

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



**OPERAČNÍ PROGRAM
PODNIKÁNÍ
A INOVACE**

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

Praha – červen 2014

***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 Ekonomické hodnocení žadatele	6
1.1.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis	9
1.1.5 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti.....	11
1.2 Plná žádost (PŽ)	12
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele.....	13
1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu (FRP) v Plné žádosti.....	13
1.2.3 Vyplnění a odeslání Plné žádosti	17
2 Hodnocení projektu.....	20
3 Žádost o platbu	20
4 Monitoring.....	21
5 Příloha.....	24
5.1 Společné přílohy dotačních programů	24
5.2 Seznam kontaktních míst	24
Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Rozvoj – Výzva III – III. prodloužení	25
Příloha č. 2 – Podnikatelský záměr (osnova)	30
1. Identifikační údaje žadatele o podporu	30
2. Podrobný popis projektu	30
3. Technická specifikace projektu	30
4. Časový harmonogram projektu.....	31
5. Marketingová analýza	31
6. Finanční analýza projektu (vstupní hodnoty dodány prostřednictvím eAccountu) 31	
7. Závěr.....	31
Shrnutí relevantních údajů z projektu	31
Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Rozvoj – Výzva III – III. prodloužení	33
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK.....	34

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 – III. 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 – III. 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 FV (finanční výkaz) 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



PřihlášeníZaložení Master účtuPřihlášení certifikátem

Vážený uživateli, vítejte v aplikaci eAccount.  **Nápověda**

eAccount je internetová aplikace vytvořená pro potřeby žadatelů a příjemců dotace v rámci Operačního Programu Podnikání a Inovace. Jejím cílem je Vám zpříjemnit a celkově zjednodušit nejen předkládání žádosti o podporu, ale i veškerých dalších formulářů a dokumentace. eAccount slouží jako prostředek komunikace mezi Žadatelem a příslušnou implementační agenturou programu. Rovněž usnadňuje práci s formuláři (zejména formou nápovědy a instrukcí na obrazovce) a vylepšuje informovanost o aktuální fázi projektu a následných krocích, které je možné (potřeba) v dané chvíli učinit.

Osoby oprávněné jednat za danou společnost mohou podat elektronicky prostřednictvím elektronického podpisu, kterým se podepisuje veškerá dokumentace podávaná elektronicky prostřednictvím elektronického podpisu. Elektronický podpis lze získat v rámci elektronického podpisu, který si můžete stáhnout v sekci **Technické předpoklady**. Více informací o aplikaci eAccount najdete [zde](#).

Pro založení Master účtu se prosím registrujete prostřednictvím odkazu na této stránce.




Přihlašovací okno pro eAccount

Přihlašovací jméno:
Heslo:


Vážení 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




EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



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.

Žadatelé 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 projektů**“.

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 Ekonomické hodnocení žadatele

Součástí hodnocení projektu je analýza finančního zdraví žadatele. K tomu slouží formulář zjednodušeného ekonomického hodnocení nazvaný **Formulář FV (finanční výkaz)**. Žadatel vyplní

údaje z rozvahy a výsledovky (VZZ) za poslední 2 uzavřená období, tedy 2 po sobě jdoucí období, za která žadatel podával daňová přiznání.

Formulář FV:





Název organizace		IČ
Ulice		Číslo popisné / orientační
Město	Region (okres nebo kraj případně ČR)	PSČ
Oblast činnosti		

Vypíšte pouze žlutá pole. Údaje vyplňte v tisících Kč.

ROZVAHA		2011	2012
Aktiva		0	0
Dlouhodobý majetek		0	0
Oběžná aktiva		0	0
Závazky		0	0
Dlouhodobé pohledávky		0	0
Krátkodobé pohledávky		0	0
Krátkodobý finanční majetek		0	0
Passiva		0	0
Vlastní kapitál		0	0
Dlouhodobé závazky		0	0
Krátkodobé závazky		0	0
Krátkodobé (běžné) bankovní úvěry		0	0
Krátkodobé finanční výpomoci		0	0
Pohledávky po splatnosti (doplň. údaje) (delší jak 180 dnů)		0	0

		2011	2012
Likvidita celková		Nah	Nah
Likvidita běžná		Nah	Nah
Likvidita rychlá		Nah	Nah
Číselná zadluženost v %		Nah	Nah
Úrokové krytí		Nah	Nah
Doba obrátu kr. pohledávek		Nah	Nah
Doba obrátu zásob		Nah	Nah
Doba obrátu kr. závazků		Nah	Nah
ROA		Nah	Nah
ROE		Nah	Nah
ROS		Nah	Nah
Osobní náklady % PH		Nah	Nah
Doba obrátu aktiv		Nah	Nah
Leverage		Nah	Nah
Státa aktiva v % dlouhodobých pasiv		Nah	Nah
Dotace/Růžna		Nah	Nah

VZZ		2011	2012
Tržby za zboží		0	0
Tržby za výrobky a služby		0	0
Suma tržeb		0	0
Přidaná hodnota		0	0
Osobní náklady		0	0
Tržby z prodeje dlouh. majetku a materiálu		0	0
Nákladové úroky		0	0
HV za účetní období (EAT) - po zdanění		0	0
HV za účetní období (EBT) - před zdaněním		0	0

		Hodnocení	Hodnocení
Zadluženost		0	0
ROA		0	0
Dotace/Růžna		0	0

Výsledek: 0

Žadatel nespíná kritéria přijatelnosti

Podatovaná dotace: 0

Poznámka:

Čestně prohlašuji, že veškeré vyplněné údaje odpovídají skutečnosti a jsou v souladu s finančními výkazy žadatele.

Pokud jsou vyplněny údaje 2011 a 2012, čestně prohlašuji, že k datu odeslání formuláře k hodnocení nebylo dosud podáno daňové přiznání za rok 2013

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

Nejprve je nutné vyplnit kontaktní osobu na záložce projekt – žadatel – záložka kontakty, jinak nebude možné formulář FV odeslat.

Žadatel vyplní formulář FV podle zmíněných účetních dokladů. Do řádku požadovaná dotace vyplní výši dotace za daný projekt. Celý formulář FV se vyplňuje **v tis. Kč**.

Po vyplnění je nutné kliknout na tlačítko „**Podepsat a Odeslat**“ ve spodní části formuláře. Poté žadatel podepíše formulář **elektronickým podpisem**.

Formulář FV obsahuje prohlášení o tom, že všechny údaje jsou pravdivé a jsou v souladu s účetními výkazy společnosti.

Povinné přílohy:

Systém eAccount vyžaduje v souvislosti s ekonomickým hodnocením vložení následujících typů dokumentů:

- 1) Rozvaha za poslední 2 uzavřená účetní období
- 2) Výkaz zisků a ztrát za poslední 2 uzavřená účetní období

Vkládejte pouze dokumenty ve formátu, který nelze dále upravovat (např. pdf, jpg apod.). Není přípustné dokládat formáty, které lze přepisovat – tabulky ve formátu xls, zfo apod. Finanční výkazy budou dokládány samostatně, tzn. za jedno období 2 dokumenty: naskenovaná rozvaha a výkaz zisku a ztráty. Ty budou obsahovat údaje za poslední uzavřené a minulé účetní období.

Žadatelé, kteří nemají výkazy se sloupcem minulé období, doloží za toto období výkazy samostatně (typ dokumentu v eAccountu: Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát).

Uvedené požadavky usnadní kontrolu údajů.

Příklad naskenované Rozvahy:

ROZVAHA
zjednodušeného rozsahu
v Kč
31.12.2004

IČ: 000000000

Příloha k účetní závěrce

Sdružení právnických osob

Označení	AKTIVA	Číslo řádku	Stav k 31.12.2004			
			Brutto	Kumul.	Netto	Netto
a	b	c	1	2	3	4
AKTIVA CELKEM (I. 02 + II. 07 + III. 08 + IV. 09)		001	21 073	3 532	17 541	11 601
A. Pohledávky ze vztahů s kapitálovými partnery		002				
B. Dlouhodobý majetek (I. 04 až 06)		003	12 692	3 493	9 199	6 560
B. I. Dlouhodobý nematkový 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 (I. 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

Postup pro vkládání a podepisování dokumentů naleznete v kapitole 1.1.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis.

Tabulka s maximálními bodovými zisky za jednotlivé ukazatele:

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

Minimální bodový zisk pro postup do dalšího hodnocení je 5 z celkového počtu 9 bodů.

Zaokrouhlování:

V případě, že žadatel dosáhne hraniční hodnoty ukazatele, např. zadluženosti 85,00 % a formulář za tuto hodnotu udělí 0 bodů, je to proto, že došlo k zaokrouhlení hodnoty vyšší než 85,00, tedy např. 85,004, což je již za hranicí přijatelnosti.

Transformace:

V programu Rozvoj - Výzva III – III. prodloužení lze splnění podmínky 2 uzavřených účetních období uznat i v případě, kdy ve sledovaném období došlo u žadatele k transformaci, která naplňuje znaky uvedené v příloze č. 1 Výzvy.

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

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

- 1) Část Rozvaha

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

Dlouhodobý majetek = Hmotný majetek

Zásoby = Zásoby

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

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

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

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

Ostatní položky v části Rozvaha není potřeba vyplňovat.

2) Část VZZ

Zde stačí vyplnit pouze údaje v řádku HV za účetní období (EAT – hospodářský výsledek po zdanění). Jedná se o rozdíl mezi daňově uznatelnými (d. u.) příjmy a d. u. výdaji snížený o sazbu daně z příjmu fyzických osob (15%). Tedy (d. u. příjmy – d. u. výdaje) * 0,85.

Ostatní položky v části VZZ není potřeba vyplňovat.

3) Vyplňte výši požadované dotace

1.1.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

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

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](#)

Seznam dokumentů projektu "pokus" Nápověda

Seznam dokumentů

☒ Seznam dokumentů ☐ Seznam nedoručených lisinných 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.




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	proveditelnost	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

Podepisování 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.

1.1.5 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 „**Detailu 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:

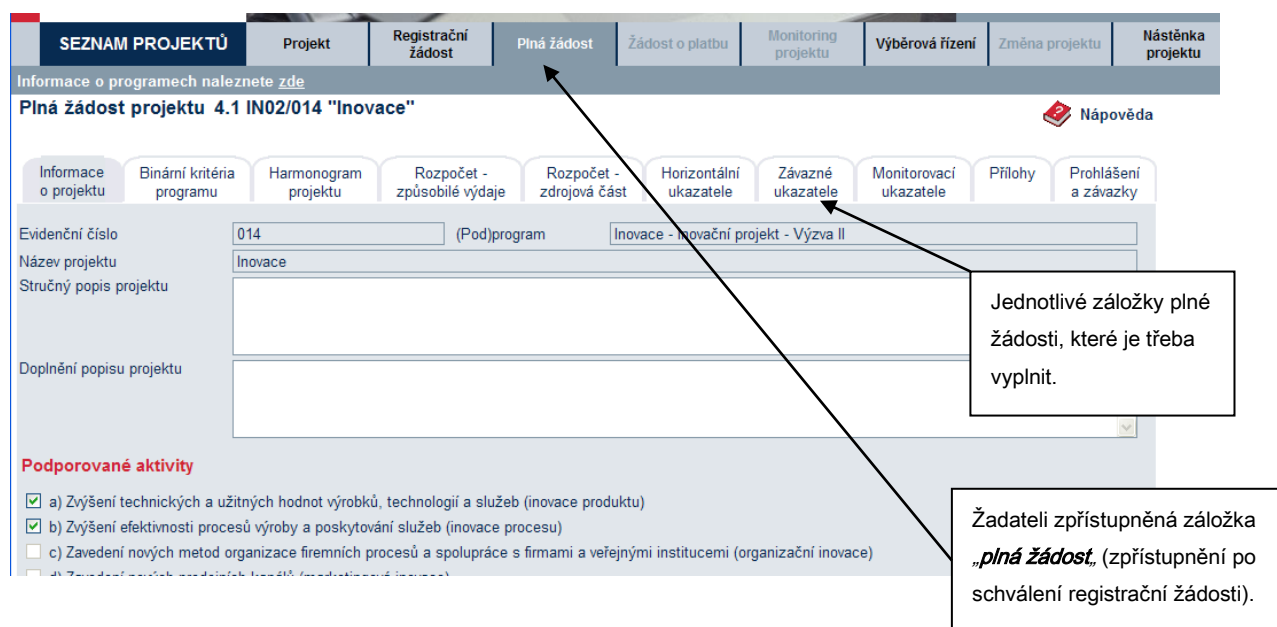
- finanční realizovatelnost projektu (FRP) – elektronický formulář, který máte k dispozici na webových stránkách agentury CzechInvest (detailní popis vyplnění formuláře najdete v kapitole 1.2.2)
- **podnikatelský záměr** – elektronickou verzi podnikatelského záměru v předepsané struktuře (*osnovu podnikatelského záměru naleznete v Příloze č. 2 těchto Pokynů*) a v předepsaném formátu pro zasílání 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 zasílání 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 (FRP) v Plné žádosti

Součástí hodnocení projektů je rovněž finanční hodnocení realizovatelnosti projektu. 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

Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu (FRP) se bude stanovovat na základě vyplnění formuláře „Finanční kalkulačka“.

Kde lze finanční kalkulačku nalézt?

Finanční kalkulačka je dokument aplikace MS Excel, který naleznete zde (spodní část stránky):

www.czechinvest.org/financni-realizovatelnost

FRP je součástí Plné žádosti (záložka FRP se objeví až ve fázi podávání PŽ) a předkládá se společně s touto žádostí prostřednictvím aplikace eAccount.

Dokument FRP (finanční kalkulačku) odešlete 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**“. Poté kliknete na tlačítko **Načíst formulář** a následně se objeví tlačítko **Odeslat formulář**, kterým dokument odešlete.

The screenshot shows the CzechInvest eAccount interface. At the top, there's a header with the CzechInvest logo and a navigation bar with tabs: SEZNAM PROJEKTŮ, Projekt, Registrační žádost, Plná žádost, Žádost o platbu, Monitoring projektu, Výběrová řízení, Změna projektu, and Nástěnka projektu. The 'Projekt' tab is active. Below the navigation bar, there's a section for 'Detail žadatele' with a sub-tab 'FRP'. The 'FRP' sub-tab is active, showing the 'Finanční realizovatelnost projektu' section. This section contains instructions on how to fill out the FRP form, a status indicator 'Stav zpracování FRP: Nevypočítán', a link to 'Stáhnout formulář FRP (neinvestiční)', and a section for 'Načtení vyplněného formuláře' with a 'Procházet...' button and a 'Načíst formulář' button.

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.

Finanční kalkulačka se skládá ze dvou částí:

A) Základní údaje a cash flow projektu

B) Výsledné tabulky diskontovaného cash-flow

A) Základní údaje a cash flow projektu

Tab. č. 1: Základní údaje o projektu

Ver. 405/4 17/4/08

Finanční plán investičního projektu	
Název projektu:	
Registrační číslo:	
Místo realizace projektu (NUTS III - okres):	
Obchodní firma/ Jméno a příjmení:	
IČ žadatele:	
Kontaktní osoba/ Telefon / E-mail:	
Celkové náklady projektu (v tis.Kč):	OKEČ (8míst):
Celkové náklady projektu (v tis.Kč) bez DPH:	
Požadovaná dotace (v tis.Kč):	
Plánovaný datum zahájení realizace projektu (rok):	2008
Doba realizace investice (max. 3 roky)	
Předpokládaný datum zahájení provozování investice (rok)	
Předpokládaný datum ukončení provozování investice (rok)	Datum:

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)

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. 3 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

1. Cash flow projektu (tis. Kč)

		Období/1	Období/2	Období/3	Období/4	Období
		2008	2009	2010	2011	2012
Řádek	Výsledky provozu projektu v tis.Kč					
1	Tržby prozatím (cena studií)					
2	Osobní výnosy					
3	VÝNOSY PROVOZŮ CELKEM provozů	0	0	0	0	
4	Společná majetková					
5	Společná energie					
6	Náklady na opravy a údržbu					
7	Náklady na studii					
8	PŘÍDAVÁ HODNOTA	0	0	0	0	
9	Osobní náklady (náklady sociálního)					
10	Politické majetku, státního daň, atd.					
11	Odplát investice (bez DPH a bez dotace)					
12	Osobní náklady					
13	NÁKLADY PROVOZŮ CELKEM provozů	0	0	0	0	
14	HV provozů	0	0	0	0	
15	Úroky příjmy					
16	Osobní finanční výnosy					
17	VÝNOSY FINANČNÍ CELKEM	0	0	0	0	
18	Nákladové úroky					
19	Osobní finanční náklady					
20	NÁKLADY FINANČNÍ CELKEM	0	0	0	0	
21	HV finanční	0	0	0	0	
22	Daňová zátěž (uveďte jako desetinné číslo, např. 0,25)	0,25				
23	Daň z příjmu (souborů výše)	0	0	0	0	
24	HV čistý (po odpočtu daně z příjmů)	0	0	0	0	
Řádek	Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu v tis.Kč	2008	2009	2010	2011	2012
25	Časový provoz					
26	Pohledávky za odběrateli					
27	Závazky k dodavatelům					
28	Změna čistého pracovního kapitálu	0	0	0	0	
Řádek	Zdroje financování projektu v tis.Kč	2008	2009	2010	2011	2012
29	Dotace					
30	Příjmy nové úvěry a půjčky k pokrytí financování projektu					
31	Spíšky nové příjmy ch úvěrů a půjček					
32	Vlastní zdroje žadatele					
Řádek	Pořízení dlouh. investice projektu (bez DPH) v tis.Kč	2008	2009	2010	2011	2012
33	Celkové náklady projektu (tj. pořízení dlouhodobý majetku (bez DPH)					

Poznámka: žadatel místo modrého „2008“ vyplní počáteční rok investice

Tab. č. 3: Doplnující údaje vyplňované žadatelem

2. DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE - průměrná doba odpisování investice, průměrný počet pracovníků vyžadovaný

Výpočet průměrné doby odpisování odepisovaného dlouh. majetku		
Řádek	Název investice	Hodnota investice (bez DPH) v tis. Kč
34	Investice ve třídě odpisování 1 (3 roky)	
35	Investice ve třídě odpisování 1a (4 roky)	
36	Investice ve třídě odpisování 2 (5 let)	
36b	Investice do nehmotného dlouhodobého majetku (6 let)	
37	Investice ve třídě odpisování 3 (10 let)	
38	Investice ve třídě odpisování 4 (20 let)	
39	Investice ve třídě odpisování 5 (30 let)	
40	Investice ve třídě odpisování 6 (50 let)	
41	Celkem	0
42	Průměrná doba odpisování v letech (PDOI)	

B) Výsledné tabulky diskontovaného cash flow

V této tabulce jsou žadateli zobrazeny výsledky, které se při finálním hodnocení žadateli v eAccountu zobrazovat nebudou.

Z údajů, které žadatel zadal do předchozích částí formuláře, jsou do tabulky cash flow automaticky počítány hodnoty cash flow pro každý rok. Tyto výpočty budou následně využity pro výpočet hodnotících ukazatelů. Výpočty jsou uvedeny v tab. č. 4.

Tab. č. 4: Počítané hodnoty diskontovaného cash flow

3. VÝPOČTY - NPV, IRR, doba návratnosti DN

Řádek	CASH FLOW	2008	2009	2010	20
44	OPERATIVNÍ CF = HV čistý + odpisy	0	0	0	
45	Změny čistého pracovního kapitál	0	0	0	
46	PROVOZNÍ CF 1 = OPERATIVNÍ CF + změny ČPK	0	0	0	
47	Dotace	0	0	0	
48	PROVOZNÍ CF = PROVOZNÍ CF 1 + Dotace	0	0	0	
49	Přijaté nové úvěry k pokrytí financování investice	0	0	0	
50	Splátky nových úvěrů	0	0	0	
51	Kapitálový vklad z vlastních zdrojů investora	0	0	0	
52	CASH FLOW Z FINANCOVÁNÍ	0	0	0	
53	Nákup investic	0	0	0	
54	CASH FLOW INVESTIČNÍ	0	0	0	
55	CASH FLOW CELKOVÉ	0	0	0	
56	FINANČNÍ MAJETEK GENEROVANÝ PROJEKTEM	0	0	0	

Výpočty diskontovaného cash flow investice

Z hodnot cash flow v tab. č. 4 a hodnoty výsledné diskontní sazby DS v tab. č. 5 a vypočtené průměrné doby odpisování dle tab. č. 3 jsou počítány hodnoty diskontovaného cash flow a rovněž výsledné hodnoty hodnotících ukazatelů – NPV, IRR a DN.

Celkový postup výpočtu je uveden v následující tab. č. 6.

Tab. č. 6: Výpočet hodnotících ukazatelů

Řádek	CASH FLOW DISKONTOVÁNÍ	2008	2009	2010
58	Nakupovaný majetek (investice)	0	0	0
59	PROVOZNÍ CASH FLOW (nediskontováno)	0	0	0
60	Průměrná PROVOZNÍ CASH FLOW – nediskontované	#DIV/0!	0	0
61	CASH FLOW pro výpočet IRR	0	0	0
62	DISKONTNÍ FAKTOR (při diskontní sazbě : 3,07 %)	1,0000	0,9702	0,9413
63	Nakupovaný majetek (investice) (diskontováno)	0	0	0
64	PROVOZNÍ CASH FLOW (diskontováno)	0	0	0
65	Celková investice, tj. součet investic	0		
66	Součet PROVOZNÍ CASH FLOW – diskontované (součet efektů investice)	0		

Řádek	VÝSLEDNÉ HODNOCENÍ	Body	Doporučení
67	NPV čistá současná hodnota	0	1
68	IRR finanční míra výnosnosti	0	
69	DN doba návratnosti		
70	Průměrná doba odpisování investice PDOI		

Výsledné hodnocení

Výsledné hodnocení založeno na bodovém ohodnocení jednotlivých hodnotících ukazatelů, kterými jsou:

- 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

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**“.

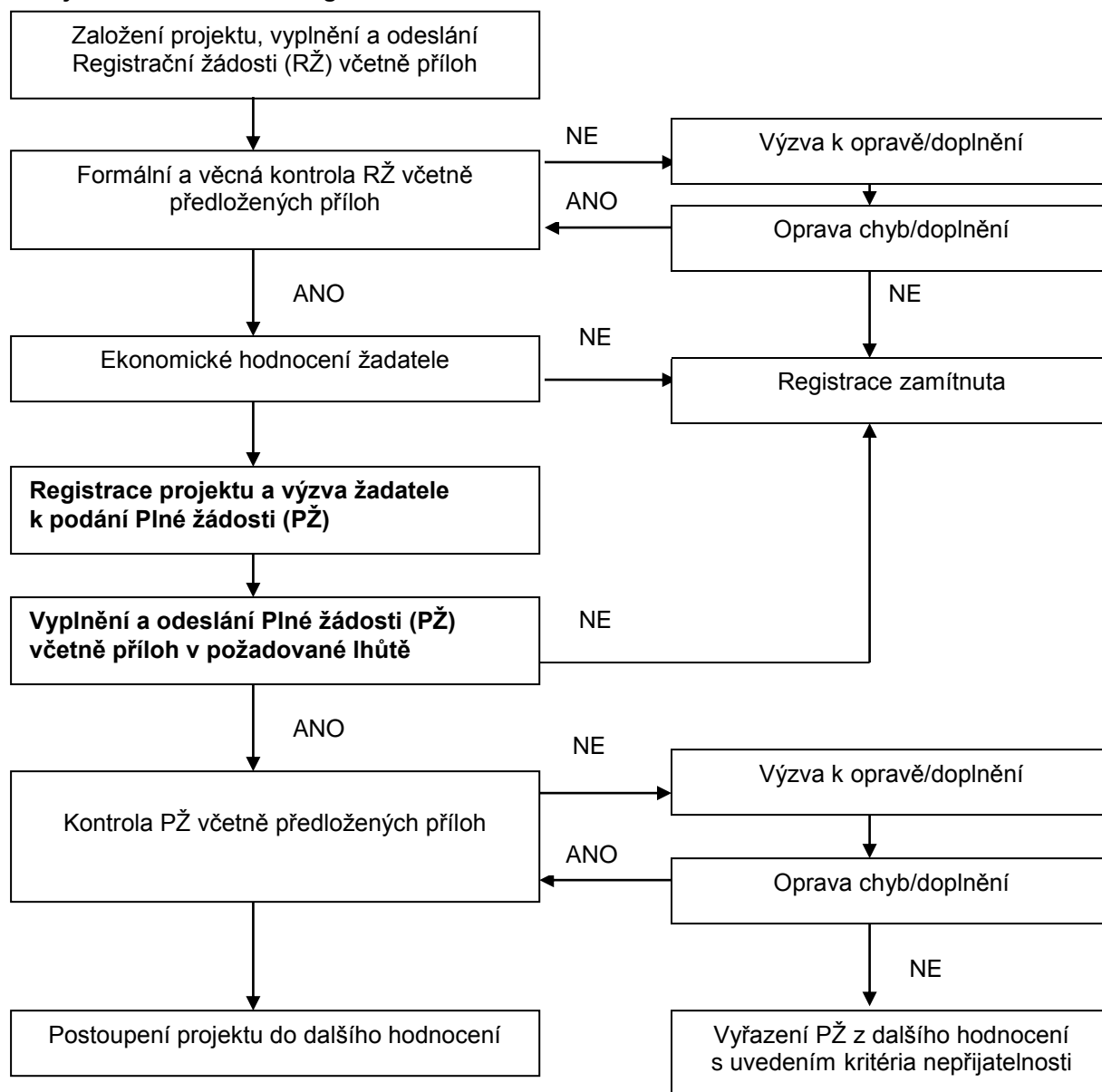
Poté přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**. Zde vygenerujte a vložte dokument PŽ obdobně jako u RŽ. Do Seznamu dokumentů vložte také Podnikatelský záměr, příp. další požadované přílohy. Při odesílání žádosti včetně příloh prostřednictvím aplikace eAccount je nezbytné, aby byl k odesílanému 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 schváleným Řídícím orgánem OPPI, bude poskytnuta podpora, maximálně do výše disponibilních zdrojů vymezených pro tuto výzvu. Termín ukončení administrativního procesu hodnocení projektů včetně vydání Rozhodnutí je stanoven na 31.12.2014. Žadatel bere na vědomí, že doba hodnocení projektu může přesáhnout tento termín. Projekty, kterým nebude vydáno Rozhodnutí do 31. 12. 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 pořízené 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 III. 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 = $8h \cdot \text{počet pracovních dní v daném kalendářním roce}$ – např. $8h \cdot 230 \text{ dní} = 1840h$, 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 řádce č. 11 výkazu zisku a ztrát.

5 Příloha

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 – III. prodloužení

Tato příloha obsahuje doplňující informace k Výzvě v rámci Operačního programu Podnikání a inovace: program Rozvoj – Výzva III – III. 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 - 30 mil. Kč ve výši 45 % způsobilých výdajů projektu pro malé podniky a ve výši 35 % způsobilých výdajů projektu pro střední podniky.

Počáteční investice, kterou tentýž příjemce (na úrovni skupiny, tj. propojených podniků¹, zahájí během tří let ode dne, kdy byly zahájeny práce na jiné podpořené investici v témže regionu NUTS 3, se považuje za součást jediného investičního projektu. V případě, že tento jediný investiční projekt je velkým investičním projektem², celková podpora poskytnutá na tento jediný investiční projekt nesmí překročit maximální výši podpory povolené u velkých investičních projektů.

1. Termíny pro předkládání žádostí

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

- Příjem **registračních žádostí** probíhá **od 16. 6. 2014 od 12hod. do 16. 7. 2014. do 12hod..**
- Příjem **plných žádostí** probíhá **od 16. 6. 2014 od 12hod. do 1. 9. 2014 do 12hod..**
- Projekt můžete realizovat **od data přijatelnosti projektu do 31. 12. 2015.**
- Poslední **žádost o platbu** je nutné předložit nejpozději **do 31. 1. 2016 .**

2. Podporované aktivity jsou:

- Uvedeny ve Výzvě v článku 2. Podporované aktivity.

Doplňující informace k článku 2 Výzvy:

¹ Podniky (Za podnik lze považovat podnikatele definovaného v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník¹ propojené s žadatelem o podporu. Žadatel o podporu se považuje za propojený s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:

a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náleží akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

Do výčtu podniků propojených přímo či zprostředkovaně se žadatelem o podporu se zahrnují osoby zapsané v základním registru právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci ("registru osob") v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

² Velkým investičním projektem² se rozumí počáteční investice, u níž způsobilé výdaje přesahují 50 milionů EUR, vypočtená v cenách a směnných kurzech platných v den poskytnutí podpory;

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)

Doplňující informace k bodu 3.2 Výzvy: Příjemcem podpory nemůže být podnikatel, pokud ke dni podání žádosti:

- Má právní formu akciové společnosti s listinnými akciemi na majitele.
- V posledních dvou letech před podáním žádosti o regionální investiční podporu ukončil stejnou nebo podobnou činnost³ v EHP⁴ nebo který má – v okamžiku podání žádosti o podporu – konkrétní plány na to, že tuto činnost ukončí během dvou let poté, co v dotyčné oblasti dokončí počáteční investici, pro niž žádá podporu.

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:

³ Spadající do stejné třídy klasifikace NACE

⁴ Evropský hospodářský prostor, tj. země EU a EFTA, (<http://www.efta.int/eea>)

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 nezávazně 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, berete 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.).

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).

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:

www.cs.mfcr.cz (Obchod se zbožím – Sazební zařazení – Kombinovaná nomenklatura – Kombinovaná nomenklatura ([Společný celní sazebník EU](#)) – Společný celní sazebník EU platný pro rok 2012)

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

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

<i>Jak dlouho musí trvat např. nájemní smlouva na objekt, kde je projekt realizován?</i>	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 jdoucí účetní období

<i>Může být fyzická osoba - podnikatel žadatelem do Rozvoje?</i>	Ano, fyzická osoba může být žadatelem.
---	--

4. Způsobilé výdaje jsou:

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

Doplňující informace k článku 6 Výzvy:

Doplňující informace k bodu 6 Výzvy: **Způsobilé výdaje (bližší vysvětlení pojmu bude uvedeno v textu výzvy)**

V případě podpory na zásadní změnu výrobního postupu musí být způsobilé výdaje vyšší než odpisy provedené za předcházející tři účetní období z majetku užívaného při činnosti, jež má být modernizována. V případě podpory na rozšíření výrobního sortimentu stávající provozovny musí být způsobilé výdaje nejméně o 200 % vyšší

než účetní hodnota znovu použitého majetku, která je zachycena v účetním období předcházejícím zahájení prací.

- 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 kapitulu – 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 kapitulu (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 kapitulu (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. 2011	r. 2012	r. 2013	r. 2014	r. 2015	r. 2016	r. 2017
					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. 2012		r. 2013		r. 2014		r. 2015		r. 2016	
	%	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. 2012	r. 2013	r. 2014	r. 2015	r. 2016
	tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč	tis. Kč

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

1. Způsobilé výdaje pro program ROZVOJ

	LIMITY	Může čerpat		Výskyt ve výzvách 2007, 2009,2010,2012, 2013	2014
		MSP	VP		
				-	-
				-	-
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