

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



**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACE Z PROGRAMU
ROZVOJ – VÝZVA III – II. prodloužení**

Praha – říjen 2013

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

Dokument připravil CzechInvest ve spolupráci
s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU,
Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace

Obsah

Úvod	4
1 Jak podat žádost o dotaci	4
1.1 Registrační žádost.....	4
1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount	5
1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ).....	6
1.1.3 Vyplnění Finančního výkazu (FV).....	6
1.1.4 Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období.....	14
1.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis	15
1.1.6 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti.....	17
1.2 Plná žádost (PŽ)	18
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele.....	19
1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti.....	19
1.2.3 Vyplnění a odeslání Plné žádosti	26
2 Hodnocení projektu.....	29
3 Žádost o platbu	29
4 Monitoring.....	30
5 Příloha	33
5.1 Společné přílohy dotačních programů	33
5.2 Seznam kontaktních míst	33
Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Rozvoj – Výzva III – II. prodloužení	34
Příloha č. 2 – Podnikatelský záměr (osnova)	38
Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Rozvoj – Výzva III – II. prodloužení	41
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	42

Úvod

Program **Rozvoj** realizuje Prioritní osu 2 „**Rozvoj firem**“ **Operačního programu Podnikání a inovace (OPPI)** na léta 2007 – 2013.

Jde o program s kontinuálním systémem sběru žádostí, tedy žádosti o poskytnutí dotace jsou vyhodnocovány průběžně a průběžně jsou vydávána Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvě k předkládání žádostí.

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

Pokyny se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pokynů pro program **Rozvoj – Výzva III – II. prodloužení**. Pokyny jsou vydávány pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizovány. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá agentura CzechInvest na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.czechinvest.org). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o poskytnutí dotace, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

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

1 Jak podat žádost o dotaci

Žádost o dotaci do programu **Rozvoj – Výzva III – II. prodloužení** budete podávat ve dvou stupních - **Registrační žádost** a **Plná žádost** - formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci eAccount na www.czechinvest.org/eaccount.

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace eAccount žádost o podporu poprvé, je prvním krokem založení hlavního účtu žadatele, tzv. **Master účtu**. (*Návod jak založit Master účet naleznete v Obecné části Pokynů v kapitole 1.7 Jak založit Master účet – první krok pro přístup k aplikaci eAccount.*)

1.1 Registrační žádost

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

1. Založení projektu v aplikaci eAccount. (viz kapitola 1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount)
2. Stažení off-line formuláře **Finančního výkazu (FV)** v aplikaci eAccount, jeho vyplnění, elektronické podepsání a nahrání zpět do aplikace eAccount.
3. Naskenování Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období
4. Vyplnění on-line záložek **Registrační žádosti (RŽ)**.
5. Vložení dokumentů (vygenerovaný dokument RŽ, FV, Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty) do Seznamu dokumentů v aplikaci eAccount a jejich elektronický podpis.
6. Ověření dat a odeslání celé RŽ (tj. formulář RŽ, FV i naskenované přílohy) prostřednictvím aplikace eAccount na agenturu CzechInvest.

Postup pro vkládání a podepisování dokumentů naleznete v kapitole 1.1.5

1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount

The screenshot shows the eAccount application interface. At the top, there is a navigation bar with three tabs: "Přihlášení" (Login), "Založení Master účtu" (Master account creation), and "Přihlášení certifikátem" (Login with certificate). The "Přihlášení" tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled "Vážený uživateli, vítejte v aplikaci eAccount." (Dear user, welcome to the eAccount application). To the right of this text is a red icon and the word "Nápověda" (Help). Below this, there is a paragraph explaining the purpose of the eAccount application. A red box highlights the text "Přihlašování žadatele" (Applicant registration). Below this, there is a form titled "Přihlašovací okno pro eAccount" (Registration window for eAccount) with fields for "Přihlašovací jméno:" (Registration name) and "Heslo:" (Password), and a "Přihlásit" (Login) button. Below the form, there is a red box with the text "Vážený žadatelé," (Dear applicant,). Below this, there is a paragraph explaining the system ISOP7-13 and its connection to the Information System of Basic Registers. A red box highlights the text "Aktuální informace k výzvám najdete na webových stránkách www.czechinvest.org." (Current information on calls for tenders can be found on the website www.czechinvest.org.)

Přihlašování žadatele

Přihlašovací okno pro eAccount

Přihlašovací jméno:

Heslo:

Vážený žadatelé,


systém ISOP7-13 je napojen na Informační systém základních registrů, ze kterého je dle zákona o základních registrech povinen přebírat referenční údaje. Pokud při procesování Vaší žádosti zjistíte nesrovnalosti v těchto údajích nebo Vám stav dat z těchto registrů zabránil v dalším procesování, kontaktujte prosím, pracovníky podpory uživatelů aplikace eAccount. Telefon: 583 300 721

Aktuální informace k výzvám najdete na webových stránkách www.czechinvest.org.

Po přihlášení do internetové aplikace eAccount se zobrazí obrazovka, na které je zpřístupněna záložka „**Seznam projektů**“ s možností založit „**Nový projekt**“.

Poklikem na odkaz „**Nový projekt**“ si z rolovací lišty vyberte program **Rozvoj – Výzva III**, do kterého máte zájem podat žádost o dotaci, a následně vyplňte název projektu. Po vyplnění požadovaných údajů zapsané údaje uložte kliknutím na tlačítko „**Uložit**“.

V případě chybně anebo nedostatečně vyplněných údajů se při ukládání zobrazí informace o chybě s uvedením místa chyby.

Během vyplňování údajů máte k dispozici kontextovou nápovědu v pravém horním rohu obrazovky označenou takto:  **Nápověda**

Po uložení projektu se Vám zpřístupní záložka „**Registrační žádost**“.

Vzorová ukázka po zadání (po uložení) nového projektu do aplikace eAccount

Uživatel: Holoubek František
Správa účtu Odhlásit

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt Registrační žádost Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení Změna projektu Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu

[Seznam dokumentů](#) [Sledování lhůt projektu](#)

Název programu / podprogramu: [Detailní informace o programu](#)

Popis programu:

Platnost výzvy od: 15.01.2009

Platnost výzvy do: 31.12.2009

Název projektu: * pokus

Nápověda

Nástěnka projektu určená pro komunikaci mezi žadatelem a projektovým manažerem CzechInvestu

Kontextová nápověda

Uložit Odstranit

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
ABC	Finanční výkaz pro MSP	rating nevypočítán		Formulář FV

Všichni žadatelé musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno ekonomické hodnocení.

Žadateli zpřístupněná záložka „**Registrační žádost**“, (zpřístupnění po uložení údajů v záložce „Projekt“)

1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)

Registrační žádost je elektronický formulář, který se v aplikaci eAccount zobrazí po rozkliku záložky „**Registrační žádost**“ v horní liště „**Seznam projektu**“.

Registrační žádost obsahuje 5 záložek, které je nutné vyplnit:

- Základní údaje o registrační žádosti - zde se vyplňuje název projektu a program
- Základní údaje o žadateli
- Základní údaje o projektu – do popisu projektu je potřeba vypsát, co se konkrétně bude pořizovat (tj. např. vypsát požadované stroje a zařízení, apod.) a co bude výstupem projektu, jinak nemůže být žádost správně posouzena
- Adresa místa realizace
- Prohlášení žadatele

Po vyplnění údajů jakékoliv záložky RŽ průběžně ukládejte vepsané informace, neboť existuje nebezpečí, že v případě výpadku může dojít ke ztrátě již vepsaných dat!

Po vyplnění všech položek RŽ máte možnost si zkontrolovat, zda jste vyplnili všechny požadované položky RŽ a zároveň že Vámi vepsané údaje jsou zapsány ve správném formátu. V případě využití této funkce klikněte na ikonu „**Ověření správnosti dat**“.

Upozornění: Hodnota uvedená v Registrační žádosti jako požadovaná výše dotace je maximální, v Plné žádosti ji nebude možné navýšit. Snížení této částky je možné (např. pokud žadatel zjistí po provedeném výběrovém řízení na dodavatele, že předmětnou zakázku je možno pořídit za výhodnější cenu, než původně předpokládal.)

1.1.3 Vyplnění Finančního výkazu (FV)

Formulář Finanční výkaz slouží jako podklad pro vypracování hodnocení finančního a nefinančního zdraví žadatele, tzv. **ratingu**, které je nutné jako jedno z kritérií přijatelnosti. Hodnocení je prováděno zdarma. Žadatelé vyplní formulář finančního výkazu podle aktuálně ukončeného účetního období.

Formuláře se liší dle typu organizace (žadatele) a dle typu vedení účetnictví. Údaje ve FV uvádějte vždy v tis. Kč.

Rating posuzuje momentální situaci podniku a některé faktory ovlivňující jeho budoucnost. Cílem ratingu není posouzení podnikatelských záměrů společnosti, ale objektivní vystižení její výchozí situace, která může být rozhodující pro schopnost realizovat a udržet projekt. Vyjadřuje stupeň věřitelského rizika podle zjištěné finanční a nefinanční bonity hodnoceného subjektu.

Finanční bonita vychází z hodnocení finančních ukazatelů, a to jak staticky, tak v meziročním vývoji. Ukazatele charakterizují krátkodobou likviditu, dlouhodobou solventnost a rentabilitu hodnoceného subjektu. Podkladem jsou účetní výkazy za poslední dva roky a za aktuální čtvrtletí.

Nefinanční bonita vychází z hodnocení nefinanční charakteristiky hodnoceného subjektu. Podkladem jsou další informace o firmě, jako je počet zaměstnanců, odvětví jeho podnikání apod.

Výsledkem je tzv. ratingový stupeň na sedmistupňové škále (A; B+; B; B-; C+; C; C-). Je doplněn komentáři významných aspektů (jak pozitivních, tak negativních), ovlivňujících finanční stabilitu subjektu.

Podmínkou programu Rozvoj je dosáhnout hodnocení do stupně C+, včetně.

Rating	Stupně rizika
A	Velmi nízké riziko
B+	Nízké riziko
B	Střední riziko
B-	Mírně zvýšené riziko
C+	Zvýšené riziko
C	Vysoké riziko
C-	Velmi vysoké riziko

Postup pro otevření a vyplnění Finančního výkazu

Formulář pro hodnocení finančního zdraví žadatele – Rating budete vyplňovat ve formuláři **602XML Filler**. K vyplnění formuláře budete potřebovat software 602XML Filler 2.5, který můžete stáhnout na: http://www.602.cz/cz/produkty/602xml_filler. Aplikaci nainstalujte na svůj počítač.

Aplikace 602XML Filler je kompatibilní pouze s operačním systémem Microsoft Windows. Žádost o podporu je tedy třeba vyplňovat pouze na PC s tímto operačním systémem!

Základní popis aplikace

602XML Filler je bezplatná aplikace určená pro vyplňování elektronických formulářů s datovým výstupem v XML, jejich odesílání, tisk a převod do PDF (Minimální instalace převod do PDF neumožňuje, proto doporučujeme nainstalovat plnou verzi aplikace).

Aplikace Vám umožní vyplnit elektronický formulář offline, podepsat vyplněné údaje za pomoci elektronického podpisu a odeslat formulář do prostředí aplikace eAccount.

Program je dostupný ZDARMA - na své počítače si jej mohou instalovat jak jednotlivci, tak i firmy a organizace.

Formulář FV si vygenerujete v aplikaci eAccount na obrazovce **Detailu projektu** v tabulce **Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů**.

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Výběrová řízení	Nástěnka projektu
------------------------	---------	--------------------	-------------	-----------------	---------------------	-----------------	-------------------

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu "Potenciál 123"  Nápověda

[Seznam dokumentů](#) [Sledování lhůt projektu](#)

Název programu / podprogramu:	Potenciál - Výzva III	Detailní informace o programu
Popis programu:	4.2 PT03 - Potenciál - Výzva III (Potenciál - výzva III)	
Platnost výzvy od:	26.01.2010	
Platnost výzvy do:	30.11.2011	
Název projektu: *	Potenciál 123	

[Uložit](#) [Odstranit](#)

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Ipsos	Finanční výkaz pro MSP	rating nevypočítán		Formulář FV

Všichni žadatelé musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno ekonomické hodnocení.

Výběr typu formuláře

Před vyplňováním Finančního výkazu je nutné zvolit typ FV:

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Výběrová řízení	Změna projektu	Nástěnka projektu
------------------------	---------	--------------------	-------------	-----------------	---------------------	-----------------	----------------	-------------------

Informace o programech naleznete [zde](#)

Výběr typu finančního výkazu projektu  Nápověda


☒ Finanční výkaz pro MSP
☐ Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí

[Zpět](#) [OK](#)

Po zvolení typu Finančního výkazu se otevře obrazovka **Ekonomické hodnocení projektu**. Na této obrazovce máte možnost zvolit „**Nový finanční výkaz**“, nebo v případě, že už máte již dříve nahraný Finanční výkaz, vybrat tento Finanční výkaz.

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Výběrová řízení	Nástěnka projektu
------------------------	---------	--------------------	-------------	-----------------	---------------------	-----------------	-------------------

Informace o programech naleznete [zde](#)

Ekonomické hodnocení projektu 4.2 PT02/084 "Potencial_03"  Nápověda

[Nový finanční výkaz](#) [Stažení existujícího finančního výkazu](#) [Znovu odeslat finanční výkaz](#)

Nemáte žádné ekonomické hodnocení

Data ve formuláři FV vyplňujete z podkladů „Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty“ za poslední 2 uzavřená účetní období a aktuální čtvrtletí posledního neuzavřeného roku.

Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na finanční úřad.

1.1.3.1 Pokyny pro žadatele s minimálně dvouletou podnikatelskou historií

Žadatel vyplní minimálně dva roky podnikatelské historie dle níže uvedeného návodu.

Při vyplňování nejprve vyberete pomocí roletky aktuální rok (tj. rok za který dosud nebylo podáno daňové přiznání) posledního uzavřeného účetního období a aktuální čtvrtletí posledního neuzavřeného účetního roku.

Aktuální čtvrtletí (Q) – poslední uzavřené čtvrtletí: Vyplňujte poslední uzavřené čtvrtletí aktuálního roku. Údaje vyplňujte do sloupce **Aktuální Q** za období od začátku aktuálního roku do posledního uzavřeného čtvrtletí **kumulativně**.

V případě, že organizace má hospodářský rok jiný než kalendářní a údaje roku není možné měnit, vyplňte do sloupce **Minulost (R)** údaje za poslední uzavřené účetní období. Do sloupce **Minulost (R-1)** vyplňte údaje za období předcházející poslednímu uzavřenému účetnímu období. Do sloupce **Poslední Q** vyplňte údaje od začátku aktuálního účetního období do posledního ukončeného čtvrtletí **kumulativně**. Informaci o tom, že máte hospodářský rok uveďte prosím do záložky „**komentář**“.

Pokud přecházíte z daňové evidence na účetnictví, přečtěte si typové případy, které mohou nastat, a jak v těchto případech Finanční výkaz vyplňovat:

Může nastat několik z následujících situací:

1. Dosud jste NEPODALI daňové přiznání za rok 2012

- 1.1 Máte uzavřená dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2010, 2011), rok 2012 neuzavřený - tj. nepodali jste daňové přiznání (bude v daňové evidenci), účetnictví vedete od 1.1.2013.
- **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2010 2011.**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2010, 2011.**
- 1.2 Máte uzavřená dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2010, 2011), rok 2012 neuzavřený - tj. nepodali jste daňové přiznání (bude v účetnictví), účetnictví vedete od 1.1.2012.
- **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2010, 2011.**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2010, 2011.**
- 1.3 Máte uzavřený rok 2010 v daňové evidenci, rok 2010 účetnictví, rok 2012 neuzavřený - tj. nepodali jste daňové přiznání, účetnictví vedete od 2011.
- **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2011 a aktuální Q (4Q roku 2012 - tj. předběžná neuzavřená data roku 2012 - kumulativně za celý rok).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za rok 2010, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2011.**

2. Již jste PODALI daňové přiznání za rok 2012

- 2.1 Máte uzavřená dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2011, 2012), účetnictví vedete od 1.1.2013.
- **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2011, 2012.**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2011, 2012.**
- 2.2 Máte uzavřený rok 2011 v daňové evidenci, rok 2012 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2012
- **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2012 a aktuální Q (1Q roku 2013 - předběžná data roku 2013, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2013, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8 % - tj. oddíl**

odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2013 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 16% - tj. 2/12 roku).

- Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňové přiznání za fyzickou osobu za rok 2011, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2012.

2.3 Máte uzavřené roky 2011 a 2012 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2011.

- Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte roky 2011, 2012 a aktuální Q (1Q roku 2013 - předběžná data roku 2013, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2013, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2013 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 16 % - tj. 2/12 roku).
- Předložte: V příloze žádosti naskenovanou rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za roky 2011 a 2012.

Upozornění:

Všechny údaje ve Finančním výkaze vyplňujte v tis. Kč!

Vyplňte všechna pole ve formuláři - do nevyužitých polí prosím zadejte nuly!

Vyplnění listu Doplňující ostatní údaje u podvojného účetnictví - povinná pole

- Průměrný přepočtený počet zaměstnanců – měl by být vyplněn vždy (pouze výjimečně v odůvodněných případech může být 0)
- Podíl největšího odběratele na celkové produkci (v %) – musí být vyplněno vždy (v případě velmi malého podílu musí být vyplněno alespoň 0,1 %)
- Struktura tržeb (CZK atd., v %) – musí být vyplněno vždy, součet všech 4 položek musí být roven 100
- Doba podnikání – musí být vyplněno vždy
- Výplata dividend - může být (a často je) nulová
- Aktuální stav podrozvahových závazků - může být rovněž nulový
- Podíl na trhu - vyplňují pouze společnosti s obratem nad 1,5 mld. Kč, pro ně je políčko povinné

Poznámka:

Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí (v % ročních tržeb) již nejsou součástí listu „Ostatní údaje“, ale jsou v hlavičce formuláře (viz obrázek). Tento údaj musí být vyplněn vždy.

Aktuální rok:		Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí v % ročních tržeb:	
Aktuální čtvrtletí:		Kontrolní buňka:	
R O Z V A H A	Číslo řádku	Vzorce	Minulost (R-1) 2007
Období do:			Minulost (R) 2008
(kontrola aktiv a pasiv)			Aktuální Q 2013
AKTIVA CELKEM	001	Σ. 001 - Σ. 067	0
A. Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	002	Σ. 002+003+031+063	0
B. Dlouhodobý majetek	003	Σ. 004+013+023	0
B. I. Dlouhodobý nehmotný majetek	004	Σ. 005 až 012	0
B. I. 1. Zřizovací výdaje	005		0
B. I. 2. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006		0
B. I. 3. Software	007		0
B. I. 4. Ocenitelná práva	008		0

Procento tržeb 100% odpovídá již předběžným výsledkům daného roku, 50% výsledkům poloviny roku, 25% čtvrt roku, 8% prvnímu uzavřenému měsíci, 16% druhému uzavřenému měsíci.

Potvrzení správnosti dat

Posledním krokem je potvrzení správnosti všech dat ve finančním výkazu potvrzením položky „**Finanční výkaz je kompletní**“ na titulní záložce finančního výkazu **AKTIVA**.

Data ve finančním výkazu jsou namátkově ověřována ve sbírce listin Obchodního rejstříku.

Obchodní rejstřík a Sbírka listin

verze aplikace 2.401

vyvinul Corpus Solutions a.s.

Obchodní rejstřík a Sbírka listin
Ministerstvo spravedlnosti České republiky

Sbírka listin:

!!!POZORNĚNÍ!!!

Data pro tento výpis byla získána z jednotlivých rejstříkových soudů. V případě, že se domníváte, že jsou v poskytovaných údajích chyby či nesoulad se skutečným stavem věci, kontaktujte prosím příslušný rejstříkový soud.

Základní identifikační údaje

Spisová značka:

ná u **Krajského soudu v Hradci Králové**

Obchodní jméno:

IČO:

[\(viz obchodní rejstřík\)](#)

Adresa

Sídlo společnosti:

Přehled listin

Číslo listiny	Typ listiny	Vznik listiny	Došlo na soud	Založeno do SL	Stránek
B 571/SL 47	výroční zpráva r. 2005	26.05.2006	22.08.2006	23.08.2006	39
B 571/SL 46	stanovy společnosti	14.10.2005	01.11.2005	01.11.2005	19
B 571/SL 45	notářský zápis NZ 189/2005	09.08.2005	24.08.2005	24.08.2005	95
B 571/SL 44	výroční zpráva - za rok 2004	17.05.2005	29.07.2005	29.07.2005	41
B 571/SL 43	notářský zápis, stanovy společnosti, účetní uzávěrky, ostatní, podpisové vzory	25.06.2004	27.07.2004	27.07.2004	160
B 571/SL 42	výroční zpráva	28.04.2003	21.07.2003	21.07.2003	67
B 571/SL 41	stanovy společnosti	30.05.2003	09.06.2003	09.06.2003	19
B 571/SL 40	notářský zápis, stanovy společnosti, ostatní	23.12.2002			29

1.1.3.2 Postup odeslání finančního výkazu do aplikace eAccount

Po vyplnění a zkontrolování formuláře klikněte na tlačítko „**Podepsat a odeslat**“ na konci formuláře.

Před odesláním ještě uveďte své uživatelské jméno a heslo pro přístup do aplikace eAccount a klikněte na tlačítko OK:

Poslat data na web✕

Webový server

URL:

☒ Ověření

Uživatel:

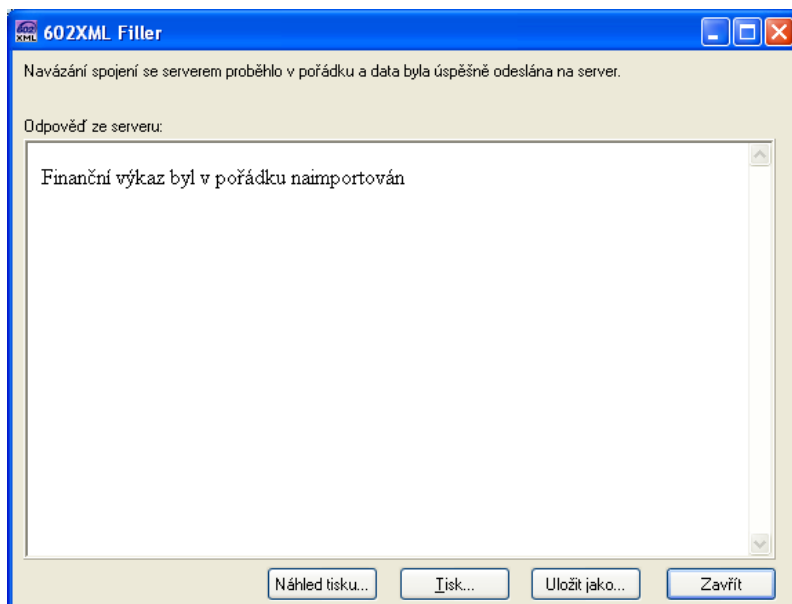
Heslo:

Zobrazit data...

OK

Storno

Po podepsání dokumentu elektronickým podpisem se formulář FV odešle do aplikace eAccount. Při odesílání musíte být opět připojeni k Internetu! Úspěšný import formuláře je indikován následující hláškou:



Stejnou činnost opakujte pro všechny ostatní dílčí žadatele (pokud je máte uvedeny).

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem FV – fáze RŽ:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit obě dvě rozvahy a oba dva výkazy zisků a ztrát za každé uzavřené období zvlášť (nestačí „Minulé období“).
 - Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
 - Jsou vyplněna neaktuální data, tzn. doba mezi datem uzavření „aktuálního čtvrtletí“ z formuláře FV a datem podání registrační žádosti je delší než 6 měsíců.
 - Nejsou vyplněny údaje za aktuální čtvrtletí nebo v jiném ze sloupců.
 - Vyplnění nesprávného typu formuláře finančního výkazu (subjekt vedoucí daňovou evidenci vyplní formulář pro subjekty vedoucí účetnictví apod.).
 - Je-li formulář FV vyplněn za 4. kvartál roku, nejsou doloženy (byť neověřené, předběžné) výkazy za příslušný rok.
 - Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
-
- **Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad. V případě, kdy již vyplňujete údaje za 4. čtvrtletí aktuálního období, je nutné do seznamu dokumentů doložit naskenované výkazy i za toto neuzavřené období. (předběžné výsledky roku)**
 - **Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou registrační žádosti. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.**

1.1.3.3 Postup při použití stávajícího ratingu


Pokud má žadatel již vypočtený rating, (netýká se ratingu vypočteného na základě FV předloženého za mateřskou společnost nebo garanta v jiném projektu) může ho použít tak, že klikne na detailu ekonomického hodnocení na „Použít poslední ekonomické hodnocení“. **Platnost ratingu je 6 měsíců od data výpočtu.**

CZECHINVEST

Uživatel: Doležal Jaroslav
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

SEZNAM PROJEKTŮ | Projekt | Registrační žádost | Piná žádost | Žádost o platbu | Monitoring projektu | Výběrová řízení | Změna projektu | Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Ekonomické hodnocení projektu "Test"  Nápověda

[Nový finanční výkaz](#) [Stážení existujícího finančního výkazu](#)

Datum výpočtu ratingu

30.09.2009

Použít poslední ekonomické hodnocení


V detailu projektu v seznamu žadatelů se zobrazí příkaz, že žadatel si přeje použít stávající rating (tzn. poslední vypočtené ekonomické hodnocení).

CZECHINVEST

Uživatel: Doležal Jaroslav
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

SEZNAM PROJEKTŮ | Projekt | Registrační žádost | Piná žádost | Žádost o platbu | Monitoring projektu | Výběrová řízení | Změna projektu | Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu "Test"  Nápověda

[Seznam dokumentů](#) [Sledování lhůt projektu](#)

Název programu / podprogramu: [Detailní informace o programu](#)
 Popis programu: zva II (Nemovitosti - Výzva II)
 Platnost výzvy od: 01.01.2011
 Platnost výzvy do: 30.04.2011
 Název projektu: * Test

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Honeywell International s.r.o.	Finanční výkaz pro korporace	rating nevypočítán		Stávající rating

Všichni žadatelé musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybrané ekonomické hodnocení.


Pokud již žadatel vybral použití stávajícího ratingu, ale chce místo něj použít opět FV, jde do detailu ekonomického hodnocení a klikne na tlačítko „**Použít FV místo posledního ekonomického hodnocení**“.

CZECHINVEST

Uživatel: Doležal Jaroslav
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

SEZNAM PROJEKTŮ | Projekt | Registrační žádost | Piná žádost | Žádost o platbu | Monitoring projektu | Výběrová řízení | Změna projektu | Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Ekonomické hodnocení projektu "Test"  Nápověda

[Nový finanční výkaz](#) [Stážení existujícího finančního výkazu](#)

Datum výpočtu ratingu

30.09.2009

Použít FV místo posledního ekonomického hodnocení

Tímto tlačítkem („**Použít FV místo posledního ekonomického hodnocení**“) si žadatel zvolí, že místo posledního ekonomického hodnocení, chce použít finanční výkaz. **Nejde tedy o „Odeslání posledního ekonomického hodnocení“, ale pouze volbu, že místo posledního ekonomického hodnocení bude žadatel odesílat do systému finanční výkaz.**

Pozn. Odkaz „**Použít FV místo posledního ekonomického hodnocení**“ se zobrazí pouze, pokud žadatel má nějaký finanční výkaz již nahrán v eAccountu.

Pokud již byl ke konkrétní žádosti odeslán formulář finančního výkazu, který byl následně vrácen žadateli k opravě chyb, tak již nelze použít stávající rating, ale je potřeba opravit ve formuláři chyby a znovu jej odeslat!

1.1.4. Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období

Data ve finančním výkazu jsou dokládána naskenovanou kopií rozvahy a výkazu zisku a ztrát z poslední účetní závěrky.

Příklad naskenované Rozvahy

ROZVAHA
rodušeném rozsahu
pro rok 2004
celých tisíců Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky
Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání (IČ-6 se od bydliště)

IČ

FU HRADEC KRÁLOVÉ
-5 -CC- 4-25
(4)



Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období		Minulé úč. období	
			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

Rozvahu a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy, popsané níže, zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount společně s Registrační žádostí na CzechInvest.


1.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

V záložce **Projekt – Seznam dokumentů** vygenerujte nejprve dokument Registrační žádosti a elektronicky podepíšte. Návod, jak postupovat, najdete v Nápovědě.












Uživatel
Holoubek František
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)




SEZNAM PROJEKTŮProjektRegistrační žádostPiná žádostŽádost o platbuMonitoring projektuVýběrová řízeníZměna projektuNástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)
Seznam dokumentů projektu "pokus" Nápověda

Seznam dokumentů

☒ Seznam dokumentů ☐ Seznam nedoručených listinných příloh projektu

	Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
	Podklady pro rating zahr. společnosti						
	Podnikatelský záměr nebo studie proveditelnosti						
	Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou záruky						
	Příloha k dani z příjmu						
	Příloha k účetní závěrce						
	registrační žádost						
	Rozvaha						
	Výkaz zisků a ztrát						
	zamítnutí žádosti						


 Dokument  Dokument ze šablony  Detail dokumentu (zde můžete dokument elektronicky podepsat)

Kliknutím na tuto ikonu vygenerujete novou registrační žádost. Dále pokračujte dle kontextové nápovědy.

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

Do dokumentace můžete vložit elektronickou přílohu (y) v povoleném formátu (pdf, doc, rtf, xls, jpg, gif, png, txt, htm, fo) do maximální velikosti 2 MB.

Pozn.: Elektronické přílohy lze zasílat také zkomprimované do formátu .zip.



CZECHINVEST


Uživatel
Kudrna Leos

[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

SEZNAM PROJEKTŮ
Projekt
Registrační žádost
Plná žádost
Žádost o platbu
Monitoring projektu
Výběrová řízení
Změna projektu
Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu

 **Nápověda**

Seznam dokumentů

☒ Seznam dokumentů
 ☐ Seznam nedoručených listinných příloh projektu


Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
ostatní	ano	Výkaz zisku 2008	14.1.2010 10:48:43		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2007	14.1.2010 10:49:10		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Finanční výkaz 602.xml	14.1.2010 10:49:37		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Rozvaha 2008	14.1.2010 10:50:06		Kudrna Leos	0
ostatní	ano	Rozvaha 2007	14.1.2010 10:50:25		Kudrna Leos	0
Plná žádost	ano	Plná žádost	27.2.2009 15:29:48		Kudrna Leos	1
Podklady pro rating zahr. společností						
Podnikatelský záměr nebo studie proveditelnosti	ano	proveditelnoat	27.2.2009 15:28:44		Kudrna Leos	0
Potvrzení o výši poskytnuté veřejné podpory formou záruky						
Příloha k dani z příjmu						
registrační žádost	ano	RZ-potencial_vyzva_ll	17.2.2009 12:53:51		Kudrna Leos	1
Rozvaha						
Smlouva o smlouvě budoucí kupní						
Smlouva o smlouvě budoucí nájemní						
Snímek z katastrální mapy						
Soulad s územním plánem obce						
Stanovisko o souladu s Integrovaným plánem rozvoje měst						
Územní rozhodnutí						
Výkaz zisků a ztrát						
Výpis z katastru nemovitostí						

Vložení skenovaných výkazů zisku a ztrát za sledované období včetně FV ve formátu 602 xml filler.
Vložení dokumentů do položky „ostatní“.

Soubor - Slouží pro vložení souboru do systému eAccount. Soubor lze zadat do systému prostřednictvím tlačítka **Procházet**, které zajistí výběr souboru z dostupných disků počítače. Po zadání odpovídajícího **Názvu** dokumentu a případně jeho popisu dokumentu je možné prostřednictvím tlačítka **Uložit** - vložit a uložit odpovídající soubor do eAccount.

Pro **zobrazení nahraného dokumentu** je zapotřebí přejít na obrazovku [Seznam dokumentů](#).

Obsah vybraného dokumentu lze zobrazit kliknutím na **Název dokumentu** v seznamu dokumentů.

Dokument lze smazat kliknutím na ikonu  v [Seznamu dokumentů](#). Dokument, jehož datum vložení je starší než poslední změna stavu projektu, je možné pouze **zneplatnit**. Nelze tedy smazat dokument, po jehož vložení došlo ke změně stavu projektu. V takovém případě autor dokumentu provede zneplatnění původního dokumentu a případně vložení aktuálnější verze stejného dokumentu.

Poznámka

Ikona pro smazání dokumentu  je přístupná po vložení dokumentu do eAccountu.

ostatní	ano	Rozvaha 2005	9.7.2008 12:59:45
ostatní	ano	Výkaz zisku 2005	9.7.2008 13:00:03
ostatní	ano	Rozvaha 2006	9.7.2008 13:02:48
ostatní	ano	Výkaz zisku 2006	9.7.2008 13:03:10
ostatní	ano	Rozvaha 2007	9.7.2008 13:03:44
ostatní	ano	Výkaz zisku 2007	9.7.2008 13:04:10
ostatní	ano	Finanční výkaz 602.xml	9.7.2008 13:04:34

Podpisování dokumentů je pomocí ikony složka.

Kliknutím na tlačítko **Podpsat dokument** je aktuálně přihlášenému uživateli zobrazen seznam dostupných certifikátů, kterými lze dokument podepsat. Kvalifikovaný elektronický certifikát v závislosti na operačním systému a verzi Javy lze použít ze souboru nebo standardního úložiště certifikátů v počítači. Po podpisu dokumentu je podpis uložen k dokumentu. Seznam všech elektronických podpisů k danému dokumentu je zobrazen v tabulce pod detailem dokumentu a obsahuje základní údaje o provedeném elektronickém podpisu - kdo a kdy dokument podepsal a od kdy a do kdy je platný podepisující certifikát.

1.1.6 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti

Pro podání celé Registrační žádosti na agenturu CzechInvest (tj. formulář RŽ, FV i naskenované přílohy) je třeba přejít opět do záložky **Registrační žádost – Prohlášení žadatele**, kde nejprve stisknete tlačítko „**Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti**“ a nakonec „**Odeslat Registrační žádost**“.

Po správném odeslání RŽ se na obrazovce objeví hlášení o úspěšném odeslání Registrační žádosti. Zároveň ihned obdržíte evidenční číslo projektu a potvrzení o přijetí a zpracování RŽ systémem. Systém eAccount Vás zároveň upozorní, že zpravidla do 2 týdnů obdržíte vyjádření od CzechInvestu, zda registrace proběhla úspěšně. Informaci o úspěšné, případně neúspěšné registraci Vám bude zaslána elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount na Vámi zadanou e-mailovou adresu při založení Master účtu a bude Vám k dispozici v záložce „**Nástěnka**“. Zároveň se v aplikaci eAccount na „**Detailech projektu**“ bude zobrazovat informace, v jakém stavu se daný projekt nachází, a v záložce RŽ bude zobrazen aktuální stav RŽ.

V případě zjištění chyb a nedostatků během kontroly RŽ nebo FV ze strany CzechInvestu Vás prostřednictvím aplikace eAccount kontaktujeme a zašleme Vám výzvu k opravě, která se zobrazí

v záložce „**Nástěnka**“. Ta je určena pro elektronickou komunikaci mezi Vámi a projektovým manažerem [CzechInvestu](#), kterému byl Váš projekt přidělen.

Po formální a věcné kontrole RŽ a požadovaných příloh obdržíte prostřednictvím aplikace eAccount informaci „**Předběžné posouzení přijatelnosti**“. Tato informace se zobrazí v záložce „**Nástěnka**“ a prostřednictvím této informace se dozvíte, zda registrace proběhla úspěšně nebo neúspěšně společně s odůvodněním.

V případě úspěšné registrace je součástí zprávy „**Předběžné posouzení přijatelnosti**“

- informace o datu pro vznik způsobilých výdajů (*více o datu pro vznik způsobilých výdajů obecné části Pokynů v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů*),
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti (žadatel podává elektronicky plnou žádost do 1 měsíce od potvrzení úspěšné registrace, nebo od data zahájení příjmu plné žádosti podle toho, která z událostí nastane později).
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

V případě, že datum ukončení příjmu žádostí o dotaci určený ve Výzvě je blíže než **1 měsíc** od data přijetí informace o úspěšné registraci, je nutné podat Plnou žádost ve lhůtě uvedené ve Výzvě programu. V tomto případě se lhůta pro podání Plné žádosti zkracuje a její poslední den je shodný s posledním dnem lhůty pro podávání žádostí do programu uvedené ve Výzvě.

V případě jakýchkoliv dotazů se během vyplňování Registrační žádosti obraťte na bezplatnou linku 800 800 777, která je v provozu v pracovní dny od 9:00 do 13:00.

V případě jakýchkoliv dotazů se během vyplňování Registrační žádosti obraťte na příslušnou **RK CI** podle místa realizace projektu (*seznam Regionálních kanceláří CzechInvest naleznete na <http://www.czechinvest.org/regionalni-kancelare>*

1.2 Plná žádost (PŽ)

Plnou žádost včetně všech jejích příloh budete podávat pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě. PŽ je elektronický formulář, který se v aplikaci eAccount zobrazí po rozkliku záložky „Plná žádost“ v horní liště „Seznam projektů“. Záložka „Plná žádost“ bude aktivní až po úspěšném předběžném posouzení přijatelnosti. Do té doby nebude aktivní a nebude možné ji otevřít. Po zobrazení formuláře PŽ máte možnost vyplňovat požadované údaje, přičemž doporučujeme průběžně ukládat Vámi vložená data.

Pokud žadatel ve fázi vyplňování nalezne chybu nebo neaktuální údaje v Registrační žádosti, lze tyto chybné údaje změnit prostřednictvím změnového řízení, je ale nutné Plnou žádost nejprve odstranit a poté zahájit změnové řízení RŽ. Odstranění PŽ se provádí pomocí tlačítka „Odstranit PŽ“, které se nachází v dolní části stránky eAccountu na záložce Plná žádost.

Upozornění: Hodnota uvedená v Registrační žádosti jako požadovaná výše dotace je maximální, v Plné žádosti ji nebude možné navýšit. Snížení této částky je možné (např. pokud žadatel zjistí po provedeném výběrovém řízení na dodavatele, že předmětnou zakázku je možno pořídit za výhodnější cenu, než původně předpokládal.)

Obsah PŽ:

- základní údaje uvedené již v RŽ – údaje z RŽ se automaticky načtou do PŽ, nemusíte je znovu vyplňovat
- podrobnější informace o projektu – místo realizace projektu, doba trvání projektu, etapizace, rozpočet projektu, doplňující informace k projektu (pokud není v popisu přesně uveden počet zařízení, musí se tyto vypsát do doplňujícího popisu projektu a jejich počet by měl odpovídat číslu uvedenému v závazných ukazatelích).
- horizontální ukazatele
- závazné ukazatele – počet instalovaných technologických zařízení

- monitorovací ukazatele
- prohlášení a závazky žadatele

Požadované přílohy PŽ:

- finanční realizovatelnost projektu (FRP) – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount (detailní popis vyplnění formuláře najdete v následující kapitole)
- **podnikatelský záměr** – elektronickou verzi podnikatelského záměru v předepsané struktuře (*osnovu podnikatelského záměru naleznete v Příloze č. 2 těchto Pokynů*) a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount zašlete společně s PŽ na CzechInvest;
- **příloha k účetní závěrce** (nevztahuje se na fyzické osoby) za poslední uzavřený účetní rok

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

Do dokumentace můžete vložit elektronickou přílohu (y) v povoleném formátu (pdf, doc, rtf, xls, jpg, gif, png, txt, htm) a do maximální velikosti 2 MB (netýká se FRP, ta musí být zaslána ve formátu aplikace 602.XML_filler).

Pozn.: Elektronické přílohy lze zasílat také zkomprimované do formátu .zip.

Vzorová ukázka Plné žádosti (po schválení Registrační žádosti) v aplikaci eAccount

1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele

Před vyplňováním údajů do Plné žádosti doplňte nejprve údaje v záložce **Projekt – Detail žadatele**, zejména Adresu pro doručování. V případě, že údaje nebudou doplněny, nebude možné Plnou žádost odeslat.

1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti

Součástí hodnocení projektů je rovněž ekonomické a finanční hodnocení realizovatelnosti projektu (výběrové kritérium 1.3). Skládá se z běžných metod hodnocení investičních projektů. Účelem hodnocení je na základě údajů z připravovaného projektu vypočítat možnost realizace projektu.

Hodnocení je prováděno na základě těchto ukazatelů:

- čistá současná hodnota (NPV)
- finanční míra výnosnosti (vnitřní výnosové procento - IRR)
- doba návratnosti investice

Návod na vyplnění vstupního formuláře pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu:

K vyplnění formuláře je nutný software 602 XML filler, který můžete stáhnout na:
http://www.602.cz/cz/produkty/602xml_filler_2_0. Aplikaci nainstalujte na svůj počítač.

Základní popis aplikace

602XML Filler je bezplatná aplikace určená pro vyplňování elektronických formulářů s datovým výstupem v XML, jejich odesílání, tisk a převod do PDF.

Aplikace Vám umožní vyplnit elektronický formulář finančního výkazu offline, podepsat vyplněné údaje za pomoci digitálního podpisu a uložit formulář do prostředí eAccountu.

Program je dostupný ZDARMA - na své počítače si jej mohou instalovat jak jednotlivci, tak i firmy a organizace.

V aplikaci je nutné vyplnit vstupní formulář, který si žadatel vygeneruje v eAccountu – v záložce dokumentace projektu plné žádosti. Do této záložky žadatel rovněž vloží vyplněný formulář.

Kde lze FRP nalézt?

FRP je součástí Plné žádosti (záložka FRP se objeví až ve fázi podávání PŽ) a předkládá se společně s touto žádostí prostřednictvím aplikace eAccount. Formulář FRP si vygenerujete v aplikaci eAccount v záložce **FRP** na obrazovce **Detail žadatele** (ze záložky **Projekt** rozklikem **jména žadatele**). Uložte formulář na své PC. Po vyplnění formulář nahrajte zpět do záložky FRP použitím tlačítka „**Procházet**“.

The screenshot displays the eAccount web application. At the top, there's a header with the 'CZECHINVEST' logo and a user profile for 'Uživatel Kudrna Leos' with links for 'Správa účtu' and 'Odhlásit'. Below this is a navigation menu with 'SEZNAM PROJEKTŮ' and several tabs: 'Projekt', 'Registrační žádost', 'Plná žádost', 'Žádost o platbu', 'Monitoring projektu', 'Výběrová řízení', 'Změna projektu', and 'Nástěnka projektu'. The 'Detail žadatele' page is active, showing sub-tabs for 'Základní informace', 'Adresy', 'Kontakty', and 'FRP'. The 'FRP' tab is selected, displaying instructions for filling out the 'Finanční realizovatelnost projektu' (Financial realizability of the project). It mentions the need for 602XML Filler software and provides a link to download the form. There are buttons for 'Stáhnout formulář FRP (Investiční)', 'Načtení vyplněného formuláře' (with a file selection input and a 'Procházet...' button), and 'Načíst formulář'.

Vyplnění celého formuláře FRP je poměrně náročný úkon, doporučujeme nenechávat jeho vyplnění na poslední chvíli. Vyplněna musí být všechna pole (byť do nich uvedete nulu)!

Upozornění:

Formulář vyplňujte na dobu provozování investice nebo na dobu realizace projektu + 3 roky (doba monitoringu projektu), podle toho co nastane později.

Např. pokud bude investice provozována 10 let a projekt bude ukončen po 2 letech, vyplní se údaje za 10 let a ne na 5 let.

Formulář lze vyplnit maximálně na dobu 10 let. Pokud bude délka provozování projektu delší, uvede žadatel datum ukončení do hlavičky formuláře.

Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu je rozdělen do dvou částí:

- Finanční plán investičního projektu
- Doplňující údaje
- Finanční plán společnosti

A) Finanční plán investičního projektu (cash-flow projektu)

Identifikační údaje žadatele budou do formuláře generovány z údajů v registrační Žádosti žadatele. Základní údaje o projektu (celkové náklady, požadovaná dotace aj.) jsou do formuláře rovněž vygenerovány z Registrační žádosti a slouží jako informace o limitech, které nelze v Plné žádosti překročit. Údaje však mohou být do dalších polí upraveny a zpřesněny (odchyly jsou možné pouze směrem dolů).

CZECHINVEST		Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu
Název projektu:	(5) Inovace IV první	
Registrační číslo:	4.1 IN04/010	
Místo realizace projektu (NUTS III - okres):	Jeseník	
Obchodní firma / Jméno a příjmení:	Jitka Hrochová	
Sídlo / Místo podnikání:	Albrechtice v Jizerských horách, 12345	
IČ žadatele:	49629549	
Kontaktní osoba / Telefon / E-mail:	Jitka Hrochová +420123456789 / isopmail@asd-software.cz	
CZ-NACE (hlavní oblast podnikání žadatele):	24410 - Výroba a hutní zpracování drahých kovů	
<small>Pozn.: Pro některé položky můžete získat kontextovou nápovědu k vyplnění. Kliknutím do pole se nápověda zobrazí v panelu Informace k poli.</small>		
Finanční plán investičního projektu		
Celkové náklady projektu vč. DPH (v tis.Kč):	50 000	
Požadovaná dotace (v tis.Kč):	20 000	
Plánovaný datum zahájení realizace projektu (rok):	2011	
Doba realizace investice (max. 4 roky):	2	
Předpokládané datum zahájení provozování investice (rok):	2012	
Předpokládané datum ukončení provozování investice (rok):	2021	
Obsah formuláře (pro orientaci ve formuláři poklepejte myši na následující odkazy)		
<ol style="list-style-type: none"> Cash flow projektu Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu Zdroje financování projektu Pořízení dlouhodobých investic Doplňující údaje - průměrná doba odepisování investice Rozvaha - aktiva Rozvaha - pasiva Výkaz zisků a ztrát 		

Popis jednotlivých položek

Celkové náklady projektu (v tis. Kč): náklady na pořízení dlouhodobého hmotného, nehmotného majetku v pořizovací ceně včetně vybraných provozních nákladů (způsobilé výdaje celkem + nezpůsobilé výdaje celkem), (bez DPH)*. V případě souběžné realizace marketingové, či organizační inovace se náklady kumulují.

Požadovaná dotace (v tis.Kč): požadovaná dotace

Plánovaný datum zahájení realizace projektu (rok): první rok, ve kterém vzniknou náklady projektu. V plánu se jedná o rok odpovídající období 1 (první sloupec)

Doba realizace investice (max. 4 roky): doba trvání realizace v letech od vynaložení prvních nákladů do ukončení výstavby investice

Předpokládané datum zahájení provozování investice (rok): první rok, ve kterém vzniknou výnosy (úspory) projektu

Předpokládané datum ukončení provozování investice (rok): poslední rok, ve kterém vzniknou výnosy (úspory) projektu

Upozornění: Pro vyplnění jednotlivých polí využívejte kontextové nápovědy, které je obsažena v pravé části formuláře. Nápověda obsahuje přesný popis jednotlivých položek.

* Žadatel který je plátcem DPH vyplňuje údaje bez DPH. Žadatel který je neplátcem DPH vyplňuje údaje včetně DPH.

Cash flow projektu

V této části formuláře žadatel vyplňuje projektované hodnoty výnosů, nákladů a oběžného kapitálu. Vstupní data musí být vyplněna pro jednotlivé roky, počínaje rokem plánovaného začátku realizace investice až do termínu plánovaného ukončení provozování investice (maximálně však na 10 let).

V případě, že žadatel předpokládá ukončení provozu investice dříve než za 10 let, vyplní údaje do roku, kdy očekává ukončení provozování investice a zbývající sloupce ponechá prázdné (žadá do nich nuly).

Počáteční rok (vyberte pomocí roletky rok zahájení projektu) bude zadán žadatelem a od něj se automaticky doplní popis sloupců v tabulce pro další roky. Žadatel zadává hodnoty pro jednotlivé roky. Jedná se o standardní údaje v tzv. nákladovém členění.

Jako počáteční rok zvolí žadatel rok, kdy začala realizace investice. Jedná se o rok, kdy vykáže náklady/výnosy. Není možné v prvním sloupci použít rok, který by obsahoval nuly (tedy žádné náklady/výnosy).

Upozornění:

Vyplňujte všechna pole ve formuláři - do nevyužitých polí prosím zadejte nuly!

Tabulka Cash flow projektu

1. Cash flow projektu											
	Období 1	Období 2	Období 3	Období 4	Období 5	Období 6	Období 7	Období 8	Období 9	Období 10	
ř. Výsledky provozu projektu v tis. Kč	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1 Tržby provozní (cena služby)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2 Ostatní výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3 VÝNOSY PROVOZNÍ CELKEM provozní	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4 Spotřeba materiálu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5 Spotřeba energie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6 Náklady na opravy a údržbu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7 Náklady na služby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8 PŘIDANÁ HODNOTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9 Osobní náklady (mzdy+soc.zab.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10 Pojištění majetku, silniční daň, atd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11 Odpisy investice (bez DPH a bez dotace)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12 Ostatní náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13 NÁKLADY PROVOZNÍ CELKEM provozní	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14 HV provozní	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15 Úroky přijaté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16 Ostatní finanční výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17 VÝNOSY FINANČNÍ CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
18 Nákladové úroky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19 Ostatní finanční náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20 NÁKLADY FINANČNÍ CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21 HV finanční	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22 Daňová sazba (uveďte jako desetinné číslo, např. 0,2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23 Daň z příjmu (absolutní výše)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24 HV čistý (po odpočtu daně z příjmů)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ř. Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu v tis.Kč	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
25 Zásoby provozní	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26 Pohledávky za odběrateli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
27 Závazky k dodavatelům	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
28 Změna čistého pracovního kapitálu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ř. Zdroje financování projektu v tis.Kč	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
29 Dotace	20 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
30 Přijaté nové úvěry a půjčky k pokrytí financování projektu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
31 Splátky nově přijatých úvěrů a půjček	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
32 Vlastní zdroje žadatele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ř. Pořízení investic souvisejících s projektem (v tis. Kč)	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
33 Celkové náklady projektu (způsobilé i nezpůsobilé výdaje bez DPH)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Popis některých položek

Tržby provozní (cena služby): roční tržby generované projektem

Ostatní výnosy: ostatní roční výnosy generované projektem a které nejsou zachyceny v provozních tržbách

Spotřeba materiálu: roční spotřeba materiálu pro provozování projektu

Spotřeba energie: roční spotřeba energií pro provozování projektu

Náklady na opravy a údržbu: náklady spotřebované na údržbu a opravy majetku a zařízení k provozu projektu

Náklady na služby: náklady vynaložené na služby související s provozem projektu

Osobní náklady (mzdy + soc. zab.): osobní náklady související s provozem projektu, tj. mzdy, pojištění, atd.

Odpisy investice (bez DPH a bez dotace): odpisy dle odpisového plánu v souladu s §28 zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví a §56 vyhlášky č.500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Ostatní náklady: ostatní roční náklady provozu projektu, které nejsou zachyceny ve výše uvedených položkách

Úroky přijaté: úroky z finančního majetku nebo jeho ekvivalentu vygenerovaného provozem projektu

Ostatní finanční výnosy: ostatní finanční výnosy generované provozem projektu

Nákladové úroky: úroky placené za přijaté úvěry a půjčky k pokrytí financování provozu projektu

Ostatní finanční náklady: ostatní finanční náklady nutné k zajištění provozu projektu

Daňová sazba: daňová sazba pro odhad daně z příjmů z podnikatelské činnosti z provozu projektu. Daňovou sazbu vyplňte na základě predikce vývoje daňových sazeb v ČR pro právnické a fyzické osoby. Slouží pro odhad velikosti daně z příjmů.

Zásoby provozní: zásoby potřebné pro zajištění provozu projektu (materiál, paliva, polotovary,...)

Pohledávky za odběrateli: obchodní pohledávky za odběrateli provozních tržeb

Závazky k dodavatelům: závazky k dodavatelům služeb, materiálu, energií, atd.

Zdroje financování*

Dotace: přijaté dotace na projekt (dotace celkem na projekt, tzn. na pořízení dlouhodobého majetku a na vybrané provozní náklady, je-li projekt etapizován, uvádět předpokládané vyplacené dotace po jednotlivých etapách)

Přijaté nové úvěry a půjčky: přijaté úvěry a půjčky k pokrytí financování celého projektu

Splátky nově přijatých úvěrů: roční splátky přijatých úvěrů a půjček k pokrytí financování projektu

Vlastní zdroje žadatele: jedná se o zdroj (fin. majetek) vložený do projektu z vlastních zdrojů žadatele, tj. nikoliv z fin. majetku generovaného přímo projektem. Slouží k pokrytí financování projektu podobně jako dotace nebo úvěr nebo půjčka, ale s tím rozdílem, že poskytovatelem zdroje je žadatel

Celkové náklady projektu na pořizovaný dlouhodobý majetek (bez DPH): tj. na dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (způsobilé i nezpůsobilé výdaje celkem) bez vybraných provozních nákladů. V případě souběžné realizace marketingové, či organizační inovace se náklady kumulují. Jako údaj uvést celkové náklady a neodečítat od nich požadovanou dotaci.

* Financování pomocí soukromé půjčky od soukromé, nebankovní instituce se dokládá pomocí „Smlouvy o půjčce mezi věřitelem a dlužníkem“. Případný věřitel (ze Smlouvy o půjčce) dokladuje výši svých zdrojů výroční zprávou za poslední dva roky, nebo pomocí finančních výkazů Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty. U věřitele - fyzické osoby je výše zdrojů dokládána daňovým přiznáním, výpisem z účtu nebo bankovním prohlášením. Tyto dokumenty vložte do seznamu dokumentů u Vašeho projektu v internetové aplikaci eAccount.

B) Doplnující údaje

Následující část tabulky obsahuje údaje, které jsou využity pro výpočet průměrné doby odepisování investic. Průměrná doba odepisování investic bude ve výsledném hodnocení porovnávána s dobou návratnosti investice.

Vzhledem k tomu, že celková investice může být složena z několika různých investic (např. nákup více strojů), je nutné do jednoho řádku uvádět vždy soubor investic ve stejné odpisové skupině. Zařazení investice do odpisové skupiny dle zákona o dani z příjmů č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Požadované vstupy pro výpočet jsou uvedeny v tabulce 2 (žadatel vyplňuje žlutá pole). Průměrná doba odepisování se počítá jen z položek, které jsou vyplněny.

Další doplňující údaje, které vyplní žadatel o dotaci, jsou počty pracovníků nutné k provozu investice. Požadované počty pracovníků jsou za jednotlivé roky, počínaje počátečním rokem investice (rokem zahájením výstavby).

2. Doplňující údaje - průměrná doba odepisování investice, průměrný počet pracovníků vyžadovaný											
ř.	Výpočet průměrné doby odepisovaného dlouhodobého majetku										
	Název investice	Hodnota investice (bez DPH) v tis. Kč				Doba odepisování v letech					
34	Investice ve třídě odepisování 1 (3 roky)	0				0					
35	Investice ve třídě odepisování 1a (4 roky)	0				0					
36	Investice ve třídě odepisování 2 (5 let)	0				0					
36b	Investice do nehmotného dlouhodobého majetku (6 let)	0				0					
37	Investice ve třídě odepisování 3 (10 let)	0				0					
38	Investice ve třídě odepisování 4 (20 let)	0				0					
39	Investice ve třídě odepisování 5 (30 let)	0				0					
40	Investice ve třídě odepisování 6 (50 let)	0				0					
41	Celkem	0									
42	Průměrná doba odepisování v letech (PDOI)	0,0									
ř.	Doplňující informace	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
43	Počet pracovníků k provozu investice (vazba na ř. 9)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

C) Finanční plán společnosti

Tato část formuláře je určena k hodnocení ekonomické efektivnosti celé firmy. Do tabulky žadatel vyplňuje údaje z Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát ve zkráceném rozsahu. Žadatel výkaz vyplňuje na dobu trvání projektu do termínu plánovaného ukončení provozování investice, nejdéle však 10 let.

Formulář v případě podávání více projektů do jiných programů musí zohledňovat investice realizované ve všech projektech a slouží jako kontrola financovatelnosti všech projektů žadatele.

3. Finanční plán společnosti (v tis. Kč)											
ř.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	AKTIVA CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Pohledávky za upsaný kapitál	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	STÁLÁ AKTIVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Dlouhodobý nehmotný majetek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Hmotný investiční majetek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Dlouhodobý finanční majetek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	OBĚZNÁ AKTIVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Zásoby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	DLOUHODOBÉ POHLEDÁVKY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Pohledávky z obchodního styku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Ostatní dl.pohl.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	KRÁTKODOBÉ POHLEDÁVKY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Pohledávky z obchodního styku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Ostatní kr.pohl.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Finanční majetek a jeho ekvivalenty	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Časové rozlišení	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

i.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
17	PASIVA CELKEM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	VLASTNÍ KAPITÁL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	ZÁKLADNÍ KAPITÁL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Základní kapitál	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Vlastní akcie nebo vlastní podíly	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Kapitálové fondy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Fondy ze zisku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK MINULÝCH LET	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Nerozdělený zisk minulých let	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Neuhrazená ztráta minulých let	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Hospodářský výsledek běžného účetního období (+/-)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	CIZÍ ZDROJE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Rezervy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Závazky z obchodního styku	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Závazky ze sociálního zabezpečení	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Stát - daňové závazky a dotace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	Ostatní závazky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	BANKOVNÍ ÚVĚRY A VÝPOMOCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	Bankovní úvěry dlouhodobé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	Běžné bankovní úvěry	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	Krátkodobé finanční výpomoci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	Ostatní pasiva - přechodné účty pasiv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

i.	Výkaz zisků a ztrát (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
41	Tržby za prodej zboží	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	Náklady vynaložené na prodané zboží	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	OBCHODNÍ MARŽE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	VÝKONY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	Změna stavu vnitropodnikových zásob vlast. výroby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	Aktivace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	VÝKONOVÁ SPOTŘEBA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49	Spotř. mater. energie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	Služby	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	PŘIDANÁ HODNOTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	OSOBNÍ NÁKLADY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	Mzdové náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Odměny členům spol.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Náklady na soc. zabez.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	Sociální náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57	Daně a poplatky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	Odpisy DNM, DHM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Ostatní prov. výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Ostatní prov. náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	PROVOZNÍ HOSP. VÝSLEDEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	Výnosové úroky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	Nákladové úroky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	Ostatní finanční výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	Ostatní finanční náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	HOSP. VÝSLEDEK Z FIN. OPERACÍ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Daň z příjmů za běžnou činnost	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	HOSP. VÝSLEDEK ZA BĚŽNOU ČINNOST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69	Mimořádné výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	Mimořádné náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Daň z příjmů z mimořádné činnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	MIMOŘÁDNÝ HOSP. VÝSLEDEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	Převod podílu na HV společníkům	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	HOSP. VÝSLEDEK ZA ÚČETNÍ OBDOBÍ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	HOSP. VÝSLEDEK PŘED ZDANĚNÍM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i.		Plán					Plán				
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
76	Kontrola rovnosti aktiv a pasiv:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	Kontrola rovnosti HV v rozvaze a výsledovce:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. Doplňující údaje - průměrný počet pracovníků, pohledávky a závazky po splatnosti											
ř.	Doplňující veličiny	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
79	Celkový počet pracovníků společnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Výsledné hodnocení

Výsledné hodnocení je prováděno automatizovaným systémem na základě údajů zadanych do formulářů. Výsledné hodnocení není žadatelům k dispozici, slouží pouze poskytovateli dotace k ekonomickému hodnocení a následnému bodovému hodnocení projektu. Výsledné hodnocení založeno na bodovém ohodnocení jednotlivých hodnotících ukazatelů:

- čistá současná hodnota NPV ,
- finanční míra výnosnosti (vnitřní výnosové procento) IRR porovnaná se zadanou výslednou diskontní sazbou DS a

- **doba návratnosti investice DN porovnaná s průměrnou dobou odpisování investice PDOI**

Podle konkrétních vypočtených hodnot jednotlivých ukazatelů a porovnání je přiřazen každému ukazateli zvlášť počet bodů následujícím způsobem:

Když NPV>0 pak 3 body, Když NPV = 0 pak 1 bod, Když NPV<0 pak 0 bodů

Když IRR>=DS sazba pak 3 body, Když (IRR>=0 and IRR<DS) pak 1 bod, Když IRR<0 pak 0 bodů

Když DN<0,6*PDOI pak 3 body, Když (DN>=0,6*PDOI and DN<=PDOI) pak 1 bod, Když DN>PDOI pak 0 bodů


Výsledný počet bodů je součet bodů za jednotlivé ukazatele. Podle celkové výsledné hodnoty bodů je projekt doporučen nebo nedoporučen nebo doporučen s výhradami.

- **Součet bodů > 3 DOPORUČENO**
- **Součet bodů = 3 DOPORUČENO S VÝHRADAMI**
- **Součet bodů < 3 NEDOPORUČENO**

Jak lze opravit formulář FRP?

Po odeslání Plné žádosti lze formulář FRP opravit prostřednictvím vložení opraveného formuláře pomocí funkce „**Odeslat formulář**“. Vždy však musíte o tomto kroku informovat PM prostřednictvím Nástěnky.

1.2.3 Vyplnění a odeslání Plné žádosti

Formulář PŽ má předdefinovaný obsah buněk (struktura čísla, text, počet znaků, pulldowny atd.), který společně s kontextovou nápovědou (v pravém horním rohu obrazovky označenou takto:  **Nápověda**) slouží pro snadné vyplnění požadovaných polí. V některých polích nebude možné zapsat údaj, pokud nebude mít požadovaný tvar nebo rozsah.

Pro průběžnou kontrolu vyplněných dat v každé záložce žádosti využívejte tlačítko „**Ověřit data na stránce**“. V případě chybně vyplněných údajů se zobrazí informace o chybě s uvedením místa chyby a sdělením, jak by daná informace měla správně vypadat.

Při vyplňování žádosti provádějte průběžné ukládání již vyplněných polí kliknutím na tlačítko „**Uložit!**“. V případě jakýchkoliv dotazů se během vyplňování PŽ obraťte na bezplatnou linku 800 800 777, která je v provozu v pracovní dny od 9:00 do 13:00.

Po vyplnění všech záložek a zaškrtnutí souhlasu se všemi prohlášeními v poslední záložce **Prohlášení a závazky** proveďte celkovou kontrolu údajů napříč celou PŽ pomocí tlačítka „**Ověřit data plné žádosti**“.

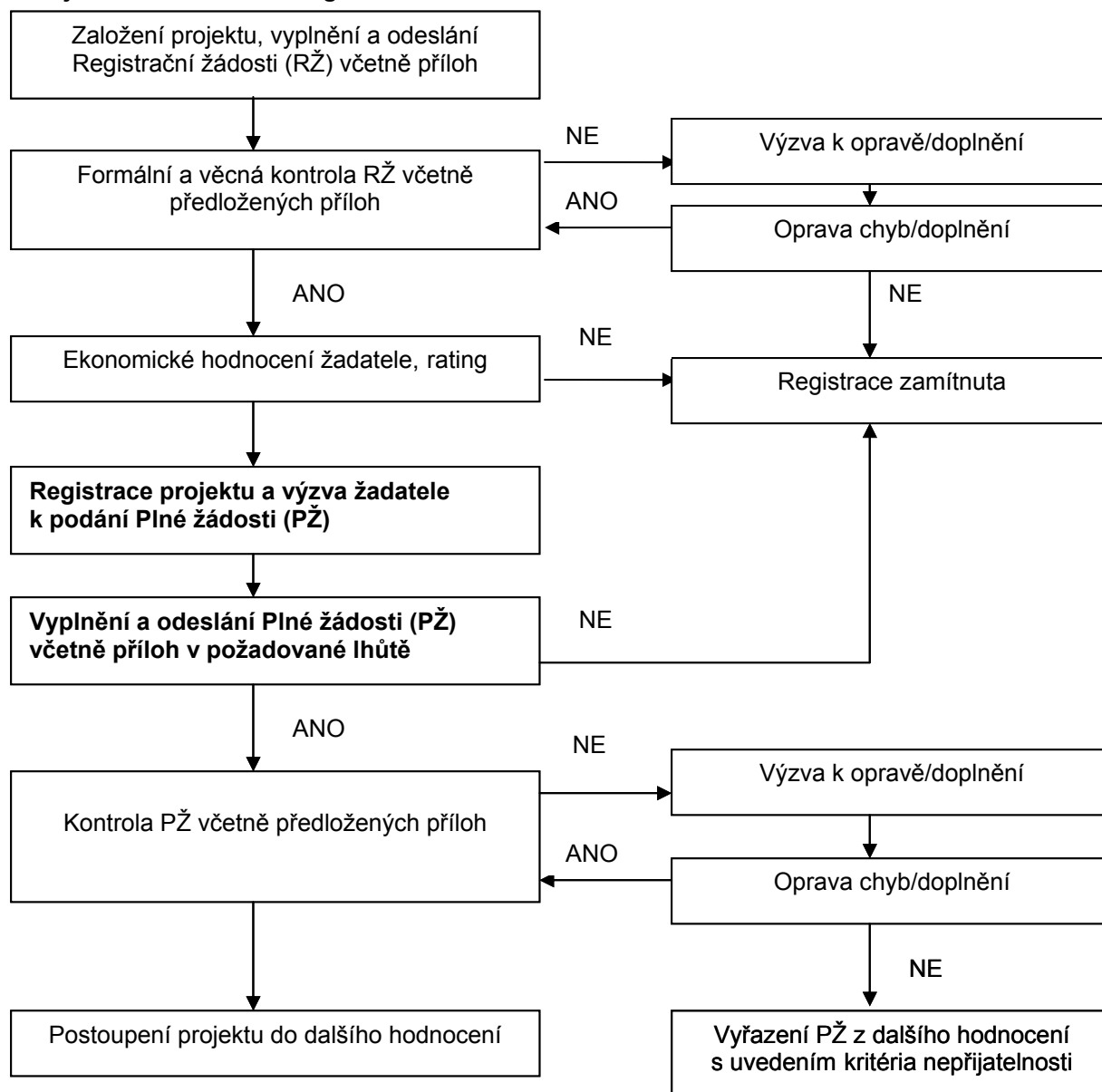
Poté přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**. Zde vygenerujte a vložte dokument PŽ obdobně jako u RŽ. Do Seznamu dokumentů vložte také Podnikatelský záměr, příp. další požadované přílohy. Při odesílání žádosti včetně příloh prostřednictvím aplikace eAccount je nezbytné, aby byl k odesílanému dokumentu připojen elektronický podpis oprávněné osoby.

Pro podání celé PŽ na agenturu CzechInvest (tj. formulář PŽ a [požadované přílohy](#)) je třeba přejít opět do záložky **Plná žádost – Prohlášení a závazky**, kde stisknete tlačítko „**Potvrdit a odeslat plnou žádost**“. Po správném odeslání PŽ se na obrazovce objeví hlášení o úspěšném odeslání Plné žádosti.

V případě zjištění chyb a nedostatků v odeslané PŽ Vás prostřednictvím aplikace eAccount kontaktujeme a zašleme Vám výzvu k odstranění chyb v PŽ nebo výzvu k doplnění údajů prostřednictvím záložky „**Nástěnka**“.

Po kontrole PŽ a požadovaných příloh ze strany [CzechInvestu](#) získáte na základě dokumentu „**Vyrozumění žadatele o postupu projektu do dalšího hodnocení**“, zaslaného prostřednictvím aplikace eAccount, elektronickou informaci, že projekt postoupil do dalšího hodnocení, a sdělení, že o oficiálním výsledku budete vyrozuměni. V opačném případě Vám bude sděleno, že Vaše žádost je z dalšího hodnocení vyřazena s uvedením kritéria (i) nepřijatelnosti.

Přijem žádostí o dotaci – grafické schéma



2 Hodnocení projektu

Projekty budou vyhodnocovány kontinuálně v pořadí data příjmu registračních žádostí. Projektům s bodovým hodnocením 60 a více bodů, schváleným Řídícím orgánem OPPI, bude poskytnuta podpora, maximálně do výše disponibilních zdrojů vymezených pro tuto výzvu. Do zásobníku budou vloženy projekty doporučené Hodnotitelskou komisí s bodovým hodnocením 50 -100 bodů, které mohou být dodatečně schváleny v případě navýšení zdrojů na realizaci výzvy.

Termín ukončení administrativního procesu hodnocení projektů včetně vydání Rozhodnutí je stanoven na 30. 6. 2014. Žadatel bere na vědomí, že doba hodnocení projektu může přesáhnout tento termín. Projekty, kterým nebude vydáno Rozhodnutí do 30. 6. 2014, budou vyřazeny z dalšího administrativního procesu, nebude-li s ohledem na aktuální vývoj stanoveno jinak.

V případě schválení projektu bude žadateli do aplikace eAccount vložena elektronická verze Podmínek poskytnutí dotace včetně příloh, které tento dokument obsahuje společně s výzvou k jejich elektronickému podpisu a instrukcemi, jak Podmínky předložit v aplikaci eAccount. **Podmínky poskytnutí dotace - předběžný vzor je k dispozici na internetu.**

Společně s Podmínkami poskytnutí dotace Vám bude do seznamu dokumentů v aplikaci eAccount vložena Výzva k podpisu podmínek, jejímž prostřednictvím budete vyzváni k doložení:

- Doklad o vlastnickém nebo jiném právu k nemovitosti, kde bude projekt realizován, např. výpis z katastru nemovitostí (naskenovaný originál nebo ověřená kopie ne starší 3 měsíců), nebo nájemní smlouva minimálně na dobu realizace a udržitelnosti projektu (naskenovaná ověřená kopie)

Tuto přílohu vložíte do seznamu dokumentů Vašeho projektu v internetové aplikaci eAccount a stejně tak jako Podmínky poskytnutí dotace ji elektronicky podepíšete.

3 Žádost o platbu

Požadované přílohy k Žádosti o platbu:

- kopie smlouvy o bankovním účtu (nutné elektronicky nahrát k Žádosti o platbu za každou etapu projektu);
- kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě (viz Pravidla pro dokládání), kopie kupních smluv, objednávky;
- kopie dodacího listu nebo protokolu o převzetí;
- doklad o nabytí práv pokud je to relevantní (týká se softwaru a patentů);
- doklad o zaúčtování pořízení technologie – karta stroje relevantní stupni realizace projektu;
- zdůvodnění o nedočerpání dotace (pokud je relevantní);
- závěrečná technická zpráva z kalendáře zpráv včetně vyhodnocení splnění závazného ukazatele (pořízené technologie);
- fotografická dokumentace o realizaci projektu včetně výrobních štítků pořízené technologie a prokázání splnění požadavků na publicitu pokud již nebyly vloženy v elektronické podobě do seznamu dokumentů;

4 Monitoring

Ukazatele na úrovni projektu – Rozvoj III II. prodloužení

Název ukazatele	Jednotka	Popis ukazatele	Sledované období	Poznámka
Závazné ukazatele				
Počet instalovaných technologií	ks	Počet nově instalovaných technologií v rámci projektu	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná.	Stroj, zařízení nebo soubor strojů, zařízení sloužících výrobě nebo obchodu. Např. počet nakoupených strojů. Výchozí hodnota je vždy 0.
Monitorovací ukazatele				
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = 8h*počet pracovních dní v daném kalendářním roce – např. 8h*230dní = 1840h, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - z toho ženy	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst pro ženy spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok,	Viz popis "nově vytvořená přepočtená pracovní místa"

		- ekvivalentu roční pracovní doby.	poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - VaV	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji spojených s realizací projektu (netýká se realizačního týmu); vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby). Za pracovníky ve výzkumu a vývoji se považují výzkumní pracovníci, techničtí a ekvivalentní pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = $8h \times \text{počet pracovních dní v daném kalendářním roce}$ – např. $8h \times 230 \text{ dní} = 1840h$, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa). Za pracovníky ve výzkumu a vývoji se považují výzkumní pracovníci (vědci a vedoucí pracovníci VaV útvarů – zabývají se koncepcí nebo tvorbou nových znalostí, výrobků, procesů, metod a systémů, nebo takové projekty řídí – především zaměstnanci zařazení do hlavní třídy 2 a podskupiny 1237 platné klasifikace zaměstnání-rozšířené ČSÚ (dále jen KZAM-R), techničtí a ekvivalentní pracovníci (technici – uskutečňují vědecké a technické úkoly, aplikují koncepty a

				provozní metody – převážně zařazení do třídy 31 a třídy 32 KZAM-R) – oproti statistikám ČSÚ se nezapočítávají další pomocní (ostatní) pracovníci (řemeslníci, sekretářky a úředníci, kteří se podílí na výzkumných a vývojových činnostech nebo jsou začleněni do takových prací, zahrnutí nejsou ani manažeři a administrativní pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji).
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV - z toho ženy	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji pro ženy spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby).	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Viz popis "nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV"
Přidaná hodnota	tis. Kč		Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	Přidaná hodnota uvedena v řádku č. 11 výkazu zisku a ztrát.

5Příloha

5.1 Společné přílohy dotačních programů

Aktuálně platné i všechny dřívější verze všech **společných příloh dotačních programů podpory**

- Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro OPPI 2007—2013
- Pravidla pro výběr dodavatelů
- Pravidla etapizace
- Pravidla pro publicitu
- Definice malého a středního podniku

naleznete na stránce <http://www.mpo-oppi.cz/215-spolecne-prilohy-dotacnich-programu-podpory.html>

5.2 Seznam kontaktních míst

Regionální kanceláře agentury CzechInvest (RK CI) sídlí ve všech krajských městech České republiky. V případě zájmu se mohou zájemci na RK CI obracet buď písemně, nebo telefonicky, popřípadě si mohou domluvit osobní konzultaci.

Adresy a kontakty na regionální kanceláře agentury CzechInvest naleznete na stránce <http://www.czechinvest.org/regionalni-kancelare>.

Případně se žadatelé mohou obracet na bezplatnou informační linku 800 800 777, která je v provozu v pracovní dny od 9:00 do 13:00 hodin.

Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Rozvoj – Výzva III – II. prodloužení

Tato příloha obsahuje doplňující informace k Výzvě v rámci Operačního programu Podnikání a inovace: program Rozvoj – Výzva III – II. prodloužení (dále jen Výzva), kterou naleznete na internetových stránkách Ministerstva průmyslu a obchodu ČR (www.mpo.cz) a agentury CzechInvest (www.czechinvest.org) pod dotačním programem Rozvoj.

Program Rozvoj nabízí malým a středním podnikům možnost získat dotaci na nákup technologického vybavení podniku. Jedná se o nákup nových strojů a zařízení ve vybraných regionech České republiky a vybraných odvětvích české ekonomiky.

Dotace je poskytována v rozmezí 1 - 20 mil. Kč ve výši 50 % způsobilých výdajů projektu pro malé podniky a ve výši 40 % způsobilých výdajů projektu pro střední podniky.

1. Termíny pro předkládání žádostí

Žádost o podporu můžete předkládat v době, která je stanovena ve Výzvě.

- Příjem **registračních žádostí** probíhá **od 4. 11. 2013 od 12hod. do 15. 11. 2013. do 12hod..**
- Příjem **plných žádostí** probíhá **od 4. 11. 2013 od 12hod. do 20. 1. 2014 do 12hod..**
- Projekt můžete realizovat **od data přijatelnosti projektu do 30. 6. 2015.**
- Poslední **žádost o platbu** je nutné předložit nejpozději **do 31. 7. 2015.**

2. Podporované aktivity jsou:

- Uvedeny ve Výzvě v článku 2. Podporované aktivity.

Doplňující informace k článku 2 Výzvy:

vyšší technické a užité parametry strojů a zařízení

Představuje např. více výrobků za jednotku času, snížení nákladů na materiálovou náročnost produkce, výrobu nových technicky náročnějších výrobků, přesnější rozměry výrobků, rozšíření služeb, bezodpadové technologie, technologie odstraňující negativní vlivy na životní prostředí apod.

efektivnost procesů

Představuje např. zjednodušení technologie sdružením několika operací do jedné nebo současné provádění několika operací najednou, změny výrobní linky a její nové nastavení, změny kontrolních bodů výrobního procesu apod.

3. Základní podmínky přijatelnosti žadatele:

- Uvedeny ve Výzvě v článku 3. Příjemce podpory, v článku 5. Ostatní podmínky a v článku 7. Odvětvové vymezení.

Doplňující informace k bodu 3.1 Výzvy:

- Příjemcem podpory může být pouze drobný, malý nebo střední podnik podle definice MSP (viz <http://www.mpo.cz/dokument85869.html>)

Doplňující informace k bodu 3.1 Výzvy:

- Splnění podporovaného CZ-NACE (seznam podporovaných CZ-NACE, v kterých bude podnikatel realizovat projekt a v kterých musí mít zaregistrovanou činnost, naleznete v Příloze č. 1 Výzvy)

Musí mít žadatel převažující CZ-NACE, která je podporovaná?	Ve Výzvě III – II. prodloužení programu Rozvoj není podmínkou, aby podporovaná CZ-NACE musela být převažující CZ-NACE.
---	--

Každému typu ekonomické aktivity je přiřazeno jedno konkrétní číslo kódu CZ-NACE (Odvětvové klasifikace ekonomických činností). Číselník CZ-NACE i s přesnými definicemi jednotlivých činností se nachází na stránkách Českého statistického úřadu¹:

www.czso.cz (Klasifikace a číselníky – Klasifikace – Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE))

<p>Příloha I Smlouvy o ES – Seznam výrobků, jejichž výroba, zpracování a uvádění na trh spadá do oblasti Společné zemědělské politiky (odkaz na Přílohu I) (dokument naleznete v Příloze č. 3 Výzvy) se převážně týká CZ-NACE 10, 11 a 13. Nezaměňujte kapitoly v Příloze I Smlouvy o ES s čísly CZ-NACE! Příloha I Smlouvy o ES obsahuje kapitoly a jednotlivá čísla nomenklatury (celní kódy) výrobků, které nemohou být podpořeny z programu Rozvoj III, neboť jejich podpora spadá do společné zemědělské politiky Evropské unie. Pokud vyrábíte, zpracováváte nebo uvádíte na trh výrobek z tohoto seznamu, hledejte možnost podpory na internetových stránkách Ministerstva zemědělství ČR (www.mze.cz).</p> <p>Např. jestliže bude chtít zpracovatel potravinářských výrobků a nápojů (CZ-NACE 10 a 11) stroj na výrobu některých svých výrobků, je nejlepší, aby specifikoval výrobky, které budou výstupem projektu (stroje). Doporučujeme, aby pak porovnal konkrétní výrobky s názvy kapitol a názvy výrobků v Příloze I Smlouvy o ES (čísla nomenklatury, uvedená v levém sloupci, jsou pouze orientační vzhledem k častým změnám ve Společném celním sazebníku EU). Společný celní sazebník EU je k dispozici na stránkách Celní správy České republiky:</p> <p>www.cs.mfcr.cz (Obchod se zbožím – Sazební zařízení – Kombinovaná nomenklatura – Kombinovaná nomenklatura (Společný celní sazebník EU) – Společný celní sazebník EU platný pro rok 2012)</p> <p>Informace o celním sazebníku EU a TARICu (celní nomenklatura EU) poskytuje také v pracovní dny Po – Pá: 9 – 15 hod. Generální ředitelství cel na následujících kontaktech: Telefonní linky: +420 261 332 398, +420 261 332 399 E-mailová adresa: oit@cs.mfcr.cz</p>
--

Doplňující informace k bodu 5e) a 5f) Výzvy:

Jak dlouho musí trvat např. nájemní smlouva na objekt, kde je projekt realizován?	Nájemní smlouva musí trvat buď na dobu neurčitou, nebo po dobu realizace projektu navýšenou o tři roky ode dne ukončení projektu.
--	---

Doplňující informace k bodu 5h) Výzvy:

- Splnění historie podniku, a to 2 po sobě jdoucích účetních období

Může být fyzická osoba - podnikatel žadatelem do Rozvoje?	Ano, fyzická osoba může být žadatelem.
--	--

- Pozitivní ekonomické hodnocení žadatele – způsobilý žadatel má ekonomické hodnocení (rating) max. do stupnice **C*** včetně (více k ekonomickému hodnocení v kapitole 1. Jak podat žádost o dotaci)

¹ Na internetové adrese Českého statistického úřadu si můžete v Registru ekonomických subjektů (http://www.info.mfcr.cz/ares/ares_es.html) po zadání IČ firmy Vaše CZ NACE také nezávisle ověřit. Vybrané CZ NACE jsou v programech uváděny zpravidla jako dvoumístná čísla (méně často jako čísla tří- či čtyřmístná). V oficiálním číselníku Českého statistického úřadu najdete CZ NACE specifikované až na šest míst. Pro posouzení toho, zda jste přijatelným žadatelem, berte vždy v úvahu pouze takový počet číslic, který uvádí Výzva (Příklad: Program Rozvoj uvádí jako podporovanou činnost CZ NACE 25 – Výroba kovových konstrukcí a kovodělných výrobků, kromě strojů a zařízení. Uvažovaná firma má CZ NACE 257200 – Výroba zámků a kování a bude realizovat projekt v této činnosti. Je tedy přijatelným žadatelem do programu Rozvoj.).

4. Způsobilé výdaje jsou:

- Uvedeny v Příloze č. 3 těchto Pokynů (Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Rozvoj III – II. prodloužení)
- Uvedeny ve Výzvě v článku 6. Způsobilé výdaje.

Doplňující informace k článku 6 Výzvy:

- Dlouhodobý hmotný majetek - nákup strojů a zařízení včetně řídicích softwarů, které nebyly předmětem odpisu

Pojem **stroje a zařízení, které nebyly předmětem odpisu**, lze vykládat pouze tak, že musí jít o nový stroj (prvního uživatele), čehož u repasovaných strojů nelze dosáhnout. Žadateli tedy lze poskytnout dotaci pouze na nový stroj.

- Dlouhodobý nehmotný majetek - náklady na pořízení patentových licencí na know-how, (ale pouze s pořizovanou technologií), řídicí software k pořizovaným strojům a zařízením.

Způsobilými výdaji nejsou:

- Náklady na pořízení jakéhokoli druhu dopravního prostředku certifikovaného k provozu na veřejných komunikacích, vodních cestách a v letecké dopravě
- Leasing
- Nepatentovatelné know-how, stavební náklady, publicita

Kdy mohou vznikat způsobilé výdaje?

Zahájit realizaci projektu, tj. začít vynakládat způsobilé výdaje projektu, můžete až v momentu, kdy vám agentura písemně oznámí, že Vaše registrační žádost je tzv. předběžně přijatelná (více v kapitole 1.1 Registrační žádost). Před tímto datem není možno ani vystavovat objednávky a uzavírat smlouvy s dodavateli! (více v Obecné části Pokynů v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů)

Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro Operační program Podnikání a inovace naleznete na <http://www.mpo.cz/dokument85869.html>,

5. Výběrová kritéria jsou:

- Uvedena v Příloze č. 4 Výzvy.

Výběrová kritéria jsou úzce propojena s **podnikatelským záměrem**, jehož osnova je jasně dána v Příloze č. 2 těchto Pokynů.

Doporučujeme, abyste se již před tvorbou projektu s výběrovými kritérii seznámili a zvážili podle nich možnosti úspěchu schválení podpory projektu.

6. Účast v dalších programech podpory:

Na způsobilé výdaje projektu podpořeného z tohoto programu není možné získat jinou veřejnou podporu podle článku 107 (1) Smlouvy o fungování EU nebo podporu v režimu de minimis podle Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006.

Není ani přípustné, aby žadatel na stejné způsobilé výdaje kombinoval dotaci s některým z podřízených úvěrů ČMRZB.

Příloha č. 2 – Podnikatelský záměr (osnova)

Podnikatelský záměr prosím předkládejte v maximálním rozsahu 35 stran.

1. Identifikační údaje žadatele o podporu

- 1.1. Obchodní jméno, Sídlo, IČ/DIČ, Osoba oprávněná jednat jménem žadatele
- 1.2. Kontaktní osoba
- 1.3. Zpracovatel podnikatelského záměru
- 1.4. Popis projektu
- 1.5. Stručná charakteristika předkladatele projektu
 - 1.5.1. Hlavní předmět podnikání, předmět podnikání, na který je zaměřen projekt
 - 1.5.2. Stručná historie a současnost
 - 1.5.3. Vlastnictví certifikátů a osvědčení firmy žadatele i zaměstnanců žadatele (ISO, TS, VDA, GLP/GMP)
- 1.6. Systém rozvoje lidských zdrojů žadatele (vzdělávání, zvyšování kvalifikace, hodnocení, motivace zaměstnanců)
- 1.7. Zrealizované projekty (i nepodporované z EU či veřejných zdrojů) za předchozích 10 let
- 1.8. Plánované projekty
- 1.9. Udržitelnost projektu (žadatel popíše, jak bude projekt pokračovat v období udržitelnosti, žadatel popíše svůj vlastnický či nájemní vztah k nemovitosti nebo jinému místu realizace projektu, který se nebude měnit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu, bez včasného informování o chystané změně)
- 1.10. Shrnutí za kapitolu – pokud možno v tabulce

2. Podrobný popis projektu

- 2.1. Charakteristika projektu a jeho soulad s podmínkami programu
- 2.2. Specifikace předmětu projektu (co bude pořízeno, co je přínosem projektu, v čem je jedinečný pro firmu, region, v rámci EU?)
- 2.3. Popis cílů, kterých má být dosaženo. Splnění závazného ukazatele, vliv projektu na monitorovací ukazatele, další výstupy.
- 2.4. Splnění podmínek programu: (Např.: Jak projekt využívá výsledky výzkumu a vývoje. Jak projekt umožňuje rovný přístup mužů a žen, atd.)
- 2.5. Lidské zdroje pro zabezpečení realizace projektu (znalosti a zkušenosti s realizací obdobných projektů za předchozích 10 let)
- 2.6. Stručná charakteristika projektového týmu (doložit strukturovanými životopisy - platí pro projekty s požadovanou dotací od 15. mil. Kč)
- 2.7. Popis nároků na další prohlubování či zvyšování kvalifikace zaměstnanců spojených s přípravou a/nebo realizací projektu (platí pro projekty s požadovanou dotací od 15. mil. Kč)
- 2.8. Popis nároků na implementaci nových standardů řízení jakosti nebo nových metod jakosti řízení spojených s přípravou a/nebo realizací projektu (vyžaduje-li to pořizovaná technologie, jinak platí pro projekty s požadovanou dotací od 15. mil. Kč výše)
- 2.9. Specifikovat přírůstek/úbytek průměrného přepočteného počtu zaměstnanců (z toho ženy) ve srovnání před a po realizaci projektu (včetně kvalifikace + rok). Specifikovat nově vytvořená pracovní místa v rámci realizace projektu (platí pro projekty s požadovanou dotací od 15. mil. Kč výše)
- 2.10. Vliv projektu na životní prostředí. (definice jednotky produkce, popis snížení produkce odpadu na jednotku produkce, snížení produkce emisí na jednotku produkce, snížení energie na jednotku produkce).
- 2.11. Shrnutí za kapitolu (maximálně 1000 znaků)

3. Technická specifikace projektu

- 3.1. Podrobná specifikace parametrů pořizovaných strojů a zařízení, porovnání se stávajícím (výchozím) stavem
- 3.2. SWOT analýza žadatele
- 3.3. SWOT analýza projektu
- 3.4. Shrnutí za kapitolu (maximálně 1000 znaků)

- 4. Časový harmonogram projektu**
 - 4.1. Zahájení projektu
 - 4.2. Ukončení projektu
 - 4.3. Členění do etap
 - 4.4. Udržitelnost projektu v jeho provozní fázi
- 5. Marketingová analýza**
 - 5.1. Popis trhu
 - 5.2. Definice zákaznických segmentů
 - 5.3. Potenciál trhu, vývoj trhu
 - 5.4. Popis konkurence
 - 5.5. Odběratelé (zajištění odbytu)
 - 5.6. Dodavatelé
 - 5.7. Možné substituty výrobku
 - 5.8. Marketingová strategie
 - Popis výrobku
 - Cena
 - Propagace
 - Distribuce
 - 5.9. Shrnutí za kapitolu (maximálně 1000 znaků)
- 6. Finanční analýza projektu (vstupní hodnoty dodány prostřednictvím eAccountu)**
 - 6.1. Základní ekonomické ukazatele za žadatele (viz tabulka)
 - 6.2. Náklady a výnosy projektu
 - 6.3. Rozpočet projektu po položkách
 - 6.4. Zdroje financování
- 7. Závěr**

Shrnutí relevantních údajů z projektu

Následující tabulky budou uvedeny v odpovídajících bodech podnikatelského záměru (PZ)

ad 6.1)

Tabulka – vývoj základních ukazatelů za žadatele celkem

Ukazatel	Jedn.	r. 2010	r. 2011	r. 2012	r. 2013	r. 2014	r. 2015	r. 2016
					n *)	n/p *)	n/p *)	p
Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	tis. Kč							
Export	tis. Kč							
Přepočtený počet pracovníků	počet							
Provozní hospodářský výsledek	tis. Kč							
Přidaná hodnota	tis. Kč							
Spotřeba materiálu a energie a služby	tis. Kč							

*) Poznámka: Upravte dle harmonogramu projektu

n rok/y realizace projektu

p provozní fáze projektu

ad 5.1.4)

Přehled odběratelů	r. 2011		r. 2012		r. 2013		r. 2014		r. 2015	
	%	tis. Kč	%	tis. Kč	%	tis. Kč	%	tis. Kč	%	tis. Kč
Celkem										

Poznámka. % z celkových tržeb za prodej vlastních výrobků a služeb / hodnota tržeb za prodej vlastních výrobků a služeb za odběratele

ad 5.1.5)

Přehled dodavatelů	r. 2011	r. 2012	r. 2013	r. 2014	r. 2015
	tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč

Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Rozvoj – Výzva III – II. prodloužení

1. Způsobilé výdaje pro program ROZVOJ

	LIMITY	Může čerpat		Výskyt ve výzvách	
		MSP	VP	2007, 2009,2010,2012	2013
				-	-
				-	-
ostatní stroje a zařízení		X	-	X	X
práva duševního vlastnictví		X	-	X	X
software a data		X	-	X	X
				-	-

2. Zvláštní ustanovení pro způsobilé výdaje v programu ROZVOJ

software a data	Jen v případě, že jsou nutná ke spuštění a běžnému provozu stroje.
práva duševního vlastnictví	Jen v případě, že jsou spojena s nákupem stroje
ostatní stroje a zařízení	Jen nákup strojů a zařízení, které nebyly předmětem odpisů.

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

CI	CzechInvest
CZ-NACE	Odvětvová klasifikace ekonomických činností
EU	Evropská unie
FV	Finanční výkaz
HK	Hodnotitelská komise
IT	Informační technologie
MF	Ministerstvo financí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MSP	Malý a střední podnik
NUTS	Nomenklaturní územní jednotka
OP	Operační program
OPPI	Operační program Podnikání a inovace
PŽ	Plná žádost
RŽ	Registrační žádost
VP	Velký podnik
ŽoPI	Žádost o platbu