

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



**OPERAČNÍ PROGRAM
PODNIKÁNÍ
A INOVACE**

**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACE Z PROGRAMU
PORADENSTVÍ
Výzva I**

Praha - únor 2009

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

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

Obsah

Úvod	4
1. Jak podat žádost o dotaci	4
1.1 Registrační žádost	4
1.1.1 Vyplnění Finančního výkazu (FV)	4
1.1.2 Použití stávajícího ratingu	9
1.1.3 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období	11
1.1.4 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)	11
1.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis	13
1.1.6 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti	15
1.2 Plná žádost (PŽ)	16
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele	17
1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti	17
1.2.3 Vyplnění a odeslání Plné žádosti	19
2. Podmínky poskytnutí dotace	26
3. Realizace projektu	26
3.1 Pravidla pro publicitu	26
3.2 Pravidla pro výběr dodavatelů	26
4. Žádost o platbu	26
4.1 Vyplnění a podání Žádosti o platbu dotace	26
4.2 Požadované přílohy k Žádosti o platbu	27
4.3 Schvalování Žádosti o platbu	27
5. Přílohy	28
5.1 Společné přílohy všech dotačních programů	28
5.2 Seznam kontaktních míst	28
Příloha č. 1. - Upřesnění Výzvy v rámci OPPI, program Poradenství – Výzva I	29
Příloha č. 2 – Podnikatelský záměr projektu pro program Poradenství	30
Příloha č. 3 – Pravidla způsobilosti výdajů – zvláštní část pro program Poradenství	31
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	32

Úvod

Program **Poradenství** realizuje Prioritní osu 6 „Služby pro rozvoj podnikání“ **Operačního programu Podnikání a inovace (OPPI)** na léta 2007 – 2013. Cílem tohoto dokumentu je poskytnout žadatelům o dotaci z programu **Poradenství – Výzva I** základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

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 **Poradenství – 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

1.1 Registrační žádost

Žádost o dotaci do programu **Poradenství** 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.

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

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

1.1.1 Vyplnění Finančního výkazu (FV)

Do programu Poradenství se může přihlásit pouze žadatel, který je schopen předložit účetní výkazy za poslední dva roky a za aktuální čtvrtletí. Není tedy možné stát se žadatelem do programu Poradenství formou programů Start Up, jako je tomu v jiných programech.

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

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

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

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

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

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

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

Postup pro otevření a vyplnění Finančního výkazu

Formulář pro hodnocení finančního zdraví žadatele - Rating - budete vyplňovat ve formuláři **602XML Filler**. K vyplnění formuláře budete potřebovat software 602XML Filler 2.5, který můžete stáhnout na: http://www.602.cz/cz/produkty/602xml_filler_2_5. Aplikaci nainstalujte na svůj počítač.

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

Základní popis aplikace

602XML Filler 2.5 je bezplatná aplikace určená pro vyplňování elektronických formulářů s datovým výstupem v XML, jejich odesílání, tisk a převod do PDF (Minimální instalace převod do PDF neumožňuje, proto doporučujeme nainstalovat plnou verzi aplikace).

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

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

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

CZECHINVEST

Uživatel: Cípisek Václav
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

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

Informace o programech naleznete [zde](#)
Detail projektu 6.1 P01/005 "Inovace výrobního procesu"

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

Název programu / podprogramu: Poradenství - Výzva I [Detailní informace o programu](#)
 Popis programu: 6.1 P01 - Poradenství - Výzva I (Poradenství - Výzva I)
 Platnost výzvy od: 01.10.2008
 Platnost výzvy do: 31.07.2009
 Registrační číslo: 6.1 P01/005
 Stav projektu: Probíhá kontrola RŽ na CI
 Název projektu: * Inovace výrobního procesu

[Odstoupit od projektu](#)

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

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

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

CzechInvest programy@czechinvest.org

Výběr typu formuláře

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

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

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

Aktuální čtvrtletí (Q) – poslední uzavřené čtvrtletí: Vyplňujete poslední uzavřené čtvrtletí aktuálního roku. Údaje vyplňujete 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:

- Máte uzavřena dvě poslední účetní období v daňové evidenci (2006, 2007), účetnictví vedete od 1.1.2008.
 - Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - roky 2006, 2007.**
 - Předložte: v příloze žádosti naskenovaná daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2006, 2007.**
- Máte uzavřený rok 2006 v daňové evidenci, rok 2007 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2007.
 - Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - rok 2007 a aktuální čtvrtletí (1Q roku 2008 - předběžná data roku 2008, data dle měsíců, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2008, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby - uvedete 8,3 %, tj. podíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2008 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby - uvedete 16,6 % - tj.**

2/12 roku).

- **Předložte:** v příloze žádosti naskenovaná daňová přiznání za fyzickou osobu za rok 2006, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2007.

3. Máte uzavřený rok 2005 v daňové evidenci, rok 2006 a 2007 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2006.

- **Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - roky 2006, 2007 a aktuální čtvrtletí (1Q roku 2008 - předběžná data roku 2008, data dle měsíců, které máte již uzavřené.** Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2008, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby - uvedete 8,3 %, tj. podíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2008 vyplňte data za leden a únor kumulativně a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby - uvedete 16,6 %, tj. 2/12 roku).
- **Předložte:** v příloze žádosti naskenovanou rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za roky 2006 a 2007.

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

Upozornění:

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

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

Upozornění:

Všechny údaje ve Finančním výkazu vyplňujte v tis. Kč!

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

Vyplnění listu Doplňující ostatní údaje u podvojného účetnictví - povinná pole

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

Potvrzení správnosti dat

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

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

Obchodní rejstřík a Sbírka listin

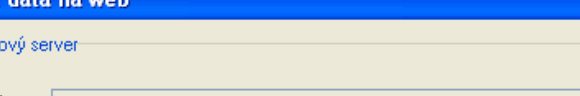
verze aplikace 2.401		vymeitl Corpus Solutions a.s.
 Obchodní rejstřík a Sbirka listin Ministerstvo spravedlnosti České republiky		
 Sbirka listin:		
!!!!POZORNOST!!!!		
Data pro tento výpis byla získána z jednotlivých rejstříkových soudů. V případě, že se domníváte, že jsou u poskytovaných údajích chyby či nesoulad se skutečným stavem věcí, kontaktujte prosím příslušný rejstříkový soud.		
Základní identifikační údaje		
Spisová značka:	ná u Krajského soudu v Hradci Králové	
Obchodní jméno:		
IČO:	(viz obchodní rejstřík)	
Sídlo společnosti:	
Přehled listin		

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

Postup odeslání finančního výkazu do aplikace eAccount

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

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



Poslat data na web

Webový server

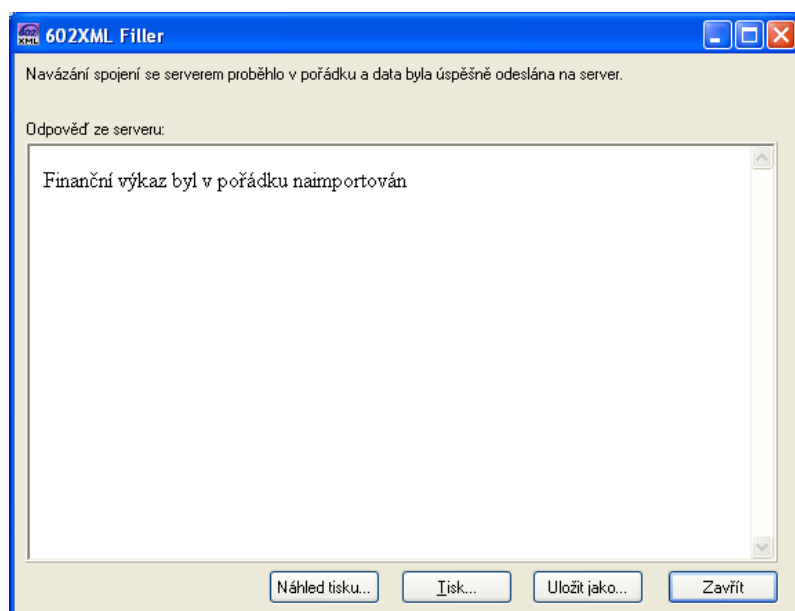
URL:

☒ Ověření

Uživatel: Heslo:

Zobrazit data... OK Storno


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



1.1.2 Použití stávajícího ratingu

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

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



Uživatel
Cípísek Václav
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

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

Informace o programech naleznete [zde](#)
Detail projektu 6.1 P01/005 "Inovace výrobního procesu"

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

Název programu / podprogramu: Poradenství - Výzva I
Popis programu: 6.1 P01 - Poradenství - Výzva I (Poradenství - Výzva I)
Platnost výzvy od: 01.10.2008
Platnost výzvy do: 31.07.2009
Registrační číslo: 6.1 P01/005
Stav projektu: Probíhá kontrola RŽ na CI
Název projektu: * Inovace výrobního procesu

[Detailní informace o programu](#)

Odstoupit od projektu


Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

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

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

CzechInvest programy@czechinvest.org

Pokud již žadatel vybral použití stávajícího ratingu, ale chce místo něj použít opět FV, jde do detailu ekonomického hodnocení a klikne na tlačítko „Převzít FV z master žadatele“.



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

Informace o programech naleznete [zde](#)
Ekonomické hodnocení projektu "Testovací potenciál"

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

Datum výpočtu ratingu
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007
11.11.2007

[Použít poslední ekonomické hodnocení](#)

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

Pozn. Odkaz „Převzít FV z master žadatele“ se zobrazí pouze, pokud žadatel má nějaký finanční výkaz již nahrán v eAccountu.

1.1.3 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená období

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

Příklad naskenované Rozvahy

ROZVAHA
rodušeném rozsahu
pro rok 2004
celých tisících Kč

Obchodní firma nebo jiný název účetní jednotky

Sídlo nebo bydliště účetní jednotky
a místo podnikání (případně sídlo nebo bydliště)

IČ:

FU HRADLO KRALOVE
-5-00-005
(4)


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

© BILANCE PRAHA 2003

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období je třeba naskenovat a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy zaslat elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount společně s Registrační žádostí a formulářem Finančního výkazu na CzechInvest. Postup pro vkládání a podepisování dokumentů naleznete v kapitole 2.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis.

1.1.4 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)

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




Uživatel
Cípisek Václav
[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Registrační žádost projektu 6.1 P01/005 "Inovace výrobního procesu"

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

Název (pod)programu: Poradenství - Výzva I
Aktuální stav: Probíhá kontrola RŽ na CI

Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".

Uložit
Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti

Pozn. Hvězdička (*) označuje povinné položky.


Registrační žádost obsahuje 5 záložek, které je nutné vyplnit:

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

Do popisu projektu stručně uveďte, o jaké poradenské služby se bude jednat. Obsah stručného popisu projektu by měl co nejvíce korespondovat s Projektovým záměrem (viz. Příloha č. 2), který budete předkládat až s Plnou žádostí.

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

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



CZECHINVEST

Uživatel
Cípisek Václav

[Správa účtu](#) [Odhlásit](#)

SEZNAM PROJEKTŮ

Projekt

Registrační žádost

Plná žádost

Žádost o platbu

Monitoring projektu

Změna projektu

Nástěnka projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Registrační žádost projektu 6.1 P01/005 "Inovace výrobního procesu"

Zákl. údaje

Zákl. údaje o žadateli

Zákl. údaje o projektu

Adresa místa realizace

Prohlášení žadatele

Název projektu

Stručný popis projektu *

Doplňující informace

Způsob spolufinancování projektu *

Celkové výdaje na projekt (v tis. Kč) *

Celkové způsobilé výdaje na projekt (v tis. Kč) *

Požadovaná dotace (v tis. Kč) *

Předpokládané datum zahájení projektu *

Inovace výrobního procesu

Inovace

z vlastních zdrojů

1 000

1 000

500

(Vypíšte vyšší podpory dle regionálních vymezení)

1.2.2009

CzechInvest
programy@czechinvest.org

Část Základní údaje o projektu by měla obsahovat základní informace o tom, co je předmětem projektu. Z popisu by mělo jasně vyplývat, že projekt je v souladu s cíli programu a dané výzvy:


- cíl záměru a jeho vazba na vizi, strategii a hlavní cíle podniku,
- jednoduchý popis plánované poradenské činnosti zaměřené na inovaci produktu; inovaci procesu; organizační nebo marketingovou inovaci.

Do základních ani doplňujících údajů o projektu nepatří informace o historii žadatele, jeho obchodních kontaktech, komerčních úspěších a plánech či výčet dalších realizovaných projektů atd.


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

1.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis

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



CZECHINVEST



SEZNAM PROJEKTŮ

Projekt

Registrační žádost

Plná žádost

Žádost o platbu

Monitoring projektu

Změna projek

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	Po
17_02_F_Předběžné posouzení přijatelnosti						
Odůvodnění změny identifikace žadatele						
ostatní						
registrační žádost						

Dokument
Dokument ze šablony
Detail dokumentu
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.

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


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

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

prostřednictvím tlačítka **Uložit** - vložit a uložit odpovídající soubor do eAccount.

Pro **zobrazení nahraného dokumentu** je zapotřebí přejít na obrazovku **Seznam dokumentů**.

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

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

Poznámka

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

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

Podepisování dokumentů je pomocí ikony složka.

Uživatel
TEST NEM TEST
Správa účtu Odhlásit

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

Informace o programech naleznete zde

Detail dokumentu projektu "Projekt test"

Typ dokumentu ostatní Papírový ☐ Platný ☒

Název dokumentu * Rozvaha 2006

Popis dokumentu

URL

Datum vložení 9.7.2008 13:02:48

Datum doručení

Datum odeslání

Podepsat dokument Zpět Zobrazit dokument OK

Seznam elektronických podpisů
Dokument ještě nebyl podepsán.

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

1.1.6 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti

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

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

Po správném odeslání RŽ se na obrazovce objeví hlášení o úspěšném odeslání Registrační žádosti. Zároveň ihned obdržíte evidenční číslo projektu a potvrzení o přijetí a zpracování RŽ systémem. eAccount Vás zároveň upozorní, že obdržíte vyjádření od CzechInvestu, zda registrace proběhla úspěšně. Informace o úspěšné, případně neúspěšné registraci, Vám bude zaslána elektronicky prostřednictvím aplikace eAccount na Vámi zadanou e-mailovou adresu při založení Master účtu a

bude Vám k dispozici v záložce „**Nástěnka**“. Zároveň se v aplikaci eAccount na „**Detailu projektu**“ bude zobrazovat informace, v jakém stavu se daný projekt nachází a v záložce RŽ bude zobrazen aktuální stav RŽ.

V případě zjištění chyb a nedostatků během kontroly RŽ nebo FV ze strany CzechInvestu Vás prostřednictvím aplikace eAccount kontaktujeme a zašleme Vám výzvu k opravě, která se zobrazí v záložce „**Nástěnka**“. Ta je určena pro elektronickou komunikaci mezi Vámi a projektovým manažerem CzechInvestu, kterému byl Váš projekt přidělen.

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

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

- informace o datu pro vznik způsobilých výdajů (*více o datu pro vznik způsobilých výdajů v Obecné části Pokynů pro žadatele v kapitole 3.1 - Způsobilost výdajů*),
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, která je 4 měsíce od data přijetí informace o úspěšné registraci,
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

V případě, že datum ukončení příjmu žádostí o dotaci určený ve Výzvě je kratší než 4 měsíce od data přijetí informace o úspěšné registraci, je nutné podat Plnou žádost ve lhůtě uvedené ve Výzvě programu. V tomto případě se lhůta pro podání Plné žádosti zkracuje a její poslední den je shodný s posledním dnem lhůty pro podávání žádostí do programu uvedené ve Výzvě.

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

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

1.2 Plná žádost (PŽ)

Plnou žádost včetně všech jejích příloh budete podávat pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě. Zatímco registračních žádostí může jeden žadatele podat více, Plnou žádost může žadatel podat pouze jednu, ačkoliv může mít schváleno více registračních žádostí. Je tedy nutné v takovémto případě postupovat s rozmyslem a zvolit tu schválenou Registrační žádost, která bude mít největší úspěch na schválení i ve fázi Plné žádosti. PŽ je elektronický formulář, který se v aplikaci eAccount zobrazí po rozkliku záložky „Plná žádost“ v horní liště „Seznam projektů“. Záložka „Plná žádost“ bude aktivní až po úspěšném předběžném posouzení přijatelnosti. Do té doby nebude aktivní a nebude možné ji otevřít. Po zobrazení formuláře PŽ máte možnost vyplňovat požadované údaje, přičemž informace, které byly vloženy do RŽ a v PŽ se opakují, budou automaticky přetaženy z RŽ a vloženy do PŽ. V průběhu práce s PŽ doporučujeme průběžně ukládat Vámi vložená data.

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

Obsah PŽ:

- základní údaje uvedené již v RŽ – údaje z RŽ se automaticky načtou do PŽ, nemusíte je znovu vyplňovat
- binární kritéria programu
- podrobnější informace o projektu – harmonogram a rozpočet projektu
- základní údaje o poradenském subjektu

- horizontální ukazatele
- závazné a monitorovací ukazatele
- prohlášení a závazky žadatele

Požadované přílohy PŽ:

- **finanční realizovatelnost projektu (FRP)** – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccount (*detailní popis vyplnění formuláře naleznete v kapitole 1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti*);
- **podnikatelský záměr** – elektronickou verzi podnikatelského záměru v předepsané struktuře (*osnovu naleznete v Příloze č. 2 těchto Pokynů*). Po vypracování studie v předepsaném formátu ji zasíláte společně s PŽ prostřednictvím aplikace eAccount na CzechInvest;
- **oprávnění k poradenské činnosti** – bude předloženo formou naskenovaného živnostenského listu u fyzické osoby externího poradce; u právnické osoby bude předložen naskenovaný výpis z Obchodního rejstříku. Tyto dokumenty budou prokazovat oprávnění poradce provádět poradenskou činnost.
- **minimálně 2 reference externího poradenského subjektu** - budou předloženy formou naskenovaného prohlášení zákazníka uvedeného poradce, že uvedený poradce jako fyzická osoba nebo uvedená poradenská společnost pro něj bezvadně provedla poradenskou činnost. Reference provedené poradenské činnosti bude obsahovat rok a název akce.

Předepsané formáty pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount:

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

Pozn.: Elektronické přílohy lze zasílat také zabalené ve formátu .zip.

1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele

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

1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti

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

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

K vyplnění formuláře je nutný software 602 XML Filler. Internetový odkaz pro stažení tohoto softwaru a jeho popis naleznete v *Postupu pro otevření a vyplnění Finančního výkazu*. (viz. strana 5)

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**“.

Identifikační údaje žadatele budou do formuláře generovány z údajů v Registrační žádosti žadatele. Základní údaje o projektu (celkové náklady, požadovaná dotace aj.) jsou do formuláře rovněž vygenerovány z Registrační žádosti a slouží jako informace o limitech, které nelze v Plné žádosti

překročit. Údaje však mohou být do dalších polí upraveny a zpřesněny (odchyly jsou možné pouze směrem dolů).

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

Formulář vyplňujte na dobu trvání projektu do termínu plánovaného ukončení projektu.

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

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

CZECHINVEST		Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu	
B) Finanční plán pro malé investice			
Název projektu:	Zde budou uvedeny údaje, které žadatel vyplnil už v aplikaci eAccount.		
Registrační číslo:			
Místo realizace projektu (NUTS III - okres):			
Obchodní firma / Jméno a příjmení:			
Sídlo / Místo podnikání:			
IČ žadatele:			
Kontaktní osoba / Telefon / E-mail			
P. č.	Název		
1	Vlastní kapitál (v tis. Kč)		
2	Finanční majetek (v tis. Kč)		
3	Tržby celkem (v tis. Kč)		
4	Celkové projektové náklady (v tis. Kč)	1 100	
5	Předpokládaná výše dotace (v tis. Kč)	450	

Hodnocení realizovatelnosti malých projektů je postaveno na zkoumání několika základních parametrů vybraných údajů z rozvahy a výkazu zisku a ztráty:

- **vlastní kapitál** (řádek č. 2 pasiva, rozvaha)
- **finanční majetek** (rozvaha, aktiva)
- **tržby** (ř. 1 a ř. 5 výkazu zisku a ztráty)
- **celkové náklady projektu**
- **předpokládaná výše dotace**

V hodnocení se zkoumá, zda **žadatel není předlužený** (nemá záporný vlastní kapitál), jaká je **výše jeho finančního majetku**. Posledním parametrem je **poměr projektových nákladů** (resp. rozdílu projektových nákladů celkem a výše předpokládané dotace) a **tržeb**.

Upozornění:


Data vyplňujete z rozvahy a výkazu zisku a ztráty za poslední uzavřené účetní období. Posledně uzavřeným účetním obdobím se považuje to, za které bylo podáno daňové přiznání. **Jednotlivé položky vyplňujte v tis. Kč!**

Jak lze opravit formulář FRP?

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

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

1.2.3 Vyplnění a odeslání Plné žádosti

Formulář PŽ má předdefinovaný obsah buněk (struktura čísla, text, počet znaků, pulldowny atd.), který společně s kontextovou nápovědou (v pravém horním rohu obrazovky označenou takto: )

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

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

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

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

Poté přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**. Zde vygenerujte a vložte dokument PŽ obdobně jako u RŽ v kapitole 1.1.5 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis. Do Seznamu dokumentů vložte také další povinné přílohy: Podnikatelský záměr a formulář FRP v doporučeném PDF formátu (kvůli menší velikosti souboru). Při odesílání žádosti včetně příloh prostřednictvím aplikace eAccount je nezbytné, aby byl k odesílanému dokumentu připojen elektronický podpis oprávněné osoby.

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

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

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

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

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

custom PORE.09. Formulář PŽ - Informace o projektu

PORe.09. Formulář PŽ - Informace o projektu

Informace o projektu

Popis poradenského subjektu

Rozpočet - způsobilé výdaje

Rozpočet - zdrojová část

Horizontální ukazatelé

Záväzné ukazatelé

Monitorovací ukazatelé

Přílohy

Prohlášení a závazky

Evidenční číslo

(Pod)program

Název projektu

Stručný popis projektu

Doplnění popisu projektu

Technický popis projektu

Stručný popis hlavních přínosů projektu

Datum zahájení projektu

Doba trvání projektu

Datum ukončení projektu

Adresa místa realizace projektu

Přidat místo realizace

Obec	PSČ	Okres	Kraj	Pověřená obec s rozšířenou působností	Hl. adresa pro statistiky	Odstranit

Hlavní předmět řešení projektu (dle CZ-NACE)

% vyjádření

Popis předmětu řešení projektu

Vedlejší předmět řešení projektu (dle CZ-NACE)

Projekt je součástí a v souladu s IPRM

Celní kód produkce

Žádost zpracovala poradenská firma

Název poradenské firmy

Adresa poradenské firmy

Způsob financování projektu

Výběrové řízení

Uložit

Odstranit PŽ

Ověřit data na stránce

Zpět

Ukazatele na úrovni projektu - Poradenství

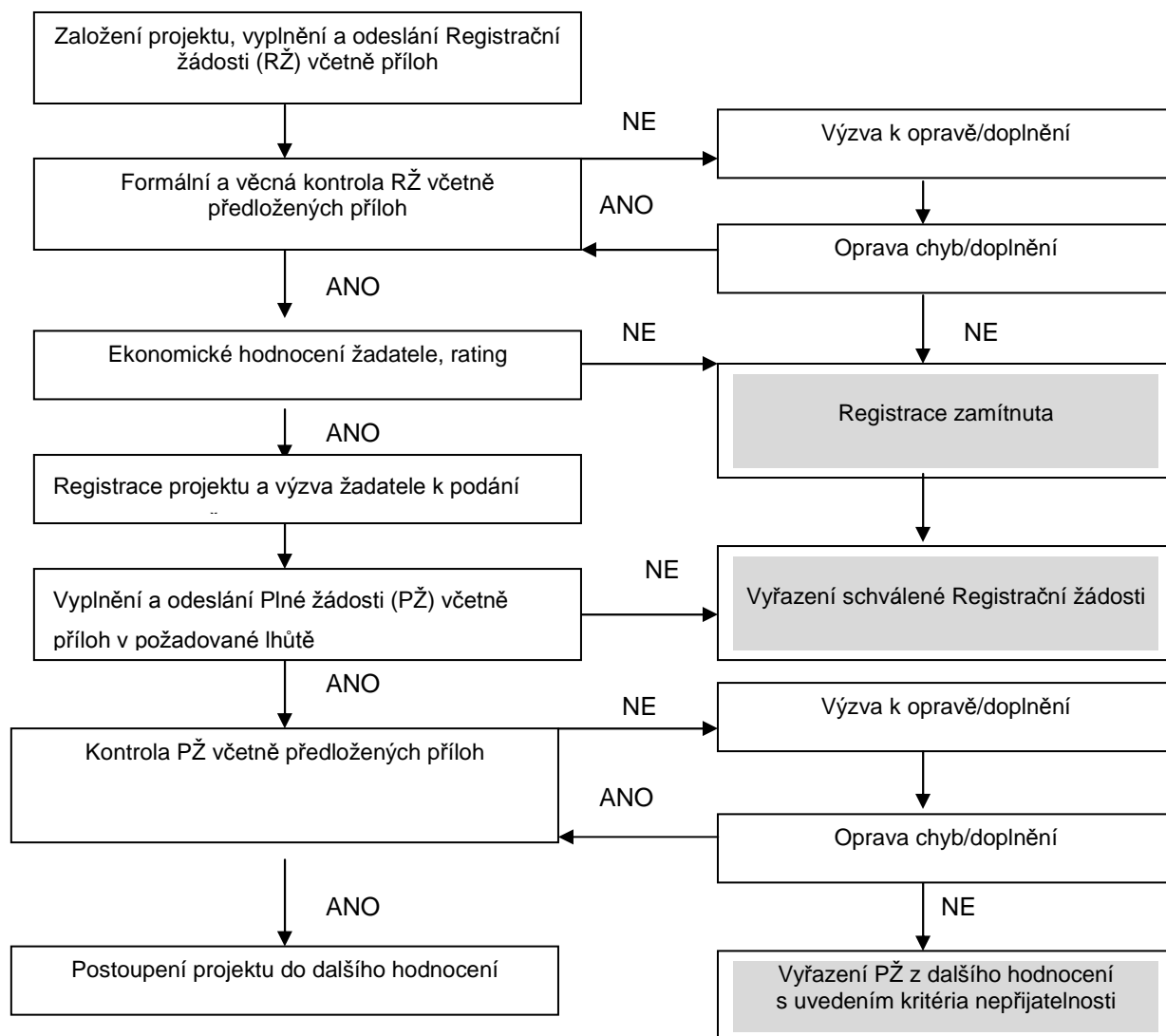
Název ukazatele	Jednotka	Popis ukazatele	Sledované období	Poznámka
Závazné ukazatele				
Oblasti poskytnutých poradenských služeb	počet	Počet oblastí, do kterých byly poskytnuty poradenské služby v souladu s výzvou 1 k datu ukončení projektu	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele je vykazována vždy jako celkový počet (nikoliv přírůstek). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná.	
Monitorovací ukazatele				
Poradenské služby v oblasti inovace produktu	ANO/NE	Poradenské služby v oblasti inovace produktu realizované k datu ukončení projektu	Ukazatel je vykazován k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období).	
Poradenské služby v oblasti inovace procesu	ANO/NE	Poradenské služby v oblasti inovace procesu realizované k datu ukončení projektu	Ukazatel je vykazován k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období).	
Poradenské služby v oblasti organizační inovace	ANO/NE	Poradenské služby v oblasti organizační inovace realizované k datu ukončení projektu	Ukazatel je vykazován k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období).	
Poradenské služby v oblasti marketingové inovace	ANO/NE	Poradenské služby v oblasti marketingové inovace realizované k datu ukončení projektu	Ukazatel je vykazován k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období).	

Nově vytvořená (přepočtená) pracovní místa	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Za zaměstnance pracujícího na hlavní pracovní poměr, jehož pracovní místo vzniklo v přímé souvislosti s realizací projektu, se započítá hodnota 1, za zaměstnance pracujícího na vedlejší pracovní poměr příslušný zlomek plného úvazku (např. 0,5, 0,75 atd.) a u externího pracovníka se započítá zlomek pracovního roku, který skutečně odpracoval (pracovní rok = $8h \cdot \text{počet pracovních dní v daném kalendářním roce}$ – např. $8h \cdot 230 \text{ dní} = 1840h$, pracovník odpracoval 206h, za něj se tedy započítá 0,11 vytvořeného pracovního místa).
Nově vytvořená (přepočtená) pracovní místa - z toho ženy	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací projektu netýká se realizačního týmu; vykazuje se v FTE - ekvivalentu roční pracovní doby.	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy jako počet nově vytvořených pracovních míst za 1 kalendářní rok, poprvé za rok, ve kterém byla započata realizace projektu. I v době udržitelnosti projektu je možné, že se dosažená hodnota bude lišit od 0.	Viz popis "nově vytvořená přepočtená pracovní místa"

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

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

Schéma podání žádosti o podporu



2. Podmínky poskytnutí dotace

Žadatel do programu **Poradenství** společně s podepsanými Podmínkami poskytnutí dotace zasílá následující dokumenty:

- Výpis z Obchodního rejstříku nebo jiné oprávnění k podnikání,
- Živnostenský list (ne starší 90 dnů)
- případně další dokumenty dle Podmínek poskytnutí podpory.

(Přesný soupis příloh k Podmínkám bude zveřejněn v aktualizované verzi těchto Pokynů.)

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

3. Realizace projektu

3.1 Pravidla pro publicitu

U programu Poradenství, kde hodnota výdajů na publicitu není příliš vysoká, neexistuje samostatná položka v rozpočtu projektu, a tudíž náklady na publicitu nejsou způsobilým výdajem projektu.

3.2 Pravidla pro výběr dodavatelů

V případě, že cena zakázky dosáhne hodnoty větší než 500 tis. Kč, bude se výběr poradců v programu Poradenství řídit Pravidly pro výběr dodavatelů (viz. kapitola 5.1 Společné přílohy všech dotačních programů).

4. Žádost o platbu

4.1 Vyplnění a podání Žádosti o platbu dotace

V programu Poradenství jsou způsobilým výdajem pouze náklady na služby poradců a expertů uhrazené za zpracování odborné analýzy či studie zabývající se podporovatelnými oblastmi činnosti podniku žadatele. Analýza obsahuje zhodnocení aktuálního stavu, popis potenciálních inovací, způsob jejich aplikace a reálný odhad dopadů implementace na sledované ukazatele v podniku žadatele (prodejnost výrobku/služby, zvýšení produktivity výroby/práce, získání vazeb na jiné podniky aj.).

Předložený finanční doklad (faktura) bude povinnou součástí Žádosti o platbu a bude obsahovat veškeré náležitosti dané zákonem o účetnictví. V textu finančního dokladu bude jako předmět plnění uvedeno: Náklady za provedení poradenské služby, zadané na základě smlouvy mezi(žadatel) a(zpracovatel) ze dne, k projektu č. ... s názvem ..., zpracované v rámci programu Poradenství – Výzvy I. (podrobněji viz příručka Způsobilé výdaje na poradenské služby pro individuální projekty MSP).

4.2 Požadované přílohy k Žádosti o platbu

Přílohy požadované k Žádosti o platbu jsou následující:

Povinné:

- faktura za provedenou poradenskou činnost
- doklad o úhradě
- smlouva s poradcem
- smlouva o zřízení bankovního účtu
- výstup projektu
- výkaz práce/činnosti poradce
- zpráva příjemce o poskytnuté poradenské službě

Nepovinné:

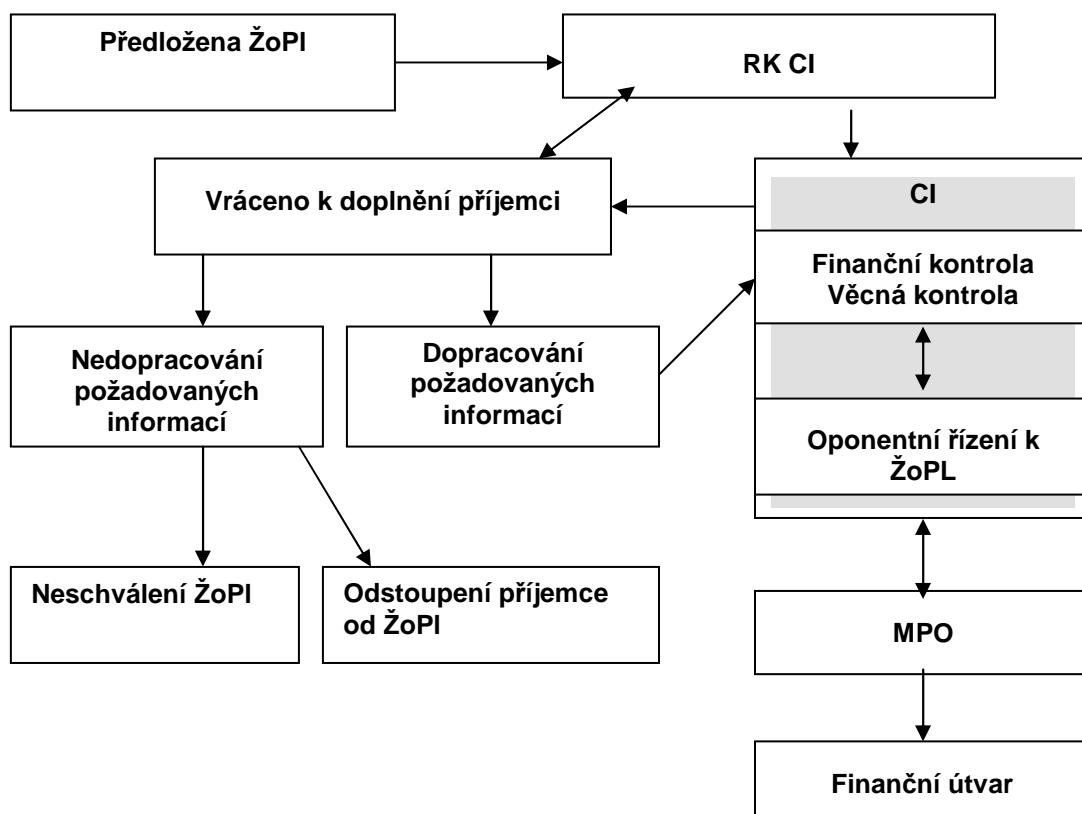
- zpráva z výběrového řízení na poradenský subjekt
- znění inzerátu v Obchodním věstníku pro výběr poradce
- vyhlášení výběrového řízení na poradenský subjekt

4.3 Schvalování Žádosti o platbu

Formálně správná a kompletní ŽoPI prochází na agentuře **procesem autorizace platby**, který se skládá ze dvou částí – (1) finanční a věcné kontroly a (2) provedením oponentního řízení před hodnotitelskou komisí k ŽoPL. Finanční kontrola ověřuje zejména správnost účetních dokladů a jejich úhrad a věcná kontrola se zabývá rozpočtem, způsobilostí výdajů a hodnocením výstupu poradenského projektu (povinná příloha ŽOPL). Výstupy poradenských projektů budou poté hodnoceny v rámci oponentní komise ex-post, která se bude scházet 2x měsíčně (dle potřeby i vícekrát).

V případě, že nejsou zjištěny nedostatky, je ŽoPI předána MPO – Řídicímu orgánu OPPI ke schválení a k proplacení.

ŽoPI – grafické schéma



5. Přílohy

5.1 Společné přílohy všech dotačních programů

Aktuální i všechny dřívější verze všech **společných příloh dotačních programů podpory**

- Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro OPPI 2007—2013
- Pravidla pro výběr dodavatelů
- Pravidla etapizace – pro program Poradenství neplatí!
- Pravidla pro publicitu – publicita není způsobilým výdajem v programu Poradenství!
- Definice malého a středního podniku

naleznete na stránce <http://www.mpo.cz/dokument49046.html>

5.2 Seznam kontaktních míst

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

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

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

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

1. Přijatelnost žadatele

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

CZ-NACE – Žadatel musí doložit podnikatelskou činnost v některém z podporovaných odvětví. Podporovaná odvětví jsou vymezena přílohou č. 3 Výzvy.

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

Příloha č. 2 – Podnikatelský záměr projektu pro program Poradenství (struktura)

1. Současná charakteristika podniku žadatele z hlediska jeho výstupů

- zaměření stávajícího portfolia výrobků nebo služeb,
- vize, strategie žadatele, hlavní cíle, nejbližší cíle v horizontu 3 let a způsoby jejich naplnění,
- SWOT analýza podniku - slabé, silné stránky, hrozby, příležitosti, s důrazem na jeho pozice na trhu, kvantifikace pokrytí segmentu trhu, včetně předpokládané konkurenční výhody.

2. Podnikatelský záměr podniku žadatele – inovace výrobku, procesu nebo služby, organizační inovace, marketingová inovace

- cíl záměru a jeho vazba na vizi, strategii, hlavní cíle podniku,
- SWOT analýza inovačního záměru a jeho návaznost na SWOT analýzu podniku (zda odstraňuje slabé stránky, navazuje na silné stránky nebo je rozvíjí apod.),
- zaměření podnikatelského záměru v kontextu segmentace trhu,
- charakteristika předpokládaných inovačních změn a jejich vliv na strukturu a řídicí činnosti podniku, event. na jeho další oblasti,
- rozpočet, struktura finančního zabezpečení podnikatelského záměru, harmonogram jeho realizace – stanovení plánovaných cílů v souvislosti s implementací podnikatelského záměru.

3. Předpokládané přínosy realizace podnikatelského záměru

- dopad realizace podnikatelského záměru na hospodářskou situaci žadatele, % podíl na jeho souhrnných výstupech (v hodnotových ukazatelích),
- časový předpoklad přínosů pro žadatele, event. časový vliv na změny v daném tržním segmentu,
- vliv realizace podnikatelského záměru na pozici žadatele na trhu, resp. v daném segmentu trhu.

Poznámka:

Doporučený rozsah podnikatelského záměru max. 4 strany formátu A4.

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

1. Zkratky

MSP – malý a střední podnik, VP – velký podnik

2. Způsobilé výdaje pro program PORADENSTVÍ

Kategorie	Druh způsobilých výdajů	LIMITY	může čerpat		výskyt ve výzvách 2008
			MSP	VP	
INVESTIČNÍ	V programu PORADENSTVÍ nejsou	-	-	-	-
NEINVESTIČNÍ	Služby poradců, expertů, studie v českém jazyce (překlad do ČJ není způsobilý výdaj)	Max. 50 % způsobilých výdajů	X	-	X

3. Zvláštní ustanovení pro způsobilé výdaje v programu PORADENSTVÍ

Služby poradců, expertů, studie	Pouze pro MSP. Pouze externí výdaje na zpracování odborné analýzy či studie zabývající se podporovatelnými oblastmi činnosti podniku žadatele. Analýza obsahuje zhodnocení aktuálního stavu, popis potenciálních inovací, způsob jejich aplikace a reálný odhad dopadů implementace na sledované ukazatele v podniku žadatele (prodejnost výrobku/služby, zvýšení produktivity výroby/práce, získání vazeb na jiné podniky aj.). Předložený výstup poradenské služby (analýza, studie aj.) bude v českém jazyce.
---------------------------------	--

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

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