



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

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

**Výzva V. programu podpory ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY –
Digitální podnik**

Platnost od	15. 8. 2021
Č. j.	MPO 584514/21/61400
Verze	1.0

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, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen „Řídící orgán“).

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+. V případě, že dojde ke změně nastavení systému MS2014+, je nezbytné postupovat dle aktuálně platných Pravidel pro žadatele a příjemce z OPPIK – zvláštní část příslušné výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO.

Obsah

1	Úvod.....	5
2	Cíl Výzvy	5
	2.1 Podporované aktivity	5
	2.1.1 Kategorie počáteční investice	6
3	Jak podat žádost o podporu	8
	3.1 Žádost o podporu	9
	3.1.1 Ekonomické hodnocení projektu	10
4	Hodnocení projektů	12
	4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí.....	12
	4.2 Věcné hodnocení.....	13
	4.3 Výběr projektů.....	14
5	Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.....	16
6	Žádost o změnu (změnová řízení).....	17
7	Žádost o platbu	18
8	Monitoring a Indikátory.....	18
	8.1 Monitoring.....	18
	8.2 Indikátory	19
	8.2.1 Seznam indikátorů	19
	8.2.2 Sledování přínosů projektu	21
9	Ostatní zvláštní pravidla	23
	9.1 Místo realizace	23
	9.2 Způsobilé výdaje.....	23
10	Seznam kontaktních míst.....	24

Použité zkratky

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

1 Úvod

Tato výzva k programu podpory „ICT a sdílené služby“ (dále jen „Výzva“ a „program“) je vyhlášena v rámci implementace Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost 2014–2020 (dále jen „OP PIK“) a v případě podpory malých a středních podniků podle zákona č. 47/2002 Sb.1, o podpoře malého a středního podnikání, ve znění pozdějších předpisů.

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

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY – Digitální podnik (V. Výzva).

Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizována. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá API na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na <https://www.agentura-api.org>). Okamžikem vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) se pro příjemce fixují Pravidla pro žadatele a příjemce, jejichž verze je uvedena v Rozhodnutí a jsou platná pro Výzvu 01_21_376.

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. API při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem.

2 Cíl Výzvy

Cílem této Výzvy je podpořit zvyšování digitální úrovně malých a středních podniků (dále jen „MSP“) působících na českých trzích. prostřednictvím podpory nákupu a zavádění pokročilých nevýrobních digitálních technologií, které pomohou zajistit zásadní změnu celkového výrobního postupu, založení nové provozovny, rozšíření kapacity stávající provozovny, rozšíření výrobního sortimentu stávající provozovny nebo kombinací výše uvedených aktivit prostřednictvím podpory automatizace, digitalizace dat a efektivnějšího propojení a řízení firemních procesů. Projekt tak musí být v souladu se zaměřením specifického cíle E2.1 „Vyšší využívání ICT v podnikání“ Národní RIS3 strategie.

2.1 Podporované aktivity

Podpořeny budou takové aktivity, jejichž hlavní náplní musí být investice nebo pořízení ICT produktů a služeb (např. investice do SW, HW a ostatních strojů a zařízení s ICT přímo souvisejících anebo využívání ICT řešení poskytovaných formou služeb včetně služeb expertního poradenství pro návrh, implementaci a řízení ICT v organizaci včetně provázaných procesů), **kte**ré se klasifikují jako „počáteční investice“ a tedy související se zásadní změnou výrobního postupu, založení nové

¹ Ustanovení § 1 odst. 2 (2) Žadatel o podporu musí mít trvalý pobyt nebo sídlo na území České republiky, se nepoužije.

provozovny, rozšířením kapacity stávající provozovny, rozšíření výrobního sortimentu stávající provozovny nebo kombinací těchto kategorií. Konkrétně se jedná o tyto kategorie:

1. **Podpora digitální transformace firmy,** jedná se o podporu nákupu nevýrobních technologií (nejsou tedy podporované stroje a výrobní systémy, ale je možné podpořit pořízení softwaru použitého pro výrobu nových nehmotných produktů – aplikací), které vytvoří funkční propojený celek umožňující efektivnější řízení a chod firmy. Součástí jsou chytré senzory umožňující monitoring provozních parametrů, jako je spotřeba, teplota, aktuální stav. Dále například systémy pracující na bázi umělé inteligence (AI), systémy pracující s rozšířenou realitou a VR, pokročilé softwarové nástroje pro programátory, softwarové návrháře, softwarové licence, virtualizační platformy, dohledové systémy včetně jejich nezbytných částí, manažerské informační systémy MIS, pokročilé části podnikového informačního systému, software pro archivaci atd.
2. **Logistické a skladové technologie.** Pořízení robotických autonomních strojů pro přepravu zboží, nebo robotické uklízení v areálu firmy, technologie RFID, NFC, čtečky QR kódů, rozpoznávání obrazu za pomoci neuronových sítí, sledování stavu zakázek atd.
3. **Vnitropodniková konektivita.** Zajištění konektivity uvnitř podniku (aktivní i pasivní prvky sítě, nezbytná měřicí technika a instalační materiál) i zajištění bezpečného mobilního distančního přístupu zaměstnanců (LTE a 5G modemy, switche a routery, headsety, šifrovací klíče, placené VPN atd).
4. **Kybernetická bezpečnost.** Podporována tak je systémová integrace pořizovaných či rozšiřovaných IT řešení, systémů a zabezpečení, služby poradců a expertů v oboru počítačové bezpečnosti. Součástí prvků posilujících kybernetickou bezpečnost může být i využití distribuované decentralizované databáze typu blockchain.
5. **Kancelářské aplikace a jednoduché (základní) účetní programy, nebo aplikace pro daňovou evidenci, tedy podnikový informační systém s omezenou funkcionalitou** je možno pořídit za cenu, která bude v souhrnu tvořit **max. 10 % z celkových způsobilých výdajů (dále jen CZV).** Přesnější specifikace bude součástí Přílohy č. 1 popisující CZV.

Žadatel je povinen identifikovat jednotlivé položky CZV za pomoci kategorizace uvedené v listu Legenda ve vzorové excelovské tabulce, která tvoří přílohu č. 7 Výzvy.

2.1.1 Kategorie počáteční investice

Čl. 2 odst. 49 GBER definuje různé typy počátečních investic:

Zásadní změna celkového výrobního postupu

Počáteční investice v podobě zásadní změny celkového výrobního procesu stávajícího podniku znamená zavedení zásadní (na rozdíl od rutinní) inovace procesu. GBER pojem zásadní změny nedefinuje. Avšak je nutné splnit dvě důležité podmínky pro to, aby investice mohla být považována za zásadní změnu celkového výrobního procesu.

- 1) Investice by měla zavést zásadní změnu procesu, na rozdíl od běžného zlepšení, drobné změny nebo běžné modernizace či přizpůsobení.
- 2) Změna by měla mít významný dopad na celkový výrobní proces a neměla by se omezovat na bodové zlepšení s významem pouze pro menší část výrobního procesu nebo jeho dílčí části.

Zde je nutné, aby digitalizace přinesla změnu v celém procesu, nejen v jedné dílčí části. Je nutné obhájit, že projekt digitalizace bude mít dopad na celkový výrobní proces firmy. (Příklad: Pouhá digitalizace procesů správy zakázek nemůže být brána jako zásadní změna celkového výrobního postupu).

Prostá výměna jednotlivých aktiv bez zásadní změny celkového výrobního procesu představuje náhradní investici, která není způsobilá pro regionální investiční podporu, protože ji nelze považovat za zásadní změnu celkového výrobního procesu, a tudíž se nepovažuje za počáteční investici. To platí i v případě, že jsou jednotlivá zařízení nahrazena jinými, výkonnějšími, pokud tato náhrada nevede k zásadní změně celkového výrobního procesu.

Založení nové provozovny

Provozovnou se rozumí organizovaný soubor jmění, který podnikatel vytvořil a který z jeho vůle slouží k provozování jeho činnosti. Tato činnost může mít charakter výroby, prodeje zboží či poskytování služeb.

Rozšíření kapacity stávající provozovny

Rozšířením kapacity se rozumí taková investice do stávající provozovny, která umožní příjemci podpory vyrábět více výrobků, poskytovat větší objem služeb nebo prodávat více zboží, aniž současně dochází k rozšíření výrobního sortimentu. K zařazení do této kategorie stačí navýšení produkční kapacity alespoň jednoho stávajícího výrobku (poskytované služby, prodávaného zboží), přičemž sortiment produktů i celkový výrobní proces zůstávají beze změny, nebo se mění jen nevýznamně. Plánované navýšení musí být v projektu uvedeno v konkrétních jednotkách výstupu (kilogramy, metry, kusy, hodiny). Navýšení musí být podstatné, nikoliv nevýznamné – posuzuje se individuálně vzhledem k rozsahu dosavadního podnikání.

Rozšíření výrobního sortimentu

Rozšíření výrobního sortimentu se rozumí taková investice do provozovny příjemce podpory, která umožní rozšířit výrobu či nabídku zboží a služeb o nové produkty, zboží či služby, které se zde dosud nevyráběly. Důležitou podmínkou je, že i) v provozovně zůstanou zachovány i dosavadní služby, výroba či prodej zboží, a to i v omezeném rozsahu, ii) dané rozšíření sortimentu by bez investice nebylo možné provést – postačuje alespoň jeden důvod bránící rozšíření sortimentu provozovny, který bude investicí odstraněn. Novým produktem je míněn produkt, který má významně jiné užité vlastnosti než produkty stávající. Za rozšíření sortimentu se nepovažují drobné nebo rutinní změny v rámci běžného vývoje produktů. Není však nutné, aby nový produkt spadl do jiné skupiny podle klasifikace CZ-NACE. Minimální rozsah investice: V případě podpory na rozšíření výrobního sortimentu stávající provozovny musí být způsobilé náklady o nejméně 200 % vyšší než účetní hodnota znovu použitého majetku, která je zachycena v účetním období předcházejícím zahájení prací.

Tato Výzva je určena pouze pro podniky splňující definici malých a středních podniků dle přílohy č. 1 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Výrobou či výrobkem se pro účely posuzování počáteční investice rozumí též služba.

3 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu ICT a sdílené služby budete podávat formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele a příjemce z OP PIK (<https://www.agentura-api.org/cs/metodika/>).

Upozornění: S ohledem na posílení transparentnosti v oblasti poskytování dotací jsou v programu zavedena níže uvedená opatření. Žadatelem/příjemcem podpory nemůže být subjekt, pokud k datu podání žádosti podle svého čestného prohlášení:

- a) Nevedl v Prohlášení k žádosti o podporu včetně / bez de minimis údaje v rozsahu požadovaném dle § 14, odst. 3, písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Dle ustanovení § 136 zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, bylo rozhodnuto o jeho úpadku (pokud je soudem povolena reorganizace, která je podnikem splněna², nenahlíží se na podnik jako na podnik v úpadku a podmínka pro poskytnutí dotace je tak splněna).
- c) Je v likvidaci.
- d) Byl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti, týkající se provozování živnosti.

Žadatelem / příjemcem nemůže být subjekt, pokud k vydání Rozhodnutí podle svého čestného prohlášení a ostatních příloh:

- a) Nevedl v Prohlášení k Rozhodnutí o poskytnutí dotace údaje pro určení statutu MSP. Žadatel je povinen podložit údaje uvedené v Prohlášení (aktiva, obrat, počet zaměstnanců) relevantními oficiálními dokumenty, včetně údajů za partnerské a propojené podniky (příčemž partnerským či propojeným podnikem může být i fyzická osoba vykonávající hospodářskou činnost, údaje za tuto fyzickou osobu jsou dokládány zejména daňovým přiznáním z příjmu fyzických osob). Povinnost dokládat k Prohlášení k Rozhodnutí o poskytnutí dotace relevantní finanční výkazy neplatí pro podniky, které zveřejňují účetní závěrku v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob. Poskytovatel je oprávněn vyžádat od žadatele další relevantní oficiální dokumenty k doložení sledovaných údajů (aktiva, obrat, počet zaměstnanců) a vlastnické struktury.
- b) Neplní povinnosti dle zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zejména 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. Poskytovatel provede kontrolu dodržování této povinnosti za poslední dvě uzavřená zdaňovací období, tedy období, za které žadatel podal daňová přiznání. V případě subjektů, které nemají tuto povinnost stanovenou zákonem za celé toto období, bude její plnění kontrolováno za období, za které mají tuto povinnost stanovenou. Příjemce je povinen tuto povinnost plnit po celou dobu realizace projektu.

² Splnění reorganizačního plánu nebo jeho podstatných částí vzal insolvenční soud na vědomí rozhodnutím, kterým reorganizace skončila.



Pokud žadatel před vydáním Rozhodnutí bude mít podané daňové přiznání za bezprostředně předcházející zdaňovací období, je povinen pro účely vydání Rozhodnutí učinit podání účetní závěrky do Obchodního rejstříku i za toto období, a to dříve, než dojde k vydání Rozhodnutí.

Za splnění povinnosti se považuje, pokud bylo před vydáním Rozhodnutí učiněno podání do Obchodního rejstříku, které vedlo k úspěšnému zveřejnění účetní závěrky splňující všechny náležitosti. Podání bude doloženo potvrzením elektronické podatelny Obchodního rejstříku, kopií samotného podání a dokumenty určenými k zveřejnění.

Zpětné splnění této povinnosti po vydání Rozhodnutí není možné.

- c) Má formu společnosti s ručením omezeným, kde je k podílu (podílům) společníka (společníků) vydán kmenový list podle § 137 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.

3.1 Žádost o podporu

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

- Žadatel musí doložit k žádosti o podporu údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu; v případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo, pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.
- Vyplnění analýzy nákladů a přínosů (CBA). Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách agentury (<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/12/CBA-příručka-žadatele-v7.pdf>).
- Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
- U projektů s celkovými způsobilými výdaji, které se rovnají nebo jsou vyšší než 5 mil. Kč stažení formuláře **Finanční analýzy (xls)** ze stránek <https://www.agentura-api.org/ekonomicke-hodnoceni/>, jeho vyplnění a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu. Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce za poslední 2 uzavřená účetní období. Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ a jako třetí příloha k účetní závěrce.
- Vyplnění on-line formulářů Žádosti o podporu.
- Doložení podnikatelského záměru strukturovaného dle povinné osnovy, která je přílohou 3 Výzvy – Povinná osnova podnikatelského záměru.
- Údaje o spojených podnicích – Prohlášení k žádosti o podporu bez/včetně de minimis³.

³ Viz čl. 2 Nařízení Komise č. 1407/2013.

- Doložení ostatních příloh žádosti o podporu, které dokládající skutečnosti uvedené v podnikatelském záměru např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokument prokazující zajištění externího financování projektu – vždy, pokud je relevantní).
- Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti o podporu včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

Výzvou je stanoveno poslední nejzazší možné datum podání žádosti o podporu na 15. listopadu 2021 do 23:59:59. Žádosti o podporu podané po tomto datu nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny. Řídicí orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku požadované dotace v přijatých žádostech o podporu, nejdříve však po 14 dnech od zahájení příjmu žádostí o podporu.

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

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

Počet projektů od jednoho žadatele (1 IČ) v rámci Výzvy je omezen na **jednu aktivní žádost**.

Projekt musí obsahovat pouze jednu etapu.

3.1.1 Ekonomické hodnocení projektu

Projekty jsou hodnoceny podle následujících kritérií:

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

Tabulka 1: Kritéria hodnocení ekonomické přijatelnosti projektu

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

- Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.
- Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

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



Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví

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

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

Pro vyplnění budou použity údaje z daňových přiznání (DAP) za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek, subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle následujících instrukcí. Návod k vyplnění Formuláře naleznete na stránkách <https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2019/07/navod-pro-vyplneni-formulare-pro-subjekty-s-de.pdf>.

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV:

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

Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

Data ve Finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období.

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

4 Hodnocení projektů

4.1 Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Žádost o podporu je nejdříve posuzována z hlediska splnění podmínek přijatelnosti a formálních náležitostí.

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

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí a podmínek přijatelnosti, označených jako napravitelné (viz dále definice tohoto kritéria), bude žadatel vyzván k odstranění vad žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 8 pracovních dnů od data doručení výzvy. Po odstranění vad ze strany žadatele hodnotitel API opětovně ověří podmínky přijatelnosti a formální náležitosti prostřednictvím MS2014+, kde vyznačí, že došlo k doplňování potřebných náležitostí.

Žádost o podporu může být vrácena maximálně dvakrát. Pokud žadatel ve lhůtě 8 pracovních dnů nekoná, tj. žádné vady neodstraní, nebude už znovu vyzván a žádost hodnotitel API zamítne pro nesplnění formálních náležitostí.

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

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

4.2 Věcné hodnocení

V rámci věcného hodnocení žádosti o podporu bude hodnoceno na základě přiměřené aplikace interních metodik Řídicího orgánu splnění zásad hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Poskytovatel podpory bude při kontrole hospodárnosti žádosti o podporu kontrolovat ceny obvyklé pořizovaných strojů, technologií (čili hmotného majetku), dále rovněž nehmotného majetku, cen služeb či výše odměňování pracovníků. Náklady nad obvyklé ceny těchto kontrolovaných kategorií výdajů nebudou uznány jako způsobilé výdaje projektu.

Projekty budou hodnoceny dle kritérií pro hodnocení schválených Monitorovacím výborem OP PIK. K žádosti o podporu budou vyhotoveny dva na sobě nezávislé posudky hodnotiteli. V případě přesahu odborných kapacit a znalostí hodnotitelů Řídicího orgánu je možné zadat expertní externí nezávislý posudek, který bude sloužit jako podklad hodnotitelům Řídicího orgánu pro jejich rozhodnutí.

Pokud se posudky hodnotitelů k jedné žádosti o podporu od sebe liší hodnotami u vylučovacích nebo kombinovaných kritérií či výsledkově, tak že jeden posudek je doporučující a druhý nedoporučující, nebo je rozdíl mezi získanými body větší než 20 bodů, o výsledku věcného hodnocení rozhodne třetím posudkem arbitr tzv. arbitrážním hodnocením. Arbitrovo hodnocení je třetím nezávislým názorem, výsledek hodnocení se stanoví následovně:

Arbitrovo hodnocení je dalším nezávislým názorem, arbitr vyhodnotí všechna kritéria dané fáze hodnocení. Výsledek hodnocení se stanoví následovně:

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

Kritéria pro věcné hodnocení jsou rozdělena na tři základní kategorie (A-C)

- A Vylučovací kritéria (ANO x NE)
- B Připravenost žadatele k realizaci projektu (hodnotící kritérium, max. 15 bodů)
- C Potřebnost a relevance projektu (hodnotící kritérium, max. 85 bodů)

Pokud projekt předložený žadatelem získá v části A jedno záporné hodnocení, bude projekt z dalšího hodnocení vyřazen jako nepřijatelný. Kategorie B až C věcného hodnocení jsou bodovací (obsahují pouze hodnotící kritéria) – přidělený počet bodů se může pohybovat v uvedeném bodovém rozpětí dle posouzení hodnotitele.

Po vyhodnocení kategorie A jsou dále vyhodnoceny kategorie B až C.

Každá kategorie obsahuje prostor pro komentář k bodovému hodnocení, který je nedílnou součástí posudku projektu provedeného hodnotitelem. Prostor pro komentář může být dle potřeby rozšířen. V tomto komentáři musí hodnotitel vlastními slovy zdůvodnit výši bodového hodnocení. Součet bodů za kategorie B až C je celkovým bodovým ohodnocením projektu.

Projekt může získat maximálně 100 bodů. Minimální počet bodů potřebných pro naplnění kritérií programu a schválení projektu je 60.

U kritérií je doplněn komentář a/nebo návodné otázky pro hodnocení.

Nesplnění kritérií programu zakládá důvod pro neschválení žádosti o podporu.

U bodů hodnotících souhrn opatření musí být podmínka splněna u všech jejích součástí, jinak nemůže být kategorie hodnotitelem vybrána.

Hodnotitel je povinen použít konkrétní body uvedené u jednotlivých hodnotících kritérií nebo bodové rozpětí.

V případě nedostatečné alokace je rozhodující finální pořadí projektů dle termínu podání žádosti o podporu.

V případě výraznějšího převisu kvalitních projektů může Řídící orgán alokaci na tuto výzvu adekvátně navýšit. Řídící orgán může zastavit příjem žádostí o podporu při dosažení dvojnásobku požadované dotace v přijatých žádostech o podporu, nejdříve však po 14 dnech od zahájení příjmu žádostí o podporu.

4.3 Výběr projektů

Výběrovou komisí jsou projednány projekty v pozitivních stavech věcného hodnocení. Rozhodnutí výběrové komise je přijímáno hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných osob, v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání výběrové komise.

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

- a) v případě dvou nedoporučujících posudků hodnotitelů či jednoho nedoporučujícího posudku hodnotitele a jednoho nedoporučujícího posudku arbitra;
- b) v případě prokázaného překryvu projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu apod.;
- c) disponibilní prostředky ve Výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu a není zároveň vytvářen zásobník projektů;
- d) ve Výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity;

- e) v případě prokázaného pochybení/excesu při hodnocení projektu některým z hodnotitelů nebo při zjištění nových závažných odborných skutečností, které hodnotitel v době prováděného hodnocení nemohl znát, a tyto prokazatelně brání vydání Rozhodnutí.
- f) v případě, kdy výrok analytika ratingu byl „nedoporučuji“ či „doporučuji s výhradou“ a žadatel dle názoru výběrové komise neprokázal dostatečným způsobem schopnost finančně realizovat projekt.

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

- a) pokud má vážné pochybnosti o relevantnosti posudku hodnotitele/arbitra nebo jeho určité části a potvrzení této pochybnosti by zjevně mělo vyústit v nedoporučení projektu k financování;
- b) v případě podezření na procesní pochybení v některé etapě hodnocení projektu;
- c) v případě zjištění nových závažných skutečností spojených s odbornými specifikami daného projektu, které by podle názoru členů výběrové komise mohly vést k odlišnému závěru hodnotitelů, pokud by tyto skutečnosti jim byly v době hodnocení známy.

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

Výběrová komise doporučuje/nedoporučuje k financování, příp. doporučuje s výhradou.

Pro každou výhradu musí Výběrová komise uvést jasné zdůvodnění.

Možné výhrady Výběrové komise:

- **krácení položek** rozpočtu z hlediska způsobilosti, hospodárnosti a účelnosti nárokových finančních prostředků. V případě, kdy by krácení způsobilých výdajů přesáhlo 50 % celkových způsobilých výdajů projektu, bude žádost o podporu zamítnuta;
- stanovení podmínek pro doložení financování projektu;
- apod.

V případě doporučení s výhradou obdrží projekt podporu pouze v případě splnění podmínek/výhrad stanovených Výběrovou komisí. V případě, že žadatel výhrady bez zbytečného odkladu nezpracuje, je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování.

5 Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Po procesu výběru projektů u žádostí o podporu doporučených s výhradou/doporučením probíhá proces úpravy žádosti, při němž je ze strany žadatele upravena žádost o podporu v souladu s výhradami/doporučením výběrové komise a následně je doplněná/upravená žádost o podporu zaslána API.

Před vydáním Rozhodnutí je u každé žádosti o podporu prováděno ověření údajů o velikosti podniku, které žadatel uvedl v žádosti o podporu.

Dále je před vydáním Rozhodnutí prováděna kontrola podmínek tzv. transparentního balíčku:

1. Zveřejnění účetních závěrek – v Obchodním rejstříku bude ověřeno, že jsou žadatelem zveřejněny účetní závěrky, případně že žadatel doložil potvrzení elektronické podatelny Obchodního rejstříku, kopii samotného podání a dokumenty určené k zveřejnění, a to v případě žadatelů, kteří mají povinnost uveřejňovat účetní závěrku stanovenou zákonem.
2. Kmenové listy – v Obchodním rejstříku bude ověřeno, že žadatel s právní formou s.r.o. nemá podíly ve formě kmenových listů.

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

Požadované dokumenty v okamžiku podpisu Rozhodnutí, které žadatel dokládá:

1. Vlastnické či obdobné právo k nemovitostem, kde bude projekt realizován; v případě, že projekt bude realizován v nemovitosti, která je před výstavbou, je nutné doložit vlastnické či obdobné právo k pozemkům, na kterých bude stavba realizována:
 - v případě, že nemovitost nebo pozemek již je ve vlastnictví žadatele, prokáže tento svá vlastnická práva dodáním výpisu z katastru nemovitostí a snímkem z katastrální mapy (ne staršími 3 měsíci);
 - v případě nájmu pozemků nebo budov žadatel předloží nájemní smlouvu příp. smlouvu o smlouvě budoucí nájemní; nájemní smlouva musí být sjednána minimálně po dobu realizace projektu a dále aspoň 3 roky od předpokládaného data ukončení projektu (po dobu udržitelnosti);
 - v případě technického zhodnocení pronajaté budovy žadatel předloží souhlas pronajímatele s provedením technického zhodnocení pronajaté budovy či její části včetně souhlasu s odepisováním v rámci účetnictví žadatele (formou dodatku k nájemní smlouvě či úpravou samotné nájemní smlouvy).
2. Prohlášení k Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
3. Daňové přiznání a finanční výkazy za období, pro které žadatel při podání žádosti o podporu využil možnost ve formuláři Finanční analýzy vyplnit údaje za období, za které nebylo podáno daňové přiznání, pokud nebyly před vydáním Rozhodnutí zveřejněny v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob.
4. Žadatel v době před vydáním Rozhodnutí na vyzvání doloží 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.

5. Rozvahu a výkaz zisku a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období žadatele a jeho partnerských a propojených podniků uvedených v Prohlášení k Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně přílohy k účetní závěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří a zároveň pokud nejsou zveřejněny v příslušném rejstříku ve smyslu zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob.

V případě, že by žadatel hodlal v projektu provádět povolené změny je nutné nejprve tyto změny vypsat projektovému manažerovi, který mu následně vrátí žádost o podporu, žadatel změny provede, žádost znovu odešle a následně se bude opakovat výše uvedený postup s upraveným Rozhodnutím.

6 Žádost o změnu (změnová řízení)

Žádost o změnu v případě dosud neschválené Žádosti o podporu je nutné řešit prostřednictvím depeše odeslané z konkrétního projektu. Při odeslání depeše musí být jako adresát nastaven projektový manažer projektu. Pokud není vybrán adresát, depeše je pouze vložena do projektu a projektový manažer není o požadavku informován.

Pokud je již schválena Žádost o podporu, je nutné Žádost o změnu vytvořit prostřednictvím tlačítka „Žádost o změnu“ v levé navigační liště.

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

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

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

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

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

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

Veškeré změny projektu musí projít prostřednictvím Žádosti o změnu projektu. V případě realizace změn v projektu, musí dojít k úpravě relevantních kapitol Projektového záměru (Cíle projektu viz kapitoly osnova PZ 3.1, Způsobilé výdaje projektu viz kapitoly PZ 3.3), tak aby bylo zcela zřejmé, že změna nevede ke změně účelu dotace.

7 Žádost o platbu

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

V případě uplatnění výdajů na služby poradců a expertů v oblasti kybernetické bezpečnosti musí externí firmy věrohodně (minimálně formou podepsaného prohlášení) prokázat zkušenosti (reference) v oboru počítačové bezpečnosti s uvedením alespoň tří v minulosti zrealizovaných zakázek včetně alespoň stručného popisu rozsahu testu (nestačí pouze jméno a IČ firmy).

8 Monitoring a Indikátory

8.1 Monitoring

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

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

Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí 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 Žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí.

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

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

V případě, že příjemce dotace použije pro realizaci projektu kategorii počáteční investice založení nové provozovny, která v době podání žádosti o podporu nebude mít přiděleno číslo popisné, je nutné předložit nejpozději k Závěrečné Zprávě o udržitelnosti kolaudační souhlas.

Pokud projekt směřuje k založení nové provozovny (tj. počáteční investice za účelem založení nové provozovny), tak musí dojít k založení provozovny až v průběhu projektu a nikoliv dříve, aby nedošlo k porušení motivačního účinku.

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

8.2 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 Řídícímu orgánu přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Z úrovně projektů budou příjemcem podpory povinně vykazovány a naplňovány všechny následující indikátory⁴:

a) povinné k naplnění (závazné):

- 30500 Počet pořízených informačních systémů

Neprojektové indikátory (vázány na program/výzvu):

b) povinné k výběru:

- 10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích
- 10402 Počet nově vytvořených pracovních míst – ženy
- 10700 Přidaná hodnota MSP

8.2.1 Seznam indikátorů

a) Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou

30500 Počet pořízených informačních systémů:

- jednotka: Počet IS

⁴ Indikátory povinné k naplnění (neboli závazné indikátory) jsou indikátory, u kterých se žadatel zavazuje k naplnění jím určené cílové hodnoty. Indikátory povinné k výběru (neboli monitorovací indikátory) nemají nastavenou cílovou hodnotu, žadatel je však povinen je sledovat a vykazovat.



- sledované období: ZoR – k datu ukončení etapy, ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek, ZoU – k datu podání zprávy
- definice: Informačním systémem je funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační systém zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností. Pořízeným systémem je systém upravený, konfigurovaný, nově vyvinutý a zajišťující novou funkcionalitu /nové funkcionality informačního systému. V rámci aktivity ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY – Digitální podnik je možno do indikátoru načítat i systémy v podobě hardware a software, související se zásadní změnou výrobního postupu, rozšíření kapacity stávající provozovny či rozšíření výrobního sortimentu HW, a to vždy v počtu jeden systém, pouze v aktivitě Digitální podnik, a zahrnující celý soubor/systém všech HW a SW komponent pořízených v rámci projektu, včetně využitých služeb.
- poznámka: Do výchozí hodnoty napište nulu. Do cílové hodnoty uveďte číslo 1.
- Datum cílové hodnoty zadejte stejné jako datum konce projektu.
- V případě, že po konci realizace bude zjištěno, že došlo ke drobné změně projektu (např. nedojde k pořízení všech položek popsanych v podnikatelském záměru), která nebyla podána prostřednictvím Žádosti o změnu, bude tato změna individuálně posouzena a pakliže nebude narušen účel dotace (účel dotace = zvýšení digitální úrovně podniku) a bude naplněn indikátor může být akceptována.

b) Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty:

10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích:

- jednotka: FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)
- sledované období: ZoR/ZZoR – k datu ukončení projektu, ZoU – k datu podání zprávy
- definice: Počet nově vytvořených pracovních míst, přepočtený na plné úvazky. Pracovní místa musí být obsazena. Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslově technologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti. Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu naplnění podmínek uvedených v čl. 32 odst. 3 a čl. 33 odst. 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdněno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.
- poznámka: Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

10402 Počet nově vytvořených pracovních míst – ženy:

- jednotka: FTE (fulltime equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)
- sledované období: ZoR/ZZoR – k datu ukončení projektu, ZoU – k datu podání zprávy
- definice: Počet nově vytvořených pracovních míst pro ženy, přepočtený na plné úvazky. Pracovní místa musí být obsazena. Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslovětechnologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti. Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu naplnění podmínek uvedených v čl. 32 odst. 3 a čl. 33 odst. 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdněno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.
- poznámka: Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.

10700 Přidaná hodnota MSP:

- jednotka: tis. Kč/rok
- sledované období: Poslední uzavřené účetní období
- definice: Přidaná hodnota je ekonomický ukazatel, který od 1.1.2016 již není uveden jako samostatný řádek ve výkazu zisku a ztrát, dle formulářů ČÚS pro subjekty vedoucí podvojně účetnictví. Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Výpočet ukazatele přidaná hodnota se provede dle následujícího vzorce: přidaná hodnota = I. Tržby z prodeje výrobků a služeb + II. Tržby za prodej zboží – A. Výkonová spotřeba – (+/- B. Změna stavu zásob vlastní činnosti) – (C. Aktivace tzn. záporná hodnota z VZZ). Pokud dojde k zápornému přírůstku PH, žadatel uvede hodnotu "0".
- poznámka: Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Výchozí hodnota v žádosti bude odpovídat VZZ za poslední uzavřené účetní období. Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.

8.2.2 Sledování přínosů projektu

Z důvodu potřeby bude Řídicí orgán sledovat a vyhodnocovat plnění očekávaných přínosů projektů, které příjemci dotace deklarují v rámci Zpráv o udržitelnosti (ZoU). Sledováno bude splnění účelu dotace (účel dotace = zvýšení digitální úrovně podniku), prostřednictvím plnění čl. 14 GBER:

- Zásadní změna celkového výrobního postup
- Založení nové provozovny
- Rozšíření kapacity stávající provozovny
- Rozšíření výrobního sortimentu stávající provozovny



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



Splněním výše uvedených kategorií/e může dojít například k: snížením provozních nákladů, snížením tvorby odpadů, snížením zmetkovitosti (a tím i snížení uhlíkové stopy společnosti), ale i zvýšením produktivity, zvýšením spolehlivosti a dostupnosti výrobních zařízení, logistických a dalších podpořených oborů služeb. Dalším příkladem může být urychlení inovačních cyklů ve firmě a zvýšení efektivní propojenosti „chytrých“ digitálních technologií nebo zvýšení úrovně počítačové bezpečnosti firemních sítí.

Výše zmíněné informace, ať již pozitivní nebo negativní (obsah informace nebude mít dopad na realizovanou akci), je příjemce dotace povinen uvádět do textové části zprávy. Zároveň svá tvrzení podloží relevantními podklady, případně na ně odkáže, pokud jsou tyto umístěny např. na veřejně dostupných rejstřících.

9 Ostatní zvláštní pravidla

9.1 Místo realizace

Místem realizace se rozumí provozovna žadatele, kde je projekt realizován, a ve které dojde k zásadní změně celkového výrobního postupu, založení nové provozovny, rozšíření kapacity stávající provozovny, rozšíření výrobního sortimentu stávající provozovny nebo kombinací výše uvedených kategorií prostřednictvím podpory automatizace, digitalizace dat a efektivnějšího propojení a řízení firemních procesů. Místo realizace může být pouze jedno. V místě realizace bude o projektu účtováno a hmotný a nehmotný majetek musí být v místě realizace fyzicky umístěn. V případě přenosných zařízení (např. notebooky) postačí zaúčtování v místě realizace, fyzická přítomnost bude vyžadována pouze v případě kontrol realizace v místě realizace.

V případě SW licencí musí být v místě realizace fyzicky umístěno jádro systému a přístupy do takového systému jsou umožněny i z jiných míst, avšak vždy výhradně pro účely příjemce dotace. Není možné umožnit přístup jiným osobám, a to ani majetkově či jinak propojeným subjektům. V případě SW vázaného na zařízení (PC) je možné SW využívat výhradně v místě realizace s výjimkou přenosných zařízení (notebooky). Využití SW a HW je umožněn i zaměstnancům žadatele, kteří mají pracovní smlouvu v s místem výkonu práce v místě realizace a práci vykonávají formou homeoffice.

V případě SaaS (nájem SW) je možný přístup výhradně z místa realizace, s výjimkou přenosných zařízení, která zaměstnanci využívají při výkonu své činnosti.

9.2 Způsobilé výdaje

Způsobilost výdajů se řídí aktuálními Pravidly způsobilosti a publicity. Způsobilé výdaje jsou definovány v příloze č. 1 Výzvy – Vymezení způsobilých výdajů – Výzva V. programu podpory ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY – Digitální podnik. Způsobilým výdajem nemůže být technologie, která bude užívána jako výrobní prostředek nebo bude jiným způsobem sloužit k přímému výkonu ekonomické činnosti žadatele, a to ani v případech, kdy technologie jinak splňuje definici dle přílohy č. 1 Výzvy – Výzva V. programu podpory ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY – Digitální podnik. Posouzení, zda se o takovou technologii jedná, přísluší věcnému hodnotiteli, který rozhodne, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoli. Své rozhodnutí odůvodní v posudku hodnotitele.

Mezi nezpůsobilé výdaje patří nevýrobní zařízení, které se přímo podílejí na hlavní činnosti firmy.

Hlavní předmět podnikání je obchodní činnost, která je hlavním zdrojem zisků a úspěchu společnosti, obvykle činnost, ke které byla společnost původně založena. Dotační podpora bude směřována především do oblastí, které pomáhají zajišťovat tok zboží, materiálu a informací v rámci firemních procesů. De facto se jedná o financování (podpůrných) technologií, které budou pomáhat zajišťovat vlastní chod firmy a nikoliv technologií, které se budou přímo používat primárně k činnostech generujících zisk. Ve sporných situacích bude záležet čistě na kvalitě popisu žadatele, jak ve výčtu majetku rozliší, které konkrétní položky HW a SW budou využívány například pro mzdovou účtárnu a které k vlastní digitální transformaci společnosti.

10 Seznam kontaktních míst

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

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