

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



**OPERAČNÍ PROGRAM
PODNIKÁNÍ
A INOVACE**

**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACE Z PROGRAMU
ŠKOLICÍ STŘEDISKA
Výzva I**

Praha - leden 2009

***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 strukturálních fondů,
Řídícím orgán 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 Finančního výkazu (FV)	6
1.1.3 Použití stávajícího ratingu	10
1.1.4 Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období	12
1.1.5 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)	12
1.1.6 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis	14
1.1.7 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti	16
1.2 Plná žádost (PŽ)	17
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele	18
1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti investičního a neinvestičního projektu v Plné žádosti	18
1.2.3 Vyplnění a odeslání Plné žádosti	31
1.2.4. Schéma podání žádosti o podporu	36
2 Hodnocení projektu	37
3 Žádost o platbu	37
4 Přílohy	38
4.1 Společné přílohy všech dotačních programů	38
4.2 Seznam kontaktních míst	38
Příloha č. 1- Upřesnění Výzvy v rámci OPPI - Školící střediska – Výzva I	39
Příloha č. 2 – Osnova záměru projektu pro program Školící střediska	40
Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Školící střediska	46
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	50

Úvod

Program **Školící střediska** realizuje Prioritní osu 5 „Prostředí pro podnikání a inovace“ **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. Program/výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu /výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

Cílem 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 **Školící střediska – Výzva I**. 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 **Školící střediska** 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 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.

1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount

CZECHINVEST

Přihlášení | Založení Master účtu | Přihlášení certifikátem

Vážený uživateli, vítejte v aplikaci eAccount.

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

Osoby oprávněné jednat za danou společnost (organizaci) musejí vlastnit kvalifikovaný elektronický podpis, kterým se podepisují veškeré podávané elektronicky prostřednictvím této aplikace. Příčinné informace o zřízení a použití elektronického podpisu najdete v dokumentu, který stáhnout v sekci Technické specifikace.

Přihlašování žadatele

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

Přihlašovací okno pro eAccount

Přihlašovací jméno:


Heslo:

Ministerstvo průmyslu a obchodu | OPPI | EVROPSKÁ UNIE | CZECHINVEST

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 **Školící střediska**, 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: 

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

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

The screenshot displays the 'eAccount' application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'SEZNAM PROJEKTŮ', 'Projekt', 'Registrační žádost', 'Plná žádost', 'Žádost o platbu', 'Monitoring projektu', 'Změna projektu', and 'Nástěnka projektu'. Below this, the 'Detail projektu "Školící střediska - Výzva I"' is shown. It includes fields for 'Název programu / podprogramu', 'Popis programu', 'Platnost výzvy od', 'Platnost výzvy do', and 'Název projektu: *'. A 'Detailní informace o programu' section is also visible. Below the project details, there is a table titled 'Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů' with columns: 'Žadatel', 'Typ FV', 'Stav výpočtu ratingu', 'Datum podání FV', and 'Zdroj dat FV'. The table contains one entry for 'Martin Scheiner' with 'Finanční výkaz pro MSP a korporace'. A 'Kontextová nápověda' (Contextual help) box points to the 'Registrační žádost' tab, stating: 'Žadatelé zpřístupněná záložka „Registrační žádost“, (zpřístupnění po uložení údajů v záložce „Projekt“)'. Another box points to the 'Nástěnka projektu' tab, stating: 'Nástěnka projektu určená pro komunikaci mezi žadatelem a projektovým manažerem CzechInvestu'. Buttons 'Uložit' and 'Odstranit' are located below the table.

1.1.2 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 **Školící střediska** 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_2_5. 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!

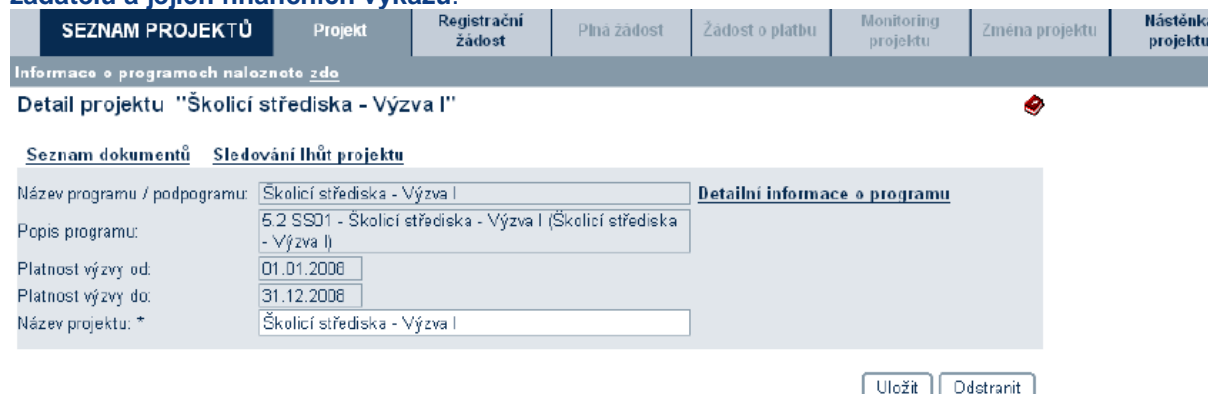
Základní popis aplikace

602XML Filler 2.5 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 žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Martin Scheiner	Finanční výkaz pro MSP a korporace			Formulář FV

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

Výběr typu formuláře

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.

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.

Při vyplňování nejprve vyberete pomocí roletky aktuální rok (rok za který dosud nebylo podáno daňové přiznání) 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. Máte uzavřena dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2006, 2007), účetnictví vedete od 1.1.2008.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2006, 2007.**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2006, 2007.**
2. Máte uzavřený rok 2006 v daňové evidenci, rok 2007 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2007
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2007 a aktuální Q (1Q roku 2008 - předběžná data roku 2008, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2008, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2008 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za rok 2006, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2007.**
3. Máte uzavřený rok 2005 v daňové evidenci, rok 2006 a 2007 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2006.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte roky 2006, 2007 a aktuální Q (1Q roku 2008 - předběžná data roku 2008, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2008, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2008 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovanou rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za roky 2006 a 2007.**

Určení CZ-NACE v případě změny druhu podnikání: pokud žadatel svým zařazením (oblast podnikání, na kterou je požadována dotace) zcela nebo částečně vybočuje ze své dosavadní oblasti podnikání (a tudíž z oblasti CZ-NACE), vyplní do příslušného FV pouze svůj původní CZ-NACE. To znamená, že i když subjekt předložil projekt s jiným CZ-NACE, finanční hodnocení bude provedeno pouze pro převažující oblast (CZNACE), která pro daný subjekt dosud byla a je hlavní.

Upozornění:

Převod z klasifikace OKEČ na CZ-NACE není ekvivalentní 1:1. V případě problémů s klasifikací převedenou na CZ-NACE, kontaktujte prosím Český statistický úřad. Úřad si rok 2008 vyhrazuje jako období kdy bude docházet ke zpřesňování klasifikace CZ-NACE.

<http://dw.czso.cz/rswj/dotaz.jsp>

Upozornění:

Všechny údaje ve Finančním výkazu vyplňujte v tis. Kč!

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

Vyplnění listu Doplnující ostatní údaje u podvojného účetnictví - povinná pole

- **Průměrný přepočtený počet zaměstnanců** – měl by být vyplněn vždy (pouze výjimečně v odůvodněných případech může být 0)
- **Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí (v % ročních tržeb)** – musí být vyplněno vždy
- **CZ-NACE** – musí být vyplněno vždy

- **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
- **Procento fixních nákladů** – musí být vyplněno vždy
- **Podíl na trhu** - vyplňují pouze společnosti s obratem nad 1,5 mld. Kč, pro ně je políčko povinné.

Potvrzení správnosti dat

Po úplném vyplnění finančního formuláře proveďte pomocí tlačítka na horní liště „**Zkontrolovat formulář**“ kontrolu vyplněných údajů.

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:

!!!POZORNOST!!!

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

Základní identifikační údaje

Spisová značka: má 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

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:

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

1.1.3 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.**

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Ekonomické hodnocení projektu "Testovací potenciál"

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

Datum výpočtu ratingu
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007

[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).

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu "Školící střediska - Výzva I"

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

Název programu / podprogramu:	Školící střediska - Výzva I	Detailní informace o programu
Popis programu:	5.2 SSD1 - Školící střediska - Výzva I (Školící střediska - Výzva I)	
Platnost výzvy od:	01.01.2008	
Platnost výzvy do:	31.12.2008	
Název projektu: *	Školící střediska - Výzva I	



[Uložit](#) [Odstranit](#)

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
Martin Scheiner	Finanční výkaz pro MSP a korporace			Formulář FV

Všichni žadatelé musí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybráno 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 „Převzít FV z master žadatele“.

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Ekonomické hodnocení projektu "Testovací potenciál"

[Nový finanční výkaz](#) [Stažení existujícího finančního výkazu](#) [Převzít FV z master žadatele](#)

Datum výpočtu ratingu
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007

[Použít poslední ekonomické hodnocení](#)

Tímto tlačítkem („**Převzít FV z master žadatele**“) 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 „Převzít FV z master žadatele“ se zobrazí pouze, pokud žadatel má nějaký finanční výkaz již nahrán v eAccountu.

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 ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období.

Příklad naskenované Rozvahy

ROZVAHA
rodušeném rozsahu
prosinec 2004
celých tisících Kč)

Číslo
řádku

Brutto
1

Korekce
2

Netto
3

Netto
4

Běžné účetní období

Minulé úč. období

Číslo řádku	Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
001	21 073	3 532	17 541	11 601
002				
003	12 692	3 493	9 199	6 560
004	235	235	0	0
005	12 457	3 258	9 199	6 560
006				
007	8 253	39	8 214	4 972
008	1 180	0	1 180	1 654
009				
010	5 410	39	5 371	1 534
011	1 663	0	1 663	1 784
012	128	0	128	69

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount společně s Registrační žádostí a formulářem Finančního výkazu na CzechInvest. Postup pro vkládání a podepisování dokumentů naleznete v kapitole 1.1.6 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis.

1.1.5 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)

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

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Změna projektu	Nástěnka projektu
Informace o programech naleznete zde							
Registrační žádost projektu "Školící střediska - Výzva I"							
<div> Zákl. údaje Zákl. údaje o žadateli Zákl. údaje o projektu Adresa místa realizace Prohlášení žadatele </div>							
Název (pod)programu <input type="text" value="Školící střediska - Výzva I"/> Aktuální stav <input type="text" value="Zakládá se registrační žádost"/> Podporované aktivity <input type="checkbox"/> a) Výstavba ŠS <input type="checkbox"/> b) Pořízení ŠS <input type="checkbox"/> c) Rekonstrukce ŠS <input type="checkbox"/> d) Vybavení zařízením, školícími stroji, přístroji, pomůckami a předměty							
Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".							
<div> Uložit Nahrát ze souboru Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti </div>							

Pozn. Hvězdička (*) označuje povinné položky.

Registrační žádost obsahuje 5 záložek, které je nutné vyplnit:

- Základní údaje
- Základní údaje o žadateli
- Základní údaje o projektu
- Adresa místa realizace
- Prohlášení žadatele

V záložce Základní údaje jsou uvedeny Podporované aktivity:

- a.) Výstavba ŠS – rozumí se tím vybudování, postavení nového ŠS.
- b.) Pořízení ŠS – znamená nákup nemovitosti.
- c.) Rekonstrukce ŠS – jedná se zejména o:
 - rekonstrukce současných prostor včetně střechy
 - vnější a vnitřní povrchová úprava
 - vnitřní rozdělení současných prostor
 - rekonstrukce stavby za účelem změny charakteru jejího používání - přeměna např. výrobní haly na ŠS apod.
- d.) Vybavení zařízením, školícími stroji, přístroji, pomůckami a předměty.

Při vyplňování formuláře využívejte kontextové **nápovědy** v pravém horním rohu obrazovky označenou takto: 

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

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

Informace o programech naleznete zde

Registrační žádost projektu "Školící střediska - Výzva I"

Zákl. údaje Zákl. údaje o žadateli **Zákl. údaje o projektu** Adresa místa realizace Prohlášení žadatele

Název projektu: Školící střediska - Výzva I

Stručný popis projektu *

Doplňující informace

Odhad celkových způsobilých výdajů projektu (v tis. Kč) *

Požadovaná dotace (v tis. Kč) *

Předpokládané datum zahájení projektu *

Předpokládané datum ukončení projektu *

Předmět řešení projektu (dle NACE) *

Vedlejší předmět řešení projektu (dle NACE)

Projekt nemá přirazené žádné vedlejší předměty řešení (dle NACE)

Výši požadované dotace nelze při podání Plné žádosti již navyšovat. Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".

Pozn. hvězdička (*) označuje povinné položky.


Do popisu projektu stručně uveďte o jaké stavební práci se bude jednat (pokud projekt bude stavební práce obsahovat), jaké školicí pomůcky plánujete pořídit a hlavně, kdo bude školicí středisko využívat.


Část Základní údaje o projektu by měla obsahovat základní informace o tom, co je předmětem projektu. Z popisu by mělo jasně vyplývat, že projekt je v souladu s cíli programu a dané výzvy. Z popisu by zároveň mělo být jasné, komu školicí středisko bude sloužit a jaká školení, zde budou probíhat. Do základních ani doplňujících údajů o projektu nepatří informace o historii žadatele, jeho obchodních kontaktech, komerčních úspěších a plánech či výčet dalších realizovaných projektů atd.

Po zaškrtnutí souhlasu se všemi prohlášeními v poslední záložce „Prohlášení žadatele“ přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**.

1.1.6 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.





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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu "

Seznam dokumentů

☒ Seznam dokumentů ☐ Seznam nedoručených listinných příloh projektu

Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
17_02_F_Předběžné posouzení přijatelnosti						
Odůvodnění změny identifikace žadatele						
ostatní						
registrační žádost						


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

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
TEST NEM TEST
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Seznam dokumentů projektu "

Seznam dokumentů

☒ Seznam dokumentů ☐ Seznam nedoručených listinných příloh projektu

Typ dokumentu	Platný	Název dokumentu	Datum vložení	Datum doručení	Uživatel	Počet podpisů
17_02_F_Předběžné posouzení přijatelnosti						
Čestné prohlášení žadatele o nemožnosti realizace projektu na již zastavěné ploše	ano	fotodokumentace	9.7.2008 11:42:02		TEST NEM TEST	0
Fotodokumentace současného stavu	ano	Rozvaha 2005	9.7.2008 12:59:45		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2005	9.7.2008 13:00:03		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Rozvaha 2006	9.7.2008 13:02:48		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2006	9.7.2008 13:03:10		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Rozvaha 2007	9.7.2008 13:03:44		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Výkaz zisku 2007	9.7.2008 13:04:10		TEST NEM TEST	0
ostatní	ano	Finanční výkaz 602 xml	9.7.2008 13:04:34		TEST NEM TEST	0
registrační žádost	ano	Registrační žádost	9.7.2008 11:42:34		TEST NEM TEST	0
Snímek z katastrální mapy	ano	Snímek z katastrální mapy	9.7.2008 11:43:27		TEST NEM TEST	0
Stav a návrh stavebně-technického řešení projektu zpracovaný odborně způsobilou osobou - situační výkres na podkladě katastrální mapy	ano	Stav technického řešení	9.7.2008 11:43:48		TEST NEM TEST	0
Vyčíslení rozpočtových nákladů	ano	Vyčíslení rozpočtových nákladů	9.7.2008 11:44:20		TEST NEM TEST	0
Vymezení podnikatelské nemovitosti v Územním plánu nebo Územní rozhodnutí	ano	Vymezení nemovitosti	9.7.2008 11:44:41		TEST NEM TEST	0
Výpis z katastru nemovitostí	ano	Výpis z katastru nemovitostí	9.7.2008 11:45:00		TEST NEM TEST	0

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

Czechinvest
programy@czechinvest.org


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.

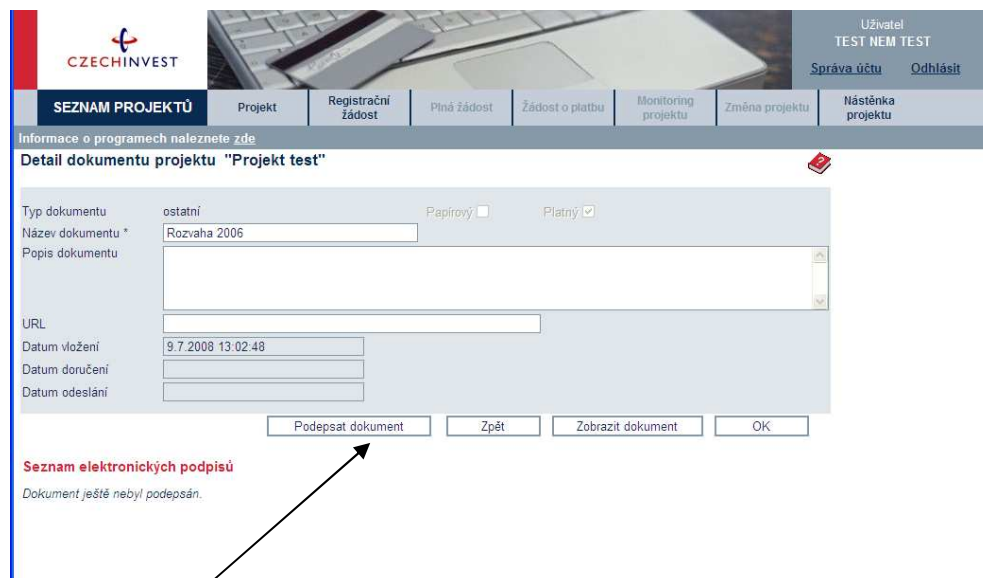
Dokument lze smazat kliknutím na ikonu  v [Seznamu dokumentů](#). Dokument jehož datum vložení je starší než poslední změna stavu projektu, je možné pouze **zneplatnit**. Nelze tedy smazat dokument, po jehož vložení došlo ke změně stavu projektu. V takovém případě autor dokumentu provede zneplatnění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

1.1.7 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.

Registrační žádost musí v momentě odeslání obsahovat všechny předepsané přílohy. Tyto přílohy musí mít vyplněny názvy dokumentů, musí být vloženy do seznamu dokumentů a podepsány elektronickým podpisem. V případě, že je dle obchodního rejstříku vyžadováno více podpisů, všechny přílohy musí být podepsány všemi odpovědnými osobami. Registrační žádost, která neobsahuje všechny předepsané přílohy, nemůže být předmětem dalšího hodnocení. Seznam dokumentů není určen ke vkládání jiných, než povinně vyžadovaných příloh a dat.

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. eAccount Vás zároveň upozorní, že obdržíte vyjádření od CzechInvestu, zda registrace proběhla úspěšně. Informace 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 v Obecné části Pokynů v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů*),
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, která je [90 kalendářních dnů](#) od data přijetí informace o úspěšné registraci,
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

V případě, že datum ukončení příjmu žádostí o dotaci určený ve Výzvě je kratší než 90 kalendářních dnů 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.

Změnové řízení Registrační žádosti - slouží pro provádění úprav již schválené RŽ a to do doby založení Plné žádosti. Pokud naleznete chybu nebo neaktuální údaje v Registrační žádosti po jejím předložení a nemáte založenou Plnou žádost, lze tyto chybné údaje změnit prostřednictvím změnového řízení.

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.

Obsah PŽ:

- základní údaje uvedené již v RŽ – údaje z RŽ se automaticky načtou do PŽ, nemusíte je znovu vyplňovat
- binární kritéria programu
- podrobnější informace o projektu – harmonogram a rozpočet projektu
- horizontální ukazatele
- závazné a 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 naleznete v kapitole 1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti investičního a neinvestičního projektu v Plné žádosti*);
- **Záměr projektu** – elektronickou verzi studie proveditelnosti v předepsané struktuře (*osnovu naleznete v Příloze č. 2 těchto Pokynů*). Po vypracování studie v předepsaném formátu ji zasíláte společně s PŽ prostřednictvím aplikace eAccount na CzechInvest;
- **doklad o vlastnických nebo jiných právech k nemovitostem a pozemkům**;
- dokladování zdrojů financování nákladů na realizaci projektu z vlastních nebo jiných (prohlášení žadatele o dostatku vlastních zdrojů nebo nezávazný bankovní příslib úvěru);
- v případě stavby doklad o souladu s územním plánem obce nebo vydané územní rozhodnutí;
- stanovisko o souladu s integrovaným plánem rozvoje měst, pokud existuje;
- projektová, výkresová dokumentace stavby, ze které je zřejmý vzhled stavby, vnitřní řezy stavbou, jednotlivé plochy, účel jednotlivých prostor stavby, spolu s technickou zprávou definující charakter stavby (postačí průvodní zpráva, technická zpráva a základní řezy stavbou a položkový stavební rozpočet). Co nejvíce možných dokumentů dodávejte v elektronické podobě a vkládejte do seznamu dokumentů (ve formátu PDF). Pokud bude překročena velikost těchto příloh, bude akceptováno, když dodáte tyto přílohy ve 2 kopiích na CD nebo DVD (pro potřeby externích hodnotitelů). Případná další dokumentace bude na vyžádání (pokud bude potřeba pro další hodnocení projektu).

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) 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 zabalené ve formátu zip.

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 investičního a neinvestičního projektu v Plné žádosti

V případě, že realizujete projekt, jehož hlavním cílem je pronájem školicího střediska (např. jste vzdělávací agentura), vyplňte investiční FRP.

V případě, že pořizujete školicí středisko kde budete vzdělávat především své vlastní zaměstnance, vyplňte neinvestiční FRP.

V případě nejasností kontaktujte PM agentury CzechInvest prostřednictvím Nástěnky v aplikaci eAccount.

Postup pro investiční projekty

1. Žadatelé prostřednictvím **formuláře finanční realizovatelnosti projektu (FRP)** poskytují v jednotné formě data pro hodnocení předloženého projektu, a to jak z pohledu jeho finanční realizovatelnosti, tak i jeho efektivnosti. Soubor s vyplněnými daty je předkládán jako příloha Plné žádosti prostřednictvím aplikace eAccount; výsledné hodnocení je však žadateli nepřístupné. Návod k vyplnění formuláře naleznete níže v části A) Návod pro vyplnění formuláře finanční realizovatelnosti projektu (FRP) investičního projektu.

2. **Finanční kalkulačka** je pomocný nástroj zahrnující finanční plán investičního projektu (projektované cash-flow), který žadateli umožňuje předběžné hodnocení efektivnosti jeho projektu a je jednotným podkladem pro vypracování finanční analýzy ve studii proveditelnosti. Návod pro finanční kalkulačku naleznete níže v části B) Návod pro vyplnění finanční kalkulačky – nástroje pro předběžné hodnocení.

Návod pro vyplnění formuláře finanční realizovatelnosti projektu (FRP) investičního projektu

K vyplnění formuláře je nutný software 602 XML Filler. Internetový odkaz pro stažení tohoto softwaru a jeho popis naleznete v *Postupu pro otevření a vyplnění Finančního výkazu*.

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**“.

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 trvání projektu do termínu plánovaného ukončení provozování projektu, včetně monitoringu. Např. projekt trvá 3 roky a následný monitoring také 3 roky, proto žadatel vyplní formulář FRP na 6 let.

Jak vyplnit formulář investičního projektu?

Formulář pro je rozdělen do dvou částí:

- A) Finanční plán investičního projektu
- B) Finanční plán celého podniku

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

Tato část FRP slouží k hodnocení ekonomické efektivity projektu, která je posuzována na základě ukazatelů čisté současné hodnoty (NPV), vnitřního výnosového procenta (IRR) a doby návratnosti.

Identifikační údaje žadatele (název společnosti, sídlo společnosti, IČ společnosti, kontaktní osoba, CZ-NACE) a základní údaje o projektu (název projektu, registrační číslo, místo realizace projektu) jsou vyplněny na základě údajů poskytnutých v Registrační žádosti žadatele a nelze je zde měnit.

Požadovaná dotace je také vyplněna na základě údajů z Registrační žádosti. Slouží ovšem jako informace o limitu, který nelze překročit, ale je možné jej snížit.

Žadatel vyplňuje celkové náklady projektu, odhad způsobilých výdajů, plánovaný začátek výstavby investice, dobu výstavby investice, plánovaný začátek ekonomických/finančních efektů investice a plánovaný konec ekonomických/finančních efektů investice.

Pro vyplnění jednotlivých polí využijte kontextové nápovědy, která je obsažena v pravé části formuláře. Nápověda obsahuje přesný popis jednotlivých položek.

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).

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).

Požadovaná dotace (v tis.Kč): požadovaná dotace

Plánovaný začátek výstavby investice (rok): rok začátku výstavby investice (pořízení dlouh. majetku).

Doba realizace investice: doba trvání v letech plánovaná na proces výstavby investice od začátku pořízení dlouhodobého majetku do začátku provozování investice

Plánovaný začátek ekonomických/finančních efektů investice (rok): plánovaný začátek provozování investice

Plánovaný konec ekonomických/finančních efektů investice (rok): plánovaný konec provozování investice. Jedná se o odhad roku, do kdy je možné investici reálně a ekonomicky efektivně provozovat

Upozornění:

Věnujte zvýšenou pozornost při vyplňování začátku a konce ekonomických efektů investice, protože se návratnost projektu počítá pouze do doby ukončení ekonomických efektů investice. Např. návratnost projektu přesahující 10 let by měla být uvedena v příslušném řádku formuláře (v případě potřeby volejte 800 800 777).

DATUM: datum vyplnění formuláře žadatelem

Cash flow projektu

Konkrétní obsah formuláře je uveden v následující tabulce. V této části formuláře žadatel vyplňuje plánovanou výši výnosů a nákladů projektu a oběžný kapitál potřebný k provozování projektu.

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

Vstupní data musí být vyplněna na jednotlivé roky, počínaje rokem plánovaného začátku výstavby investice až do termínu plánovaného ukončení provozování investice vč. monitoring (maximálně však na 10 let). Počáteční rok se vyplní na základě údajů, které žadatel vyplnil v tabulce č. 1 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.

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.

V projektovaných nákladech žadatel vyplňuje i náklady nezpůsobilé, pokud jsou tyto součástí projektu. Například u stavebních nákladů by tak měly být uvedeny i náklady nad rámec 20% limitu stanoveného ve výzvě, u provozních nákladů by měly být uvedeny všechny provozní náklady vyvolané projektem, nikoliv jen ty kategorie, které jsou v rámci výzvy způsobilé.

Upozornění:

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

Nevyplněná tab. č. 2

ř. Výsledky provozu projektu v tis. Kč.	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1 Tržby provozní (cena služby)										
2 Ostatní výnosy										
3 VÝNOSY PROVOZNÍ CELKEM provozní	0									
4 Spotřeba materiálu										
5 Spotřeba energie										
6 Náklady na opravy a údržbu										
7 Náklady na služby										
8 - z toho Náklady na publicitu, přístup k informacím, atd.										
9 PŘIDANÁ HODNOTA	0									
10 Osobní náklady (mzdy+soc.zab.)										
11 Pojištění majetku, silniční daň, atd										
12 Odpisy investice (bez DPH a bez dotace)										
13 Ostatní náklady										
14 NÁKLADY PROVOZNÍ CELKEM provozní	0									
15 HV provozní	0									
16 Úroky přijaté										
17 Ostatní finanční výnosy										
18 VÝNOSY FINANČNÍ CELKEM	0									
19 Nákladové úroky	0									
20 Leasingové náklady										
21 Ostatní finanční náklady										
22 NÁKLADY FINANČNÍ CELKEM	0									
23 HV finanční	0									
24 Daňová sazba										
25 Daň z příjmu (absolutní výše)	0									
26 HV čistý (po odpočtu daně z příjmu)	0									
ř. Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu v tis.Kč	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
27 Zásoby provozní										
28 Pohledávky za odběrateli										
29 Závazky k dodavatelům										
30 Změna čistého pracovního kapitálu	0									
ř. Zdroje financování projektu v tis.Kč	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
31 Dotace										
32 Přijaté nové úvěry a půjčky k pokrytí financování projektu										
33 Splátky nově přijatých úvěrů a půjček										
34 Vlastní zdroje žadatele										
ř. Pořízení dlouh.investic projektu (bez DPH) v tis.Kč	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
35 Celkové náklady projektu (tj. pořizovány dlouhodobý majetek) (bez DPH)										

Popis jednotlivých položek

Provozní náklady

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.

Pojištění majetku, silniční daň, atd.

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

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

Finanční výnosy

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

Ostatní finanční výnosy: ostatní finanční výnosy generované provozem projektu

Finanční náklady

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.

Oběžný kapitál

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

Pořízení investic

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. Jako údaj uvést celkové náklady a neodečítat od nich požadovanou dotaci.

2) Doplnující údaje

Tato část tabulky obsahuje údaje, které jsou využity pro výpočet **průměrné doby odepisování investic** (tab. č. 3). 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., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Požadované vstupy pro výpočet jsou uvedeny v tab. č. 2. (žadatel vyplňuje modrá pole). Průměrná doba odpisování se počítá jen z položek, které jsou vyplněny.

Další doplňující údaj, který vyplní žadatel, je počet pracovníků nutných k provozu investice. Požadovaný počet pracovníků rozepište do jednotlivých let, počínaje počátečním rokem investice (rokem zahájením výstavby).

Tab. č. 3

Řádek	Výpočet průměrné doby odpisování odepisovaného dlouh. majetku			
	Název investice	Hodnota investice (bez DPH) v tis.Kč	Doba odepisování	Hodnota investice * doba odepisování
37	Investice ve třídě odpisování 1 (3 roky)	14 000	3	42000
38	Investice ve třídě odpisování 1a (4 roky)	0	4	0
39	Investice ve třídě odpisování 2 (5 let)	0	5	0
40	Investice ve třídě odpisování 3 (10 let)	15 000	10	150000
41	Investice ve třídě odpisování 4 (20 let)	0	20	0
42	Investice ve třídě odpisování 5 (30 let)	12 000	30	360000
43	Investice ve třídě odpisování 6 (40 let)	0	40	0
44	Celkem	41 000		552000
45	Průměrná doba odpisování v letech	13,5		

3) Hodnocení

Hodnocení je prováděno automatizovaným systémem na základě údajů zadaných do formulářů. Hodnocení není žadateli k dispozici, slouží pouze poskytovateli dotace. Toto hodnocení je 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 $IRR \geq DS$ sazba pak 3 body, Když $(IRR \geq 0 \text{ and } IRR < DS)$ pak 1 bod, Když $IRR < 0$ pak 0 bodů

Když $DN < 0,6 * PDOI$ pak 3 body, Když $(DN \geq 0,6 * PDOI \text{ and } DN \leq PDOI)$ 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**

B) Finanční plán celého podniku

Tato část formuláře je určena k hodnocení finanční realizovatelnosti projektu, tzn. zda je žadatel schopen investici financovat.

Do tabulky žadatel vyplňuje plánované údaje ve formě Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát ve zkráceném

rozsahu. Žadatel výkaz vyplňuje na dobu trvání projektu, tzn. po stejnou dobu jako v tab. č. 2. Formulář v případě podávání více projektů do jiných programů musí zohledňovat investice realizované ve všech projektech a slouží jako kontrola financovatelnosti všech projektů žadatele.

B) Finanční plán: EKONOMICKÉ ÚDAJE - účetní výkazy a doplňující údaje										
1. Účetní výkazy, finanční plán (tis. Kč)										
i. Rozvaha (údaje v tis. Kč)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
44 AKTIVA CELKEM	196 777	203 461	204 800	206 680	203 885	195 790	193 815	199 840	199 840	199 840
45 Pohledávky za upsaný kapitál	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46 STÁLÁ AKTIVA	94 270	93 510	89 270	88 120	78 190	71 170	71 170	77 170	77 170	77 170
47 Dlouhodobý nehmotný majetek	900	900	900	750	820	800	800	800	800	800
48 Hmotný investiční majetek	93 000	92 240	88 000	87 000	77 000	70 000	70 000	76 000	76 000	76 000
49 Dlouhodobý finanční majetek	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370
50 OBĚŽNÁ AKTIVA	102 307	109 751	115 330	118 360	125 495	124 420	122 445	122 470	122 470	122 470
51 Zásoby	15 000	18 000	19 000	20 000	20 000	22 000	20 000	20 000	20 000	20 000
52 DLOUHODOBÉ POHLEDÁVKY	3 450	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53 Pohledávky z obchodního styku	3 450	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54 Ostatní dl.pohl.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55 KRÁTKODOBÉ POHLEDÁVKY	75 257	75 290	75 330	75 360	80 495	75 420	75 445	75 470	75 470	75 470
56 Pohledávky z obchodního styku	57 500	57 500	57 500	57 500	62 600	57 500	57 500	57 500	57 500	57 500
57 Ostatní kr.pohl.	17 757	17 790	17 830	17 860	17 895	17 920	17 945	17 970	17 970	17 970
58 Finanční majetek a jeho ekvivalenty	8 600	16 461	21 000	23 000	25 000	27 000	27 000	27 000	27 000	27 000
59 Časové rozlišení	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

i. Rozvaha (údaje v tis. Kč)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
60 PASIVA CELKEM	202 017	203 461	204 040	201 970	206 105	202 030	200 055	200 080	200 080	200 080
61 VLASTNÍ KAPITÁL	94 063	112 923	129 702	150 553	169 470	167 460	165 485	165 510	165 510	165 510
62 ZÁKLADNÍ KAPITÁL	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
63 Základní kapitál	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
64 Vlastní akcie nebo vlastní podíly	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65 Kapitálové fondy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66 Fondy ze zisku	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
67 HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK MINULÝCH LET	77 854	93 948	111 222	131 173	150 328	147 935	145 909	145 895	145 441	146 657
67 Nerozdělený zisk minulých let	77 854	93 948	111 222	131 173	150 328	147 935	145 909	145 895	145 441	146 657
68 Neuhrazená ztráta minulých let	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69 Hospodářský výsledek běžného účetního období (+/-)	16 094	18 860	18 365	19 265	19 027	19 410	19 461	19 500	19 954	18 738
70 CIZÍ ZDROJE	107 954	90 538	74 338	51 417	36 635	34 570	34 570	34 570	34 570	34 570
71 Rezervy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72 Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73 KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY	50 586	41 000	41 170	41 170	36 635	34 570	34 570	34 570	34 570	34 570
74 Závazky z obchodního styku	37 500	37 600	37 770	37 770	33 235	31 170	31 170	31 170	31 170	31 170
75 Závazky ze sociálního zabezpečení	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200
76 Stát - daňové závazky a dotace	2 000	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200
77 Ostatní závazky	9 686	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78 BANKOVNÍ ÚVĚRY A VÝPOMOCI	57 368	49 538	33 168	10 247	0	0	0	0	0	0
79 Bankovní úvěry dlouhodobé	47 568	40 368	33 168	10 247	0	0	0	0	0	0
80 Běžné bankovní úvěry	9 800	9 170	0	0	0	0	0	0	0	0
81 Krátkodobé finanční výpomoci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82 Ostatní pasiva - přechodné účty pasiv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
999 KONTROLNÍ ČÍSLO	-5240	0	760	4710	-2220	-6240	-6240	-240	-240	-240

f. Výkaz zisků a ztrát (údaje v tis. Kč)	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
83 Tržby za prodej zboží	472	500	500	500	320	350	350	350	350	350
84 Náklady vynaložené na prodané zboží	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
85 OBCHODNÍ MARŽE	427	455	455	455	275	305	305	305	305	305
86 VÝKOHY	430 000	356 000	517 000	518 000	518 000	518 000	433 000	443 000	438 000	478 000
87 Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	425 000	350 000	510 000	510 000	510 000	510 000	425 000	435 000	430 000	470 000
88 Změna stavu vnitropodnikových zásob vlast. výroby	5 000	6 000	7 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
89 Aktivace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90 VÝKOHOVÁ SPOTŘEBA	89 409	92 580	95 700	98 030	97 990	99 080	104 970	99 522	99 490	100 420
91 Spotř. materiálu, energie	20 981	23 980	27 000	29 230	29 090	30 180	36 070	30 622	30 590	31 520
92 Služby	68 428	68 600	68 700	68 800	68 900	68 900	68 900	68 900	68 900	68 900
93 PŘIDANÁ HODNOTA	341 018	263 875	421 755	420 425	420 285	419 225	328 335	343 783	338 815	377 885
94 Osobní náklady	40 098	41 750	38 518	43 500	44 000	44 500	45 000	45 502	46 000	46 500
95 Mzdové náklady	29 332	30 426	27 000	31 852	32 222	32 593	32 963	33 333	33 704	34 074
96 Odměny členům spol.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97 Náklady na soc. zabez.	10 266	10 824	11 018	11 148	11 278	11 407	11 537	11 669	11 796	11 926
98 Sociální náklady	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
99 Daně a poplatky	260	280	280	280	300	320	330	350	350	350
100 Odpisy DNM, DHM	10 727	13 197	13 250	13 300	13 300	11 500	11 000	11 000	11 000	11 000
101 Ostatní prov.výnosy	1 700	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
102 Ostatní prov.náklady	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
103 PROVOZNÍ HOSP. VÝSLEDEK	291 508	210 523	371 582	365 220	364 560	364 780	273 880	288 806	283 340	321 910
104 Výnosové úroky	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
105 Nákladové úroky	1 128	1 700	1 500	1 300	1 100	950	900	800	800	800
106 Ostatní finanční výnosy	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
107 Ostatní finanční náklady	2 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
108 HOSP. VÝSLEDEK Z FIN. OPERACÍ	-1 098	-670	-470	-270	-70	80	130	230	203	230
109 Daň z příjmů z běžnou činností	5 082	3 328	3 240	3 400	3 358	3 425	3 434	3 441	3 521	3 307
110 HOSP. VÝSLEDEK ZABĚŽNOU ČINNOST	285 328	206 525	367 872	361 550	361 132	361 435	270 576	285 595	280 022	318 833
111 Mimofinanční výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
112 Mimofinanční náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113 Daň z příjmů z mimofinanční činnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114 MIMOFINANČNÍ HOSP. VÝSLEDEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
115 Převod podílu na HV společníkům	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
116 HOSP. VÝSLEDEK ZA ÚČETNÍ OBDOBÍ	285 328	206 525	367 872	361 550	361 132	361 435	270 576	285 595	280 022	318 833
117 HOSP. VÝSLEDEK PŘED ZDANĚNÍM	290 410	209 853	371 112	364 950	364 490	364 860	274 010	289 036	283 543	322 140
999 KONTROLNÍ ČÍSLO	-269234	-187665	-349507	-342285	-342105	-342025	-251115	-266095	-260068	-300095

2. Doplnující údaje - průměrný počet pracovníků, pohledávky a závazky po splatnosti											
ř.	Doplnující veličiny	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
118	Majetek 100% dotovaný a účtovaný v podrozvaze	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
119	Počet pracovníků	100	100	110	110	100	110	110	111	110	110

Návod pro vyplnění finanční kalkulačky – nástroje pro předběžné hodnocení

Výsledné hodnocení Formuláře FRP není žadateli přístupné, proto byl pro žadatele vytvořen pomocný nástroj pro předběžné hodnocení – Finanční kalkulačka – kde si žadatel může vypočítat efektivnostní parametry projektu, tzn. čistou současnou hodnotu, vnitřní výnosové procento a dobu návratnosti investice.

Výstupy z Finanční kalkulačky následně žadatel využije v souladu s níže uvedenými pokyny pro finanční analýzu projektu provedenou v projektovém záměru.

Kde lze finanční kalkulačku nalézt?

Finanční kalkulačka je dokument v Excelu, který naleznete zde:

www.czechinvest.org/finacni-realizovatelnost

Jak vyplnit finanční kalkulačku?

Finanční kalkulačka se skládá ze dvou částí:

A) Formulář finančního plánu realizované investice

- žadatel vyplní do formuláře v Excelu údaje identické s formulářem Finanční realizovatelnosti projektu (FRP), část Finanční plán investice, v eAccountu

B) Výsledné tabulky diskontovaného Cash-flow

- Tabulky s předběžnými výsledky hodnocení efektivnosti jsou obsažené pouze ve finanční kalkulačce, v eAccountu nejsou žadateli přístupné.

Součástí finanční kalkulačky – nástroje pro předběžné hodnocení žadatele, není ekonomické hodnocení celé firmy ani finanční realizovatelnosti projektu.

A) Formulář finančního plánu realizované investice

Žadatel vyplňuje do formuláře v Excelu údaje identické s formulářem FRP (formulář Finanční plán celého podniku žadatele nevyplňuje).

Tab. č. 1: Vstupní data pro CF investice

		Období 1	Období 2	Období 3	Období 4	Období 5	Období 6
Řádek	Výsledky provozu projektu v tis.Kč	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	Tržby provozní (cena služby)	2 000 000	4 000 000	6 000 000	7 000 000	7 000 000	7 000 000
2	Ostatní výnosy	0	0	0	0	0	0
3	VÝNOSY PROVOZNÍ CELKEM provozní	2 000 000	4 000 000	6 000 000	7 000 000	7 000 000	7 000 000
4	Spotřeba materiálu	500 000	1 600 000	1 700 000	1 800 000	1 800 000	1 900 000
5	Spotřeba energie	300 000	800 000	900 000	900 000	1 000 000	1 000 000
6	Náklady na opravy a údržbu	50 000	52 500	55 125	57 881	60 775	63 814
7	Náklady na služby	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000	100 000
8	- z toho Náklady na publicitu, přístup k informacím, atd.	0	0	0	0	0	0
9	PŘIDANÁ HODNOTA	1 050 000	1 447 500	3 244 875	4 142 119	4 039 225	3 936 186
10	Osobní náklady (mzdy+soc.zab.)	834 300	1 334 880	1 668 600	1 668 600	1 668 600	1 668 600
11	Pojštění majetku, silniční daň, atd	22 400	22 400	22 400	22 400	22 400	22 400
12	Odpisy investice (bez DPH a bez dotace)	423 500	808 500	808 500	808 500	808 500	808 500
13	Ostatní náklady	30 000	30 900	31 827	32 782	33 765	34 778
15	NAKLADY PROVOZNÍ CELKEM provozní	2 260 200	4 749 180	5 286 452	5 390 163	5 494 041	5 598 092
16	HV provozní	-260 200	-749 180	713 548	1 609 837	1 605 959	1 401 908
17	Úroky přijaté	0	0	0	0	0	0
18	Ostatní finanční výnosy	0	0	0	0	0	0
19	VÝNOSY FINANČNÍ CELKEM	0	0	0	0	0	0
20	Nákladové úroky	610 144	510 959	401 478	280 632	147 240	0
21	Leasingové náklady	0	0	0	0	0	0
22	Ostatní finanční náklady	0	0	0	0	0	0
23	NAKLADY FINANČNÍ CELKEM	610 144	510 959	401 478	280 632	147 240	0
24	HV finanční	-610 144	-510 959	-401 478	-280 632	-147 240	0
25	Daňová sazba	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Daň z příjmu (absolutní výše)	0	0	0	0	0	0
27	HV číslý (po odpočtu daně z příjmů)	-870 344	-1 260 139	312 070	1 329 205	1 358 720	1 401 908
Řádek	Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu v tis.Kč	2007	2008	2009	2010	2011	2012
28	Zásoby provozní	200 000	200 000	300 000	200 000	200 000	200 000
29	Pohledávky za odběrateli	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
30	Závazky k dodavatelům	200 000	300 000	300 000	300 000	300 000	300 000
31	Změna čistého pracovního kapitálu	300 000	-100 000	100 000	-100 000	0	0
Řádek	Zdroje financování projektu v tis.Kč	2007	2008	2009	2010	2011	2012
32	Dotace	0	6 300 000	0	0	0	0
33	Přijaté nové úvěry a půjčky k pokrytí financování projektu	14 000 000	0	0	0	0	0
34	Splátky nové přijatých úvěrů a půjček	1 797 124	1 983 688	2 189 621	2 416 931	2 667 840	2 944 796
35	Vlastní zdroje žadatele	1 000 000	0	0	0	0	0
Řádek	Pořízení dlouh.investic projektu (bez DPH) v tis.Kč	2007	2008	2009	2010	2011	2012
36	Celkové náklady projektu (tj. pořizovaný dlouhodobý majetek) (bez DPH)	14 000 000	0	0	0	0	0

Poznámka: Žadatel musí do zeleného pole vyplnit počáteční rok investice

Po vyplnění žadatel tuto tabulku (tab. č. 1) vloží do projektového záměru a připojí stručný komentář především k výši výnosů a nákladů projektu.

Tab. č. 2: Doplnující údaje vyplňované žadatelem

Řádek	Výpočet průměrné doby odpisování odepisovaného dlouh. majetku					
	Název investice	Hodnota investice (bez DPH) v tis.Kč	Doba odpisování v letech			
37	Investice 1	14 000 000	10,0			
38	Investice 2	0	2,5			
39	Investice 3	0	2,5			
40	Investice 4	0	2,5			
41	Investice 5	0	0,0			
42	Investice 6	0	0,0			
43	Investice 7	0	0,0			
44	Celkem	14 000 000	x			
45	Průměrná doba odpisování v letech (PDOI)	x	10,0			
Řádek	Doplnující informace	2007	2008	2009	2010	2011
46	Počet pracovníků k provozu investice	5	5	5	5	5

Na základě vyplněných údajů obdrží žadatel výsledek hodnocení, identický s hodnocením v aplikaci eAccount. Výsledek napomáhá žadateli při rozhodování o realizaci projektu a dává žadateli informaci, zda úspěšně projde hodnocením ekonomické a finanční realizovatelnosti projektu.

B) Výsledné tabulky diskontovaného Cash-flow

V této tabulce diskontovaného Cash-Flow jsou žadateli zobrazeny výsledky, které budou při finálním hodnocení žadateli v eAccountu nepřístupné – žadateli se v eAccountu nebudou zobrazovat.

Z údajů, které žadatel zadal do předchozího formuláře (Finanční plán realizované investice) 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. 3.

Tab. č. 3: Počítané hodnoty diskontovaného Cash-Flow

Řádek	CASH FLOW	2007	2008	2009	2010	2011
47	OPERATIVNÍ CF = HV čistý + odpisy	-446 844	-451 639	1 120 570	2 137 705	2 167 220
48	Změny čistého pracovního kapitálu	-300 000	100 000	-100 000	100 000	0
49	PROVOZNÍ CF 1 = OPERATIVNÍ CF + změny ČPK	-746 844	-351 639	1 020 570	2 237 705	2 167 220
50	Dotace	0	6 300 000	0	0	0
51	PROVOZNÍ CF = PROVOZNÍ CF 1 + Dotace	-746 844	5 948 361	1 020 570	2 237 705	2 167 220
52	Přijaté nové úvěry k pokrytí financování investice	14 000 000	0	0	0	0
53	Splátky nových úvěrů	1 797 124	1 983 688	2 189 621	2 416 931	2 667 840
54	Kapitálový vklad z vlastních zdrojů investora	1 000 000	0	0	0	0
55	CASH FLOW Z FINANCOVÁNÍ	13 202 876	-1 983 688	-2 189 621	-2 416 931	-2 667 840
56	Nákup investic	14 000 000	0	0	0	0
57	CASH FLOW INVESTIČNÍ	-14 000 000	0	0	0	0
58	CASH FLOW CELKOVÉ	-1 543 967	3 964 672	-1 169 051	-179 226	-500 620
59	FINANČNÍ MAJETEK GENEROVANÝ PROJEKTEM	-1 543 967	2 420 705	1 251 654	1 072 428	571 807

Po vyplnění žadatel tuto tabulku (tab. č. 3) vloží do projektového záměru a připojí stručný komentář.

Diskontní sazba (DS)

Pro další výpočty je použita stanovená diskontní sazba (DS) ve výši 3,07%. Diskontní sazbu nebude zadávat nebo stanovovat žadatel o dotaci, ale je daná na základě metodického doporučení poskytovatele dotace.

Tab. č. 4: Výpočet diskontní sazby DS

Řádek	Diskontní sazba	Výsledná DS	Bezriziková DS	Za riziko
59	Diskontní sazba – v %, zaokr. na 2 des.místa (odvozeno od sazeb st. dluhopisů)	3,07%	3,07%	0,00%

Výpočty diskontovaného Cash-Flow investice

Z hodnot Cash-Flow v tab. č. 3 a hodnoty výsledné diskontní sazby DS v tab. č. 4 a vypočtené průměrné doby odpisování dle tab. č. 2 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. 5.

Tab. č. 5: Výpočet hodnotících ukazatelů

Řádek	CASH FLOW DISKONTOVANÉ	2007	2008	2009	2010	2011
60	Nakupovaný majetek (investice)	14 000 000	0	0		
62	PROVOZNÍ CASH FLOW (nediskontováno)	-746 844	5 948 361	1 020 570	2 237 705	2 167 220
73	Průměrné PROVOZNÍ CASH FLOW – nediskontované	2 163 476				
63	CASH FLOW pro výpočet IRR	-14 746 844	5 948 361	1 020 570	2 237 705	2 167 220
64	DISKONTNÍ FAKTOR (při diskontní sazbě - 3,07%)	1,0000	0,9702	0,9413	0,9133	0,8861
65	Nakupovaný majetek (investice) (diskontováno)	14 000 000	0	0		
66	PROVOZNÍ CASH FLOW (diskontováno)	-746 844	5 771 185	960 679	2 043 648	1 920 321
67	Celková investice, tj. součet investic	14 000 000				
68	Součet PROVOZNÍ CASH FLOW – diskontované (součet efektů investice)	18 866 084				

Řádek	VÝSLEDNÉ HODNOCENÍ	Body	Doporučení
69	NPV čistá současná hodnota	4 866 084	3
70	IRR finanční míra výnosnosti	10,73%	3
71	DN doba návratnosti	6,47	1
72	Průměrná doba odpisování investice PDOI	10,00	

Žadatel tuto tabulku (tab. č. 5) vloží do projektového záměru a připojí stručný komentář k výsledným hodnotám.

Následně žadatel vypracuje citlivostní analýzu rizik, kdy určí klíčová ekonomická rizika projektu (např. pokles tržeb, kursová rizika, zvýšení nákladů, růst úrokových sazeb, zpoždění realizace projektu, zpoždění náběhu tržeb atd.) a zpracuje dopad těchto rizik na efektivnost projektu. Žadatel vytvoří optimistickou a pesimistickou variantu vývoje ekonomických výsledků projektu a vloží do projektového záměru přepočtenou výstupní tabulku (tab. č. 5) a připojí stručný komentář.

Výsledné hodnocení

Na základě vypočítaných hodnot ukazatelů je provedené hodnocení identické s hodnocení v systému eAccount.

Výsledné hodnocení je založeno na bodovém ohodnocení jednotlivých hodnotících ukazatelů. Postup je možné nalézt v části výběrové kritérium tohoto Pokynu.

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**

Metodika výpočtu

Průměrná doba odepisování investice

Průměrná doba odepisování investice je počítána jako vážený průměr z jednotlivých dílčích investic. Jako váha je použita počáteční hodnota každé dílčí investice bez DPH.

$$PDOI = \sum_{i=1}^N vaha_i \times DO_i$$

$$\text{kde } vaha_i = \frac{INV_i}{\sum_{k=1}^N INV_k}$$

DO_i je doba odpisování i-té investice (dle zákona o dani z příjmů č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

$vaha_i$ je váha i-té investice

INV_i je vstupní hodnota i-té investice bez DPH

PDOI je výsledný vážený průměr doby odpisování celkové investice

Diskontní sazba DS

Diskontní sazba DS je součtem dvou diskontních sazeb: bezriziková DS a DS za riziko. Do dalších výpočtů bude vstupovat výsledná diskontní sazba DS, tj. součet obou diskontních sazeb.

Diskontované Cash - flow

Algoritmy výpočtu jsou uvedeny přímo v příloženém funkčním vzorku nástroje souboru Excel. Algoritmy jsou složeny jednak z jednoduchých operací sčítání a odčítání, ale i ze složitých numerických výpočtů. Nejsložitější je výpočet vnitřního výnosového procenta (IRR). Tento výpočet je možné realizovat známými numerickými algoritmy hledání kořenů polynomiální funkce. V příloženém souboru Excel je pro výpočet IRR použita standardní funkce „Míra.výnosnosti“ z knihovny rutin Excel. Známost skutečností z teorie výpočtu IRR je, že při některých profilech cash-flow může algoritmus výpočtu IRR selhat.

Numericky se jedná o hledání kořenu následující polynomiální rovnice

$$(1) \quad 0 = \sum_{i=1}^N \frac{CF_i}{(1+x)^{i-1}}$$

kde CF_i je Cash-Flow v i-tém období, N je celkový počet období a x je hledaný kořen rovnice (1).

Návod na vyplnění neinvestičního projektu

Formulář je určen k hodnocení finanční realizovatelnosti projektu, tzn. zda je žadatel schopen investici financovat. Do tabulky vyplňujete plánované údaje ve formě **Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát ve zkráceném rozsahu**.

Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti neinvestičního projektu vychází z finančního plánu celého podniku a posouzení vazby finanční náročnosti projektu vzhledem k finančnímu zdraví podniku.

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).

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

Formulář vyplňujete na dobu trvání projektu do termínu plánovaného ukončení provozování projektu, 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.

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

Výsledné hodnocení je prováděno automatizovaným systémem na základě údajů zadaných do formulářů. Výsledné hodnocení není žadatelům k dispozici, slouží pouze poskytovateli dotace k posouzení reálnosti finanční realizovatelnosti projektů.

CZECHINVEST		Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu	
Název projektu:	Nitra		
Registrační číslo:	4.2.P.T01/032		
Místo realizace projektu (NUTS II – sloveso):	Litvínov		
Obchodní firma / Jméno a příjmení:	Lukáš		
Sídlo / Místo podnikání:	Drobná 32, 43601 Litvínov		
IČ žadatele:	25030007		
Ko kontaktní osoba / Telefon / E-mail:			
OKČ (6 míst):	034100	Datum:	3.8.2007

B) Finanční plán: EKONOMICKÉ ÚDAJE - účetní výkazy a doplňující údaje										
1. Účetní výkazy, finanční plán (tis. Kč)										
r. Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
44 AKTIVA CELKEM	196 777	203 461	204 800	206 680	203 885	195 790	193 815	199 840	199 840	199 840
45 Pohledávky za upsaný kapitál	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46 STÁLÁ AKTIVA	94 270	93 510	89 270	88 120	78 190	71 170	71 170	77 170	77 170	77 170
47 Dlouhodobý nehmotný majetek	900	900	900	750	820	800	800	800	800	800
48 Hmotný investiční majetek	93 000	92 240	88 000	87 000	77 000	70 000	70 000	76 000	76 000	76 000
49 Dlouhodobý finanční majetek	370	370	370	370	370	370	370	370	370	370
50 OBĚŽNÁ AKTIVA	102 307	109 751	115 330	118 360	125 495	124 420	122 445	122 470	122 470	122 470
51 Zásoby	15 000	18 000	19 000	20 000	20 000	22 000	20 000	20 000	20 000	20 000
52 DLOUHODOBÉ POHLEDÁVKY	3 450	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53 Pohledávky z obchodního styku	3 450	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54 Ostatní dl.pohl.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55 KRÁTKODOBÉ POHLEDÁVKY	75 257	75 290	75 330	75 360	80 495	75 420	75 445	75 470	75 470	75 470
56 Pohledávky z obchodního styku	57 500	57 500	57 500	57 500	62 600	57 500	57 500	57 500	57 500	57 500
57 Ostatní kr.pohl.	17 757	17 790	17 830	17 860	17 895	17 920	17 945	17 970	17 970	17 970
58 Finanční majetek a jeho ekvivalenty	8 600	16 461	21 000	23 000	25 000	27 000	27 000	27 000	27 000	27 000
59 Časové rozlišení	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

ř.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
60	PASIVA CELKEM	202 017	203 461	204 040	201 970	206 105	202 030	200 055	200 080	200 080	200 080
61	VLASTNÍ KAPITÁL	94 063	112 923	129 702	150 553	169 470	167 460	165 485	165 510	165 510	165 510
62	ZÁKLADNÍ KAPITÁL	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
63	Základní kapitál	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
64	Vlastní akcie nebo vlastní podíly	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	Kapitálové fondy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	Fondy ze zisku	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
67	HOSPODÁŘSKÝ VÝSLEDEK MINULÝCH LET	77 854	93 948	111 222	131 173	150 328	147 935	145 909	145 895	145 441	146 657
67	Nerozdělený zisk minulých let	77 854	93 948	111 222	131 173	150 328	147 935	145 909	145 895	145 441	146 657
68	Neuhrazená ztráta minulých let	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69	Hospodářský výsledek běžného účetního období (+/-)	16 094	18 860	18 365	19 265	19 027	19 410	19 461	19 500	19 954	18 738
70	CIZÍ ZDROJE	107 954	90 538	74 338	51 417	36 635	34 570	34 570	34 570	34 570	34 570
71	Rezervy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	Dlouhodobé závazky	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	KRÁTKODOBÉ ZÁVAZKY	50 586	41 000	41 170	41 170	36 635	34 570	34 570	34 570	34 570	34 570
74	Závazky z obchodního styku	37 500	37 600	37 770	37 770	33 235	31 170	31 170	31 170	31 170	31 170
75	Závazky ze sociálního zabezpečení	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200	1 200
76	Stát - daňové závazky a dotace	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200
77	Ostatní závazky	9 686	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78	BANKOVNÍ ÚVĚRY A VÝPOMOCI	57 368	49 538	33 168	10 247	0	0	0	0	0	0
79	Bankovní úvěry dlouhodobé	47 568	40 368	33 168	10 247	0	0	0	0	0	0
80	Běžné bankovní úvěry	9 800	9 170	0	0	0	0	0	0	0	0
81	Krátkodobé finanční výpomoci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82	Ostatní pasiva - přechodné účty pasiv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
999	KONTROLNÍ ČÍSLO	-5240	0	760	4710	-2220	-6240	-6240	-240	-240	-240


ř.	Výkaz zisků a ztrát (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
83	Tržby za prodej zboží	472	500	500	500	320	350	350	350	350	350
84	Náklady vynaložené na prodané zboží	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
85	OBCHODNÍ MARŽE	427	455	455	455	275	305	305	305	305	305
86	VÝKOHY	430 000	356 000	517 000	518 000	518 000	518 000	433 000	443 000	438 000	478 000
87	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	425 000	350 000	510 000	510 000	510 000	510 000	425 000	435 000	430 000	470 000
88	Změna stavu vnitropodnikových zásob vlast. výroby	5 000	6 000	7 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
89	Aktivace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	VÝKOHOVÁ SPOTŘEBA	89 409	92 580	95 700	98 030	97 990	99 080	104 970	99 522	99 490	100 420
91	Spotř. materiálu, energie	20 981	23 980	27 000	29 230	29 090	30 180	36 070	30 622	30 590	31 520
92	Služby	68 428	68 600	68 700	68 800	68 900	68 900	68 900	68 900	68 900	68 900
93	PŘIDANÁ HODNOTA	341 018	263 875	421 755	420 425	420 285	419 225	328 335	343 783	338 815	377 885
94	Osobní náklady	40 098	41 750	38 518	43 500	44 000	44 500	45 000	45 502	46 000	46 500
95	Mzdové náklady	29 332	30 426	27 000	31 852	32 222	32 593	32 963	33 333	33 704	34 074
96	Odměny členům spol.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97	Náklady na soc. zabez.	10 266	10 824	11 018	11 148	11 278	11 407	11 537	11 669	11 796	11 926
98	Sociální náklady	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
99	Daně a poplatky	260	280	280	280	300	320	330	350	350	350
100	Odpisy DNM, DHM	10 727	13 197	13 250	13 300	13 300	11 500	11 000	11 000	11 000	11 000
101	Ostatní prov. výnosy	1 700	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
102	Ostatní prov. náklady	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125
103	PROVOZNÍ HOSP. VÝSLEDEK	291 508	210 523	371 582	365 220	364 560	364 780	273 880	288 806	283 340	321 910
104	Výnosové úroky	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
105	Nákladové úroky	1 128	1 700	1 500	1 300	1 100	950	900	800	800	800
106	Ostatní finanční výnosy	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
107	Ostatní finanční náklady	2 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
108	HOSP. VÝSLEDEK Z FIN. OPERACÍ	-1 098	-670	-470	-270	-70	80	130	230	203	230
109	Daň z příjmů z běžnou činnost	5 082	3 328	3 240	3 400	3 358	3 425	3 434	3 441	3 521	3 307
110	HOSP. VÝSLEDEK ZA BĚŽNOU ČINNOST	285 328	206 525	367 872	361 550	361 132	361 435	270 576	285 595	280 022	318 833
111	Mimofinanční výnosy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
112	Mimofinanční náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113	Daň z příjmů z mimofinanční činnosti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114	MIMORÁDNÝ HOSP. VÝSLEDEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
115	Převod podílu na HV společníkům	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
116	HOSP. VÝSLEDEK ZA ÚČETNÍ OBDOBÍ	285 328	206 525	367 872	361 550	361 132	361 435	270 576	285 595	280 022	318 833
117	HOSP. VÝSLEDEK PŘED ZDANĚNÍM	290 410	209 853	371 112	364 950	364 490	364 860	274 010	289 036	283 543	322 140
999	KONTROLNÍ ČÍSLO	-269234	-187665	-349507	-342285	-342105	-342025	-251115	-266095	-260068	-300095

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.

SEZNAM PROJEKTŮ	Projekt	Registrační žádost	Plná žádost	Žádost o platbu	Monitoring projektu	Změna projektu	Nástěnka projektu
Informace o programech naleznete zde							
Detail žadatele 2.2 RV01/071 "Testování FRP 25"							
<div> Základní informace Adresy Kontakty FRP </div>							
Finanční realizovatelnost projektu Ke správnému vyplnění FRP je nutné mít nainstalován XML602 Filler. Ten lze zdarma stáhnout zde Stáhnout formulář FRP Načtení vyplněného formuláře (datum poslední načteného formuláře: 28.05.2007 08:12) <input type="text"/> <input type="button" value="Procházet..."/> <input type="button" value="Načíst formulář"/> <input type="button" value="Odeslat formulář"/>							

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: ) slouží pro snadné vyplnění požadovaných polí. V některých polích nebude možné zapsat údaj, pokud nebude mít požadovaný tvar nebo rozsah.

Při vyplňování žádosti provádějte průběžné ukládání již vyplněných polí kliknutím na tlačítko „**Uložit**“! V případě jakýchkoliv dotazů se během vyplňování PŽ obraťte na příslušnou **RK CI** (seznam Regionálních kanceláří CzechInvest naleznete na <http://www.czechinvest.org/regionalni-kancelare>).

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.

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 v kapitole 1.1.6 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis. Do Seznamu dokumentů vložte také další povinné přílohy [projektového záměru](#) atd. a formulář FRP v doporučeném PDF formátu (kvůli menší velikosti souboru). Při odesílání žádosti včetně příloh prostřednictvím aplikace eAccount je nezbytné, aby byl k odesílanému dokumentu připojen elektronický podpis oprávněné osoby.

Pokud žadatel ve fázi vyplňování nalezne chybu nebo neaktuální údaje v Registrační žádosti, lze tyto chybné údaje změnit prostřednictvím změnového řízení, nicméně je 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.

Pro podání celé PŽ na agenturu CzechInvest (tj. formulář PŽ, FRP 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.

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

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Plná žádost projektu 4.1 IN01/034 "Inovace IPVI"

Informace o projektu Binární kritéria programu Harmonogram projektu Rozpočet - způsobilé výdaje Rozpočet - zdrojová část Horizontální ukazatele **Závazné ukazatele** Monitorovací ukazatele Přílohy Prohlášení a závazky

Evidenční číslo: 034 (Pod)program: Inovace - Inovační projekt - Výzva I

Název projektu: Inovace IPVI

Stručný popis projektu: Stručný popis projektu *

Doplňující popis projektu: Doplnění informace

Podporované aktivity

- ☒ a) Zvýšení technických a užitných hodnot výrobků, technologií a služeb (inovace produktu)
- ☒ b) Zvýšení efektivity procesů výroby a poskytování služeb (inovace procesu)
- ☐ c) Zavedení nových metod organizace firemních procesů a spolupráce s firmami a veřejnými institucemi (organizační)

Jednotlivé záložky Plné žádosti, které je třeba vyplnit.

Žadatel zpřístupněná záložka „Plná žádost“, (zpřístupnění po schválení Registrační žádosti).

Ukazatele na úrovni projektu - Školící střediska

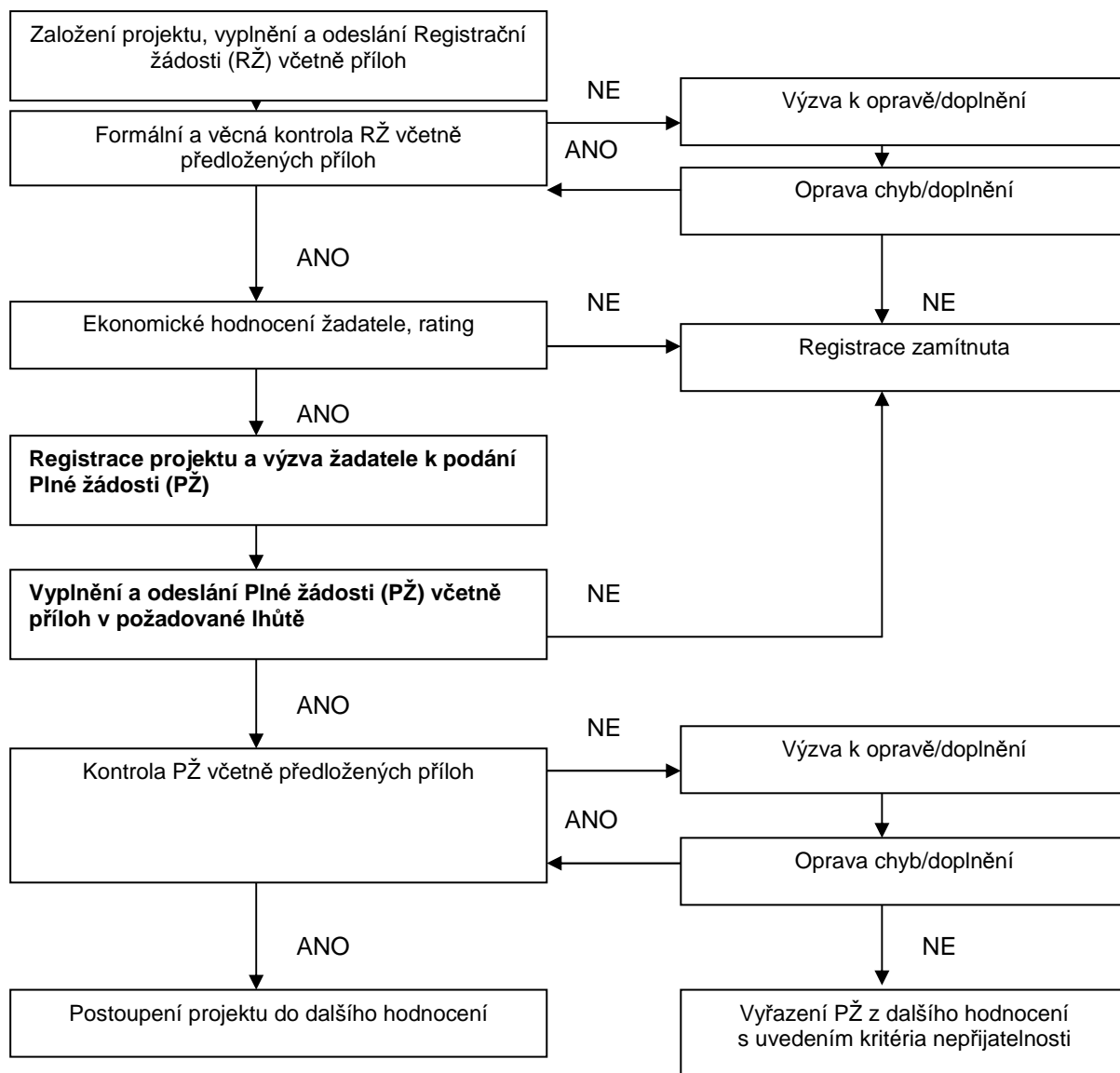
Název ukazatele	Jednotka	Popis ukazatele	Sledované období	Poznámka
Závazné ukazatele				
Přírůstek kapacity školícího střediska v důsledku realizace projektu	počet	Nárůst počtu osob, které se mohou ve školícím středisku školit v jednom okamžiku v důsledku realizace projektu	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná.	Firma má školící středisko o kapacitě 10 míst, v rámci projektu proběhne rekonstrukce v jejímž důsledku vzroste celková kapacita na 30 míst. Tento ukazatel bude tedy 20. Ukazatel se může v určitých případech rovnat 0.
Celková kapacita školícího střediska k datu ukončení projektu	počet	Maximální počet osob, které se mohou v jednom okamžiku ve školícím středisku školit (po ukončení projektu)	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná.	Budeme-li aplikovat příklad uvedený výše, bude tato hodnota 30.
Počet nakoupených školících pomůcek	počet		Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve v závěrečné zprávě). Po dobu udržitelnosti projektu zůstává ukazatel neměnný.	Školící pomůcka může být dataprojektor, počítače, stroje určené ke školení atd. Za školící pomůcky nelze považovat například židle, stoly apod.
Počet nakoupených školících programů	počet		Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve v závěrečné zprávě). Po dobu udržitelnosti projektu zůstává ukazatel neměnný.	

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 - 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"

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.	<p>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).</p> <p>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).</p>
--	-------	---	---	--

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"
Využití školicího střediska	%	$= ((\text{počet dnů, ve kterých se koná školení} / \text{počet pracovních dní v roce}) \times 100)$	Ukazatel je vykazován vždy za 1 účetní období. V první monitorovací zprávě není dělitelem ve vzorci počet pracovních dní v roce, ale počet pracovních dní ode dne ukončení projektu do konce účetního období.	Minimální využití je 30 % každý rok po dobu udržitelnosti- viz Podmínky poskytnutí dotace.

1.2.4. Schéma podání žádosti o podporu



2 Hodnocení projektu

Požadované přílohy Podmínek, které žadatel dokládá:

Společně s Podmínkami budete vyzváni k doložení dalších příloh, které dokládají majetkoprávní vztahy k místu realizace, výpis z obchodního rejstříku a případně další dokumenty dle Podmínek poskytnutí podpory.

Seznam příloh k Podmínkám:

- pravidla pro publicitu,
- pravidla pro výběr dodavatelů,
- pravidla způsobilosti výdajů,
- výpis z obchodního rejstříku,
- výpis z živnostenského rejstříku,
- pravidla etapizace projektu,
- doklad o vlastnickém nebo jiném právu k nemovitosti,
- pravidla způsobilosti zvláštní část školících středisek.

Přílohy k Podmínkám je nutné doložit ve 4 vyhotoveních. Minimálně jedno vyhotovení musí být originál, nebo notářsky/úředně ověřená kopie. Zbýlá 3 vyhotovení mohou být kopie prosté.

3 Žádost o platbu

Požadované přílohy k Žádosti o platbu:

- kopie smlouvy o bankovním účtu;
- kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě (viz. Pravidla pro dokládání), kopie kupních smluv, objednávky;
- v případě způsobilých výdajů jako např. nákup stavby, nákup pozemku, práva duševního vlastnictví (u tohoto způsobilého výdaje se jedná o nákupy jednotlivých položek v hodnotě vyšší než 500 tis. Kč) je přílohou ŽOP znalecký posudek vypracovaný autorizovanou osobou způsobilou k vypracování takového posudku.
- kolaudační rozhodnutí nejpozději k poslední platbě
- v případě staveb nejpozději k první platbě stavební povolení či souhlas stavebního úřadu se stavbou.
- kopie smlouvy o pojištění stavby, majetku, podpořeného dotací (k poslední žádosti o platbu).

4 Přílohy

4.1 Společné přílohy všech dotačních programů

Aktuální i všechny dříve platné 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.cz/dokument49046.html>

4.2 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>

Příloha č. 1- Upřesnění Výzvy v rámci OPPI, program Školící střediska – Výzva I

Tato příloha obsahuje doplňující informace k Výzvě č. 1 pro předkládání projektů v rámci Operačního programu Podnikání a inovace, program Školící střediska, kterou naleznete na internetových stránkách Ministerstva průmyslu a obchodu ČR (www.mpo.cz) a agentury CzechInvest (www.czechinvest.org) pod dotačním programem Inovace.

1. Přijatelnost žadatele

Historie žadatele - Žadatel musí doložit minimálně 2 uzavřená daňová období. Finanční ukazatele dokládající minulé hospodaření firmy pak žadatel vyplňuje do finančních výkazů (údaje z rozvahy a výkazu zisků a ztrát), které jsou součástí Registrační žádosti. Z těchto podkladů je následně vypočítán rating - hodnocení finančního zdraví žadatele.

CZ-NACE – Žadatel musí doložit podnikatelskou činnost v některém z podporovaných odvětví. Podporovaná odvětví jsou vymezena přílohou č. 3 Výzvy. Dále může být žadatelem podnikatelský subjekt, který podniká v samotném vzdělávání, to znamená, že jde o nějakou vzdělávací agenturu (zaregistrovaný NACE 85.59).

Sídlo žadatele a místo realizace - Lze podpořit pouze ty projekty, které jsou realizovány na území České republiky, kromě Prahy. Sídlo žadatele tedy může být v hlavním městě, ale k samotnému uskutečnění projektu musí dojít mimo region hl. m. Prahy.

Přijatelnost projektu - projekty mohou nabývat nejrůznějších podob, od výstavby velkého školícího střediska na zelené louce až po zrenovování nevyužívaných prostor v podniku a vybavení novými školícími pomůckami. V rámci projektu může dojít pouze k zakoupení školících pomůcek, pokud bude dodržen dolní limit pro výši dotace – 200 tis. Kč. Může se jednat o teoreticky či prakticky zaměřené středisko nebo kombinaci obojího. Zde je nejdůležitější podmínka taková, že školící středisko musí být v nadpoloviční míře využíváno zaměstnanci podniků z podporovaných odvětví. Ve zbylé míře mohou středisko využívat zaměstnanci ostatních podnikatelských subjektů, studenti, zaměstnanci státní správy atd. V žádném případě se však ve středisku nesmějí vzdělávat zaměstnanci pracující v citlivých odvětvích (viz. příloha 1 Výzvy).

Další podmínkou je splnění vytíženosti školícího střediska. To musí být vytíženo alespoň ze 30 % z fondu pracovních dnů v roce. (vytíženost = počet dnů ve kterých se koná školení za rok / počet pracovních dnů v roce).

Plnění závazných ukazatelů projektu

Obecnou podmínkou pro úspěšnou realizaci projektu je splnění závazných ukazatelů projektu. Tyto musejí být splněny nejpozději v den ukončení realizace projektu. Závazné ukazatele jsou: kapacita školícího střediska (myšleno počet lidí, kteří se najednou mohou ve středisku školit), počet nakoupených školících pomůcek a počet nakoupených školících programů.

Splnění závazných ukazatelů je naprosto nezbytné a splněny musejí být na 100 %. Závazné ukazatele si nastavuje žadatel sám v plné žádosti, musí si tedy zvážit, jaké hodnoty nastaví, aby je pak mohl splnit. Nesplnění závazného ukazatele bude mít za následek odebrání části nebo celé dotace.

Stavební náklady

V rámci projektu je možné postavit, nakoupit či zrekonstruovat budovu, která výhradně slouží pro školení. Takové náklady budou zcela zahrnuty do způsobilých výdajů. Je však možné, že žadatel bude chtít vystavět například novou administrativní budovu firmy, v rámci které bude jen část sloužit jako školící středisko. Pak do způsobilých výdajů zahrne jen část stavebních nákladů a to v takovém poměru, který odpovídá poměru podlahové plochy, která skutečně slouží školícímu středisku. Pokud tedy bude v rámci projektu zřízena budova za 10 mil Kč a polovina této budovy bude školící středisko, pak se do způsobilých výdajů započítá 5 mil. Kč. Prostory, které slouží školícímu středisku jsou školící místnosti, zázemí pro školitele, kancelář pro chod školícího střediska, kuchyňka, sociální zařízení apod. Do těchto prostor naopak nelze zahrnout například jakoukoliv ubytovací kapacitu.

Příloha č. 2 – Osnova záměru projektu pro program Školící střediska

Program Školící střediska má nadefinované dvě varianty projektového záměru. Žadatel vyplňuje vždy pouze jeden a to ten, který je mu určen dle osoby žadatele. Podnikatelské subjekty, které projektem pořizují školící středisko primárně pro své zaměstnance vyplní variantu I, ostatní přijatelní žadatelé vyplňují variantu II.

Titulní stránka

Na titulní straně by měl být uveden název projektu, název programu, název žadatele, identifikační údaje zpracovatele, datum zpracování. Je vhodné uvést počet stran textu a počet příloh.

Záměr projektu pro Program Školící střediska VARIANTA I

Podnikatelské subjekty (Osnova)

1 Identifikační údaje žadatele o podporu

- 1.1 Obchodní jméno, sídlo, IČ/DIČ
- 1.2 Jméno a příjmení osoby statutárního zástupce žadatele/osoby oprávněné jednat jménem žadatele, pozice ve společnosti
- 1.3 Jméno a příjmení kontaktní osoby, kontaktní údaje (telefonní číslo, e-mailová adresa, kontaktní adresa – pokud je odlišná od sídla společnosti).

2 Historie a strategie podniku žadatele

- 2.1 Stručná charakteristika žadatele (max. 250 slov), počet zaměstnanců žadatele, obrat
- 2.2 Hlavní, případně vedlejší předmět podnikání žadatele včetně číselného vymezení NACE
- 2.3 Stručná historie společnosti a současný stav
- 2.4 Organizační struktura žadatele (stručně; tabulka/schéma)
- 2.5 Projekty realizované s přispěním strukturálních fondů, plánované projekty s přispěním SF
- 2.6 Vlastnictví certifikátů a osvědčení (např. ISO, TS, VDA, GLP/GPM, apod.)
- 2.7 Stručný popis systému vzdělávání, zvyšování kvalifikace, hodnocení, motivace zaměstnanců, způsob jejich zajišťování, finanční částky vynakládané na vzdělávání, provázanost vzdělávání na aktivity /potřeby/ a cíle podniku žadatele
- 2.8 Spolupráce žadatele (s vysokými školami, s podnikatelskými subjekty, které poskytují odborné vzdělávání, dalšími vzdělávacími institucemi veřejnými i soukromými (VOŠ, SOŠ a pod.), výzkumnými a vývojovými pracovišti a orgány státní správy, atd.), popis způsobu a délky spolupráce

3 Popis projektu a jeho soulad s programem

- 3.1 Název a specifikace předmětu projektu: stručný popis charakteru projektu s uvedením klíčových aktivit projektu (zda předmětem projektu bude nákup, rekonstrukce, výstavba; velikost školícího střediska – počet místností, kapacita); přesné místo realizace projektu
- 3.2 Detailní popis realizace projektu:
 - pořízení projektové dokumentace, nákup pozemků (budov), výstavba, rekonstrukce
 - popis budovy, ve které bude školící středisko umístěno (počet podlaží, velikost, zda bude sloužit pouze jako ŠS nebo i pro administrativní či výrobní účely) popis jednotlivých školících místností a jejich využití (teoretické či praktické), půdorysy jednotlivých podlaží včetně vyznačení prostor (vyznačit část pro školící středisko, ostatní prostory, označit jednotlivé místnosti), kapacita jednotlivých školících místností, kalkulace způsobilých výdajů (v případě, že budova je jen částečně využívána pro účely školícího střediska a do způsobilých výdajů budou zahrnuty náklady na výstavbu nebo rekonstrukci)
 - náklady na m³ obestavěného prostoru + konstrukčně materiálová charakteristika stavby

- přehledný seznam pořizovaných školicích pomůcek a programů (jejich popis, počet, cena, využití a rozmístění ve školicích místnostech)
Pozn. Jedná se o závazný ukazatel projektu, údaj zde musí souhlasit s údajem v PŽ.
Počet školicích pomůcek se odvíjí od způsobu jejich zaúčtování (jednotlivý majetek, příp. soubory majetku)!
- Seznam dalšího zařízení a vybavení (nábytek, vybavení dalších prostor tvořící zázemí školicího střediska),
- popis publicity projektu

3.3 Rozpočet projektu:

v třídění dle rozpočtových položek uvedených v plné žádosti s konkrétním majetkem a jeho cenou (údaje musí odpovídat souhrnným částkám v plné žádosti),

3.4 SWOT analýza projektu: stručná charakteristika předpokladů pro úspěšnou realizaci předkládaného projektu, zmiňte rizika/ohrožení a jeho slabé stránky

3.5 Cíle, kterých má být realizací projektu dosaženo. Jaké kurzy budou ve školicím středisku školeny, provázanost kurzů se strategií společnosti. Stručný přehled předpokládaných školení a výukových kurzů, vytíženost školicího střediska

3.6 Udržitelnost projektu po jeho ukončení: Plán konkrétních školicích aktivit na období 1 roku po ukončení realizace projektu, počet proškolených osob v jednotlivých kurzech, identifikace školených osob (vlastní zaměstnanci, zaměstnanci jiných firem, další školené osoby), procentuální zastoupení vlastních zaměstnanců na celkových proškolených osobách a stručný výhled na využití školicího střediska po dobu 3 let po ukončení realizace projektu u MSP a 5 let v případě VP.

4 Organizační a provozní zajištění projektu

4.1 Lidské zdroje pro zabezpečení realizace projektu, stručná charakteristika projektového týmu

4.2 Spolupracující subjekty (případní účastníci projektu) podílející se na realizaci projektu (vysoké školy, výzkumná a vývojová pracoviště, podnikatelské subjekty, které poskytují odborné vzdělávání, vzdělávací instituce veřejné i soukromé (VOŠ, SOŠ a pod.) a orgány státní správy, atd.)

5 Identifikace cílové skupiny (podnikatelských subjektů) projektu

Identifikační údaje subjektů, které budou využívat školicí středisko (mimo údajů o podniku žadatele)

5.1 Obchodní jméno, Sídlo, IČ/DIČ, hlavní, případně vedlejší předmět podnikání včetně číselného vymezení CZ-NACE (dříve OKEČ)

5.2 Jméno a příjmení osoby statutárního zástupce/osoby oprávněné jednat jménem společnosti, pozice ve společnosti

5.3 Případně další doplňující informace (stručná charakteristika subjektu, popis rozvoje lidských zdrojů subjektu, projekty realizované s přispěním strukturálních fondů, plánované projekty s přispěním SF)

6 Časový harmonogram projektu

6.1 Zahájení projektu

6.2 Ukončení projektu

6.3 Členění do etap ve vazbě na pravidla pro etapizaci

7 Financování projektu

7.1 Plán potřebných zdrojů

7.2 Identifikace zdrojů financování (vlastní zdroje, půjčky, bankovní úvěry apod.)

7.3 Způsob (zdroje pro) zajištění provozních nákladů školicího střediska

8 Shrnutí záměru projektu a významných skutečností souvisejících s žádostí o dotaci (shrnutí významných relevantních údajů z projektu – summary)

8.1 Přínosy a zhodnocení projektu. Shrnutí všech silných a slabých stránek projektu a vyvození jasných závěrů, eliminace možných rizik a podobně

Přílohy dle aktivit projektu¹:

1.1 Novostavby, rekonstrukce - Projektová dokumentace

Projektová, výkresová dokumentace stavby, ze které je zřejmý vzhled stavby, vnitřní řezy stavbou, jednotlivé plochy, účel jednotlivých prostor stavby, (postačí průvodní zpráva, technická zpráva, základní řezy stavbou a položkový stavební rozpočet). Dokumenty dodávejte v elektronické podobě a vkládejte do seznamu dokumentů (ve formátu.doc, .xls, .pdf). Pokud bude překročena velikost těchto příloh (cca 10 MB), bude akceptováno dodání příloh ve 2 kopiích na CD nebo DVD (pro potřeby externích hodnotitelů). Případná další dokumentace bude na vyžádání (pokud bude potřeba pro další hodnocení projektu).

1.2 Rekonstrukce, která nepodléhá stavebnímu řízení

Pokud jde o jednoduchou rekonstrukci, která nepodléhá stavebnímu řízení, ale vztahuje se na ni pouze ohlašovací povinnost, žadatel rekonstrukci podrobně popíše a dodá náskres rekonstruovaných prostor školicího střediska.²

1.3 Pořízení a pronájem nemovitosti

V případě pronájmu nemovitosti žadatel předloží nájemní smlouvu na dobu určitou (a to minimálně na dobu, po kterou je příjemce podpory vázán podmínkou zachovat účel vzdělávacího zařízení). Smlouva musí obsahovat i ustanovení, že v případě změny majitele nemovitosti přecházejí práva a povinnosti z ní vyplývající na nového majitele. Možné prokázání udržitelnosti projektu je i formou dodatku k nájemní smlouvě, který prokazuje, že nájem bude zachován minimálně na dobu, po kterou je příjemce vázán podmínkou zachovat účel vzdělávacího zařízení. V případě pořízení nemovitosti žadatel doloží jako přílohu plné žádosti kupní smlouvu nebo smlouvu o budoucí smlouvě kupní.

¹ Pokud nelze vložit z důvodu velikosti přílohy do seznamu dokumentů v eAccountu, zašle žadatel přílohy v elektronické podobě na CD, DVD.

² Žadatel dodá základní nákresy před a po rekonstrukci aby bylo možné zachytit původní stav a změny.

Záměr projektu VARIANTA II

Sdružení podnikatelů a podnikatelská seskupení, nestátní neziskové organizace a vzdělávací instituce (Osnova)

1 Identifikační údaje žadatele o podporu

- 1.1 Název/obchodní jméno instituce, sídlo, IČ/DIČ
- 1.2 Jméno a příjmení osoby statutárního zástupce žadatele/osoby oprávněné jednat jménem žadatele, pozice ve společnosti
- 1.3 Jméno a příjmení kontaktní osoby + telefon, e-mail a adresa - pokud je rozdílná od osoby uvedené jako statutární zástupce

2 Historie a strategie žadatele

- 2.1 Stručná charakteristika žadatele (max. 250 slov), počet zaměstnanců žadatele, obrat
- 2.2 Hlavní, případně vedlejší činnosti, ve kterých žadatel působí
- 2.3 Stručná historie žadatele a současný stav
- 2.4 Organizační struktura žadatele (tabulka/schéma žadatele, příp. žadatelů a jejich vazby)
- 2.5 Rozvojové aktivity žadatele v oblasti vymezené projektem - návaznost na celkový rozvoj jeho aktivit
- 2.6 Projekty realizované s přispěním strukturálních fondů, plánované projekty s přispěním SF
- 2.7 Vlastnictví certifikátů a osvědčení (např. ISO, TS, VDA, GLP/GPM, apod.)
- 2.8 Spolupráce žadatele s vysokými školami, s podnikatelskými subjekty, které poskytují odborné vzdělávání, dalšími vzdělávacími institucemi veřejnými i soukromými (VOŠ, SOŠ apod.), výzkumnými a vývojovými pracovišti, a orgány státní správy, atd., popis způsobu a délky spolupráce
- 2.9 Seznam nejvýznamnějších členů sdružení s uvedením jejich hlavní ekonomické činnosti (max. 15)

3 Popis projektu a jeho soulad s programem

- 3.1 Název a specifikace předmětu projektu: stručný popis charakteru projektu s uvedením klíčových aktivit projektu, (zda předmětem projektu bude nákup, rekonstrukce, výstavba; velikost školicího střediska – počet místností, kapacita); přesné místo realizace projektu
- 3.2 Detailní popis realizace projektu:
 - pořízení projektové dokumentace, nákup pozemků (budov), výstavba, rekonstrukce
 - popis budovy, ve které bude školicí středisko umístěno (počet podlaží, velikost, zda bude sloužit pouze jako ŠS nebo i pro administrativní či výrobní účely) popis jednotlivých školicích místností a jejich využití (teoretické či praktické), půdorysy jednotlivých podlaží včetně vyznačení prostor (vyznačit část pro školicí středisko, ostatní prostory, označit jednotlivé místnosti), kapacita jednotlivých školicích místností, kalkulace způsobilých výdajů (v případě, že budova je jen částečně využívána pro účely školicího střediska a do způsobilých výdajů budou zahrnuty náklady na výstavbu nebo rekonstrukci)
 - náklady na m³ obestavěného prostoru + konstrukčně materiálová charakteristika stavby

- přehledný seznam pořizovaných školicích pomůcek a programů (jejich popis, počet, cena, využití a rozmístění ve školicích místnostech)
Pozn. Jedná se o závazný ukazatel projektu, údaj zde musí souhlasit s údajem v PŽ.
Počet školicích pomůcek se odvíjí od způsobu jejich zaúčtování (jednotlivý majetek, příp. soubory majetku)!
- Seznam dalšího zařízení a vybavení (nábytek, vybavení dalších prostor tvořící zázemí školicího střediska),
- popis publicity projektu

3.3 Rozpočet projektu:

v třídění dle rozpočtových položek uvedených v plné žádosti s konkrétním majetkem a jeho cenou (údaje musí odpovídat souhrnným částkám v plné žádosti)

- 3.4 SWOT analýza projektu: stručná charakteristika předpokladů pro úspěšnou realizaci předkládaného projektu, zmiňte rizika/ohrožení a jeho slabé stránky
- 3.5 Cíle, kterých má být realizací projektu dosaženo. Jaké kurzy budou ve školicím středisku školeny, provázanost kurzů se strategií společnosti. Stručný přehled předpokládaných školení a výukových kurzů, vytíženost školicího střediska.
- 3.6 Udržitelnost projektu po jeho ukončení po dobu 5 let od ukončení projektu: Plán konkrétních školicích aktivit na období 1 roku po ukončení realizace projektu, počet proškolených osob v jednotlivých kurzech, identifikace školených osob (vlastní zaměstnanci, zaměstnanci jiných firem, další školené osoby), procentuální zastoupení vlastních zaměstnanců na celkových proškolených osobách a stručný výhled na využití školicího střediska po dobu 5 let od ukončení projektu)

4 Organizační a provozní zajištění projektu

- 4.1 Lidské zdroje pro zabezpečení realizace projektu; stručná charakteristika projektového týmu
- 4.2 Spolupracující subjekty (účastníci projektu) podílející se na realizaci projektu (vzdělávací instituce, státní instituce, krajské a obecní úřady, výzkumné ústavy, další podnikatelské subjekty, oborová a podnikatelská uskupení atd.), jejich úloha při realizaci projektu

5 Analýza potřebnosti projektu

- 5.1 Zdůvodnění potřebnosti projektu v regionu/oblasti/sektoru zpracovatelského průmyslu, kde bude projekt realizován, posouzení potřebnosti vzhledem k subjektům, které budou školicí zázemí využívat

6 Identifikace cílové skupiny (podnikatelských subjektů) projektu - tj. subjektů, které budou využívat školicí středisko

- 6.1 Obchodní jméno, Sídlo, IČ/DIČ, hlavní, případně vedlejší předmět podnikání včetně číselného vymezení NACE (dříve OKEČ)
- 6.2 Jméno a příjmení osoby/osob statutárního zástupce subjektu/osoby oprávněné jednat jménem subjektu, pozice ve společnosti/realizačním týmu (max. 5)
- 6.3 Stručná charakteristika subjektu³ (max. 200 slov)

³ Max. tři podnikatelské subjekty, které naplňují kapacitu školicího střediska, případně využívají školicí zázemí v největší míře. Pokud je počet subjektů, které využívají školicí zázemí menší než 3, uveďte všechny uživatele.

7 Časový harmonogram projektu

- 7.1 Zahájení projektu
- 7.2 Ukončení projektu
- 7.3 Členění do etap ve vazbě na pravidla pro etapizaci

8 Financování projektu

- 8.2 Plán potřebných zdrojů
- 8.3 Zdroje financování projektu - vlastní zdroje, bankovní úvěry, půjčky od fyzických/právnických osob, příspěvky z rozpočtu místního orgánu, fondy státního rozpočtu/ministerstev, apod.
- 8.4 Způsob (zdroje pro) zajištění provozních nákladů školicího střediska

9 Shrnutí záměru projektu a významných skutečností souvisejících s žádostí o dotaci (shrnutí relevantních údajů z projektu - summary)

- 9.1 Přínosy a zhodnocení projektu. Shrnutí všech silných a slabých stránek projektu a vyvození jasných závěrů, způsobu řízení a eliminace možných rizik apod.

Přílohy⁴ dle aktivit projektu:

1.1 Novostavby, rekonstrukce - Projektová dokumentace

Projektová, výkresová dokumentace stavby, ze které je zřejmý vzhled stavby, vnitřní řezy stavbou, jednotlivé plochy, účel jednotlivých prostor stavby, (postačí průvodní zpráva, technická zpráva, základní řezy stavbou a položkový stavební rozpočet). Dokumenty dodávejte v elektronické podobě a vkládejte do seznamu dokumentů (ve formátu .doc, .xls, .pdf). Pokud bude překročena velikost těchto příloh (cca 10 MB), bude akceptováno dodání příloh ve 2 kopiích na CD nebo DVD (pro potřeby externích hodnotitelů). Případná další dokumentace bude na vyžádání (pokud bude potřeba pro další hodnocení projektu).

1.2 Rekonstrukce, která nepodléhá stavebnímu řízení

Pokud jde o jednoduchou rekonstrukci, která nepodléhá stavebnímu řízení, ale vztahuje se na ni pouze ohlašovací povinnost, žadatel rekonstrukci podrobně popíše a dodá náčrty rekonstruovaných prostor školicího střediska.⁵

1.3 Pořízení a pronájem nemovitosti

V případě pronájmu nemovitosti žadatel předloží nájemní smlouvu na dobu určitou (a to minimálně na dobu, po kterou je příjemce podpory vázán podmínkou zachovat účel vzdělávacího zařízení). Smlouva musí obsahovat i ustanovení, že v případě změny majitele nemovitosti přecházejí práva a povinnosti z ní vyplývající na nového majitele. Možné prokázání udržitelnosti projektu je i formou dodatku k nájemní smlouvě, který prokazuje, že nájem bude zachován minimálně na dobu, po kterou je příjemce vázán podmínkou zachovat účel vzdělávacího zařízení. V případě pořízení nemovitosti žadatel doloží jako přílohu plně žádosti kupní smlouvu nebo smlouvu o budoucí smlouvě kupní.

⁴ Pokud nelze vložit z důvodu velikosti přílohy do seznamu dokumentů v eAccountu, žadatel předkládá v elektronické podobě (CD, DVD).

⁵ Žadatel dodá základní náčrty před a po rekonstrukci, aby bylo možné zachytit původní stav a změny.

Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Školící střediska

1. Zkratky

MSP – malý a střední podnik, VP – velký podnik

2. Způsobilé výdaje pro program

Kategorie	Druh způsobilých výdajů	LIMITY	může čerpat		výskyt ve výzvách
			MSP	VP	2008
INVESTIČNÍ	nákup pozemků	max. 10 % z celkových skutečných způsobilých výdajů	X	X	X
	úpravy pozemků		X	X	X
	inženýrské sítě a komunikace ke stavbám		X	X	X
	nákup staveb		X	X	X
	odstranění staveb		X	X	X
	projektová dokumentace (ke stavbám, rekonstrukcím a souvisejícími činnostmi)		X	X	X
	architektonická soutěž		X	X	X
	inženýrská činnost ve výstavbě		X	X	X
	technické zhodnocení staveb (rekonstrukce)		X	X	X
	novostavby		X	X	X
	hardware a sítě		X	X	X
	ostatní stroje a zařízení		X	X	X
	práva duševního vlastnictví	pro velké podniky max. 50 % z celkových skutečných investičních způsobilých výdajů	X	X	X
	software a data		X	X	X

3. Zvláštní ustanovení pro způsobilé náklady

Nákup pozemků	Max. 10 % z celkových způsobilých výdajů
Nehmotný investiční majetek (práva duševního vlastnictví, software a data)	Pro velké podniky maximálně 50 % z celkových způsobilých výdajů
Ostatní stroje a zařízení	Pouze nákup strojů a zařízení, které nebyly předmětem odpisů
Práva duševního vlastnictví, software a data	Pro velké podniky maximálně 50 % z celkových investičních způsobilých výdajů

Nákup pozemků	Je způsobilým výdajem pouze v takovém plošném rozsahu, který tvoří zastavěnou část nemovitosti určenou pro školící středisko. Zbývající část pozemku je způsobilým výdajem pokud přímo souvisí s projektem a pokud celková výše nákladů na nákup pozemku nepřesáhne 10 % skutečných způsobilých výdajů. Kupní cena musí být doložena znaleckým posudkem, ne starším 12 měsíců, kterým musí být potvrzeno, že tato cena nepřesahuje obvyklou tržní hodnotu. Nákup pozemku musí být kromě účetních dokladů doložen i výpisem z katastru nemovitostí. Nákup pozemku jako způsobilý výdaj nemusí být odepisovatelný.
Úpravy pozemků	Způsobilými výdaji jsou výstavba a zlepšení přístupových komunikací, úprava terénu, zpevněné plochy, sadové úpravy a oplocení pozemku přímo souvisejícího s realizací projektu.
Inženýrské sítě a komunikace ke stavbám	Způsobilými výdaji jsou pořízení nových sítí, nebo rekonstrukce stávajících sítí souvisejících s výstavbou nebo technickým zhodnocením staveb
Nákup staveb	Pořízení staveb je způsobilým nákladem pouze v rozsahu, který přímo souvisí s projektem. Započítává se do způsobilých nákladů maximálně do výše ceny obvyklé podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů. Kupní cena nemovitosti je způsobilým výdajem v případě, že kupované nemovitosti nebudou dále předmětem převodu. Nákup stavby musí být kromě účetních dokladů doložen i výpisem z katastru nemovitostí. Nákup staveb jako způsobilý výdaj nemusí být odepisovatelný.
Odstranění staveb	Odstranění staveb nezbytné pro realizaci rekonstrukce, technického zhodnocení staveb nebo novou výstavbu je způsobilým výdajem
Projektová dokumentace (ke stavbám)	<i>Prováděcí projektová dokumentace je způsobilým výdajem spolu s dokumentací k vydání územního rozhodnutí, stavebního povolení (stavební i technologická část).</i> Výdaje na tvorbu projektové dokumentace pro územní a stavební řízení u novostaveb a pro technické zhodnocení budov, staveb. Vymezení typů projektové dokumentace odpovídá vyhlášce č. 449/2007 o dokumentaci staveb. Tj. projektová dokumentace k ohlášení stavby, k žádosti o stavební povolení a k ohlášení stavby ve zkráceném stavebním řízení, dále pak dokumentace pro provádění stavby zpracované na základě územního rozhodnutí, dokumentace skutečného provedení stavby a dokumentace bouracích prací. Příklad: Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení a další vyšší stupně stavební dokumentace. Dokumentace k vydání územního rozhodnutí, stavebního povolení, prováděcí dokumentace.

Architektonická soutěž	Způsobilým výdajem je architektonická činnost včetně soutěže bezprostředně související s realizací projektu. Tento náklad bude předmětem zvláštního posouzení.
Inženýrská činnost ve výstavbě	Způsobilými výdaji jsou odměny za odbornou práci (projekt, rozpočet na stavbu, příprava výběrového řízení realizace stavby, stavební dozor), náklady na režii a zařízení stavby, které jsou uvedeny v rozpočtu na stavbu, obsluha staveniště, inženýrské sítě uvnitř staveniště až k hranici projektu, zabezpečení staveniště, průzkum staveniště nutný k identifikaci znečištění a doporučení případného postupu dekontaminace, vlastní dekontaminace staveniště, demoliční práce nezbytné pro provedení nové stavby.
Technické zhodnocení staveb	Způsobilým nákladem v případě rekonstrukce stávající stavby za účelem její přeměny na školicí středisko jsou externí rekonstrukce včetně střechy, vnitřní rozčlenění prostor, výplně otvorů, nově postavené prostory, vnější i vnitřní povrchová úprava stavby, rekonstrukce a vybavení sociálního zázemí, stavební rekonstrukce související s instalací školicích pomůcek.
Novostavby	Způsobilým nákladem je pořizovací cena nové výstavby. Postup je stejný jako u nákupu staveb, viz. výše.
Hardware a sítě	Pořizovací cena nových a technické zhodnocení stávajících serverů, stacionárních a přenosných personálních počítačů, tiskáren, komunikačních a síťových zařízení (vysílače, směrovače, přepínače) a specializovaných koncových zařízení (myš, tablet, scanner, kamera, PDA apod. – musí se jednat o odepisovatelné soubory movitých věcí) a lokálních sítí. Kupní cena včetně příslušenství, montáže, zapojení do sítí, drobných stavebních úprav, nákladů na služby, které bezprostředně souvisejí s instalací a uvedením do provozu a vstupují do pořizovací ceny majetku dle § 47 vyhlášky č. 500/2002 Sb.
Ostatní stroje a zařízení	Pořizovací cena nových strojů a zařízení, které jsou součástí vzdělávacího systému a dalších prvků které jsou nezbytné pro jejich funkčnost, avšak podle účetní klasifikace nespádají pod hardware ani software. Kupní cena včetně příslušenství zapojení do sítí, drobných stavebních úprav a jiných nákladů, které bezprostředně souvisejí s jejich instalací a uvedením do provozu a vstupují do pořizovací ceny majetku dle § 47 vyhlášky č. 500/2002 v platném znění. Žadatel je ve svém podnikatelském záměru povinen prokázat, že se jedná o nezbytnou součást strojů a zařízení bezprostředně souvisejících s předmětem projektu. Tyto náklady budou předmětem zvláštního posouzení. Pokud byly do pořizovací ceny zahrnuty náklady na externě nakupované služby poradců, expertů či znalců, které nemají povahu trvalých nebo opakujících se činností a nevztahují se k obvyklým provozním nákladům. Náklady na zpracování žádosti o podporu nejsou způsobilým výdajem v rámci této výzvy.
Práva duševního vlastnictví	Výdaje na externí nákup znalostí, postupů nutných ke vzdělávací činnosti (nepatentované know how, operativní nebo patentové licence na know how, patenty apod.), které jsou nezbytné k zahájení vzdělávací činnosti v rámci platné výzvy k programu Školicí střediska. Náklady na pořízení nepatentovaného know-how nesmí přesahovat cenu obvyklou stanovenou posudkem soudního znalce – posudek nesmí být ke dni pořízení majetku starší než 6 měsíců.

Software a data	<p>Pořizovací cena software, programů a aplikací, licencí, nákup dat, databází a jejich aktualizací včetně dalších poplatků za instalaci, které bezprostředně souvisí s instalací a uvedením do provozu a vstupují do pořizovací ceny majetku dle § 47 vyhlášky č. 500/2002 Sb.</p> <p>Za software se považuje základní software (operační systém, databázový systém, komunikační systém), aplikační software.</p> <p>V případě podnikatelských subjektů nespádajících do kategorie MSP, mohou způsobilé výdaje na nákup nehmotného majetku představovat nejvýše 50% z celkových nákladů vynaložených na nákup hmotného majetku.</p>
-----------------	--

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

CI	CzechInvest
CZ-NACE	Odvětвовá klasifikace ekonomických činností
ČS	Člen seskupení
CT	Czech Trade
DZ	Doplňující zpráva
EU	Evropská unie
FÚ	Finanční úřad
FV	Finanční výkaz
GIS	Geografický informační systém
HK	Hodnotitelská komise
IT	Informační technologie
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MSP	Malý a střední podnik
MZ	Monitorovací zpráva
NUTS	Nomenklaturní územní jednotka
OP	Operační program
OPPI	Operační program Podnikání a inovace
PCZ	Průběžná čtvrtletní zpráva
PDA	Personální digitální asistent
PEZ	Průběžná etapová zpráva
RK CI	Regionální kancelář CzechInvest
RŽ	Registrační žádost
ŘO OPPI	Řídicí orgán Operačního programu Podnikání a inovace
SF	Strukturální fondy
SW	Software
VP	Velký podnik
VŠ	Vysoká škola
ZZ	Závěrečná zpráva
ŽoPI	Žádost o platbu