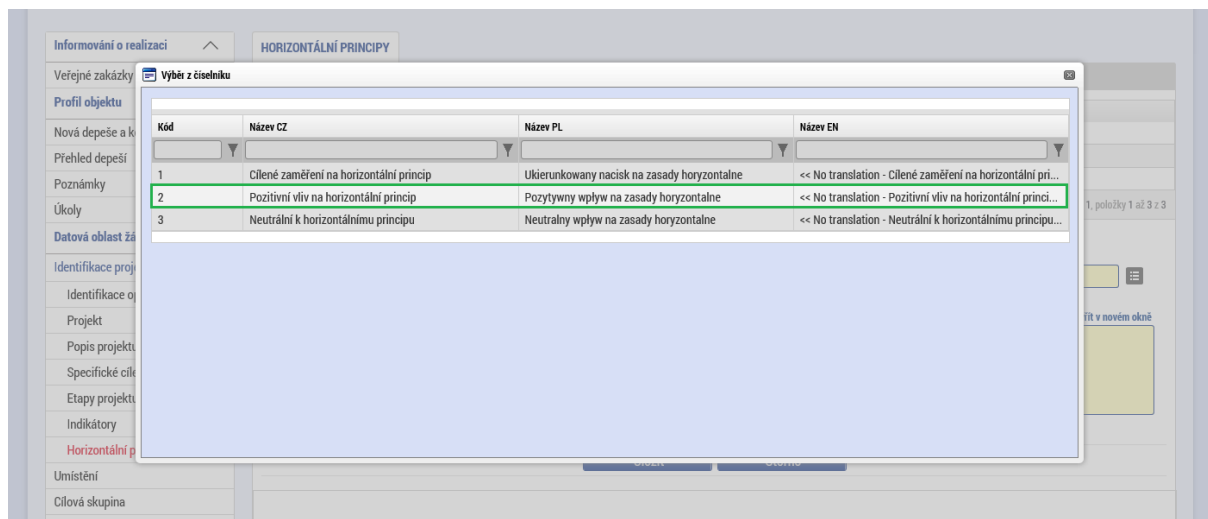
Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory) VLV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP Pozitivní vliv na horizontální princip

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

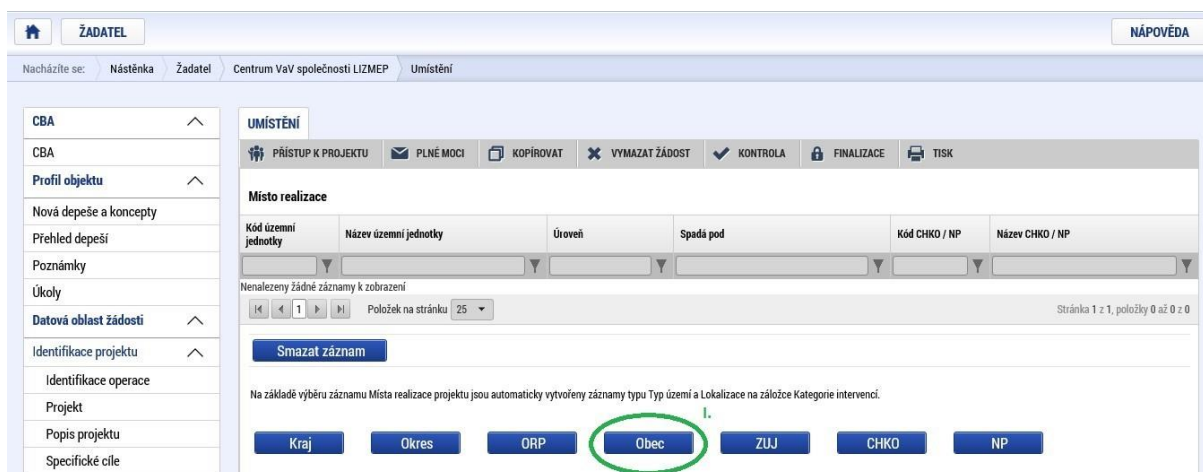
Uložit Storno



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

Umístění

Na této záložce vyplňte „**Místo realizace**“ a „**Dopad projektu**“, *přičemž obě hodnoty musí být shodné.* Přes tlačítko „Obec“ vstupte do číselníku. V této části uveďte pouze informace za „Obec“ nikoliv za jinou územní jednotku



UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNĚ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Místo realizace

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

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat záznam

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

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

Zde můžete název obce hledat buď přechodem mezi jednotlivými stránkami seznamu, jejichž čísla jsou vlevo dole nebo, **zadejte hledanou hodnotu do prvního řádku a potvrďte klávesou Enter.** Následně hledanou hodnotu **označte a šipkou vpravo přesune do pravého sloupce.** Takto postupně vybere všechny obce, kde bude projekt realizován. Následně klikněte na „**Uložit a zpět**“.

Indikátory
Horizontální principy

Subjekty

Subjekty projektu
Adresa subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
CZ NACE
Financování
Rozpočet základní
Přehled zdrojů financování
Finanční plán

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Smazat záznam

Kraj Okres ORP Obec ZUJ CHKO NP

Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Centrum vývoje spalovacích motorů Umístění

Profil objektu

Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti
Identifikace projektu
Identifikace operace
Projekt
Popis projektu
Specifické cíle
Etapa projektu

UMÍSTĚNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Místo realizace

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod	Kód CHKO / NP	Název CHKO / NP
565971	Louny	Obec	Louny		
567027	Most	Obec	Most		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Smazat záznam

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

Obdobně postupujte v části pro „Dopad projektu“. **Ještě jednou připomínáme, že místo realizace a místo dopadu musí být shodné a uvedeny pouze za územní jednotku Obec (viz obr.).**

Cílová skupina

Přes ikonu vpravo vedle pole „Cílová skupina“ vyberte ze seznamu možnost „Podnikatelské subjekty (malé, střední a případně velké podniky)“. Do textového pole „Popis cílové skupiny“ uveďte **pouze název zvolené cílové skupiny „Podnikatelské subjekty (malé, střední a případně velké podniky)“!**

Název číselníku česky	Název hodnoty z číselníku	Kód
Cílová skupina	Podnikatelské subjekty (malé, střední a případně velké podniky).	4
Cílová skupina	Výzkumné organizace	74
Cílová skupina	Výzkumní pracovníci v soukromém sektoru	95

Subjekty

Na této záložce v kolonce „Typ subjektu“ vyberte nejprve možnost „Žadatel/příjemce“. **V programu Potenciál – Výzva VI může být u projektu pouze jeden Žadatel/příjemce.** Následně vyplňte „IČ“ a klikněte na tlačítko „Validace“. Systém z registru načte název společnosti, datum jejího vzniku, právní formu a seznam statutárních zástupců. Vraťte se k údajům na záložce kliknutím na tlačítko „Zpět“.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Centrum vývoje spalovacích motorů](#) [Subjekty projektu](#)

PROFIL OBJEKTU

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Účetní období
- CZ NACE
- Financování
- Rozpočet základní
- Přehled zdrojů financování
- Finanční plán

SUBJEKTY PROJEKTU

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

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00000000			ENGINE s.r.o.			Hlavní žadatel...

[Export standardní](#)

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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

TYP SUBJEKTU
Hlavní žadatel/příjemce

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

[Smazat záznam](#) [Kopie do profilu](#) [Kopie do žádosti](#)

Validovaný subjekt - IČ

IČ: 00000000

[Validate](#)

DATUM VALIDACE
11. srpna 2015 18:06:44

DIČ/VAT ID
CZ00000000

NÁZEV SUBJEKTU
ENGINE s.r.o.

PRÁVNÍ FORMA
Společnost s ručením omezeným

DATUM VZHNIKU
26. dubna 2006

POČET ZAMĚSTNANCŮ
260

ROČNÍ OBROT (EUR)
128 000 000,00

BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)
128 000 000,00

VELIKOST PODNIKU
Velký podnik

KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU

TYP PLÁTCE DPH
Jsem plátcem DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu

☒ Je subjekt právnickou osobou?

☒ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

ZDE SE PO ZADÁNÍ IČ A KLIKUTÍ NA TLAČÍTKO "VALIDACE" NAČTOU ÚDAJE O STATUTÁRNÍCH ZÁSTUPCÍCH SPOLEČNOSTI

Vyplňte „DIČ/VAT ID“, pokud bylo společnosti přiděleno.

Do polí „Počet zaměstnanců“, „Roční obrát (EUR)“, „Bilanční suma roční rozvahy (EUR)“ **v případě, že žadatel/příjemce je dle Přílohy č. 1 Nařízení ES 651/2014 propojeným nebo partnerským podnikem, uveďte souhrnné údaje za celou skupinu. Tyto údaje musí být v souladu s dokumentem Prohlášení k žádosti o podporu bez de minimis.**

Podrobnější informace o propojených nebo partnerských osobách včetně praktického příkladu je možné dohledat na adrese [Agentury pro podnikání a inovace](#).


Zvolte **typ plátce DPH**, označte příznak „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“.

Vyberte velikost podniku.

V případě, že jste žadatel VP, který podává společný projekt s MSP (kód intervence 063), je nutné vyplnit do Subjektů projektu rovněž veškeré údaje za smluvního partnera (MSP), přičemž jako „Typ subjektu“ vyberete Partner bez finančního příspěvku (kód 22).

Adresy subjektu

Na této záložce vyplňte adresy, které se váží k projektu. V první řadě je to **adresa oficiální** (adresa sídla Žadatele/příjemce). Z číselníku podobně jako při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) nejprve vyberte **obec**. Zvolený údaj uložte tlačítkem „**Uložit**“. Následně v číselníku (viz obr. níže), do kterého se dostanete kliknutím na ikonu vpravo vedle kolonky „**PSČ**“, vyberte hledanou adresu. Podobně jako při hledání názvu obce na záložce **Umístění** i zde je možné pro rychlejší hledání použít první řádek, do kterého uživatel zadá např. část názvu ulice a potvrdí klávesou Enter. V části „**Typ adresy**“ označte možnost „**adresa oficiální (adresa sídla organizace)**“ a šipkou vpravo přesuňte do pravého sloupce.



Část obce	Městská část	Ulice	Číslo popisné/ evidenční	Kód druhu čísla domovního	Číslo orientační	PSČ
Louny		průmysl				
Louny		Průmyslová	2 724	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 725	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 726	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 727	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 728	1		440 01
Louny		Průmyslová	2 729	1		440 01

Pokud je zvolená adresa zároveň adresou místa realizace, vyberte a přesuňte do pravého sloupce i možnost „**adresa místa realizace**“. V případě, že adresa místa realizace se liší od oficiální adresy, klikněte po uložení oficiální adresy (přes tlačítko „**Uložit**“) na tlačítko „**Nový záznam**“ a výše uvedeným postupem vyplňte údaje povinné k vyplnění, jak je uvedeno výše. Pouze v části „**Typ adresy**“ vyberte pouze možnost „**Adresa místa realizace**“. Místo realizace na záložce „Adresy subjektu“ se musí shodovat místem realizace, uvedeným v záložce „Umístění projektu“

Pokud bude projekt realizován na více adresách, je třeba zde všechny tyto adresy uvést.

Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím záložky „Popis projektu“.

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Žadatel** Centrum vývoje spalovacích motorů Adresy subjektu

Profil objektu
 Nová depeše a koncepty
 Přehled depeší
 Poznámky
 Úkoly
Datová oblast žádosti
 Identifikace projektu
 Identifikace operace
 Projekt
 Popis projektu
 Specifické cíle
 Etapy projektu
 Indikátory
 Horizontální principy
 Umístění
 Cílová skupina
 Subjekt
 Subjekty projektu
Adresy subjektu
 Osoby subjektu
 Účty subjektu
 Účetní období
 CZ NACE
 Financování
 Rozpočet základní
 Přehled zdrojů financování
 Finanční plán
 Kategorie intervencí
 Klíčové aktivity
 Veřejné zakázky

ADRESY SUBJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00000000			ENGINE s.r.o.		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Detail adresy

Název okresu	Název ORP	Název obce	Ulice	Adresa uvedení textově	Typ adresy
Most	Most	Most	Dělnická	Dělnická 1, 434 01 Most	Adresa místa realizace
Louny	Louny	Louny	Průmyslová	Průmyslová 1, 440 01 Louny	Adresa místa realizace A

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Sorno

Český subjekt

I. OBEC
 Louny

II. PSČ
 440 01

ČÁST OBCE
 Louny

ULIČE
 Průmyslová

WWW

NÁZEV OKRESU
 Louny

MĚSTSKÁ ČÁST

NÁZEV KRAJE
 Ústecký kraj

NÁZEV ORP
 Louny

ČÍSLO ORIENTAČNÍ

ČÍSLO PODPISNÉ/EVIDENČNÍ
 1

KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNIHO
 1

DATUM VALIDACE
 11. srpna 2015 18:52:52


Typ adresy

Kód	Název CZ
D	Adresa pro doručení
R	Adresa místa realizace
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1








Účty subjektu

Ve formuláři „Účty subjektu“ musí být vyplněno číslo účtu Žadatele o podporu, na které v budoucnu v případě schválení Žádosti o podporu, poskytovatel dotace pošle požadovanou dotaci. V záložce Účty subjektu stačí vyplnit pouze záložky: Název účtu příjemce, Kód banky, Měna účtu, Stát, Základní část ABO.

 **ŽADATEL** NÁPOVĚDA





Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Centrum vývoje spalovacích motorů Účty subjektu

ÚČTY SUBJEKTU

Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00000000			Engine spol. s r.o.		

    Položek na stránku 10 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1


Název účtu příjemce IBAN Předčíslí ABO Základní část ABO Kód banky Měna účtu Stát
 Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

1. **Nový záznam** **Smazat záznam** **Uložit** **Sorno** 2. **Export standardní**

NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE **KOD BANKY**
 IBAN **MĚNA ÚČTU** **STÁT**
PŘEDČÍSLÍ ABO **ZÁKLADNÍ ČÁST ABO**








Účetní období

Na záložce „Účetní období“ vyplňte údaje o svém účetním období (poslední uzavřené období), zda účtuje dle kalendářního roku nebo hospodářského roku

 **ŽADATEL** NÁPOVĚDA





Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) Centrum vývoje spalovacích motorů Účetní období

ÚČETNÍ OBDOBÍ





Subjekt

IČ	Název subjektu	Typ subjektu
00000000	ENGINE s.r.o.	Hlavní žadatel/příjemce

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

Účetní období

Účetní období od Účetní období do
 1. 1. 2015 31. 12. 2015

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

Nový záznam **Smazat záznam** **Uložit** **Sorno**

ÚČETNÍ OBDOBÍ OD 1. 1. 2015 ÚČETNÍ OBDOBÍ DO 31. 12. 2015

CZ NACE

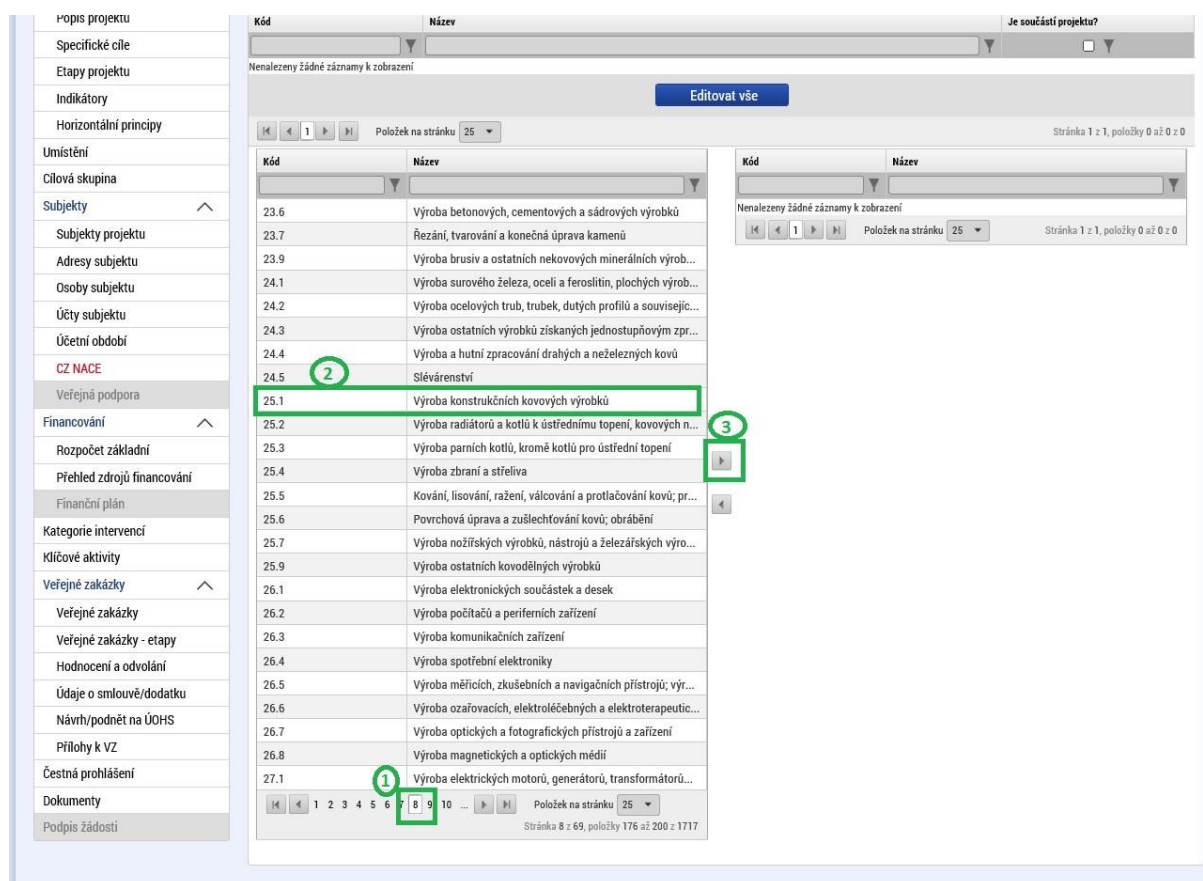
V dolní části stránky v části „Kód“ **vyberte pouze CZ-NACE hlavního výstupu projektu**. Z číselníku podobně jako např. při volbě místa realizace a místa dopadu projektu (viz záložka **Umístění**) vyberte kód, který bude odpovídat vámi popsané činnosti na záložce **Popis projektu**. Pro rychlejší hledání můžete použít první řádek, do kterého napíšete hledaný údaj a potvrdíte jej klávesou Enter. Následně hledaný kód označíte a šipkou vpravo přesunete do pravého sloupce

K datu podání Žádosti o podporu musíte mít v registru živnostenského podnikání zapsanu živnost odpovídající zvolenému CZ-NACE hlavního výstupu projektu.

Návod k správnému vyplnění CZ-NACE

A. Výběr relevantního- CZ-NACE

- 1) Vyberte příslušnou stránku, kde se nachází Váš CZ-NACE, který vyjadřuje hlavní výstup projektu
- 2) Klikněte na konkrétní CZ-NACE, který následně zezelená
- 3) Klikněte na šipku vyznačující směr vpravo, která přesouvá vybrané CZ-NACE do projektu

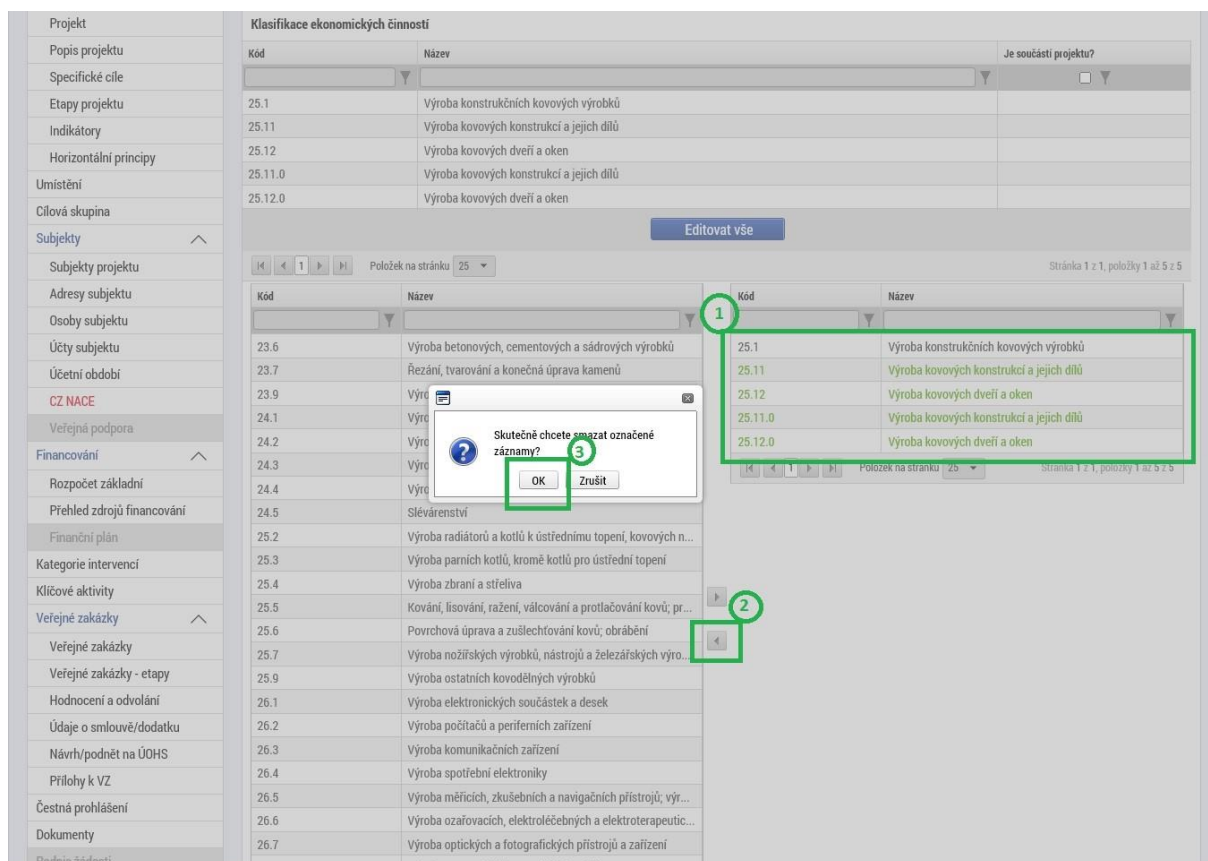


The screenshot shows the 'Popis projektu' (Project Description) section. On the left is a sidebar with various project details. The main area is divided into two columns: 'Kód' (Code) and 'Název' (Name). The 'Kód' column contains a list of CZ-NACE codes, and the 'Název' column contains their corresponding names. A green box highlights the code 25.1 (Výroba konstrukčních kovových výrobků). A green circle with the number 2 is around the code 25.1. A green circle with the number 3 is around the right arrow button. A green circle with the number 1 is around the code 27.1 (Výroba elektrických motorů, generátorů, transformátorů...).

B. Odstranění nežádoucího CZ-NACE

V případě, že nastane situace, kdy se Vám přesune více CZ-NACE na pravou stranu, než jste vybrali v levém sloupci, je nutné tyto CZ-NACE smazat.

- 1) Vyberte nežádoucí CZ-NACE z pravého sloupce. K urychlení označení použijte tlačítko klávesnice Ctrl+ levé tlačítko myši.
- 2) Klikněte na šipku vyznačující směr vlevo, která přesouvá nežádoucí CZ-NACE pryč.
- 3) Následně se Vám zobrazí okno pro potvrzení, kde kliknete na OK a nežádoucí CZ-NACE se z levé strany vymažou

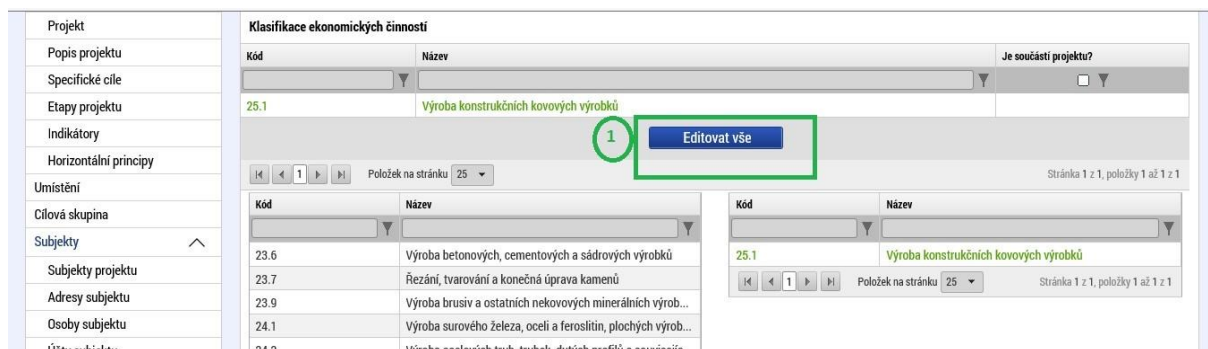


The screenshot shows the 'Klasifikace ekonomických činností' (Classification of economic activities) section. On the left, there is a sidebar with various project management options. The main area displays a table of economic activities with columns for 'Kód' (Code) and 'Název' (Name). A dialog box is open in the center, asking 'Skutečně chcete smazat označené záznamy?' (Are you sure you want to delete the marked records?). A green box highlights the 'Editovat vše' (Edit all) button and the list of activities on the right. A red box highlights the 'OK' button in the dialog box. A red arrow points to the left arrow button in the table header, indicating the action to move items from the right list to the left list.

C. Potvrzení hlavního CZ-NACE do projektu

Ve chvíli, kdy v pravém sloupci budete mít pouze jeden relevantní CZ-NACE, který je hlavním výstupem projektu provedete editaci

- 1) Kliknutím na tlačítko „Editovat vše“, se Vám zobrazí možnost navázat daný CZ-NACE do projektu „Je součástí projektu“



The screenshot shows the 'Klasifikace ekonomických činností' (Classification of economic activities) section. On the left, there is a sidebar with various project management options. The main area displays a table of economic activities with columns for 'Kód' (Code) and 'Název' (Name). A green box highlights the 'Editovat vše' (Edit all) button and the list of activities on the right. A red box highlights the 'OK' button in the dialog box. A red arrow points to the left arrow button in the table header, indicating the action to move items from the right list to the left list.

D. Příznak „Je součástí projektu“

- 1) Po stisknutí tlačítka „Editovat vše“, se Vám zobrazí check box „Je součástí projektu“.
Po kliknutí na check box se zobrazí zatržítko.
- 2) Po kroku jedna klikněte na tlačítko „Uložit vše“

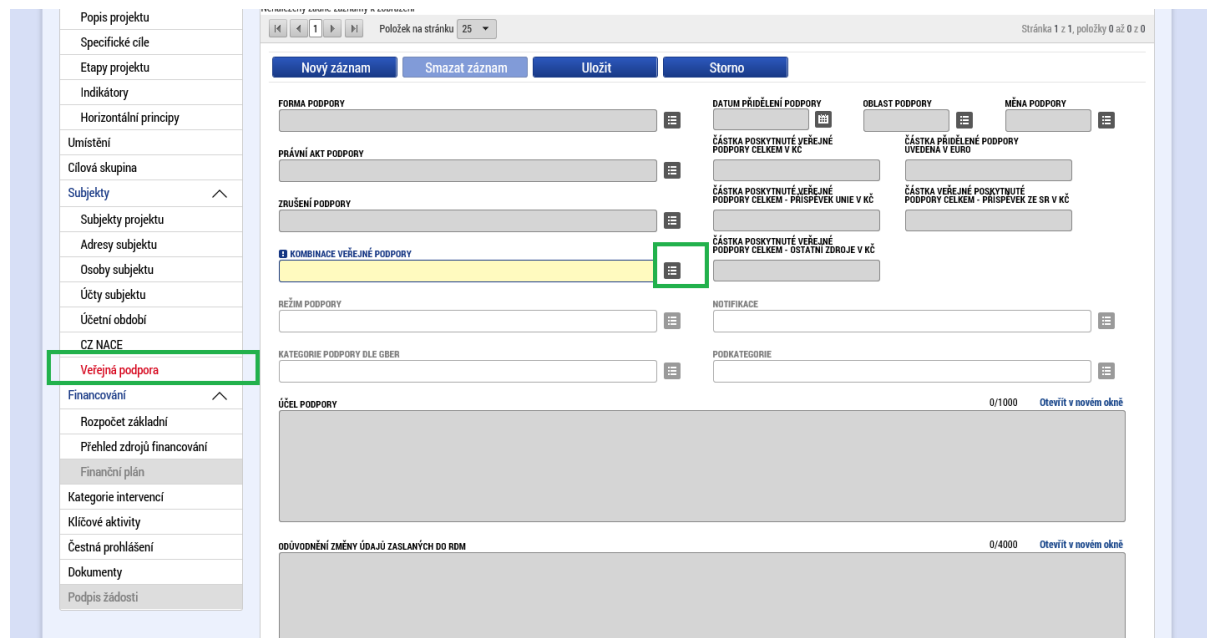
Projekt Popis projektu Specifické cíle Etapy projektu Indikátory Horizontální principy Umístění Cílová skupina Subjekty Subjekty projektu Adresy subjektu Osoby subjektu	Klasifikace ekonomických činností		
	Kód	Název	Je součástí projektu?
	25.1	Výroba konstrukčních kovových výrobků	<input type="checkbox"/>
	<div> <div>2</div> <div>Uložit vše</div> <div>Zrušit editaci</div> </div>		<div> <div>1</div> <div><input checked="" type="checkbox"/></div> </div>
	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1		
	Kód	Název	
	23.6	Výroba betonových, cementových a sádrových výrobků	
	23.7	Řezání, tvarování a konečná úprava kamenů	
	23.9	Výroba brusiv a ostatních nekovových minerálních výrob...	
	24.1	Výroba surového železa, oceli a ferostlín, plochých výrob...	

E. Finální stav záložky CZ-NACE

Projekt Popis projektu Specifické cíle Etapy projektu Indikátory Horizontální principy Umístění Cílová skupina Subjekty Subjekty projektu Adresy subjektu Osoby subjektu	Klasifikace ekonomických činností		
	Kód	Název	Je součástí projektu?
	25.1	Výroba konstrukčních kovových výrobků	<input checked="" type="checkbox"/>
	<div> <div>Editovat vše</div> </div>		
	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1		
	Kód	Název	
	23.6	Výroba betonových, cementových a sádrových výrobků	
	23.7	Řezání, tvarování a konečná úprava kamenů	
	23.9	Výroba brusiv a ostatních nekovových minerálních výrob...	
	24.1	Výroba surového železa, oceli a ferostlín, plochých výrob...	

Vyplnění veřejné podpory

- A. Pro to, aby byla záložka veřejné podpory aktivní je nutné mít na záložce Projekt zatržený check box Veřejná podpora. Na záložce Veřejná podpora rozbalte možnosti výběru druhu veřejné podpory.



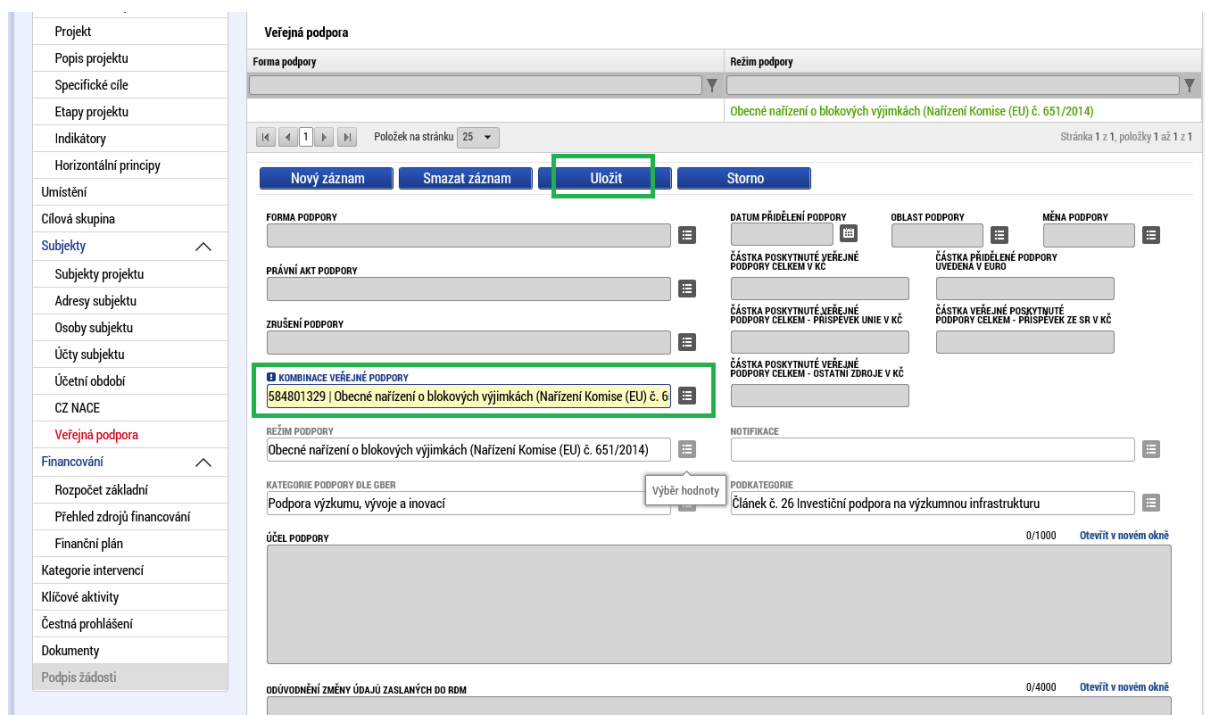
- B. Poté, co se Vám rozbalí možnosti výběru vyberete **Kombinaci veřejné podpory: 584801329** | Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014), Podpora výzkumu, vývoje a inovací. Ostatní údaje se vyplní sami jako např. **Režim podpory:** Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení Komise (EU) č. 651/2014), **Kategorie podpory dle GBER:** Podpora výzkumu, vývoje a inovací, **Podkategorie:** Článek č. 26 Investiční podpora na výzkumnou infrastrukturu

Míry veřejné podpory - výběr

Kombinace veřejné podpory	Míra (v %)	Režim podpory	Kategorie	Podkategorie
; Podpora výzkumu, vývoje a inovací			Podpora výzkumu, vývoje a inovací	
; Velké podniky				Velké podniky
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Regionální podpora	Malé podniky
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na ochranu ŽP	Základní míra podpory podle čl. 36 a mož
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na sportovní a multifunkční infrastrukturu...	
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Malé a střední podniky
Podpora de minimis (Nařízení komise (EU) č. 71...		Podpora de minimis (Nařízení komise (EU) č. 71...		
OPVVV_GBER, Podpora výzkumu, vývoje a inovací	50	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 25 Podpora na výzkumné a výv
SG II - přenosovka - V. výzva		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na ochranu ŽP	Článek č. 48 Investiční podpora na energ
SG II - přenosovka - V. výzva - ek. studie		Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora na ochranu ŽP	Článek č. 49 Podpora na ekologické studi
Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	50	Obecné nařízení o blokových výjimkách (Nařízení...	Podpora výzkumu, vývoje a inovací	Článek č. 26 Investiční podpora na výzkum

Stránka 3 z 3, položky 51 až 61 z 61

- C. Poté, co vyberete kombinaci s kódem 584801329, kliknete na tlačítko uložit. Po tomto kroku již můžete pokračovat na záložku Rozpočet základní.



Rozpočet základní

Tlačítkem „Editovat vše“ se Žadatel zpřístupní kolonky pro vyplnění Celkových výdajů (zahrnují Celkové způsobilé výdaje a Celkové nezpůsobilé výdaje) a dále Celkových způsobilých výdajů (**minimální výše investice do dlouhodobého majetku činí 4 mil. Kč v případě MSP a 10 mil. Kč v případě VP**) a Celkových nezpůsobilých výdajů. V tomto formuláři se doplní hodnoty u jednotlivých rozpočtových položek, tj. položek označených 5 místním kódem a Celkové nezpůsobilé výdaje. Ostatní položky jsou součtové a samy se automaticky dopočítají. Rozhodující pro výběr konkrétní rozpočtové položky je její budoucí zaúčtování, tzn. zda vstupuje do majetku (investiční) nebo nikoliv (neinvestiční).

Při volbě konkrétní rozpočtové položky postupujte dle přílohy Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů a dle Příručky způsobilých výdajů. Oba tyto dokumenty naleznete na stránkách [Agentury pro podnikání a inovace](#)

Přehled zdrojů financování

ZADATEL

[NÁPOMĚDA](#)

Nacházíte se:
Nástěnka
Žadatel
Centrum spalovacích motorů
Přehled zdrojů financování

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly

Datová oblast Žádosti

- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekt
- Subjekt projektu

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU
 PLNĚ MOCI
 KOPIROVAT
 VYMAZAT ŽÁDOST
 KONTROLA
 FINALIZACE
 TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu	Centrum spalovacích motorů	12 000 000,00	12 000 000,00	

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ

Žádost o podporu

CELKOVÉ ZDROJE

12 000 000,00

CVZ BEZ PŘÍJMŮ

12 000 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ

6 000 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

Národní soukromé zdroje

MĚNA

ČZK

JPP NEZPŮSOBILÉ

6 000 000,00

PŘÍSPĚVEK UNIE

6 000 000,00

NÁZEV ETAPY

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

12 000 000,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE

0,00

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ

50,00

Rozpad financí

III.

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

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

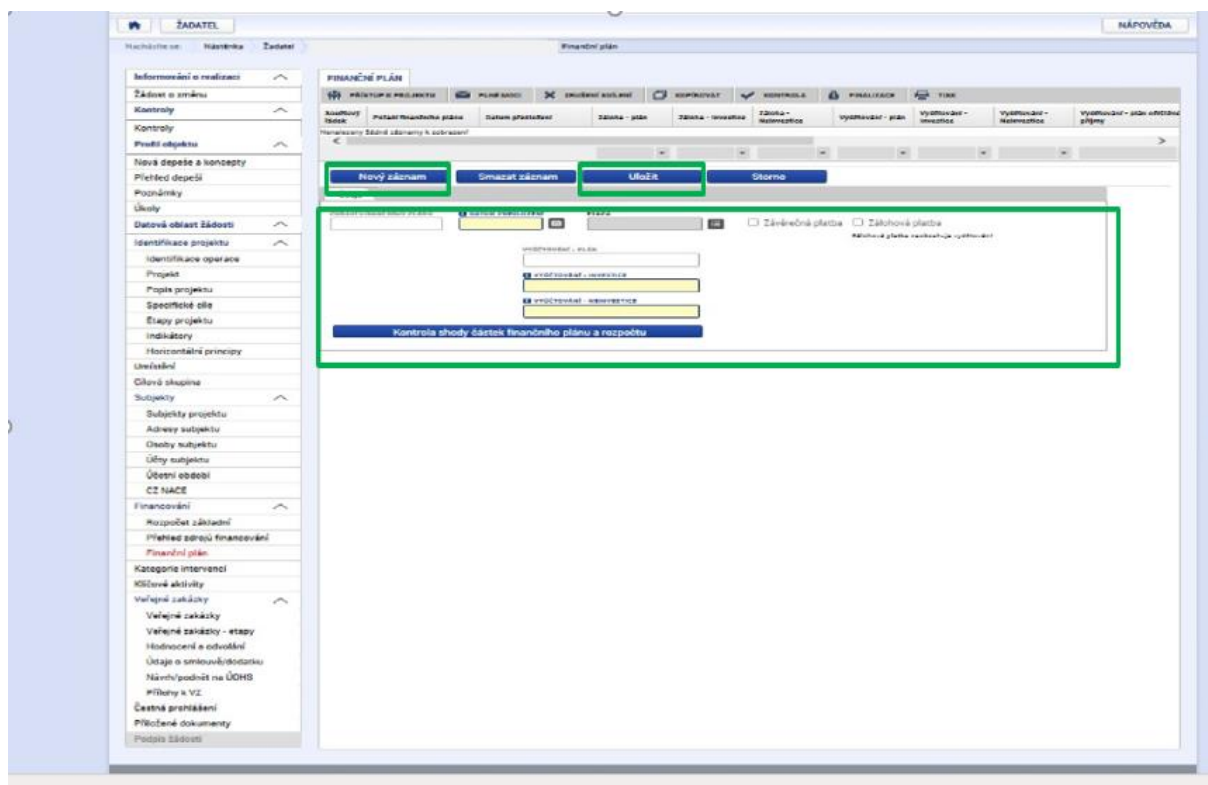
II. + IV.

Uložit

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

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

Po vyplnění všech záznamů doporučujeme provést Kontrolu shody částek finančního plánu a rozpočtu. Tato kontrola Vám ověří, zda hodnoty z formuláře Rozpočet základní je shodný s hodnotami ve formuláři Finanční plán. Zadané údaje uložte tlačítkem „**Uložit vše**“



Kategorie intervencí

V tomto formuláři se jednotlivá data vybírají z předdefinovaných seznamů. Pro program Potenciál konkrétně pak:

1. **Tematický cíl** – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací, Zvýšit inovační výkonnost podniku, 100%.
2. **Oblast intervence** – se vyplňuje přesně dle metodiky Kategorizace – kód intervence, která je dostupná na stránkách Agentury pro podnikání a inovace (<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/01/Kategorizace-kód-intervence.docx>), konkrétně pak:
 - MSP
 - 100% intervence do kódu 056
 - VP
 - 100% intervence do kódu 065 v případě, že se jedná o projekt s významným pozitivním dopadem na životní prostředí, tedy se zaměřením na nízkouhlíkové hospodářství a na odolnost vůči změně klimatu. Žadatel v Podnikatelském záměru vyčíslí dopad na nízkouhlíkové hospodářství v podobě CO₂ nebo na klima v podobě CO₂, nebo emisí metanu nebo jiných relevantních energetických ukazatelů, popřípadě vyčíslí/popíše úsporu vody v rámci adaptace proti změně klimatu
 - 100% intervence do kódu 063 pokud je v rámci projektu uplatňována přímá spolupráce VP s MSP

Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				
<div> <div>Nový záznam</div> <div>Smazat záznam</div> <div>Uložit</div> <div>Storno</div> </div>				
<div> <div>NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE</div> <div>Zvýšit inovační výkonnost podniků</div> <div>NÁZEV</div> <div>a středních podniků přímo související s činnostmi v oblasti výzkumu a inovací</div> <div>PROCENTNÍ PODÍL</div> <div>50</div> <div>INDIKATIVNÍ ALOKACE</div> <div></div> <div>KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY</div> <div>0</div> </div>				
<div> <div>PODSKUPINA</div> <div>Výzkum, vývoj a inovace</div> <div>SKUPINA</div> <div>Rozvoj vnitřního potenciálu</div> </div>				
<div> <div>056- pouze MSP</div> <div>065- pouze VP zaměřený na ŽP</div> <div>063- spolupráce VP+MSP</div> </div>				

Název číselníku česky	Název hodnoty z číselníku	Kód
Filtr	Filtr	Filtr
Oblast intervencí	Investice do infrastruktury, kapacit a zařízení v malých a středních podnicích přímo související s č...	056
Oblast intervencí	Podpora klastrů a podnikatelských sítí, které jsou prospěšné především pro malé a střední podniky	063
Oblast intervencí	Výzkumná a inovační infrastruktura, procesy, přenos technologií a spolupráce v podnicích se zaměřením...	065

3. **Forma financování** – Nevratný grant, 100%
4. **Ekonomická aktivita** – dle zaměření projektu

Výběr z číselníku

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

5. **Mechanismus územního plnění** – Nepoužije se
6. **Lokalizace** – předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu
7. **Typ území** – předvyplněno, vyplní se pouze procentní podíl dle počtu míst realizace projektu

Na projektu musí být založena min. jedna zakázka ve stavu plánováno. V levém navigačním sloupci se nachází záložka „Veřejné zakázky“ po kliknutí se zobrazí tabulka, s možností Založit VZ či Změnit VZ. Kliknete na Založit VZ a zobrazí se Vám zakázka ve stavu Rozpracována. Po jejím rozkliknutí vyplníte všechna editovatelná žlutá pole a průběžně ukládáte.

Navigace

- Operace
- Založit VZ**
- Změnit VZ

PŘEHLED VZ

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Poradové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběrového řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběrového řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontraktu zadávacího/výběrového řízení
Rozpracována	xQAH1VZ							

Navigace

- Operace
- Veřejné zakázky
- Datové oblasti**
- Veřejné zakázky
- Identifikace VZ
- Veřejné zakázky**
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Etapy
- Údaje o námitkách
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy
- Dodavatelé
- Dodavatelé

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: **Plánována**

EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ

☐ Veřejná zakázka napříč projekty

URČENÍ DALŠÍCH PROJEKTŮ SE STEJNOU VEŘEJNOU ZAKÁZKOU: 0/512 [Otevřít v novém okně](#)

☐ Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ

☐ Sdružení zadavatelů

☐ Je veřejná zakázka evidována v NEN?

Předpokládané údaje o veřejné zakázce

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

PŘEDPOKLÁDANÝ KÓD CPV

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁZEV CPV

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Základní údaje o veřejné zakázce

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

KÓD CPV

NÁZEV CPV

DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE

MÉNA

VÝŠE DPH

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH

Čestná prohlášení

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

Informování o realizaci

Veřejné zakázky

Profil objektu

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti

Identifikace projektu

Identifikace operace

Projekt

Popis projektu

Specifické cíle

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Umístění

Cílová skupina

Subjekty

Subjekty projektu

Adresy subjektu

Osoby subjektu

Účty subjektu

Účetní období

CZ NACE

Veřejná podpora

Financování

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Název čestného prohlášení	Popis	Kód	Souhlas
OP PIK Bezdlužnost		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Registrace na FÚ		OP PIK 1.8...	✓
OP PIK Souhlas s uveřejňováním informací		55	✓
OP PIK Pravdivost údajů		56	✓
OP PIK Odpovědnost, ověření		58	✓
OP PIK Podnik v obtížích		59	✓
OP PIK Zajištění financování		60	✓
OP PIK Status podniku GBER		61	✓
OP PIK RIS III		65	✓

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

OP PIK Bezdlužnost

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ

Žadatel čestně prohlašuje, že:

a) nemá daňové nedoplatky v zemi svého sídla ani v zemi sídla pobočky a nedoplatky vůči poskytovatelům podpory z projektu spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie,

b) nemá nedoplatky z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců,

c) nemá nedoplatky na zákonném zdravotním a sociálním pojištění,

d) nemá neuhrazený závazek vzniklý na základě inkasního příkazu vystaveného v návaznosti na rozhodnutí Komise, jimž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem

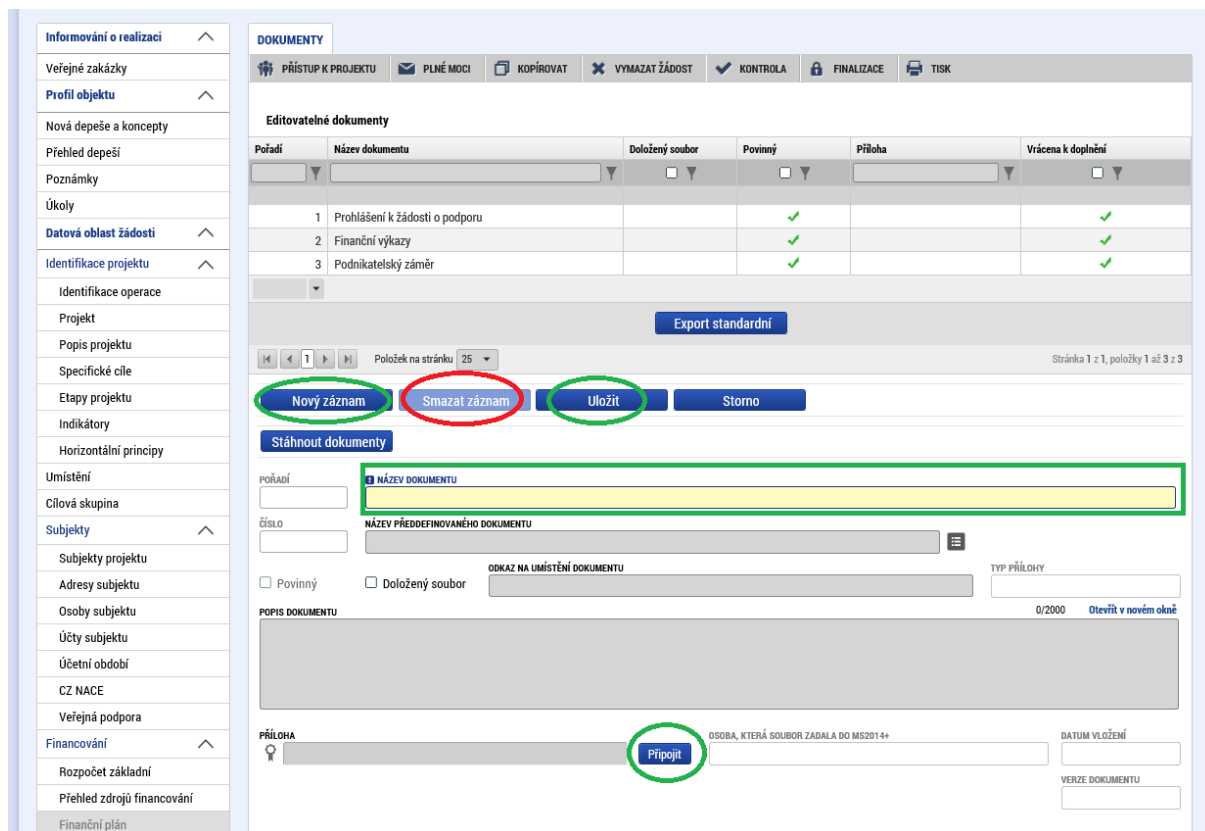
Posečkání s úhradou nedoplatků nebo dohoda o úhradě nedoplatků se považují za vypořádané nedoplatky.

☒ Souhlasím s čestným prohlášením

Dokumenty

Do záložky Dokumenty vkládá žadatel všechny povinné přílohy Žádosti o podporu, které jsou definovány ve Výzvě. Případně může žadatel doložit další doplňující dokumenty. V samotné Žádosti jsou nastaveny tři hlavní povinné záložky pro vložení dokumentů - Prohlášení k žádosti o podporu, Finanční výkazy a Podnikatelský záměr. Do těchto záložek vloží žadatel relevantní dokument přes tlačítko „Připojit“ počká až se dokument nahraje a následně uloží. Pro přidání dalšího dokumentu se použije tlačítko Nový záznam a vyplní se povinná pole, připojí dokument a uloží se.

V případě smazání dokumentu, lze použít tlačítko Smazat záznam.



DOKUMENTY

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

Editovatelné dokumenty

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha	Vrácena k doplnění
1	Prohlášení k žádosti o podporu		✓		✓
2	Finanční výkazy		✓		✓
3	Podnikatelský záměr		✓		✓

Export standardní

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

Stáhnout dokumenty

POŘADÍ:

ČÍSLO:

NÁZEV DOKUMENTU:

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU:

☐ Povinný ☐ Doložený soubor

OKRAJ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU:

TYP PŘÍLOHY:

POPIS DOKUMENTU:

0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

PŘÍLOHA:

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+:

DATUM VLOŽENÍ:

VERZE DOKUMENTU:

Připojit

Kopírovat

Volbou „Kopírovat“ se zkopíruje celá projektová žádost do nového projektu. Ale i po tomto kroku je třeba provést kontrolu celé žádosti, zda se propsaly všechny údaje. **Upozorňujeme, že funkci „Kopírovat“ lze využít pouze u žádostí, které nebyly finalizovány.**

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.

Kontrola

Volbou „Kontrola“ se spustí 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.

KONTROLA

 PŘÍSTUP K PROJEKTU
  KOMUNIKACE
  VYMAZAT ŽÁDOST
  KONTROLA
  FINALIZACE
  TISK

Výsledek operace:

ISUM-317266: [Projekt](#) - Není zadáno předpokládané nebo skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Výsledek operace:

ISUM-299914: Kontrola proběhla v pořádku.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)





Zpět

Finalizace

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů doporučujeme provést kontrolu. V případě, že je vše v pořádku, kliknete na odkaz „Finalizace“. Před vlastní finalizací probíhají na žádosti všechny kontroly. Pokud kontrola najde chyby, pak se zobrazí jejich seznam s aktivními odkazy a je nejprve potřeba všechny chyby odstranit. Pokud kontrola nenajde chyby, pak je žádost finalizována. Finalizaci je možné stornovat tlačítkem „**Storno finalizace**“ v horní šedé liště (objeví se až po provedení finalizace), poté na záložku „Podpis žádosti“, kde připojíte elektronicky podpis. Tímto krokem dojde k odeslání Žádosti o podporu, máte-li nastavené automatické odeslání žádosti. Pokud máte nastaveno ruční podání žádosti je nutné po podpisu žádosti kliknout na tlačítko Podat žádost.

Tlačítko je dostupné pouze uživateli s rolí signatáře. V případě, že vám bude Žádost o podporu vrácena k doplnění, je třeba nejprve tlačítkem „Storno finalizace“ žádost odemknout. Poté je možné měnit údaje.

FINALIZACE

 PŘÍSTUP K PROJEKTU
  KOMUNIKACE
  STORNO FINALIZACE
  TISK

Výsledek operace:

ISUM-298800: Na žádosti byla provedena finalizace.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Čestná prohlášení

Podpis žádosti

Tisk

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

2. Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po vyhodnocení projektu (postup hodnocení projektů je popsán v kapitole 3.1 Pravidel pro Žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část) Žadatel obdrží depeši, v jejíž příloze obdrží návrh Rozhodnutí o poskytnutí dotace k jeho akceptaci a doložení všech povinných příloh dle Výzvy. Bližší informace naleznete v Pravidlech pro [Žadatele a příjemce z OP PIK – obecná část](#) kapitola 3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Žadatel je povinen důkladně pročíst celé znění Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

V případě, že žadatel nesouhlasí se zněním textu Rozhodnutí, může prostřednictvím žádosti o změnu v ISKP14+ požádat o změnu údajů projektové žádosti. O této skutečnosti informuje rovněž projektového manažera prostřednictvím depeše.

V případě, že Žadatel akceptuje Rozhodnutí o poskytnutí dotace, informuje o této skutečnosti projektového manažera odpovědí na **původní** depeši. **Zároveň jako přílohu této depeše zašle Povinné přílohy, které jsou požadovány v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Lhůta pro akceptaci Rozhodnutí a doložení všech Povinných příloh, které jsou požadovány k podpisu Rozhodnutí, činí 10 pracovních dní od zaslání výzvy k akceptaci Rozhodnutí. Lhůta na předložení stavebního povolení v právní moci, případně Ohlášení, či potvrzení stavebního úřadu, že daná stavba povolení ani ohlášku nevyžaduje, může být na žádost žadatele prodloužena maximálně na 45 kalendářních dnů (včetně) od data zaslání výzvy k akceptaci Rozhodnutí a doložení Povinných příloh.**

V případě, že výše uvedené nebude poskytovateli dotace předloženo ve stanovené lhůtě, nedojde z jeho strany k podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace a projekt bude ukončen bez financování.

Požadované dokumenty v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které Žadatel dokládá:

1. U projektů, jejichž hlavní výstup projektu (CZ-NACE) spadá do kapitoly 21 – „Výroba základních farmaceutických výrobků a farmaceutických přípravků“, doloží žadatel dokument, ze kterého bude patrné, že je zapsán v databázi schválených výrobců léčiv nebo v seznamu povolených výrobců a kontrolních laboratořích Státního ústavu pro kontrolu léčiv.
2. V případě novostavby nebo technického zhodnocení stavby v rozsahu, které vyžaduje územní a stavební řízení, musí žadatel doložit stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu nebo certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby.
3. V případě stavebních oprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží žadatel vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt. Doložení této skutečnosti formou čestného prohlášení není akceptovatelné.
4. Údaje o spojených podnicích (aktualizované Prohlášení k žádosti bez de minimis) za žadatele i za smluvního partnera v případě, že žadatelem je velký podnik (kód intervence 063).
5. Podepsanou smlouvu o spolupráci VP a MSP (kód intervence 063)⁴.
6. Pro vybraný vzorek projektů na vyzvání také vyplněný Formulář pro posouzení podmínky podniku v obtížích obsahující čestné prohlášení, že žadatel není podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014.

⁴ Smlouva bude podepsána osobami oprávněnými jednat za jednotlivé subjekty. Pokud bude smlouva podepsána v zastoupení, je nutné dodat i dokument, který danou možnost zastoupení upravuje (plná moc, pověření apod.).

3. Žádost o změnu

- a) Žádost o změnu před schválením formálních náležitostí a přijatelnosti - v případě změny v projektu, nebo 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 projektový manažer (API) opětovně ověří 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 projektový manažer (API) zamítne pro nesplnění formálních náležitostí. Žádost o podporu, kde místo povinné přílohy je vložen prázdný, popř. zcela nerelevantní dokument, API zamítne bez vracení k opravě. V případě opětovného nesplnění jednoho kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti ani provedeno věcné hodnocení).
- b) Pokud je již Žádost o podporu schválena, 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 - obecná část](#).

V případě, že v průběhu přípravy/realizace Vašeho projektu dojde ke změnám, které jsou v rozporu s Žádostí o podporu či s Rozhodnutím a Podmínkami o poskytnutí dotace, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit prostřednictvím formuláře v aplikaci IS KP14+ min. dva týdny před tím, než nastane skutečnost, které se změna týká (např. dva týdny před termínem ukončení etapy / projektu).

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

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

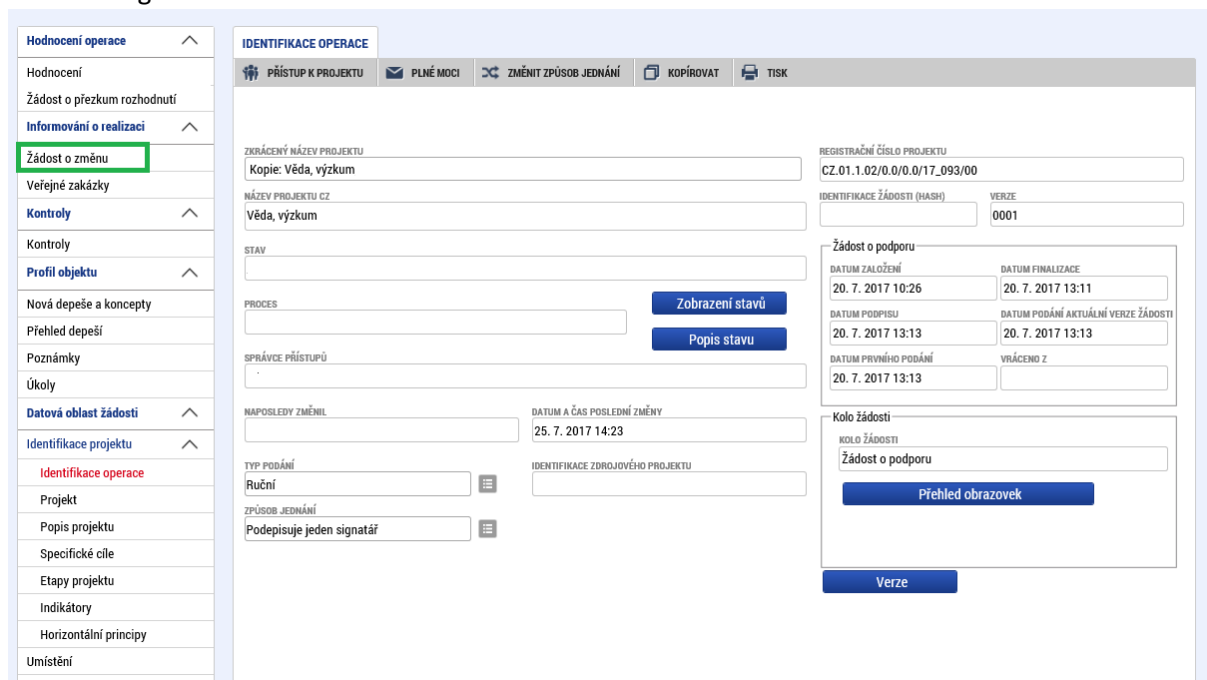
Změny, jejichž charakter ovlivňuje projekt, jsou důvodem pro provedení nového hodnocení. V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené Výzvy, mohou být zamítnuty nebo mohou vést k ukončení projektu.

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

Postup výběru obrazovek Žádosti o změnu:

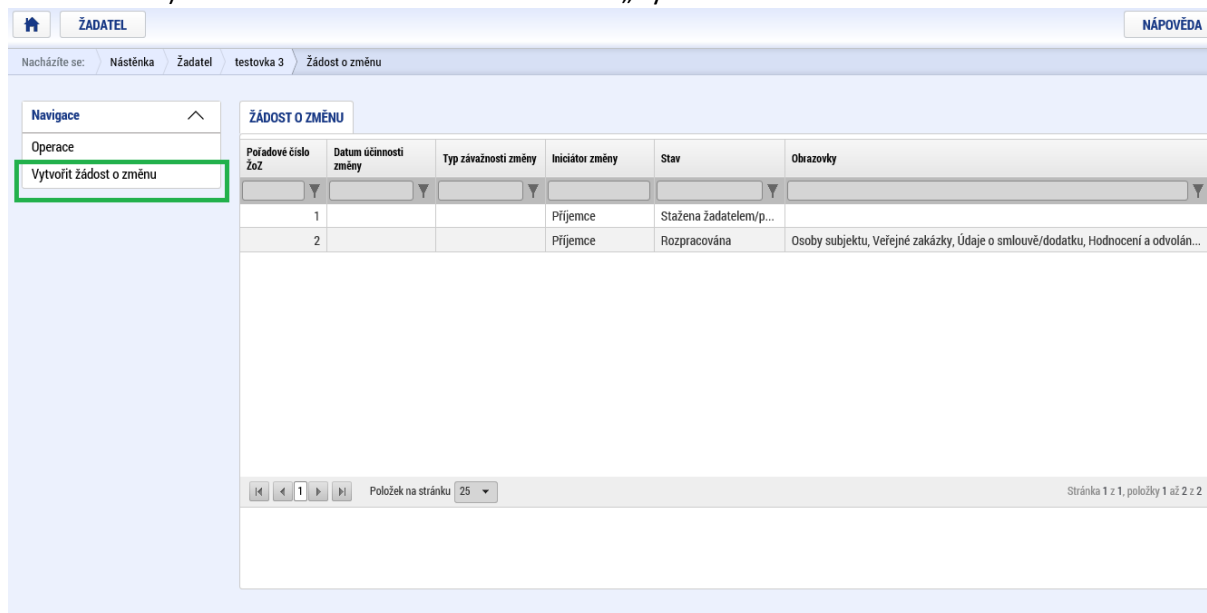
A. Výběr Žádosti o změnu

V levé navigační liště kliknete na záložku Žádost o změnu



B. Vytvoření nové Žádosti o změnu

- 1) V této záložce budete mít všechny dosud vytvořené Žádosti o změnu. Pokud podáváte první ŽoZ budete mít tuto záložku prázdnou
- 2) K založení nové Žádosti kliknete na „Vytvořit žádost o změnu“



C. Vznik nové žádosti

- 1) Po kliknutí na tlačítko „Vytvořit žádost o změnu“ se Vám vytvoří žádost s pořadovým číslem ve stavu Rozpracována.
- 2) K výběru obrazovek kliknete na nově vytvořenou Žádosti o změnu

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** testovka 3 **Žádost o změnu**

Navigace ↑

Operace
Vytvořit žádost o změnu

ŽÁDOST O ZMĚNU

Pořadové číslo ŽoZ	Datum účinnosti změny	Typ závažnosti změny	Iniciátor změny	Stav	Obrazovky
1			Příjemce	Stažena žadatelem/p...	
2			Příjemce	Rozpracována	Osoby subjektu, Veřejné zakázky, Údaje o smlouvě/dodatku, Hodnocení a odvolán...
3			Příjemce	Rozpracována	

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

D. Výběr obrazovek

- 1) Po kroku C ze Vám zobrazí okno Obrazovky žádosti o změnu
- 2) K výběru jednotlivých obrazovek kliknete na Žádost o změnu

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** **Žadatel** testovka 3 **Žádost o změnu** **Obrazovky žádosti o změnu**

Navigace ↑

Operace
Informování o realizaci
Žádost o změnu
Profil objektu
Nová depeše a koncepty
Přehled depeší
Poznámky
Úkoly
Datová oblast žádosti
Obrazovky žádosti o změnu
Žádost o změnu
Projekt
Příjmy projektu
Popis projektu
Umístění
Dopad projektu
Místo realizace
Cílová skupina
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Subjektu rozlišení

OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU

SMAZAT ☒ KONTROLA ☒ FINALIZACE ☒ TISK ☒

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	Vrácena k editaci	Typ závažnosti změny	Závažnost určuje uživatel IS KP14+ ručně
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

[Editovat vše](#)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

[Smazat záznam](#)

E. Výběr obrazovek

- 1) Kliknete na Výběr obrazovek pro vykázaní změn- zde si vyberete obrazovky u kterých chcete vykazovat změnu a zvolíte „Ulož a zpět“
- 2) Vyplníte povinné okno „Odůvodnění ŽoZ“
- 3) Uložíte

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [testovka 3](#) [Žádost o změnu](#) [Žádost o změnu](#)

Navigace

- Operace
- Informování o realizaci
- Žádost o změnu**
- Profil objektu
- Nová depše a koncepty
- Přehled depš
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Obrazovky žádosti o změnu
- Žádost o změnu**
- Projekt
- Příjmy projektu
- Popis projektu
- Umístění
- Dopad projektu
- Místo realizace
- Cilová skupina
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Subjekty projektu
- Účetní období

ŽÁDOST O ZMĚNU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

NÁZEV PROJEKTU CZ: polížení cnc

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.01.1.02/0.0/0.0/16_107/0000195

STAV: Rozpracována

POŘÁDOVÉ ČÍSLO ŽOZ: 3

DATUM ÚČINNOSTI ZMĚNY:

INICIÁTOR ZMĚNY: Přijemce

TYP ZÁVAŽNOSTI ZMĚNY:

Výběr obrazovek pro vykazání změn

oóuvodnění žoZ

Povinné k vyplnění

Uložit **Storno**

Historie stavů

Název stavu žádosti o změnu	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	9. 6. 2017 9:18	C.JHYBKAT

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Navigace

Uložit a zpět

3- Uložit vybrané obrazovky změny

VÝBĚR OBRAZOVEK DO ŽOZ

Pro výběr obrazovek označte relevantní obrazovky a výběr potvrďte.

Je možné, že některá z vybraných obrazovek je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci automaticky vybrány i tyto závislé obrazovky.

Seznam závislostí, zobrazen pouze pro informaci, je uveden pod tlačítkem níže.

Nedělitelné závislé obrazovky

Vybráno záznamů: 2

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	
PRJ	Projekt	<input type="checkbox"/>
POP	Popis projektu	<input type="checkbox"/>
INDI	Indikátory	<input type="checkbox"/>
HORIZ	Horizontální principy	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
ET	Etapy projektu	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektu	<input type="checkbox"/>
KI	Kategorie intervencí	<input type="checkbox"/>
CILSK	Cilová skupina	<input type="checkbox"/>
PUBL	Publicita projektu	<input type="checkbox"/>
MA	Místové akce	<input type="checkbox"/>
ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ	<input checked="" type="checkbox"/>
PI	Přehled zdrojů financování	<input type="checkbox"/>
FP	Finanční plán	<input checked="" type="checkbox"/>
DOP1	Místo realizace	<input type="checkbox"/>
CBA	CBA	<input type="checkbox"/>
PRIJ	Příjmy projektu	<input type="checkbox"/>

1- vybrat relevantní obrazovky pro změnu

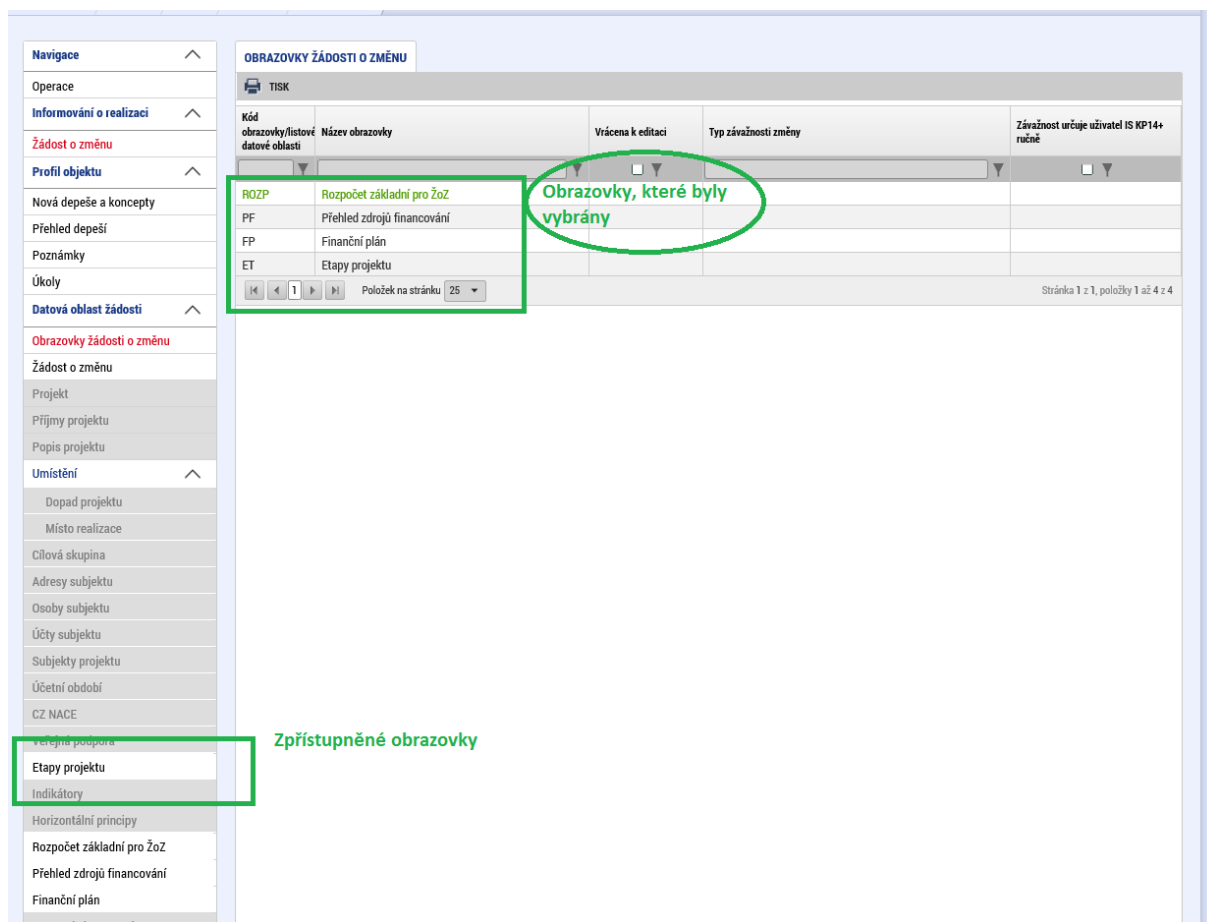
2-možnost překliku na další stránky pokud další stránky jsou

Položek na stránku: 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 17 z 17

F. Provádění změny

- 1) Poté, co uložíte, vrátíte se zpět na úvodní obrazovku, kde máte zobrazeny vybrané obrazovky ke změně
- 2) V levém sloupci si již můžete vybrat záložku přímo k editaci změny, která je barevně označena z šedé na bílou.



OBRAZOVKY ŽÁDOSTI O ZMĚNU

TISK

Kód obrazovky/listové datové oblasti	Název obrazovky	Vráćena k editaci	Typ závažnosti změny	Závažnost určuje uživatel IS KP14+ ručně
ROZP	Rozpočet základní pro ŽoZ			
PF	Přehled zdrojů financování			
FP	Finanční plán			
ET	Etapy projektu			

Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Zpřístupněné obrazovky

- Etapy projektu

- ## G. Pokud chcete vkládat do žádosti o změnu dokumenty, je nutné na záložce Žádost o změnu přes tlačítko Výběr obrazovek pro vykázaní změn vybrat obrazovku Dokumenty.

Navigace

Uložit a zpět

VÝBĚR OBRÁZKŮ DO ŽOZ

Pro výběr obrázků označte relevantní obrázky a výběr potvrďte.

Je možné, že některá z vybraných obrázků je nedělitelně závislá na jiné. V tomto případě budou k editaci automaticky vybrány i tyto závislé obrázky.

Seznam závislostí, zobrazen pouze pro informaci, je uveden pod tlačítkem níže.

Nedělitelně závislé obrázky

Vybráno záznamů: 0

Kód obrázky/listové datové oblasti	Název obrázky	
POP	Popis projektu	<input type="checkbox"/>
HORIZ	Horizontální principy	<input type="checkbox"/>
PRIL	Dokumenty	<input type="checkbox"/>
DOP0	Dopad projektů	<input type="checkbox"/>
UCET	Účty subjektů	<input type="checkbox"/>
UO	Účetní období	<input type="checkbox"/>
CZN	CZ NACE	<input type="checkbox"/>
KI	Kategorie intervencí	<input type="checkbox"/>
CILSK	Cílová skupina	<input type="checkbox"/>
PUBL	Publicita projektu	<input type="checkbox"/>
KA	Klíčové aktivity	<input type="checkbox"/>
DOP1	Místo realizace	<input type="checkbox"/>
VP	Veřejná podpora	<input type="checkbox"/>
CBA	CBA	<input type="checkbox"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 14 z 14

- H. V žádost o změnu v levém sloupci najdete ještě jedno tlačítko, a to Dokumenty pro ŽoZ. Nahrané dokumenty v této záložce se však nepropisují do Příloh projektu. **Proto prosíme o nevrácení dokumentu do Dokumentů pro ŽoZ, žádost o změnu bude jinak vrácena k opravě.**

CZ NACE

Veřejná podpora

Etapy projektu

Indikátory

Horizontální principy

Rozpočet základní pro ŽoZ

Přehled zdrojů financování

Finanční plán

Klíčové aktivity

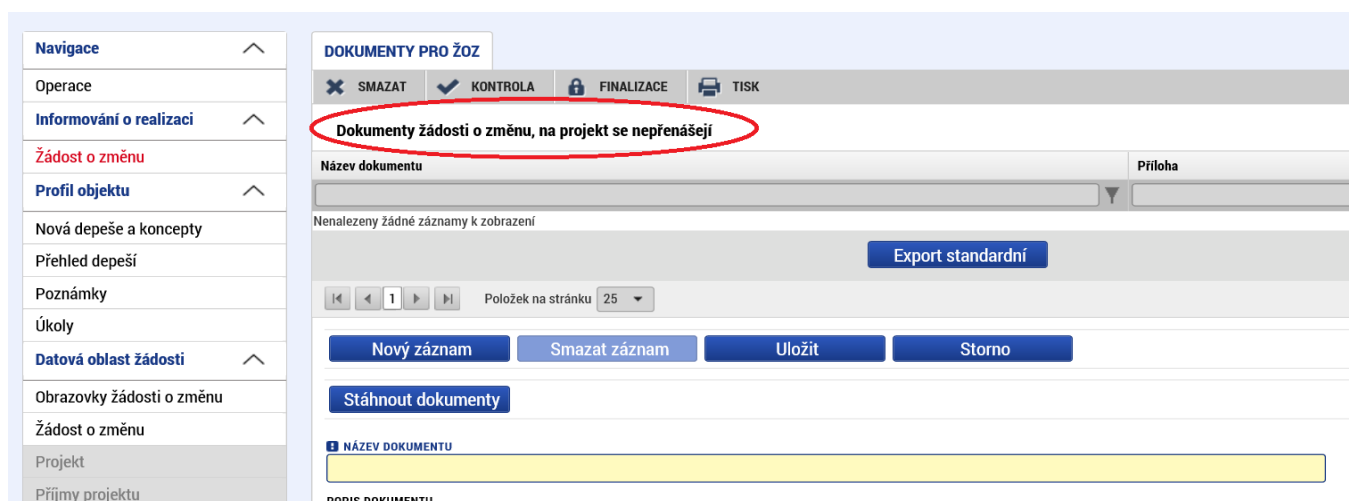
Kategorie intervencí

Dokumenty

Dokumenty pro ŽoZ

Publicita projektu

Podpis žádosti o změnu



4. Monitoring a Indikátory

4.1. Monitoring

Monitoring Žadostí 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 a Podmínkách poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+.

Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u Žadosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí a Podmínek poskytnutí dotace.

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

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR) – podává se za relevantní etapu, společně s relevantní ŽoPI
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR) – podává se za poslední etapu/za celý projekt, společně se závěrečnou ŽoPI
- Zpráva o udržitelnosti (ZoU) – podává se za relevantní rok udržitelnosti. První ZoU se dokládá rok a 10 pracovních dní od přechodu projektu do stavu „Finančně ukončen ze strany ŘO“

- Závěrečná zpráva o udržitelnosti (ZZoU)- podává se za poslední rok udržitelnosti. ZZoU se dokládá rok a 10 pracovních dní od řádného termínu podání 1. ZoU.

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro Žadatele a příjemce – obecná část <https://www.agentura-api.org/metodika/>

4.2. Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setká s tzv. projektovými indikátory. Tyto projektové indikátory se dále rozlišují na: - **Indikátory povinné k naplnění** – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.

Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

V případě indikátoru 20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech vykazuje žadatel přírůstky cílové hodnoty v rámci jednotlivých zpráv, přičemž uvedený přírůstek je žadatel povinen vždy doložit uzavřenou pracovní smlouvou v předem určeném období, za které je zpráva podávána.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
24102 Počet nových, rozšířených či modernizovaných výzkumných pracovišť podniků	pracoviště	ZoR – k datu ukončení etapy (společně s relevantní ŽoPI) ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Počet fyzických výzkumných pracovišť/center podniků, u nichž došlo v rámci podpory k založení, modernizaci či rozšíření výzkumné infrastruktury, tj. k investicím do budov, zařízení či přístrojů využívaných k výzkumným účelům.	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Cílová hodnota odpovídá počtu míst realizace.

Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
21410 Tržby podpořených podniků v důsledku zavedené inovace	mil. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Tržby z vlastních nových nebo inovovaných výrobků a služeb týkajících se předmětu projektu. Tím se myslí také organizační a marketingová inovace daného typu. Hodnota se vykazuje od data uvedení nového nebo inovovaného výrobku na trh, popř. od zavedení nového procesu výroby, a to až do doby ukončení monitorovacího období projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Počáteční hodnota je vždy 0.

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20400 Počet nových výzkumných pracovníků v podporovaných subjektech	FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Hodnota daného indikátoru je měřená jako počet všech nově vytvořených pracovních míst obsazených výzkumnými pracovníky přepočítaných na FTE. Pracovní místo je přímým výsledkem implementace nebo realizace projektu, musí být obsazeno (volná místa nejsou započítána) a zvýšit celkový počet výzkumných pracovních míst v organizaci. Zaměstnanci podpory výzkumu (ne přímo zapojení v aktivitách VaV) nejsou započtení. Indikátor se zaměřuje na zaměstnance. Podpořená instituce může být nová nebo existující. V případě projektů VaV může být trvání zaměstnání kratší ("projektová podpora"). Pozice vytvářené v různých projektech se sčítají (v případě, že všechny uvedené projekty pobírají podporu); toto není považováno za vícenásobné započítání.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv jsou vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti

20702 Počet nově vytvořených pracovních míst, zaměstnanci VaV – ženy	FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst (FTE) pro ženy v oblasti VaV generovaných programem. Hodnota daného indikátoru je měřená jako součet všech nově vytvořených FTE pracovních míst pro ženy v oblasti VaV, tj. dána součtem FTE úvazků všech žen – zaměstnankyň VaV v podpořeném projektu.	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. V rámci jednotlivých zpráv jsou vykazovány přírůstky. Systém hodnoty automaticky kumuluje za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti
Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
20000 Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkující výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk. Vědecká instituce: organizace, jejích primární činností je V&V. Příjemce vyplní indikátor, pokud pořízení výzkumné infrastruktury vedlo k zahájení spolupráce s VO na projektu VaV.	Žadatel indikativně odhadne cílovou hodnotu tohoto indikátoru povinného k výběru a uvede ji do relevantních polí žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv z realizace. Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota

				v žádosti bude vždy 0.
--	--	--	--	---------------------------

5. Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro Žadatele a příjemce z [OP PIK - obecná část](#).

6. Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře Agentury pro podnikání a investice (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. <http://www.agentura-api.org/kontakty/>