

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



**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACE Z PROGRAMU
PROSPERITA – výzva I**

Praha – květen 2010

***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 orgánem Operačního programu Podnikání a inovace.

Obsah

PROSPERITA – výzva I	1
Úvod	4
1. Jak podat žádost o dotaci	5
1.1 Registrační žádost	5
1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount	6
1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti	7
1.1.3 Vyplnění finančního výkazu (FV)	9
1.1.4 Použití stávajícího ratingu	13
1.1.5 Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za poslední 2 uzavřená období	13
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	19
1.2.2 Harmonogram projektu	19
1.2.3 Rozpočet	20
1.2.4 Závazné a monitorovací ukazatelé	20
1.2.5 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti	23
1.2.6 Vyplnění a odeslání Plné žádosti	30
2. Hodnocení projektu	32
3. Žádost o platbu	32
4. Přílohy	33
4.1 Společné přílohy dotačních programů	33
Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Prosperita – Výzva I	34
Příloha č. 2 – Metodika oceňování nemovitostí	35
Příloha č. 3 – Záměr projektu (Osnova studie proveditelnosti)	36
3.1 Vyčíslení stavebních nákladů - Vzorová struktura přílohy záměru projektu k plné žádosti	37
Příloha č. 4 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Prosperita – Výzva I	38
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	39

Úvod

Program **Prosperita** 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 **Prosperita – 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 **Prosperita** budete podávat ve dvou stupních - **Registrační žádost** a **Plná žádost** - formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci eAccount na www.czechinvest.org/eaccount.

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

Přípustné právní formy žadatelů programu Prosperita

Prosperita - neveřejná podpora	
112	Společnost s ručením omezeným
121	Akciová společnost
141	Obecně prospěšná společnost
331	Příspěvková organizace
601	Vysoká škola
661	Veřejná výzkumná instituce
751	Zájmové sdružení právnických osob
771	Svazek obcí
801	Obec nebo městská část města Prahy
804	Kraj

Prosperita - veřejná podpora	
111	Veřejná obchodní společnost
112	Společnost s ručením omezeným
113	Společnost komanditní
121	Akciová společnost
141	Obecně prospěšná společnost
205	Družstvo
301	Státní podnik
331	Příspěvková organizace
601	Vysoká škola
661	Veřejná výzkumná instituce
701	Sdružení
745	Komora (s výjimkou profesních komor)
751	Zájmové sdružení právnických osob
771	Svazek obcí
801	Obec nebo městská část města Prahy
804	Kraj
931	Evropské hospodářské zájmové sdružení
932	Evropská společnost
933	Evropská družstevní společnost

1.1 Registrační žádost

Časový harmonogram pro příjem Registračních žádostí: **9. 9. 2008 – 31. 7. 2009.**

Registrační žádost včetně všech jejích příloh budete podávat **elektronicky, v případě obsáhlých příloh bude nutné tyto dokumenty předložit v papírové podobě**. Podání Registrační žádosti se skládá z následujících kroků:

1. Založení projektu v aplikaci eAccount.
2. Vyplnění on-line záložek **Registrační žádosti (RŽ)**.
3. Stažení off-line formuláře **Finančního výkazu (FV)** v aplikaci eAccount, jeho vyplnění, elektronické podepsání a nahrání zpět do aplikace eAccount.
4. Naskenování Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období
5. Vložení dokumentů (vygenerovaný dokument RŽ, formulář Finančního výkazu (FV) v 602XML Filler 2.5 formátu, naskenovaná Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty a další, viz níže) 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.

Další požadované přílohy registrační žádosti programu Prosperita:

- V případě projektu vědeckotechnického parku, podnikatelského inkubátoru, centra pro transfer technologií je nutnou podmínkou doložení smlouvy o spolupráci s vysokou školou/výzkumnou institucí uzavřenou minimálně na dobu realizace a povinnou dobu udržitelnosti projektu, popř. na dobu neurčitou.
- V případě projektu BAN doložit smlouvu o spolupráci s vědeckotechnickým parkem nebo podnikatelským inkubátorem, uzavřenou minimálně na dobu realizace a povinnou dobu udržitelnosti projektu, popř. na dobu neurčitou.

V případech žadatelů z řad **obcí a krajů** je jednou z povinných příloh souhlas příslušného statutárního orgánu obce/kraje (zastupitelstva, popř. rady) s podáním žádosti o dotaci a pověření člena rady/ hejtmána/ starosty apod. pravomocí k zastupování obce či kraje v projektu.

Postup podání žádosti o dotaci musí být v souladu s:

- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
- zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
- zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů

Žadatelé z řad obcí a krajů nejsou povinni vyplňovat a odesílat FV. Rating je systémem přiřazen automaticky, pouze je nutné vložit naskenované finanční výkazy (rozvahy a VZZ) za poslední 2 uzavřená účetní období.

Pokud nemáte doposud uzavřená 2 účetní období, je nutné použít Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty Vašeho většinového podílníka/ zakladatele apod. - viz pokyny v odstavci 1.1.3.2.

1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount

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 **Prosperita – Výzva I** (v režimu veřejná podpora / neveřejná podpora (podpora nezakládající veřejnou podporu)), do kterého vložte žádost o dotaci, a následně vyplňte název projektu. Po vyplnění požadovaných údajů zapsané údaje uložte kliknutím na tlačítko „Uložit“.

Upozornění:

program Prosperita – Výzva I byl vyhlášen ve dvou režimech podpory, proto si před založením „Nového projektu“ prostudujte příslušné dokumenty k programu. Rozdíl je především v možném příjemci dotace, výši dotace a povinnostech příjemce dotace ve vztahu k délce udržitelnosti anebo příjmům projektu.

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

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

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

1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti

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

Registrační žádost obsahuje **6 záložek**, které je nutné vyplnit:

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

Registrační žádost by měla obsahovat stručné informace, ze kterých vyplývá, že projekt je v souladu s cíli programu a s podmínkami výzvy.

V záložce **Základní údaje** si zkontrolujte, jestli jste při založení nového projektu zvolili správný

režim podpory programu Prosperita. U podporovaných aktivit jsou povolené následující kombinace aktivit:

pro program Prosperita – veřejná podpora

- a), b), c)
- a), b)
- a), c)
- b), c)
- a)
- c)
- d)

pro program Prosperita – neveřejná podpora

- a), b), c)
- a), b)
- a), c)
- b), c)
- a)
- c)

V záložce *Základní údaje o projektu* vyplňte jednotlivé rozpočtové položky způsobilých výdajů a odpovídající dotaci na tyto výdaje. Po schválení Registrační žádosti již nelze způsobilé výdaje ani výši dotace navyšovat!!

Dále pro posouzení Registrační žádosti je důležitý „*stručný popis projektu*“ (především by se mělo jednat o informace typu: popis stavební části projektu (nákup pozemků, novostavba, rekonstrukce aj.), plánovaná plocha v m², oborové zaměření dané aktivity, nákup technologií, zajištění provozu apod.). V následujícím životním cyklu projektu, v Plné žádosti, již nelze text stručného popisu projektu měnit.

V případě aktivity BAN se mezi místy realizace musí objevit adresy všech poboček.


Na základě rozhodnutí Evropské Komise ze dne 7. 5. 2009, program Prosperita (v režimu veřejné i neveřejné podpory) umožňuje u projektů, jejichž celkové způsobilé investiční výdaje dosahují minimálně 100 mil. Kč, získat v rámci podpory „Český přechodný rámec“ podporu na provozní náklady až do výše 500 000 EUR, a to při splnění následujících podmínek:

1. jednotlivá podpora nepřesáhne částku 500 000 EUR na podnik (použité částky jsou vyjádřeny jako hrubé částky, tj. před srážkou daně a jiných povinných plateb)
2. souhrnná částka podpory poskytnuté dle tohoto programu a podpory v režimu de minimis nepřesáhne mezi 1. 1. 2008 — 31. 12. 2010 částku 500 000 EUR pro jeden podnik
3. tuto skutečnost příjemce dokládá čestným prohlášením o všech podporách de minimis, které obdržel ve dvou předchozích a v současném zdaňovacím období, a všech podporách poskytnutých dle tohoto programu
4. pro účely přepočtu podpory bude použit směnný kurz Evropské centrální banky uvedený v části C Úředního věstníku Evropské unie ke dni vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace
5. pokud se bude podpora poskytnutá dle tohoto programu kumulovat s podporou na základě Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006, respektive Nařízení Komise (ES) č. 800/2008, nesmí souhrnná částka překročit maximální míru podpory stanovenou Regionální mapou intenzity veřejné podpory ČR pro období 1. 1. 2007 — 31. 12. 2013 schválené Evropskou Komisí

Podpora poskytnutá v rámci přechodného rámce není podporou De Minimis

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

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

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

1.1.3 Vyplnění finančního výkazu (FV)

Formulář Finanční výkaz slouží jako podklad pro vypracování hodnocení finančního a nefinančního zdraví žadatele, tzv. **ratingu**, které je nutné jako jedno z kritérií přijatelnosti. Hodnocení je prováděno zdarma. Žadatelé vyplní formulář finančního výkazu podle aktuálně ukončeného účetního období. Formuláře se liší dle typu organizace (žadatele) a dle typu vedení účetnictví.

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 Prosperita je dosáhnout hodnocení do stupně C+, včetně.

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.

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

2) 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.

1.1.3.1 Návod pro žadatele s dvouletou historií.

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

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

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

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

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

Může nastat několik z následujících situací:

1. Máte uzavřena dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2007, 2008), účetnictví vedete od 1.1.2009.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2007, 2008.**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2007, 2008.**
2. Máte uzavřený rok 2007 v daňové evidenci, rok 2008 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2008
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2008 a aktuální Q (1Q roku 2009 - předběžná data roku 2009, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2008, vyplňte údaje za leden a do řádku realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2009 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do řádku realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za rok 2007, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2008.**
3. Máte uzavřený rok 2006 v daňové evidenci, rok 2007 a 2008 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2007.
 - **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte roky 2007, 2008 a aktuální Q (1Q roku 2009 - předběžná data roku 2009, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2009, vyplňte údaje za leden a do řádku realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2009 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do řádku realizované tržby uvedete 16,6 % - tj. 2/12 roku).**
 - **Předložte: V příloze žádosti naskenovanou rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za roky 2007 a 2008.**

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 výkaze vyplňujte v tis. Kč!

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

Vyplnění listu Doplnující ostatní údaje u subjektů s účetnictvím - povinná pole

- **Průměrný přepočtený počet zaměstnanců** – měl by být vyplněn vždy (pouze výjimečně v odůvodněných případech může být 0)
- **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.

Poznámka:

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

Název organizace		IČ	
Ulice		Číslo popisné	
Město	Region (okres nebo kraj případně ČR)		PSC
Oblast činnosti			
Aktuální rok:	2009	Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí v % ročních tržeb: 60	
Aktuální čtvrtletí:	2	Kontrolní buňka	
R O Z V A H A	Číslo řádku	Vzorec	Minulost (R-1) 2007
Období do:			Minulost (R) 2008
(kontrola aktiv a pasiv)			Aktuální Q Q=2
AKTIVA CELKEM	001	ř. 001 - ř. 067	
A. Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	002	ř. 002+003+031+063	
B. Dlouhodobý majetek	003	ř. 004+013+023	
B. I. Dlouhodobý nehmotný majetek	004	ř. 005 až 012	
B. I. 1. Zřizovací výdaje	005		
B. I. 2. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006		
B. I. 3. Software	007		
B. I. 4. Ocenitelná práva	008		
B. I. 5. Goodwill	009		
B. I. 6. Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010		
B. I. 7. Modely a vzorky dlouhodobého nehmotného majetku	011		

Potvrzení správnosti dat

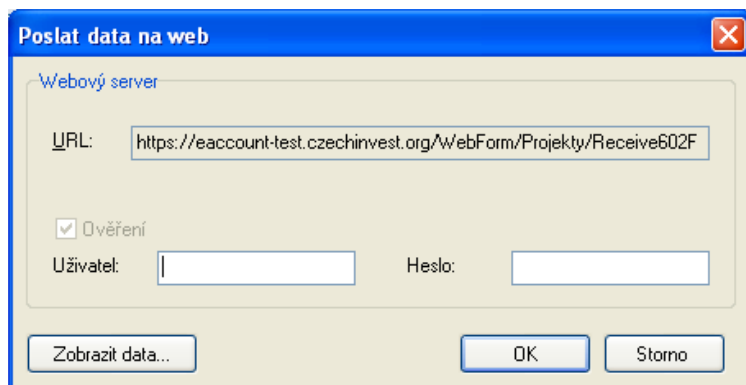
Po úplném vyplnění finančního formuláře proveďte pomocí tlačítka na horní liště „**Zkontrolovat formulář**“ kontrolu vyplněných údajů.

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

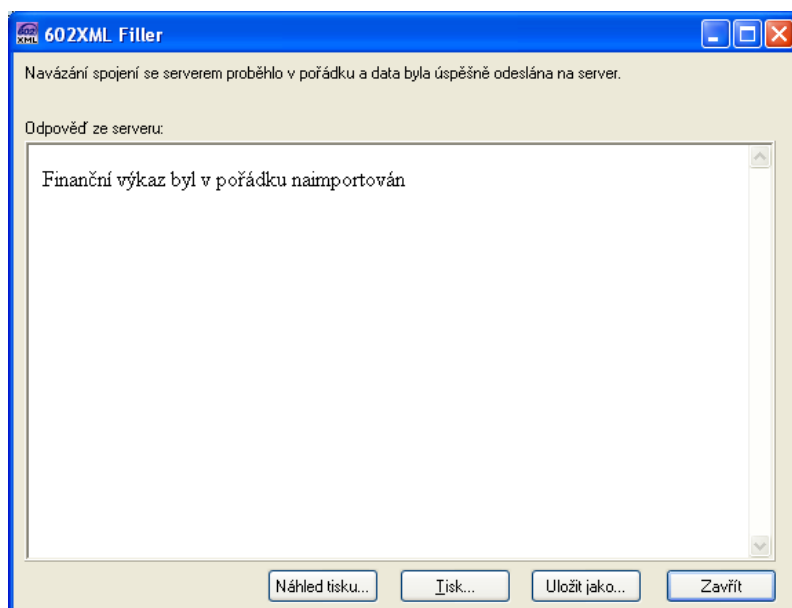
Postup odeslání finančního výkazu do aplikace eAccount

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 FV odešle do aplikace eAccount. Při odesílání musíte být opět připojeni k Internetu! Úspěšný import formuláře je indikován následující hláškou:



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

1.1.3.2 Pokyny pro žadatele bez dvouleté podnikatelské historie

A/ Žadatel je založen subjektem s podnikatelskou historií (FO, PO)¹ dále jen mateřská společnost.

V případě sdružení (mateřských společností) žadatel vyplní v příslušném formuláři informace o podnikatelských subjektech, podílejících se majoritně na rozhodování v nově vzniklé společnosti (součet jejich procentuálního zastoupení v žadateli bude vyšší než 50%), přičemž každý jednotlivý subjekt vyplní ještě za sebe příslušné finanční výkazy dle typu subjektu.

A1 - Vyplňte vstupní formulář minimálně v rozsahu zahajovací rozvahy.

A2 - Ve formuláři pro sdružení vyplňte počet mateřských společností a jejich majetkové podíly/podíly na rozhodování v nově vzniklé společnosti

A3 - Dle počtu mateřských společností podílejících se majoritně na rozhodování v nově vzniklé společnosti vyplňte příslušný počet formulářů pro vstupní ekonomické hodnocení - rating. Výsledný

¹ FO - Fyzická osoba – podnikatel, PO – Právnícká osoba (s.r.o., a.s. apod.)

rating bude váženým průměrem všech ratingovaných subjektů, přičemž každý z těchto ratingovaných právnických osob musí získat minimální ratingové hodnocení C+.

Při vyplňování formulářů mateřských společností postupujte obdobně jako u žadatele s historií.

Upozornění: Pro splnění definice MSP se posuzují i spřízněné osoby žadatele v závislosti na majetkovém podílu!

B/ Žadatel je založen subjektem s podnikatelskou historií v zahraničí, dále jen zahraniční mateřská společnost.

V případě sdružení (mateřských společností) žadatel vyplní v příslušném formuláři informace o podnikatelských subjektech podílejících se majoritně na rozhodování ve vzniklé společnosti, přičemž každý jednotlivý z nich vyplní ještě za sebe příslušné finanční výkazy dle typu subjektu.

A1 – Vyplňte vstupní formulář minimálně v rozsahu zahajovací rozvahy.

A2 - Ve formuláři pro sdružení vyplňte počet mateřských společností a jejich majetkový podíl v žadateli.

A3 - V případě kombinace tuzemské a zahraniční mateřské společnosti vyplňte dle počtu a typu tuzemských mateřských společností příslušný počet formulářů pro vstupní ekonomické hodnocení - rating. Tento rating se nazývá ratingem sdružení a nahrazuje rating žadatele.

A4 - U zahraniční mateřské společnosti žadatel doloží ekonomickou historii ratingem od ratingové agentury. V ratingovém hodnocení musí být uvedena ratingová známka, která je převedena na **stupnici ratingové agentury Moody's nebo Standard&Poors**. Zadané tuzemské a zahraniční mateřské společnosti musí dohromady uplatňovat v žadateli rozhodující vliv. Výsledný rating bude váženým průměrem všech ratingovaných subjektů, přičemž každý z těchto ratingovaných právnických osob musí získat minimální ratingové hodnocení (C+).

Upozornění: Pro splnění definice MSP se posuzuje i mateřská společnost žadatele v závislosti na majetkovém podílu!!

1.1.4 Použití stávajícího ratingu

Použití stávající ratingu není u programu Prosperita možné.

1.1.5 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
rodušením rozsahu
pro rok 2004
celých tisících Kč)

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky
Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání (kód a poštovní adresa)

Číslo účtu
IČ

FU HRADEC KRÁLOVÉ
- 5 - CC - 0005
(4)

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

© BALANCE PRAHA 2003

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.

1.1.6 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

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

CZECHINVEST

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
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.

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

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

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

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

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

Poznámka

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

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

Podpisování dokumentů je pomocí ikony složka.

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

Elektronický podpis **musí** obsahovat:

- jméno oprávněné osoby
- název společnosti
- IČ

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 odstranění nedostatků RŽ je nutné RŽ opět **vygenerovat do seznamu dokumentů a celou RŽ opět odeslat** (pomocí ikony v záložce „**Prohlášení žadatele**“!

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,
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, která je určena [Výzvou I \(příjem plných žádostí končí k 31. 12. 2009\)](#),
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

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 – postup naleznete v nápovědě aplikace eAccount nebo na stránkách agentury CzechInvest <http://www.czechinvest.org/eaccount..>

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)

Časový harmonogram pro příjem Plných žádostí: 10. 12. 2008 – 31. 12. 2009.

Plnou žádost včetně všech jejích příloh budete podávat **elektronicky, pokud velikost přílohy i po zkomprimování přesáhne maximální velikost 2MB bude možné dokumenty doručit v papírové podobě nebo na CD/DVD na centrálu CI nebo na příslušnou RK CI (vždy pod evidenčním číslem projektu a ve 3 vyhotoveních!)**. V eAccountu místo přílohy následně vložíte vyjádření o předání dokumentů na centrálu CI nebo příslušnou RK CI.

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 schválení RŽ. 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.

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)!

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
- podrobnější informace o projektu – místo realizace projektu, doba trvání projektu, etapizace, rozpočet projektu
- horizontální ukazatele
- závazné ukazatele

- monitorovací ukazatele
- prohlášení a závazky žadatele

Požadované přílohy PŽ pro program Prosperita:

A – Povinné:

- Finanční realizovatelnost projektu (FRP) – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount (detailní popis vyplnění formuláře najdete v následující kapitole)
- Záměr projektu (podnikatelský záměr, studie proveditelnosti) – blíže vysvětleno v příloze č.3 těchto pokynů, povinnou součástí je mimo jiné podrobný rozpočet stavebních nákladů dle metodiky RTS
- Doklad prokazující způsob financování (nezávazný bankovní příslib, vlastní zdroje, úvěrová smlouva, jiné)

B – Volitelné:

- Stanovy společnosti (žadatele)
- Výpis z obchodního rejstříku (ne starší 3 měsíců od data podání PŽ) nebo živnostenský list, výpis z registru ekonomických subjektů, koncesní listina nebo jiné oprávnění k činnosti
- Výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy dotčených nemovitostí (ne starší 3 měsíců), popřípadě kupní smlouvu (úředně ověřenou) společně s návrhem na vklad vlastnického práva do katastru nemovitostí potvrzeným příslušným katastrálním úřadem, popřípadě smlouvu o budoucí kupní smlouvě (úředně ověřenou). V případě doplňkové (dopravní) infrastruktury, a pokud je zřizováno věcné břemeno, tak výpis z katastru nemovitostí se zapsaným věcným břemenem, případně smlouvu o zřízení věcného břemene (úředně ověřenou) společně s návrhem na vklad věcného břemene potvrzený příslušným katastrálním úřadem
- V případě nájmu nemovitosti, kde bude projekt realizován, nájemní smlouvu k nemovitostem sjednanou minimálně na dobu trvání projektu a souhlas pronajímatele s provedením technického zhodnocení nemovitosti
- Ocenění nemovitostí (pozemků, budov, staveb) soudním znalcem
- Územní rozhodnutí a dokumentace k jeho vydání
- Čestné prohlášení, že prodávající není s žadatelem personálně ani ekonomicky propojenou osobou (v případě zahrnutí nákladů na pořízení nemovitosti do způsobilých výdajů)
- Fotodokumentace současného stavu (cca 5 aktuálních fotografií)
- Smlouva o bankovním účtu
- Doklad o budoucím uživateli, čestné prohlášení, smlouva o smlouvě budoucí (komerční projekty, pokud jsou uživatelé objektu dopředu známi)
- Zřizovací listiny žadatele
- Stanovisko o souladu s IPRM (Integrovaný plán rozvoje města dle usnesení vlády č. 883/2007)
- Rozpis stavebních objektů včetně jejich vyznačení v katastrální mapě
- Odůvodnění změny identifikace žadatele
- Ostatní (dle uvážení žadatele k doplnění informací k projektu)

Pozn.:

Povinné přílohy musíte do žádosti uvést. Volitelné přílohy se vztahují vždy ke konkrétnímu projektu (např. pokud se bude jednat o nákup pozemků a výstavbu, tak v přílohách nebude uvedena nájemní smlouva k nemovitostem apod.)

Doklad prokazující způsob financování musí znít minimálně na 60% celkových výdajů projektu nebo musí pokrýt náklady na první dvě etapy projektu (platí pro případ - pokud je částka na tyto první dvě etapy vyšší než 60% celkových nákladů projektu). Za nezávazný bankovní příslib není považováno např. prohlášení banky, že vstoupila v jednání s žadatelem o poskytnutí úvěru.

Ve **stanovách společnosti** (žadatele) musí být explicitně zakotveno, že byla zřízena za účelem podpořit intenzitu, kvalitu a rychlost šíření inovací a transferu technologií do hospodářské praxe daného regionu s důrazem na progresivní (high-tech) technologie (neplatí pro aktivitu BAN).

Stanovisko o souladu s IPRM je povinnou přílohou pokud v žádosti zatrhnete možnost „Je projekt součástí a v souladu s IPRM?“ (nejedná se o souhlas s územním plánem města – vzor naleznete zde: <http://www.czechinvest.org/data/files/priloha001-1408-cz.pdf>; neplatí pro aktivitu BAN)

U nově vznikající sítě BAN jsou dostačující uzavřené smlouvy o budoucím pronájmu kanceláří pro účely poboček. K jednotlivým žádostem o platbu (v rámci kterých vzniknou relevantní způsobilé výdaje dané pobočky) bude nutné předložit potvrzení (výpis z Živnostenského rejstříku) o evidenci

pobočky/poboček jako provozovny žadatele. V případě neprokázání budou veškeré výdaje týkající se dané pobočky uznány za nezpůsobilé a závazek žadatele ke vzniku místa realizace nebude naplněn. Provozovatelé VTP a PI dodají potvrzení o registraci po kolaudaci budovy, u provozních projektů ihned po registraci a zahájení provozu.

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

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

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

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

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 Harmonogram projektu

Harmonogram projektu především z pohledu následné způsobilosti výdajů musí vycházet z termínů uvedených ve Výzvě.

1.2.2.1. Termín zahájení projektu

Plánované datum zahájení projektu

Dnem plánovaného zahájení projektu (termínem zahájení projektu) se rozumí datum uvedené příjemcem dotace v harmonogramu jako „Datum zahájení projektu“. Toto datum je pouze orientační.

Datum vzniku výdajů

Za způsobilé lze považovat pouze výdaje vzniklé nejdříve v den, který Agentura určí za den počátku způsobilosti výdajů. Za datum vzniku výdajů se pro účely Operačního programu Podnikání a inovace považuje datum zahájení prací (tj. např. u stavebních prací první záznam ve stavebním deníku nebo podpis smlouvy nebo závazné objednávky, u dodávek a služeb datum na objednávce, smlouvě apod.), přičemž z uvedených je rozhodující datum, které nastane nejdříve.

1.2.2.2. Termín ukončení projektu (plánované/skutečné datum ukončení projektu)

Plánované datum ukončení projektu

Dnem plánovaného ukončení projektu (termínem ukončení projektu) se rozumí datum uvedené příjemcem dotace v harmonogramu jako „Datum ukončení projektu“.

Skutečný termín ukončení projektu

Datum je rozhodné pro stanovení, zda již byl naplněn účel projektu a je možné proplatit konečnou částku dotace na projekt. K tomuto datu je příjemce dotace povinen splnit závazný ukazatel a zajistit, aby toto splnění mohlo být ze strany poskytovatele (nebo jím pověřené agentury) zkontrolováno, popř. vyhodnoceno.

Za ukončení projektu se považuje v případě dlouhodobého majetku datum vydání kolaudačního souhlasu nebo datum uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dle prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb., č. 504/2002 Sb. a č. 505/2002 Sb.

V ostatních případech se za ukončení projektu považuje datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům (zahrnutých do způsobilých výdajů).

Datum uskutečnění zdanitelného plnění (datum uskutečnění účetního případu) musí u způsobilého výdaje nastat nejpozději v den skutečného ukončení projektu, úhrada způsobilého výdaje může být provedena i po datu ukončení projektu.

U poslední etapy poskytovatel individuálně u projektů se stavebními náklady posoudí, zda lze tuto platbu proplatit bez předložení kolaudačního souhlasu. Poskytovatel si vyhrazuje právo tuto platbu zastavit do doby, než bude kolaudační souhlas příjemcem doložen nebo platbu proplatí za podmínky, že formou dodatku k Rozhodnutí příjemce písemně potvrdí závazek, že kolaudační souhlas bude příjemcem po proplacení dotace doložen ve stanoveném termínu. Projekt může být ukončen před plánovaným datem ukončení.

Termín ukončení projektu však nelze prodloužit bez souhlasu poskytovatele.

Projekt je možné rozdělit do etap dle postupů popsanych v pokynech **Pravidla etapizace projektu** (<http://www.mpo.cz/dokument73665.html>).

Příklad harmonogramu při etapizaci projektu

Číslo etapy	Název (popis) etapy	Plánované datum zahájení etapy	Plánované datum ukončení etapy	Výše způsobilých výdajů na etapu	Výše dotace na etapu

1.2.3 Rozpočet

Zvýšenou pozornost věnujte sestavení rozpočtu projektu v plné žádosti. Výčet možných způsobilých výdajů naleznete v Příloze č. 3 Výzvy I – Přehled způsobilých výdajů. Tato příloha pro oba režimy podpory je uveřejněna na www.mpo.cz pod programem Prosperita. V záměru projektu (studii proveditelnosti) dostatečně popište všechny náklady zahrnuté do projektu. U projektu obsahující stavební práce začleňte do záměru projektu také podrobný rozpočet stavebních nákladů dle metodiky RTS. Rozsah a výše rozpočtu stavebních prací odpovídá stavební připravenosti v čase podání plné žádosti, resp. nárokové výši dotace.

Do Vašeho Podnikatelského záměru vždy uveďte rámcovou specifikaci toho, co budete v rámci projektu pořizovat a jak daný předmět/služba věcně souvisí s realizací Vašeho projektu. Pokud se omezíte na základní specifikaci typu „hardware“, „ostatní stroje a zařízení“ apod., vystavujete se riziku, že Vám bude projekt vrácen k dopracování, případně bude rozpočet o nevysvětlené položky zkrácen. To samé platí v případě, kdy sice daný předmět v rozpočtu definujete dostatečně, avšak v popisné části Podnikatelského záměru nijak neuvedete, jak budete daný předmět využívat a jak přispěje k dosažení cílů Vašeho projektu.

Pokud Vám již bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace a zjistíte, že některé výdaje máte nesprávně zařazené, je nutno vystavit Dodatek k Rozhodnutí a Podmínkám, v němž rozpočet opravíte. V takovém případě kontaktujte Vašeho projektového manažera.

Pokud v průběhu realizace projektu předložíte žádost o platbu, která obsahuje nesprávně zařazené výdaje, může být platba odpovídajícím způsobem krácena!

1.2.4 Závazné a monitorovací ukazatelé

1.2.4.1 Závazné ukazatele

Zásadním hlediskem splnění cílů projektu je naplnění níže uvedených závazných ukazatelů. Jejich nesplnění má za následek krácení až odebrání vyplacené dotace. Splnění je fyzicky kontrolováno. Podkladem pro kontrolu je výkres skutečného provedení a kolaudační souhlas (u aktivit VTP, PI, CTT).

Podporovaná aktivita - Podnikatelský inkubátor (PI)

- nově vybudovaná plocha pro účely inkubátoru (v m²), jedná se o plochu získanou výstavbou nebo rekonstrukcí jinak využívaných ploch (např. brownfield)
- renovovaná plocha pro účely inkubátoru (v m²), jedná se o plochu získanou rekonstrukcí obdobně využívaných ploch, tj. rekonstrukce stávajících prostor provozovaných jako podnikatelský inkubátor anebo vědeckotechnický park
- plocha pro účely inkubátoru celkem (v m²), tj. součet hodnot předchozích parametrů

Podporovaná aktivita – Vědeckotechnický park (VTP):

- nově vybudovaná plocha pro účely vědeckotechnického parku (v m²), jedná se o plochu získanou výstavbou nebo rekonstrukcí jinak využívaných ploch (např. brownfield)
- renovovaná plocha pro účely vědeckotechnického parku (v m²), jedná se o plochu získanou rekonstrukcí obdobně využívaných ploch, tj. rekonstrukce stávajících prostor provozovaných jako podnikatelský inkubátor anebo vědeckotechnický park
- plocha pro účely vědeckotechnického parku celkem (v m²), tj. součet hodnot předchozích parametrů

Podporovaná aktivita – Centrum transferu technologií (CTT):

- nově vybudovaná plocha pro účely centra transferů technologií (v m²), jedná se o plochu získanou výstavbou nebo rekonstrukcí jinak využívaných ploch (např. brownfield)
- renovovaná plocha pro účely centra transferů technologií (v m²), jedná se o plochu získanou rekonstrukcí obdobně využívaných ploch, tj. rekonstrukce stávajících prostor provozovaných jako podnikatelský inkubátor anebo vědeckotechnický park anebo centrum transferu technologií
- plocha pro účely centra transferů technologií celkem (v m²), tj. součet hodnot předchozích parametrů

Pozn.:

Plochou pro aktivity PI, VTP, CTT se rozumí: celková podlahová plocha objektu, tj. započítává se výměra všech místností, souvisejících s projektem. Zejména se jedná o výměru kanceláří, laboratoří, společných prostor jako jsou chodby, kuchyňky, konferenční místnost, vstupní prostory, a technické zázemí, jakým jsou vestavěné trafostanice, kotelna, výtahové šachty. Obvykle je uvedeno na výkresové dokumentaci k jednotlivým podlažím.

Podporovaná aktivita - Business Angels Network (BAN):

- počet zaregistrovaných investorů v síti Business Angels Network (číslo)
- počet zaregistrovaných profilů firem (číslo)

1.2.4.2 Monitorovací ukazatele

Úspěšnost projektu a následně i celého programu je posuzována nejen na základě závazných ukazatelů.

Monitorovací ukazatele slouží pro monitorování přínosů celého programu. U jednotlivých monitorovacích ukazatelů se evidují následující atributy: název, jednotka (předem dáno k programu) a výchozí hodnota - hodnota k uvedenému datu (většinou **k poslednímu uzavřenému účetnímu roku**).

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby. 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 dané aktivity, 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).
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - z toho ženy	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst pro ženy spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; vykazuje se v FTE -

		ekvivalentu roční pracovní doby.
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa - VaV	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; 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.
PI, VTP, CTT, BAN	Nově vytvořená přepočtená pracovní místa VaV - z toho ženy	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst ve výzkumu a vývoji pro ženy spojených s realizací aktivity PI, VTP, CTT, BAN; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
PI	Pronajímatelná plocha v inkubátoru	Celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu (kanceláře, laboratoře, poloprovozní prostory).
PI	Míra obsazenosti podlahové plochy v inkubátoru	= (skutečně pronajatá podlahová plocha klientům PI/celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu pro aktivitu PI) * 100
PI	Počet firem v inkubátoru	Celkový počet firem umístěných v PI na základě nájemní smlouvy
PI	Počet firem v inkubátoru - z toho inovační a zároveň MSP	Počet firem umístěných v PI na základě nájemní smlouvy splňující kritéria MSP a inovační činnosti. Inovační firmou se rozumí zpravidla malé a střední firmy, přičemž jednou z jejich hlavních činností je realizovat projekt nového produktu (výrobku, technologie, služby) do komerční zralosti a uvést je na trh. Příklad: Firma bude v inkubátoru pouze 250 dnů z daného roku, bude přepočet následující $250/365 = 0,68$

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
VTP	Pronajímatelná plocha ve vědeckotechnickém parku	Celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu (kanceláře, laboratoře, poloprovozní prostory).
VTP	Míra obsazenosti podlahové plochy ve vědeckotechnickém parku	= (skutečně pronajatá podlahová plocha klientům VTP /celková výměra podlahových ploch určených k pronájmu pro aktivitu VTP) * 100
VTP	Celkový počet firem ve vědeckotechnickém parku	Počet firem umístěných ve VTP na základě nájemní smlouvy
VTP	Počet firem ve vědeckotechnickém parku - z toho inovační a zároveň MSP	Počet firem umístěných ve VTP na základě nájemní smlouvy splňující kritéria MSP a inovační činnosti. Inovační firmou se rozumí zpravidla malé a střední firmy, přičemž jednou z jejich hlavních činností je realizovat projekt nového produktu (výrobku, technologie, služby) do komerční zralosti a uvést je na trh. Příklad: Firma bude ve VTP pouze 250 dnů z daného roku, bude přepočet následující $250/365 = 0,68$

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
CTT	Počet realizovaných transferů technologií	Počet zprostředkování přenosu technologií (know how)
CTT	Počet realizovaných projektů vedoucích k ochraně duševního vlastnictví	Projekty, u kterých byla podána přihláška např. k patentu.

Aktivita	Monitorovací ukazatel	Popis
BAN	Počet zainvestovaných podnikatelských záměrů	Počet využitých investičních příležitostí investorem na základě profilu firmy a zpracovaného podnikatelského záměru této firmy.
BAN	Počet realizovaných setkání investorů a malých a středních podniků	Setkání, na kterém došlo k prezentaci profilů firem a podnikatelských záměrů investorům.

1.2.5 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti

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

Hodnocení je prováděno na základě vyplnění finančních výkazů ve zkrácené podobě.

Následující pokyny poskytují návod na vyplnění finančních výkazů pro účely tohoto hodnocení a informují žadatele o výsledném hodnocení.

Návod na vyplnění vstupního formuláře pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu:

Technický návod na vyplnění formuláře:

K vyplnění finančních výkazů je nutný software 602 XML filler, který můžete stáhnout na:

http://www.602.cz/cz/produkty/602xml_filler_2_0

Aplikaci nainstalujte na svůj počítač.

Základní popis aplikace

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

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

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 vyplňujete od roku zahájení realizace projektu (ve kterém již byly vykázány nějaké náklady či výnosy) po celých 10 let. U projektů zahrnujících pouze provozní část bez investičních nákladů a u projektů aktivity BAN zvolte dobu realizace projektu plus dobu monitoringu. (např. projekt se realizuje 3 roky a následný monitoring je 5 let, žadatel tedy vyplní formulář FRP na 8 let od roku zahájení realizace projektu).

Poté stiskněte tlačítko „načíst formulář“. Tím se automaticky formulář FRP nahraje i do seznamu dokumentů, kde je potřeba ho elektronicky podepsat.

V případě technických problémů (např. nedoručení) při odesílání formuláře FRP bude žadatel vyzván přes nástěnku, aby znovu odeslal formulář FRP. K znovuoodeslání formuláře FRP slouží tlačítko „odeslat formulář“ (viz obrázek níže). Je potřeba znovu nahrát formulář FRP přes tlačítko „procházet“.

Žadatelé programu Prosperita vyplňují pouze formulář pro investiční projekty.

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

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

A) Finanční plán investičního projektu

Identifikační údaje žadatele budou do formuláře generovány z údajů v Registrační žádosti žadatele.

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

Pozn.:

V řádku "Předpokládané datum zahájení provozování investice" je plánovaný začátek provozování investice (projektu), tedy rok, ve kterém investice (projekt) začne generovat výnosy (u většiny projektů

se bude jednat o rok kolaudace budovy, popř. i kolaudace první z budov u víceetapových projektů s více než jednou samostatně kolaudovanou budovou.

V řádku "Předpokládané datum ukončení provozování investice" zvolte poslední rok odepisování investice (nejčastěji budovy), u BAN 5. rok po ukončení projektu.

CZECHINVEST		Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu	
A) Finanční plán investičního projektu			
Název projektu:			
Registrační číslo:			
Místo realizace projektu (NUTS III - okres):			
Obchodní firma / Jméno a příjmení:			
Sídlo / Místo podnikání:			
IČ žadatele:			
Kontaktní osoba / Telefon / E-mail			
Celkové náklady projektu (v tis.Kč):		CZ-NACE (6 míst):	
Celkové náklady projektu (v tis. Kč) bez DPH			
Požadovaná dotace (v tis.Kč)			
Plánovaný datum zahájení realizace projektu (rok)			
Doba realizace investice (max. 3 roky)			
Předpokládané datum zahájení provozování investice (rok)			
Předpokládané datum ukončení provozování investice (rok)		Datum:	
Obsah formuláře (pro orientaci ve formuláři poklepejte myší na následující odkazy)			
<ul style="list-style-type: none"> 1. Cash flow projektu 2. Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu 3. Zdroje financování projektu 4. Pořízení dlouhodobých investic 5. Rozvaha - aktiva 6. Rozvaha - pasiva 7. Výkaz zisků a ztrát 			
1 / 6			

Upozornění:

Pro vyplnění jednotlivých polí využívejte kontextové nápovědy, která je obsažena v pravé části formuláře. Nápověda obsahuje přesný popis jednotlivých položek. V případě nejasností se můžete obrátit na příslušnou RK CI.

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

Cash flow projektu

V této části formuláře žadatel vyplňuje projektované hodnoty výnosů, nákladů a oběžného kapitálu. Vstupní data musí být u investičních projektů vyplněna pro jednotlivé roky, počínaje rokem plánovaného začátku realizace **investice** (ve kterém již byly vykázány nějaké náklady či výnosy) až do termínu plánovaného ukončení provozování investice (u programu Prosperita všech 10 let).

V případě, že žadatel do projektu nezahrnul žádné investiční náklady (především by se mohlo jednat o aktivitu BAN), vyplní údaje až do (včetně) 5. roku od roku ukončení projektu,

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

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

1. Cash flow projektu										
	Období 1	Období 2	Období 3	Období 4	Období 5	Období 6	Období 7	Období 8	Období 9	Období 10
f. Výsledky provozu projektu v tis. Kč.										
1 Tržby provozní (cena služby)	2007	120 000	126 000	131 000	132 000	133 000	134 000	135 000	135 000	175 000
2 Ostatní výnosy	2008	4 500	6 500	6 800	7 000	7 200	7 500	7 750	7 920	8 000
3 VÝHOSY PROVOZŮ CELKEM provozní	2009	124 500	132 500	137 800	139 000	140 200	141 500	142 750	142 920	183 000
4 Spotřeba materiálu	2010	88 000	92 000	94 000	95 000	96 000	96 520	97 150	97 900	97 800
5 Spotřeba energie	2011	650	660	670	670	670	680	690	600	690
6 Náklady na opravy a údržbu	2012	150	150	150	150	150	150	100	150	150
7 Náklady na služby	2013	15 000	15 200	15 300	5 400	15 500	15 600	15 700	15 700	15 700
8 Náklady na publicitu, přístup k informacím, atd.	2014	20	20	20	0	0	0	0	0	0
9 PŘIDANÁ HODNOTA	2015	16 180	17 970	20 860	30 780	20 680	21 050	21 360	20 650	60 660
10 Osobní náklady (mzdy+soc.zab.)	2016	12 500	12 700	13 100	13 200	13 300	13 400	13 500	13 600	14 600
11 Pojištění majetku, silniční daň, atd	2017	300	200	300	300	300	300	300	225	300
12 Odpisy investice (bez DPH a bez dotace)	2018	5 200	5 200	5 200	5 200	2 700	850	850	850	850

tabulka cash flow projektu

1. Cash flow projektu										
	Období 1	Období 2	Období 3	Období 4	Období 5	Období 6	Období 7	Období 8	Období 9	Období 10
f. Výsledky provozu projektu v tis. Kč.	Vyberte									
1 Tržby provozní (cena služby)	58 200	120 000	126 000	131 000	132 000	133 000	134 000	135 000	135 000	175 000
2 Ostatní výnosy	2 000	4 500	6 500	6 800	7 000	7 200	7 500	7 750	7 920	8 000
3 VÝHOSY PROVOZŮ CELKEM provozní	60 200	124 500	132 500	137 800	139 000	140 200	141 500	142 750	142 920	183 000
4 Spotřeba materiálu	55 000	88 000	92 000	94 000	95 000	96 000	96 520	97 150	97 900	97 800
5 Spotřeba energie	150	650	660	670	670	670	680	690	600	690
6 Náklady na opravy a údržbu	0	150	150	150	150	150	150	100	150	150
7 Náklady na služby	700	15 000	15 200	15 300	5 400	15 500	15 600	15 700	15 700	15 700
8 Náklady na publicitu, přístup k informacím, atd.	30	20	20	20	0	0	0	0	0	0
9 PŘIDANÁ HODNOTA	2 320	16 180	17 970	20 860	30 780	20 680	21 050	21 360	20 650	60 660
10 Osobní náklady (mzdy+soc.zab.)	1 700	12 500	12 700	13 100	13 200	13 300	13 400	13 500	13 600	14 600
11 Pojištění majetku, silniční daň, atd	50	300	200	300	300	300	300	300	225	300
12 Odpisy investice (bez DPH a bez dotace)	1 300	5 200	5 200	5 200	5 200	2 700	850	850	850	850
13 Ostatní náklady	120	80	45	35	20	10	58	48	98	125
14 NÁKLADY PROVOZŮ CELKEM provozní	59 050	121 900	126 175	128 775	119 940	128 630	127 558	128 338	129 123	130 215
15 HV provozní	1 150	2 600	6 325	9 025	19 060	11 570	13 942	14 412	13 797	52 785
16 Úroky přijaté	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17 Ostatní finanční výnosy	0	250	370	1 250	400	175	50	400	400	175
18 VÝHOSY FINANČNÍ CELKEM	0	250	0	1 250	400	175	50	400	400	175
19 Nákladové úroky	750	1 000	1 900	600	400	400	400	400	400	400
20 Leasingové náklady	0	0	0	250	250	0	0	0	0	0
21 Ostatní finanční náklady	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22 NÁKLADY FINANČNÍ CELKEM	750	1 000	1 900	850	650	400	400	400	400	400
23 HV finanční	-750	-750	-1 530	400	-250	-225	-350	0	0	-225
24 Daňová sazba	24	15	15	15	15	15	15	15	15	15
25 Daň z příjmu (absolutní výše)	96	278	720	1 414	2 822	1 702	2 039	2 162	2 070	7 884
26 HV čistý (po odpůtu daně z příjmů)	304	1 572	4 075	8 011	15 988	9 643	11 553	12 250	11 727	44 676
f. Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu v tis.Kč	Vyberte									
27 Zásoby provozní	1 250	3 700	5 200	5 800	5 900	3 700	7 200	4 150	5 800	5 800
28 Pohledávky za odběrateli	10 000	17 000	17 500	1 800	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000
29 Závazky k dodavatelům	3 500	12 500	12 800	12 800	12 800	12 800	12 800	12 800	12 800	12 800
30 Změna čistého pracovního kapitálu	7 750	450	1 700	-15 100	16 300	-2 200	3 500	-3 050	1 650	0
f. Zdroje financování projektu v tis.Kč	Vyberte									
31 Dotace	0	14 807	0	0	0	0	0	0	0	0
32 Přijaté nové úvěry a půjčky k pokrytí financování projektu	45 914	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33 Splátky nové přijatých úvěrů a půjček	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34 Vlastní zdroje žadatele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

f. Pořízení dlouh.investic projektu (bez DPH) v tis.Kč	Vyberte									
35 Celkové investiční náklady (bez DPH)	72 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f. 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)										

Doplňující údaje

Následující část tabulky (oddíl 2) obsahuje údaje, které jsou využity pro výpočet průměrné doby odepisování investic. Průměrná doba odepisování investic bude ve výsledném hodnocení porovnávána s dobou návratnosti investice.

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

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

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

2. Doplňující údaje - průměrná doba odepisování investice, průměrný počet pracovníků vyžadovaný										
Výpočet průměrné doby odepisování dlouh. majetku										
ř.	Název investice	Hodnota investice (bez DPH) v tis. Kč	Doba odepisování v letech							
36	Investice ve třídě odepisování 1 (3 roky)	0	0							
37	Investice ve třídě odepisování 1a (4 roky)	0	0							
38	Investice ve třídě odepisování 2 (5 let)	24 003	5							
39	Investice ve třídě odepisování 3 (10 let)	0	0							
40	Investice ve třídě odepisování 4 (20 let)	0	0							
41	Investice ve třídě odepisování 5 (30 let)	21 011	30							
41	Investice ve třídě odepisování 6 (40 let)	0	0							
42	Celkem	45 014								
43	Průměrná doba odepisování v letech (PDOI)	16.669147376371796								
ř.	Doplňující informace	Vyberte	---	---	---	---	---	---	---	---
44	Počet pracovníků k provozu investice									

B) Finanční plán celého podniku

Tato část formuláře je určena k hodnocení ekonomické efektivity celé firmy.

Do tabulky žadatel vyplňuje údaje z Rozvahy a Výkazu zisků a ztrát ve zkráceném rozsahu. Žadatel výkaz vyplňuje na dobu trvání projektu do termínu plánovaného ukončení provozování investice, nejdéle však 10 let.

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

B) Finanční plán: EKONOMICKÉ ÚDAJE - účetní výkazy a doplňující údaje											
1. Účetní výkazy, finanční plán (tis. Kč)											
ř.	Rozvaha (údaje v tis. Kč)	Plán					Plán				
		2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
44	AKTIVA CELKEM	196777	203 461	204 800	206 680	203 885	195790	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)	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)	P lán					P lán				
		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. mater. 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	Odpsy 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 za 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	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 ZDAŘENÍM	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. Doplňující údaje - průměrný počet pracovníků, pohledávky a závazky po splatnosti

ř.	Doplňující 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

Upřesňující pokyny pro vyplnění FRP žadatelem BAN

Vzhledem k nastavení hodnotících kritérií pro ekonomické hodnocení externím hodnotitelem (Příloha č.1 – Ekonomické hodnocení žadatele) byly pro žadatele připraveny následující body umožňující jednotné chápání položek formuláře FRP a tedy i možnost jednotného přístupu k hodnocení finanční realizovatelnosti projektu BAN.

Žadatel BAN vyplňuje stejně jako žadatel projektu investičního charakteru **FRP – Investiční**. Základní doporučení jsou shodná s předchozím textem.

V případě aktivity BAN je pojem 'Investice' chápán jako 'Projekt'.

A) Finanční plán projektu

V řádku „Plánovaný datum zahájení realizace projektu“ a "Předpokládané datum zahájení provozování investice" je plánovaný začátek provozování investice (projektu), tedy rok, ve kterém projekt začne generovat výnosy/náklady. V řádku "Předpokládané datum ukončení provozování investice" zvolte jako poslední rok 5. rok od ukončení realizace projektu (viz Pozn. níže).

1) Cash flow projektu

V této části formuláře žadatel vyplňuje projektované hodnoty výnosů, nákladů a oběžného kapitálu. Vstupní data musí být u projektů vyplněna pro jednotlivé roky, počínaje rokem plánovaného začátku realizace projektu (ve kterém již byly vykázány nějaké náklady či výnosy) až do termínu určeného předpokládaným koncem realizace projektu + doba udržitelnosti projektu (5let).

Pozn. Pokud byla realizace projektu zahájena v roce 2009 a realizace projektu bude ukončena v roce 2011 (dle nastaveného harmonogramu v PŽ), žadatel vyplní roky 2009 až 2016 včetně. V prvním sloupci není možné použít rok, který by obsahoval nuly (tedy žádné výnosy/náklady)!

Pravidla pro vyplňování formuláře jsou pro BAN shodná s investičními projekty, pouze v následujících bodech doporučujeme následující postup:

U aktivit BAN veškeré výnosy z provozu sítě BAN (poradenské služby, podíl na uskutečněných zakázkách apod.) žadatel začlení do řádku 'Tržby provozní'. Do 'Ostatních výnosů' je možné začlenit příspěvky, vlastní finanční prostředky, dotace z kraje, obdržené dotace z programu

Prosperita a další. Ostatní provozní náklady odpovídají svým titulům.
V řádku č.35 „Celkové investiční náklady (bez DPH)“ žadatel zohlední částku celkových nákladů projektu (bez DPH) dle nastaveného harmonogramu a tuto částku dále zohlední i v následující tabulce pro výpočet průměrné doby odepisování (viz bod 2).

2) Doplnující údaje – průměrná doba odepisování (řádky formuláře č. 36-41)

Celkové náklady projektu (investiční i provozní náklady včetně mezd, bez DPH) jsou **v plné výši** začleněny z pohledu tzv. časových odpisů do odpisové skupiny dle délky provozování projektu (realizace projektu + 5let doba udržitelnosti projektu).

Pozn. Pokud je realizace projektu dle harmonogramu PŽ plánována na méně než 2 roky+5 let udržitelnosti projektu, žadatel zvolí 2. třídu odepisování (5 let, řádek 38).

Pokud je realizace projektu dle harmonogramu PŽ plánována na 2 roky (a více)+5 let udržitelnosti projektu, žadatel zvolí 3. třídu odepisování (10 let, řádek 39).

Opět žadatelům doporučujeme využít nástroj Finanční kalkulačka (www.czechinvest.org).

Výsledné hodnocení

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

- **čistá současná hodnota NPV**,
- **finanční míra výnosnosti (vnitřní výnosové procento) IRR** porovnaná se zadanou výslednou diskontní sazbou DS a
- **doba návratnosti investice DN** porovnaná s průměrnou dobou odepisování 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 $DN < 0,6 \cdot PDOI$ pak 3 body, Když $(DN \geq 0,6 \cdot PDOI \text{ and } DN \leq PDOI)$ 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**

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	Monitoringu projektu	Změna projektu	Nástěnka projektu
Informace o programech naleznete zde							
Detail žadatele							
<div> Základní informace Adresy Kontakty FRP </div> <p>Finanční realizovatelnost projektu</p> <p>Ke správnému vyplnění FRP je nutné mít nainstalován XMLFORM Filler. Ten lze zdarma stáhnout zde</p> <p>Stáhnout formulář FRP</p> <p>Načtení vyplněného formuláře (datum poslední načteného formuláře: 28.05.2007 08:12)</p> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="Procházet..."/> </div> <div> <input type="button" value="Načíst formulář"/> <input type="button" value="Odeslat formulář"/> </div>							

Finanční kalkulačka – nástroj pro předběžné hodnocení

Ekonomické hodnocení projektu je prováděno na základě údajů, které žadatel vyplní do příslušných formulářů v eAccountu. Výsledné hodnocení je však k dispozici pouze v rámci finančního hodnocení projektu (v aplikaci ekonomického hodnocení) a žadateli nebude přístupné.

Z tohoto důvodu byl pro žadatele vytvořen pomocný nástroj na předběžný automatizovaný výpočet efektivnosti projektu. Finanční kalkulačka je naprogramována v Excelu a můžete si ji stáhnout na webových stránkách <http://www.czechinvest.org/financni-realizovatelnost>.

1.2.6 Vyplnění a odeslání Plné žádosti

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

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

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

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

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

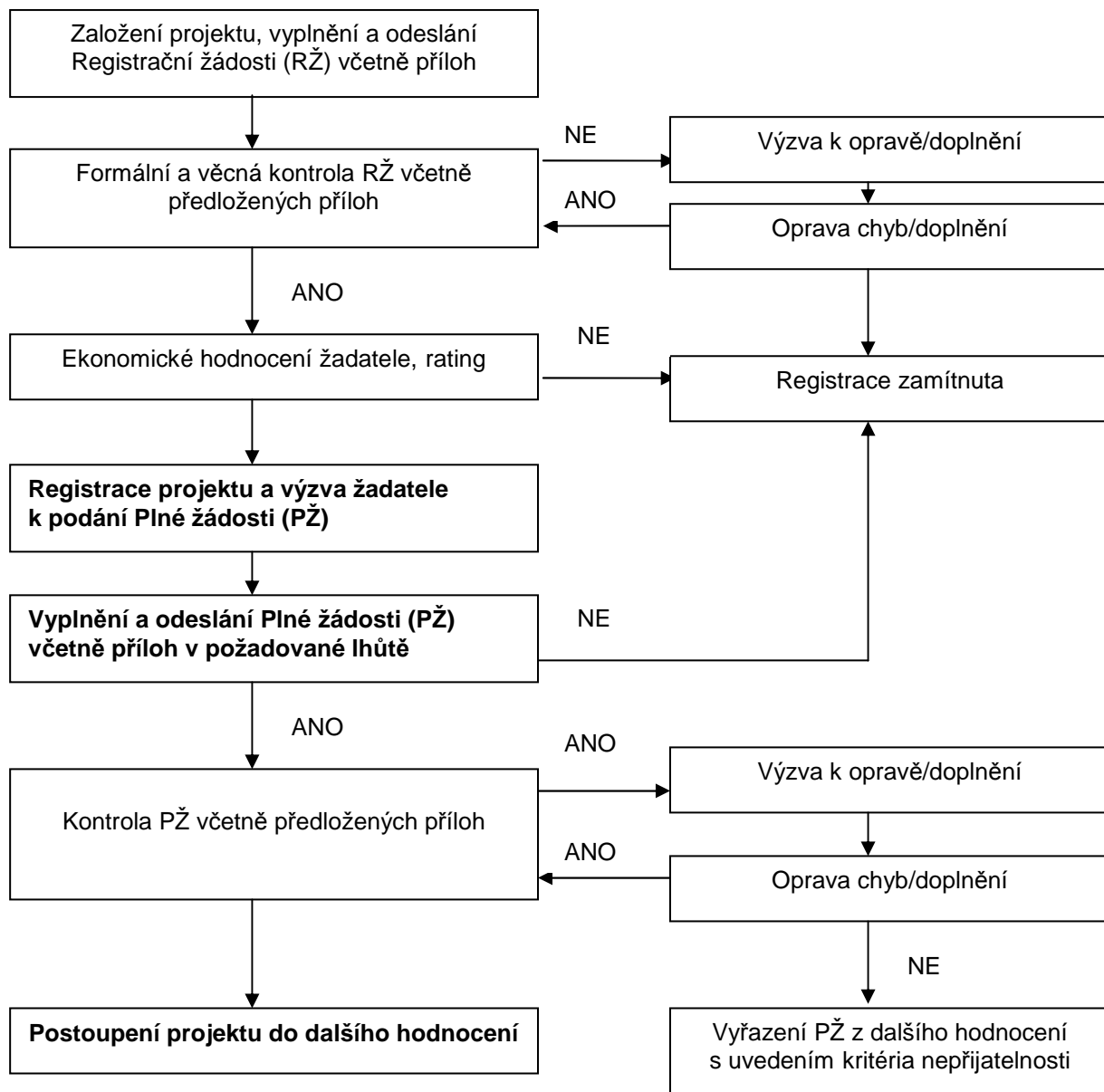
Pro podání celé PŽ na agenturu CzechInvest (tj. formulář PŽ a požadované přílohy) je třeba přejít opět do záložky **Plná žádost – Prohlášení a závazky**, kde stisknete tlačítko „**Potvrdit a odeslat plnou žádost**“. Po správném odeslání PŽ se na obrazovce objeví hlášení o úspěšném odeslání Plné žádosti.

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

Po kontrole PŽ a požadovaných příloh ze strany CzechInvestu získáte na základě dokumentu „**Vyrozumění žadatele o postupu projektu do dalšího hodnocení**“, zaslaného prostřednictvím aplikace eAccount, elektronickou informaci, že projekt postoupil do dalšího hodnocení a sdělení, že

o oficiálním výsledku budete vyrozuměni. V opačném případě Vám bude sděleno, že Vaše žádost je z dalšího hodnocení vyřazena s uvedením kritéria(i) nepřijatelnosti.

Příjem žádostí o dotaci – grafické schéma



2. Hodnocení projektu

Projekty budou hodnoceny a schvalovány kontinuálně, Ministerstvo průmyslu a obchodu bude vydávat Rozhodnutí o poskytnutí dotace ke každému projektu nezávisle na vyhodnocení ostatních projektů předložených v rámci dané výzvy.

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

Žadatel společně s Podmínkami poskytnutí dotace zasílá následující dokumenty:

- stavební povolení nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby – u projektů, kde jsou do způsobilých výdajů zahrnuty náklady na výstavbu nebo technické zhodnocení stavebních objektů;
- v případě obcí a krajů je nutné k Podmínkám přiložit usnesení zastupitelstva (rady), kterým žadatel přijímá Podmínky poskytnutí dotace, zavazuje se k jejich plnění a pověřuje určitou osobu k jejich podpisu
- popřípadě další dokumenty vyžádané poskytovatelem dotace.

Tyto přílohy vložíte naskenované do seznamu dokumentů vašeho projektu v internetové aplikaci eAccount a stejně tak jako Podmínky poskytnutí dotace je elektronicky podepíšete.

V případě, že čerpáte dotaci v režimu de minimis či veřejnou podporu na základě bodu 4.2 Dočasného rámce, Vám bude do seznamu dokumentů zároveň vloženo i Oznámení o výši veřejné podpory v rámci de-minimis a Oznámení o výši veřejné podpory na základě bodu 4.2 Dočasného rámce, které budete muset vytisknout, ručně vyplnit, naskenovat, a taktéž elektronicky podepsat. V případě získání podpory v rámci bodu 4.2 Dočasného rámce žadatelé vyplňují i Dopis o podpoře de minimis, i když je v něm stanovena nulová podpora.

3. Žádost o platbu

Požadované přílohy k žádosti o platbu:

- Kopie smlouvy o bankovním účtu; v případě obcí žadatel vyplňuje číslo bankovního účtu kraje
- **Stavební činnost**
 - Výpis z katastru nemovitostí
 - Kopie kolaudačního protokolu/souhlasu, případně předávací protokol díla
 - Kopie záznamu o převzetí stavby nebo její části v rozsahu etapy v souladu s Podmínkami k Rozhodnutí o udělení dotace
 - Znalecký posudek pro stanovení ceny nakupovaného pozemku/stavby/budovy
 - Kopie prvních stran stavebního deníku
 - Fotodokumentace ke stavbě v rámci etap a prokázání splnění povinné publicity
- **Provozní náklady**
 - Kopie mzdových listů pracovníků, kteří se podílejí na podpořeném projektu
 - Pracovní smlouvy deklarující pracovní činnost přímo související s projektem, dodatky
 - Rozpis mzdových nákladů (předepsané tabulky)
 - Výkaz pracovní činnosti zaměstnanců (předepsané tabulky)
 - Rozpis cestovních náhrad
 - Kopie cestovních příkazů včetně zpráv o průběhu služební cesty, kopie podpůrných dokladů

- **Nákup majetku a služeb**

- Zaplacené faktury (prokázáno zejména výpisy z účtu – metodika MFČR)
- Kopie účetního dokladu, kopie úhradového dokladu
- Kopie kupních smluv / objednávků
- Kopie dodacích listů a protokoly o převzetí od dodavatelů
- protokoly o převodu do dlouhodobého majetku firmy
- Fotodokumentace pořízených zařízení, prokázání splnění povinné publicity

- **Doplňkové informace**

- Dokumentace k výběrovým řízením dle Pravidel pro výběr dodavatelů, a to v případě, že tyto dokumenty nelze vzhledem k velikosti vložit do aplikace eAccount
- Kopie písemně vyjádřeného souhlasu s volným nakládáním s chráněnými právy duševního vlastnictví od nositelů těchto práv, pokud jsou tyto spojená s realizací projektu)
- Informace a doklady o způsobu zadání veřejné zakázky a výběru nejvhodnější nabídky
- Doklady prokazující splnění závazných ukazatelů (k datu splnění ZU)
- Kopie nájemní smlouvy s upřesněním podílu plochy určené pro projekt na celém pronajímaném prostoru

4. Přílohy

4.1 Společné přílohy dotačních programů

Platné verze i všechny předchozí verze všech **společných příloh dotačních programů podpory**

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

naleznete na stránce <http://www.mpo.cz/dokument73665.html>.

Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program Prosperita – Výzva I

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

1. Termíny pro předkládání žádostí

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

- Příjem **registračních žádostí** probíhá nejdříve **od 9. 9. 2008 do 31. 7. 2009**.
- Příjem **plných žádostí** probíhá **od 10. 12. 2008 do 31. 12. 2009**.
- Projekt můžete realizovat nejpozději **do 30. 6. 2012**.
- Poslední **žádost o platbu** je nutné předložit nejpozději **do 31. 12. 2012**.

Pozn.:

Podání a přijetí předregistrační žádosti nenahrazuje podání registrační žádosti. Datum přijetí a potvrzení předregistrační žádosti je podstatné pro možný vznik způsobilých výdajů.

2. Forma a výše podpory v režimu podpory nezakládající veřejnou podporu

V případě dotace pro aktivity uvedené v čl. 3., bod a) a bod c) Výzvy I. může příjemce dotace poskytnout cenově zvýhodněné služby inovačním podnikům využívajících služeb podnikatelského inkubátoru a vědeckotechnického parku formou:

- zvýhodněného nájmu
- zvýhodněných služeb
- zvýhodněných síťových neskladových dodávek

Pozn.:

Zvýhodněný nájem, služby a síťové neskladové dodávky budou poskytovány v režimu de minimis každého konečného příjemce (inovační podnik, který využívá služeb v podnikatelském inkubátoru nebo vědeckotechnickém parku). Na toto zvýhodnění **nelze čerpat dotaci** v rámci programu Prosperita.

Veškerá poskytnutá dotace v režimu podpory nezakládající veřejnou podporu **musí být převedena formou zvýhodněného nájmu nebo zvýhodněných služeb podnikatelským subjektům** (konečný příjemcům)- viz Metodika odpočtu příjmů. Je nezbytné předat vždy písemnou informaci firmám o této skutečnosti včetně výše takto předané hodnoty vyjádřené v Kč. Je také nutné vést seznam o takto poskytnutých službách a vyčíslení tohoto zvýhodnění v Kč. Lhůta pro předání hodnoty je stanovena na 10 let od ukončení investiční fáze projektu.

Pro projekty v rámci režimu podpory nezakládající veřejnou podporu je určena Metodika odpočtu příjmů (Příloha č. 6 Výzvy), která je uveřejněna na webových stránkách www.mpo.cz/cz/podpora-podnikani/oppi/ pod programem Prosperita. Tato metodika stanovuje postup odečítání čistého příjmu u projektů, které vytvářejí příjmy, a dále zohledňuje případné navrácení části nepředané dotace.

Veškerá zvýhodnění poskytnutá žadateli v režimu veřejné i neveřejné podpory je poskytováno v rámci de minimis příjemce zvýhodnění (např. inkubované firmy) a tito příjemci o přijaté podpoře musí být písemně informováni.

Příloha č. 2 – Metodika oceňování nemovitostí

1. Úvodní ustanovení

1.1. Závaznost postupu ocenění

Použití tohoto postupu je závazné pro stanovení obvyklé ceny pro potřeby Programu. Pouze ve výjimečných případech, kdy by použití tohoto postupu vedlo k nereálným výsledkům, je možné po konzultaci s CzechInvestem a za souhlasu správce Programu použít jiné způsoby. Použití jiných postupů je nutno v ocenění vždy zdůvodnit.

1.2. Zpracovatel ocenění

Zpracování ocenění provádí nezávislý znalec, kterým se v této metodice rozumí znalec zapsaný do seznamu znalců podle zvláštního předpisu pro základní obor ekonomika, odvětví ceny a odhady, se specializací pro oceňování nemovitostí (zákon č. 36/1967 Sb. o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů).

1.3. Cena obvyklá

Obvyklou cenou² se rozumí cena, která by byla dosažena při prodeji stejného, popřípadě obdobného majetku nebo při poskytování stejné nebo obdobné služby v obvyklém obchodním styku v tuzemsku ke dni ocenění. Přitom se zvažují všechny okolnosti, které mají na cenu vliv, avšak do její výše se nepromítají vlivy mimořádných okolností trhu, osobních poměrů prodávajícího nebo kupujícího ani vliv zvláštní obliby. Mimořádnými okolnostmi trhu se rozumějí například stav tísně prodávajícího nebo kupujícího, důsledky přírodních či jiných kalamit. Osobními poměry se rozumějí zejména vztahy majetkové, rodinné nebo jiné osobní vztahy mezi prodávajícím a kupujícím. Zvláštní oblibou se rozumí zvláštní hodnota přikládaná majetku nebo službě vyplývající z osobního vztahu k nim.

2. Obsah a forma ocenění

Ocenění nemovitostí bude zpracováno formou znaleckého posudku, který musí splňovat požadavky dané vyhláškou č. 37/1967 Sb.

Zpracovatel ocenění nemovitostí předloží posudek, který bude obsahovat zjištěnou **cenu obvyklou**. V posudku musí být uveden popis oceňovaných nemovitostí (výměry, popis technického stavu, opotřebení, výskyt ekologických škod apod.) a zvolené postupy s náležitým zdůvodněním, které vedly ke zjištění obvyklé ceny.

Při nákupu nemovitosti je nutné ve znaleckém posudku specifikovat samostatně **konečnou cenu pozemku (včetně pozemku pod budovou) a cenu budovy**.

Posudek bude doplněn přílohami, které tvoří zejména: kopie výpisu z katastru nemovitostí, kopie katastrální mapy, kopie příslušné části územního plánu obce, fotodokumentace a podobně.

² Dle §2 Zákon č. 151/1997 Sb. O oceňování majetku

Příloha č. 3 – Záměr projektu (Osnova studie proveditelnosti)

Kompletní Záměr projektu je uveden zde: <http://www.mpo.cz/dokument64687-strana1.html>. Osnova Záměru projektu je doporučená. Není nutné uvádět kapitoly / odstavce, které nebudete naplňovat textem, daty apod.

V části F) Technická realizace projektu zpracujte a přiložte rozpočet stavebních nákladů dle metodiky RTS – viz níže.

Cena za m^3 obestavěného prostoru je stanovena jako podíl ceny (investiční náklad na výstavbu objektu) a objemu (v m^3) obestavěného prostoru, kde dojde k uplatnění způsobilých výdajů.

Výpočet kritéria množství m^2 na jedno pracovní místo je určeno podílem plochy všech kancelářských prostor k pronajmutí (i pro provozovatele) a počtem plánovaných pracovních míst, která mohou být obsazena.

Pozn.:

Struktura, podrobnost a nákladnost zpracování jednotlivých témat není z podstaty věci u každého projektu stejná. Je třeba vždy důsledně respektovat záměr projektu a věnovat se nejvíce těm problémům, které jsou právě pro jeho realizovatelnost nejvýznamnější.

Proporce naplnění jednotlivých kapitol finálního záměru projektu je vždy závislá na charakteristice projektu. Struktura je proto jen doporučená, nicméně reaguje na informační pokrytí hodnocení výběrových kritérií. Zde poskytnuté informace jsou jedním z hlavních zdrojů pro posouzení Vašeho projektu.

3.1 Vyčíslení stavebních nákladů - Vzorová struktura přílohy záměru projektu k plné žádosti

1 : Zemní práce

- 11 : přípravné a přidružené práce
- 12 : odkopávky a prokopávky
- 13 : hloubené vykopávky
- 14 : ražení a protlačování
- 15 : roubení
- 16 : přemístění výkopku
- 17 : konstrukce ze zemin
- 18 : povrchové úpravy terénu
- 19 : ražení a hloubení důlní

2 : Zvláštní zakládání, základy, zpevňování hornin

- 21 : úprava podloží a základové spáry
- 22 : piloty
- 23 : štětové stěny
- 24 : studny
- 25 : kesony
- 26 : vrty
- 27 : základy
- 28 : zpevňování hornin a konstrukcí

3 : Svislé a kompletní konstrukce

- 31 : zdi podpěrné a volné
- 32 : zdi přehradní a opěrné
- 33 : sloupy a pilíře, stožáry a rámové stojky
- 34 : stěny a příčky
- 35 : stoky
- 36 : štoly
- 37 : obezdívky tunelů a podzemních prostor
- 38 : různé kompl. kce (nedělitelné do stav. dílů)
- 39 : rekonstrukce tunelů

4 : Vodorovné konstrukce

- 41 : stropy a stropní konstrukce (pozemní stavby)
- 42 : vodorovné nosné konstrukce (inž. stavby)
- 43 : schodišťové konstrukce a rampy
- 44 : zastřešení
- 45 : podkladní a vedlejší konstrukce (inž. stavby kromě vozovek a železnič. svršku)
- 46 : zpevněné plochy (kromě vozovek a želez. svršků)

5 : Komunikace

- 51 : kolejová lože
- 52 : kolej
- 53 : kolejová rozvětvení
- 54 : ostatní úpravy železničního svršku
- 55 : trakční vedení
- 56 : podkladní vrstvy komunikací, letišť a ploch
- 57 : kryty pozemních komunikací letišť a ploch z kameniva nebo živice
- 58 : kryty pozemních komunikací, letišť a ploch z betonu a ostatních hmot
- 59 : kryty pozemních komunikací, letišť a ploch dlážděných (předlažby)

6 : Úpravy povrchů, podlahy a osazování výplní

- 61 : úprava povrchů vnitřní
- 62 : úprava povrchů vnější
- 63 : podlahy a podlahové konstrukce
- 64 : osazování výplní otvorů

7 : Konstrukce a práce PSV

- 71 : izolace
- 72 : zdravotně technické instalace
- 73 : ústřední vytápění
- 74 : silnoproud
- 75 : slaboproud
- 76 : konstrukce
- 77 : podlahy
- 78 : dokončovací práce
- 79 : ostatní konstrukce a práce PSV

8 : Trubní vedení

- 81 : potrubí z trub betonových
- 82 : potrubí z trub železobeton. a předpjat.
- 83 : potrubí z trub kameninových
- 84 : potrubí z trub azbestocementových
- 85 : potrubí z trub litinových
- 86 : potrubí z trub ocelových (kov. mimo litin.)
- 87 : potrubí z trub plastických a skleněných
- 88 : potrubí z drenážek
- 89 : ostatní konstrukce

9 : Ostatní konstrukce a práce, bourání

- 91 : doplňující konstrukce a práce pozemních komunikací, letišť a ploch
- 92 : doplňující konstrukce a práce železniční
- 93 : různé dokončovací konstrukce a práce inženýrských staveb
- 94 : lešení, systémové bednění a stavební výtahy
- 95 : různé dokončovací konstrukce a práce pozemních staveb
- 96 : bourání konstrukcí
- 97 : prorážení otvorů a ostatní bourací práce
- 98 : demolice
- 99 : přesun hmot

Příloha č. 4 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Prosperita – Výzva I

Přehled způsobilých výdajů pro jednotlivé podporované aktivity **programu Prosperita – Výzva I** je obsažen v přílohách č. 3 Výzvy I -<http://www.mpo.cz/dokument45114.html>.

Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro OPPI 2007 – 2013 naleznete zde:
<http://www.mpo.cz/dokument73665.html>

Zvláštní ustanovení /doplnění pro způsobilé výdaje v programu Prosperita

Stavební práce jsou rozhodující pro stanovení výše dotace. Stavebními pracemi se pro tyto účely rozumí stavební činnosti související s výstavbou či rekonstrukcí prostor. Nákup stavby, kde nebude realizována např. rekonstrukce, se nepovažuje za stavební práce.

Součástí marketingu (způsobilým výdajem) je také tvorba webových stránek propagující zasídlené firmy, realizované a připravované inovační projekty, transferované technologie apod.

Dotace, která je žadateli poskytována dle pravidla de minimis, nesmí spolu s veškerou podporou poskytovanou v rámci pravidla de minimis přesáhnout částku 200.000 EUR za období tří fiskálních let. Částka 200.000 EUR je také maximální výší podpory na provozní náklady na konkrétní projekt.

U projektů zakládání a rozvoj BAN platí pravidlo de minimis pro veškeré způsobilé výdaje.

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

BAN	Business Angels Network
CI	CzechInvest
CZ-NACE	Odvětvová klasifikace ekonomických činností
CTT	Centrum pro transfer technologií
DZ	Doplňující zpráva
EU	Evropská unie
FÚ	Finanční úřad
FV	Finanční výkaz
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
PI	Podnikatelský inkubátor
PŽ	Plná žádost
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
VTP	Vědeckotechnický park
ZZ	Závěrečná zpráva
ŽoPI	Žádost o platbu