

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



**POKYNY PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
DOTACE Z PROGRAMU
ICT V PODNICÍCH – VÝZVA III - prodloužení**

Praha – prosinec 2011

***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 Založení projektu v aplikaci eAccount.....	5
1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ).....	6
1.1.3 Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty.....	8
1.1.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis.....	8
1.1.5 Vyplnění Finančního výkazu (FV)	11
1.1.6 Použití stávajícího ratingu	16
1.1.7 Kontrola a odeslání celé Registrační žádosti	18
1.2 Plná žádost (PŽ).....	18
1.2.1 Doplnění údajů v Detailu žadatele.....	19
1.2.2 Hodnocení finanční realizovatelnosti projektu v Plné žádosti.....	19
1.2.3 Vyplnění a odeslání PŽ	27
2. Hodnocení projektu	30
3. Žádost o platbu	30
4. Monitoring	31
5. Přílohy	36
5.1 Společné přílohy všech dotačních programů	36
5.2 Seznam kontaktních míst.....	36
Příloha č. 1 – Upřesnění Výzvy v rámci OPPI: program ICT v podnicích – Výzva III - prodloužení	37
Seznam použitých zkratk	41

Úvod

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

Jde o program s kontinuálním systémem sběru žádostí, tedy žádosti o poskytnutí dotace jsou vyhodnocovány průběžně a průběžně jsou vydávána Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvě k předkládání žádostí. 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 **ICT v podnicích – Výzva III – prodloužení**. Pokyny jsou vydávány pouze v elektronické verzi a jsou průběžně aktualizovány. Aktualizační mailing s informací, že došlo k aktualizaci tohoto dokumentu, rozesílá agentura CzechInvest na registrované adresy (Vaši e-mailovou adresu si můžete registrovat na www.czechinvest.org). Žadatelé, kteří v době aktualizace mají již podanou žádost o poskytnutí dotace, jsou o aktualizaci informováni pomocí nástěnky projektu.

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

1. Jak podat žádost o dotaci

Žádost o dotaci do programu **ICT v podnicích** budete podávat ve dvou stupních - **Registrační žádost** a **Piná žádost** - formou elektronických formulářů, které jsou k dispozici v internetové aplikaci eAccount na www.czechinvest.org/eaccount.

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

1.1 Registrační žádost

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

1. Založení projektu v aplikaci eAccount.
2. Vyplnění on-line záložek **Registrační žádosti (RŽ)**.
3. Naskenování Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období. (v případě, kdy vyplňujete údaje za 4. čtvrtletí aktuálního období, je nutné doložit naskenované výkazy i za toto neuzavřené období (předběžné výsledky roku před podáním daňového přiznání).
4. Vložení dokumentů (vygenerovaný dokument RŽ, FV, Rozvaha a Výkazy zisku a ztráty) do Seznamu dokumentů v aplikaci eAccount a jejich elektronický podpis.
5. Stažení off-line formuláře **Finančního výkazu (FV)** v aplikaci eAccount, jeho vyplnění, elektronické podepsání a nahrání zpět do aplikace eAccount.
6. Ověření dat a odeslání celé RŽ (tj. formulář RŽ, FV i naskenované přílohy) prostřednictvím aplikace eAccount na agenturu CzechInvest.

1.1.1 Založení projektu v aplikaci eAccount

Vážený uživateli, vítejte v aplikaci eAccount.

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

Osoby oprávněné jednat za danou společnost (organizaci) musí vlastnit kvalifikovaný elektronický podpis, kterým se podepisuje veškerá dokumentace podávaná elektronicky prostřednictvím této aplikace. Bližší informace o zřízení a použití elektronického podpisu najdete v dokumentu, který si můžete stáhnout v sekci Technické předpoklady. Více informací o aplikaci eAccount najdete [zde](#).

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

Přihlašovací okno pro eAccount

Přihlašovací jméno:

Heslo:

Přihlášení uživatele

Nápověda

Kontextová nápověda


Upozornění

Vážení žadatelé,
abyste předešli možnému poškození přenosu dat do aplikace eAccount, doporučujeme Vám si při každém vyplňování finančních formulářů stáhnout aktuální verzi SW aplikace 602XML Filler.

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 **ICT v podnicích – Výzva III** a vyplňte název projektu. Po vyplnění požadovaných údajů zapsané údaje uložte kliknutím na tlačítko „**Uložit**“.

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

Během vyplňování údajů máte k dispozici kontextovou nápovědu v pravém horním rohu obrazovky označenou takto:  **Nápověda**. V této nápovědě naleznete stručné rady k vyplnění aktuální záložky.

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

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

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt **Registrační žádost** Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení **Nástěnka projektu** Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu "Projekt v programu ICT v podnicích"

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

Název programu / podprogramu: ICT v podnicích - Výzva III [Detailní informace o programu](#)

Popis programu: 2.2 ITP03 - ICT v podnicích - Výzva III (ICT v podnicích)

Platnost výzvy od: 01.11.2009

Platnost výzvy do: 15.02.2012

Název projektu: * Projekt v programu ICT v podnicích

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
PHPchem s.r.o.	Žádné	rating nepočítán		Žádné

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

Žadatelé zpřístupněná záložka „**Registrační žádost**“, (zpřístupnění po uložení údajů v záložce

1.1.2 Vyplnění Registrační žádosti (RŽ)

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

SEZNAM PROJEKTŮ Projekt **Registrační žádost** Plná žádost Žádost o platbu Monitoring projektu Výběrová řízení **Nástěnka projektu** Doplnkové údaje projektu

Informace o programech naleznete [zde](#)

Registrační žádost projektu "Projekt v programu ICT v podnicích" Nápověda

[Zákl. údaje](#) [Zákl. údaje o žadateli](#) [Zákl. údaje o projektu](#) [Adresa místa realizace](#) [Prohlášení žadatele](#)

Název (pod)programu: ICT v podnicích - Výzva III

Aktuální stav: Zakládá se registrační žádost

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

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

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

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

Na co se zaměřit v jednotlivých záložkách? (z Praxe – časté chyby)

▪ Základní údaje o žadateli

Základní informace

Vyplňte všechny CZ-NACE společnosti, v nichž byl realizován obrat za poslední uzavřené účetní období.

Případně vysvětlete, proč se od seznamu uvedeného na:

http://www.info.mfcr.cz/ares/ares_es.html.cz (proklik RES) liší.

!!! Žadatelem může být pouze společnost s převažujícím obratem za poslední uzavřené účetní období v podporovatelných CZ-NACE (viz prohlášení D11)!!!

Adresy

Vyplňte adresu dle obchodního rejstříku, systém Vás bude automaticky informovat o případných neshodách proti Obchodnímu rejstříku, resp. ARES. I když se v některých případech nejedná o chybu, pokuste se uvést údaje s těmito rejstříky do souladu, aby se předešlo chybovým hlášením systému ve všech následujících fázích administrace projektu.

Kontakty

Způsob jednání a podepisování překopírujte z obchodního rejstříku.

▪ Základní údaje o projektu

Do stručného popisu projektu uveďte, **co si chcete pořídit** (zdůvodnění postačuje v Plné žádosti resp. v Podnikatelském záměru)

CZ-NACE projektu uveďte všechny, kterých se projekt dotýká (u komplexních informačních systémů to budou většinou všechny CZ-NACE společnosti)

!!! Projekt musí z více než 50% směřovat do podporovatelných CZ-NACE !!!

U některých CZ-NACE budete vyzváni k vyplnění celního kódu. Vyplňte celní kódy výrobků v uvedených CZ-NACE, **na které bude mít projekt vliv**. Pokud některý z výrobků bude spadat do oblastí vydefinovaných přílohami výzvy (č. 2,6,7), nemůže být projekt podpořen.

Výši dotace uvedenou v Registrační žádosti není možné v Plné žádosti navyšovat.

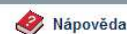
▪ Adresa místa realizace

Uveďte všechna místa realizace, v nichž bude předmět projektu využíván nebo umístěn – nezapomeňte, že místo realizace musí být ve vašem vlastnictví nebo jej musíte mít v nájmu ještě 3 roky po ukončení projektu (dokládá se při podání Plné žádosti).

▪ Prohlášení žadatele

Přečtěte si důkladně všechna prohlášení

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



Seznam dokumentů

Seznam dokumentů Seznam nedoručených listinných příloh projektu

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

Dokument Dokument ze šablony Detail dokumentu (zde můžeš)

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 zabalené ve formátu .zip.

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




Seznam dokumentů

Seznam dokumentů Seznam nedoručených listinných příloh projektu


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

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

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  - 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 12 hodin nebo datum poslední změny 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	




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

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail dokumentu projektu "abc"



Typ dokumentu	ostatní	Papírový <input type="checkbox"/>	Platný <input checked="" type="checkbox"/>
Název dokumentu *	Rozvaha 2009		
Popis dokumentu	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Počet znaků může být maximálně 2000</div>		
URL	<input type="text"/>		
Datum vložení	13.1.2010 10:23:49		
Datum doručení	<input type="text"/>		
Datum odeslání	<input type="text"/>		

Seznam elektronických podpisů

Dokument ještě nebyl podepsán.

Kliknutím na tlačítko  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.

Veškeré dokumenty vložené do seznamu dokumentů musí být elektronicky podepsané osobou, která je oprávněna za společnost podepisovat. Tedy buď dle způsobu podepisování v Obchodním rejstříku, nebo na základě Plné moci.
Návod pro doložení Plné moci a formulář ke stažení naleznete na:
<http://www.czechinvest.org/plna-moc>

1.1.5 Vyplnění Finančního výkazu (FV)

Formulář Finanční výkaz slouží jako podklad pro vypracování hodnocení finančního a nefinančního zdraví žadatele, tzv. **ratingu**, které je jedním z kritérií přijatelnosti. Hodnocení je prováděno zdarma. Žadatelé vyplní formulář FV 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 ICT v podnicích 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, 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. Finanční výkazy je tedy třeba vyplňovat na PC s tímto operačním systémem!

Základní popis aplikace

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

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

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

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

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Detail projektu "Projekt v programu ICT v podnicích" Nápověda

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

Název programu / podprogramu: [Detailní informace o programu](#)
Popis programu:
Platnost výzvy od:
Platnost výzvy do:
Název projektu: *

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

Žadatel	Typ FV	Stav výpočtu ratingu	Datum podání FV	Zdroj dat FV
PHPchem s.r.o.	Žádné	rating nevypočítán		Žádné

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

Před vyplňováním Finančního výkazu je nutné zvolit typ FV:

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Výběr typu finančního výkazu projektu "ICTvP test"

Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí
 Finanční výkaz pro MSP a korporace

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

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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Ekonomické hodnocení projektu Nápověda

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

Nemáte žádná ekonomická hodnocení

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

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

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

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

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

V programu ICT v podnicích - Výzva III - prodloužení lze splnění podmínky 2 uzavřených účetních období uznat i v případě, kdy ve sledovaném období došlo u žadatele ke změně v subjektu (transformaci), která naplňuje znaky uvedené v příloze č. 8 Výzvy.

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

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

Poznámka:

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

Aktuální rok:		2009	Realizované tržby do konce aktuálního čtvrtletí v % ročních tržeb:			50
Aktuální čtvrtletí:		2	Kontrolní buňka			
R O Z V A H A	Číslo řádku	Vzorce	Minulost (R-1) 2007	Minulost (R) 2008	Aktuální Q Q=2	Poznámky
Období do:	001	ř. 001 - ř. 007	0	0	0	
(kontrola aktiv a pasív)	002	ř. 002+003+031+063	0	0	0	
AKTIVA CELKEM	003	ř. 004+013+023	0	0	0	
A. Pohledávky za upsaný vlastní kapitál	004	ř. 005 až 012	0	0	0	
B. Dlouhodobý majetek	005		0	0	0	
B.1. Dlouhodobý nehmotný majetek	006		0	0	0	
B.1.1. Zřizovací výdaje	007		0	0	0	
B.1.2. Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	008		0	0	0	
B.1.3. Software			0	0	0	
B.1.4. Ocenitelná práva			0	0	0	

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

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 a uveďte 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 (2008, 2009), účetnictví vedete od 1. 1. 2010.
 - Vyplňte formulář: Finanční výkaz subjektů s daňovou evidencí - vyplňte roky 2008, 2009.
 - Předložte: V příloze žádosti naskenovaná Daňová přiznání za fyzickou osobu za roky 2008, 2009.
2. Máte uzavřený rok 2008 v daňové evidenci, rok 2009 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2009
 - Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte rok 2009 a aktuální Q (1Q roku 2010 - předběžná data roku 2010, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2010, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2010 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 2008, rozvahu a výkaz zisku a ztrát z účetnictví za rok 2009.
3. Máte uzavřený rok 2007 v daňové evidenci, rok 2008 a 2009 účetnictví, účetnictví vedete od r. 2008.
 - Vyplňte formulář: Finanční výkaz pro MSP a korporace - vyplňte roky 2008, 2009 a aktuální Q (1Q roku 2010 - předběžná data roku 2010, data dle měsíce, které máte již uzavřené. Např. pokud máte uzavřená data pouze za leden roku 2010, vyplňte údaje za leden a do listu Ostatní údaje - řádek realizované tržby uvedete 8,3 % - tj. oddíl

odpovídající 1/12 roku. V případě uzavřeného měsíce únor roku 2010 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 2008 a 2009.

Upozornění:

Všechny údaje ve Finančním výkazu vyplňujte v tis. Kč!

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

Vyplnění listu Doplňující ostatní údaje u podvojného účetnictví - povinná pole

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

verze aplikace 2.401  vyvinul Corpus Solutions a.s.

Obchodní rejstřík a Sběrka listin
Ministerstvo spravedlnosti České republiky

Sběrka listin:

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

Základní identifikační údaje

Spisová značka:ná u Krajského soudu v Hradci Králové

Obchodní jméno:

IČO: (viz obchodní rejstřík)

Adresa:

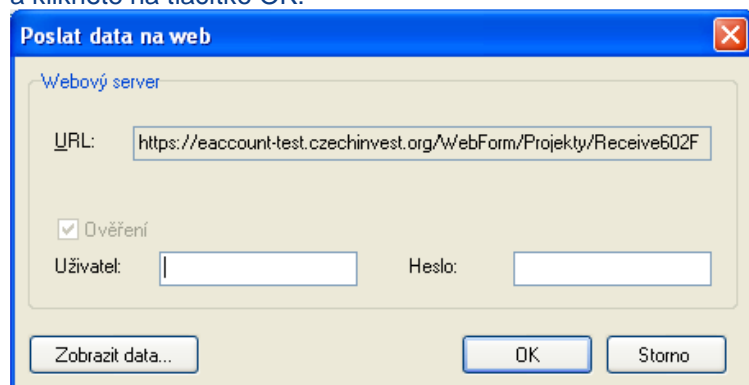
Sídlo společnosti:

Přehled listin

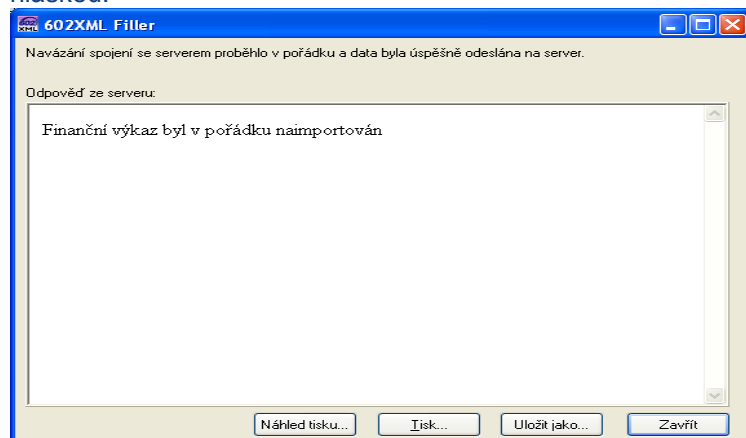
Číslo listiny	Typ listiny	Vznik listiny	Došlo na soud	Založeno do SL	Stránek
B 571/SL 47	výroční zpráva r. 2005	26.05.2006	22.08.2006	23.08.2006	39
B 571/SL 46	stanovy společnosti	14.10.2005	01.11.2005	01.11.2005	19
B 571/SL 45	notářský zápis NZ 189/2005	09.08.2005	24.08.2005	24.08.2005	95
B 571/SL 44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

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:

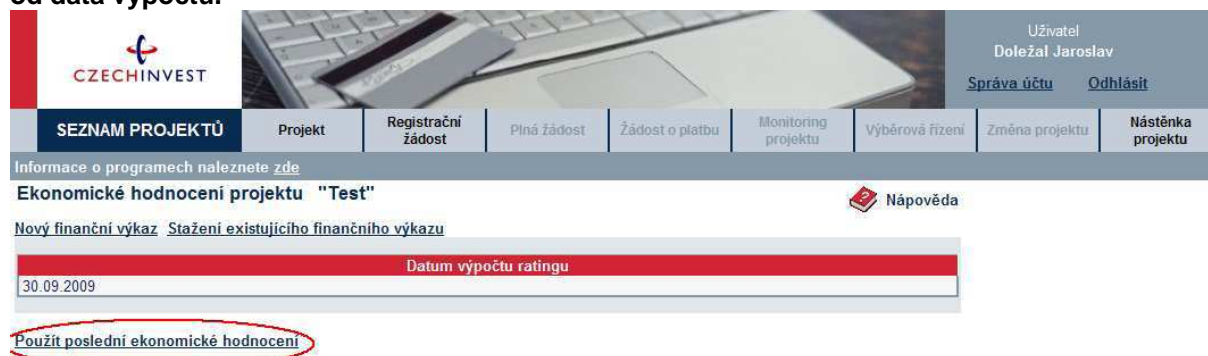


Po podepsání dokumentu elektronickým podpisem se formulář FV odešle do aplikace eAccount. Při odesílání musíte být opět připojeni k internetu! Úspěšný import formuláře je indikován následující hláškou:



1.1.6 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 si žadatel přeje použít stávající rating (tzn. poslední vypočtené ekonomické hodnocení).

Po odeslání RŽ se automaticky vygeneruje původní FV (na jehož základě byl rating v minulosti vypočítán), který musí zůstat uložený v seznamu dokumentů (Nemazat!). Žadatel uvedený dokument elektronicky podepíše.

Analytik ratingu má právo vyžádat si dodatečné informace k finančním výkazům, nebo aktuální údaje k výpočtu ratingu, zejména pokud ve sledovaném období žadatel již podal nové daňové přiznání, nebo pokud vyplněné údaje nebudou souhlasit s oficiálními výsledky zveřejněnými v obchodním rejstříku. V případě zjištěných odchylek může být FV vrácen k opravě.

The screenshot shows the CZECHINVEST portal interface. At the top, there is a navigation bar with the CZECHINVEST logo and a user profile for 'Doležal Jaroslav' with links for 'Správa účtu' and 'Odhlásit'. Below this is a menu with 'SEZNAM PROJEKTŮ' selected, and other options like 'Projekt', 'Registrační žádost', 'Plná žádost', 'Žádost o platbu', 'Monitoring projektu', 'Výběrová řízení', 'Změna projektu', and 'Nástěnka projektu'. The main content area is titled 'Detail projektu "Test"' and includes a 'Nápověda' icon. There are two sub-sections: 'Seznam dokumentů' and 'Sledování lhůt projektu'. The 'Sledování lhůt projektu' section contains a form with the following data:

Název programu / podprogramu:	Nemovitosti - Výzva II	Detailní informace o programu
Popis programu:	6.3 NM02 - Nemovitosti - Výzva II (Nemovitosti - Výzva II)	
Platnost výzvy od:	01.09.2009	
Platnost výzvy do:	30.	
Název projektu: *	Te	

 At the bottom of this section are 'Uložit' and 'Odstranit' buttons.

Seznam žadatelů a jejich finančních výkazů

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

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

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

The screenshot shows the 'Ekonomické hodnocení projektu "Test"' page. It features a navigation bar similar to the previous screenshot. The main content area has a 'Nápověda' icon and two sub-sections: 'Nový finanční výkaz' and 'Stážení existujícího finančního výkazu'. The 'Nový finanční výkaz' section contains a form with a red header 'Datum výpočtu ratingu' and a text input field containing '30.09.2009'. Below this form is a button labeled 'Použít FV místo posledního ekonomického hodnocení', which is circled in red in the original image.

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

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

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

1.1.7 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**“.

Po správném odeslání RŽ se na obrazovce objeví hlášení o úspěšném odeslání Registrační žádosti. Zároveň **ihned** obdržíte evidenční číslo projektu, potvrzení o přijetí a zpracování RŽ systémem a bude Vám zaktivována „**Nástěnka**“. Aplikace eAccount Vás zároveň upozorní, že obdržíte vyjádření od CzechInvestu, zda registrace proběhla úspěšně. 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.

Projektový manažer (PM) projektu je až do ukončení hodnocení žádosti v anonymitě a není možné jej kontaktovat jiným způsobem než prostřednictvím projektové nástěnky.

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, které je uvedeno v dokumentu „**Předběžné posouzení přijatelnosti**“, jenž je zároveň vložen do „**Seznamu dokumentů**“.

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

- informace o datu pro vznik způsobilých výdajů (*více o datu pro vznik způsobilých výdajů v Obecné části Pokynů v kapitole 3.1 Způsobilost výdajů*),
- informace o lhůtě pro předložení Plné žádosti, která je **90 kalendářních dní** od data přijetí informace o úspěšné registraci (případně od data zahájení příjmu plných žádostí, podle toho, který okamžik nastane později),
- zpřístupnění záložky „**Plná žádost**“ v aplikaci eAccount k jejímu vyplnění.

V případě, že datum ukončení příjmu žádostí o dotaci určený ve Výzvě je blíže než **90 kalendářních dní** od data přijetí informace o úspěšné registraci, je nutné podat Plnou žádost ve lhůtě uvedené ve Výzvě programu. V tomto případě se lhůta pro podání Plné žádosti zkracuje a její poslední den je shodný s posledním dnem lhůty pro podávání žádostí do programu uvedené ve Výzvě.

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

1.2 Plná žádost (PŽ)

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

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

Obsah PŽ:

- základní údaje uvedené již v RŽ – údaje z RŽ se automaticky načtou do PŽ, nemusíte je znovu vyplňovat
- podrobnější informace o projektu – harmonogram a rozpočet projektu
- horizontální ukazatele
- závazné a monitorovací ukazatele
- prohlášení a závazky žadatele

Požadované přílohy PŽ:

- **finanční realizovatelnost projektu (FRP)** – elektronický formulář, který máte k dispozici v aplikaci eAccountu. U všech projektů v programu ICT v podnicích se používá formulář pro **investiční projekt**;
- **podnikatelský záměr/Studie proveditelnosti** – elektronickou verzi podnikatelského záměru v předepsané struktuře (*osnovu podnikatelského záměru naleznete v Příloze č. 4 Výzvy*) a v předepsaném formátu pro zasílané přílohy prostřednictvím aplikace eAccount zašlete společně s PŽ na CzechInvest. (Délka podnikatelského záměru bez příloh by neměla přesáhnout 30 stran ve standardním formátu – cca. 1800 znaků/strana)
- **doložení vlastnických nebo jiných práv k nemovitostem, ve kterých je projekt realizován** – výpis z katastru nemovitostí (ne starší 90 dnů) nebo nájemní smlouvu k nemovitosti ke všem místům realizace projektu.
- **Způsob výpočtu závazných ukazatelů** – do tohoto dokumentu uveďte detailní výčet pořizovaného HW, SW a outsourcovaných činností. S uvedením počtu kusů resp. licencí.

Z praxe:

Podnikatelský záměr se snažte psát co nejkonkrétněji – měli byste vědět, co bude od pořizovaného řešení požadováno (např. na základě procesního auditu).

Nekonkrétní podnikatelský záměr, který neobsahoval informace nutné pro posouzení projektu (viz též Výběrová kritéria) byl v [programu ICT v podnicích – Výzva I](#) z 90% důvodem pro zamítnutí žádosti.

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 (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 1.2](#)). Skládá se z běžných metod hodnocení investičních projektů. Účelem hodnocení je na základě údajů z připravovaného projektu vypočítat možnost realizace projektu.

Hodnocení je prováděno na základě těchto ukazatelů:

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

- doba návratnosti investice

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 (FRP)

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

Kde lze FRP nalézt?

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

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

Upozornění:

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

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

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

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

- Finanční plán investičního projektu
- Finanční plán společnosti

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

Identifikační údaje žadatele budou do formuláře generovány z údajů v registrační Žádosti žadatele.

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

CZECHINVEST		Formulář pro hodnocení finanční realizovatelnosti projektu	
Název projektu:	(5) Inovace IV první		
Registrační číslo:	4.1 IN04/010		
Místo realizace projektu (NUTS III - okres):	Jeseník		
Obchodní firma / Jméno a příjmení:	Jitka Hrochová		
Sídlo / Místo podnikání:	Albrechtice v Jizerských horách, 12345		
IČ žadatele:	49629549		
Kontaktní osoba / Telefon / E-mail:	Jitka Hrochová +420123456789 / isopmail@asd-software.cz		
CZ-NACE (hlavní oblast podnikání žadatele):	24410 - Výroba a hutní zpracování drahých kovů		
<small>Pozn.: Pro některé položky můžete získat kontextovou nápovědu k vyplnění. Kliknutím do pole se nápověda zobrazí v panelu Informace k poli.</small>			
Finanční plán investičního projektu			
Celkové náklady projektu vč. DPH (v tis.Kč):	50 000		
Požadovaná dotace (v tis.Kč):	20 000		
Plánovaný datum zahájení realizace projektu (rok):	2011		
Doba realizace investice (max. 4 roky):	2		
Předpokládané datum zahájení provozování investice (rok):	2012		
Předpokládané datum ukončení provozování investice (rok):	2021		
Obsah formuláře <small>(pro orientativně formulář poklepejte myši na následující odkazy)</small>			
1. Cash flow projektu 2. Potřebný oběžný kapitál k provozování projektu 3. Zdroje financování projektu 4. Pořízení dlouhodobých investic 5. Doplnující údaje - průměrná doba odepisování investice 6. Rozvaha - aktiva 7. Rozvaha - pasiva 8. Výkaz zisků a ztrát			

Popis jednotlivých položek

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

Požadovaná dotace (v tis.Kč): požadovaná dotace

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

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

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

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

Upozornění:

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

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

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

Cash flow projektu

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

V případě, že žadatel předpokládá ukončení provozu investice dříve než za 10 let, vyplní údaje do roku, kdy očekává ukončení provozování investice. Je však nutné vyplnit údaje na dobu odepisování majetku + 3 roky.

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

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

Tabulka cash flow projektu

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

Popis některých položek

Tržby provozní (cena služby): roční tržby generované projektem

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

Spotřeba materiálu: roční spotřeba materiálu pro provozování projektu

Spotřeba energie: roční spotřeba energií pro provozování projektu

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

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

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

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

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

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

Ostatní finanční výnosy: ostatní finanční výnosy generované provozem projektu

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

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

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

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

Pohledávky za odběrateli: obchodní pohledávky za odběrateli provozních tržeb

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

Zdroje financování*

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

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

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

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

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

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

Upozornění:

Řádek č. 2 formuláře „Ostatní výnosy“ nevstupuje do výpočtu přidané hodnoty. Slouží na vyčíslení výnosů vyplývajících z úspory nákladů, obdržené dotace na provoz projektu a podobně! Výsledek ostatních výnosů vstupuje až do provozního výsledku hospodaření.“

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

ř.	Doplňující informace	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
43	Počet pracovníků k provozu investice (vazba na ř.9)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

B) Finanční plán společnosti

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.

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

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

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

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

Výsledné hodnocení

Výsledné hodnocení je prováděno automatizovaným systémem na základě údajů 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 odpisování investice PDOI**

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

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

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

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

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 www.czechinvest.org/financni-realizovatelnost.


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 předem informovat PM prostřednictvím Nástěnky a počkat na zprávu, že nové odeslání FRP bylo umožněno.

Nejčastější chyby v souvislosti s finanční realizovatelností projektu (FRP) – fáze PŽ:

- Kolonka „Celkové náklady projektu“ v záhlaví formuláře FRP je vyplněna chybnou částkou. Správná částka odpovídá celkovým způsobilým i nezpůsobilým výdajům na pořízení investice včetně DPH.
- Kolonka „Předpokládané datum ukončení provozování investice“ musí obsahovat poslední rok, ve kterém budou žadateli z projektu plynout tržby / výnosy (avšak nemůže být kratší, než doba odepisování investice).
- Nedostatečně vyplněné tabulky. Je třeba vyplnit tabulky formuláře FRP nejméně do roku odpovídajícímu předpokládanému datu ukončení provozování investice nebo ukončení odepisování (podle toho, která doba je delší) a připočítejte tři roky pro monitoring.
- Nejsou vyplněny tržby / výnosy investice za jednotlivé roky (řádek 1 nebo 2 v CF projektu).
- Daňová sazba v řádku 22 není vyplněna vůbec nebo chybně. Doporučená hodnota je 0,2.
- V řádku 33 CF projektu jsou v jednotlivých letech předpokládané náklady na pořízení investice, aniž by byly tyto výdaje kryté financováním v části „Zdroje financování projektu“ nad tímto řádkem.
- Součet hodnot v řádku 33 se musí rovnat řádku 41. Do řádku 41 se zahrnují veškeré způsobilé výdaje na pořízení dlouhodobého majetku bez DPH, neponížené o dotaci.
- Obdržení dotace (řádek 29) předpokládané v témže roce, kdy byla podána RŽ, je nereálně optimistické. Doporučujeme vyplnit v dalším roce po ukončení dané etapy.
- Není vyplněna část 3. Účetní výkazy, finanční plán (kvalifikovaný odhad vývoje jednotlivých položek finančních výkazů celé společnosti).
- Kontrola aktiv a pasiv v řádku 76 musí být pro všechna období rovna nule.
- Kontrola rovnosti hospodářského výsledku v řádku 77 musí být pro všechna období rovna nule.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.

1.2.3 Vyplnění a odeslání PŽ

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.

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

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 plně žádostí**“.

Poté přejděte na záložku **Projekt – Seznam dokumentů**. Zde vygenerujte a vložte dokument PŽ obdobně jako u RŽ v kapitole 1.1.4 Vložení dokumentů a jejich elektronický podpis. Do Seznamu dokumentů vložte také povinné přílohy **Podnikatelský záměr**, **doložení vlastnických nebo jiných práv**

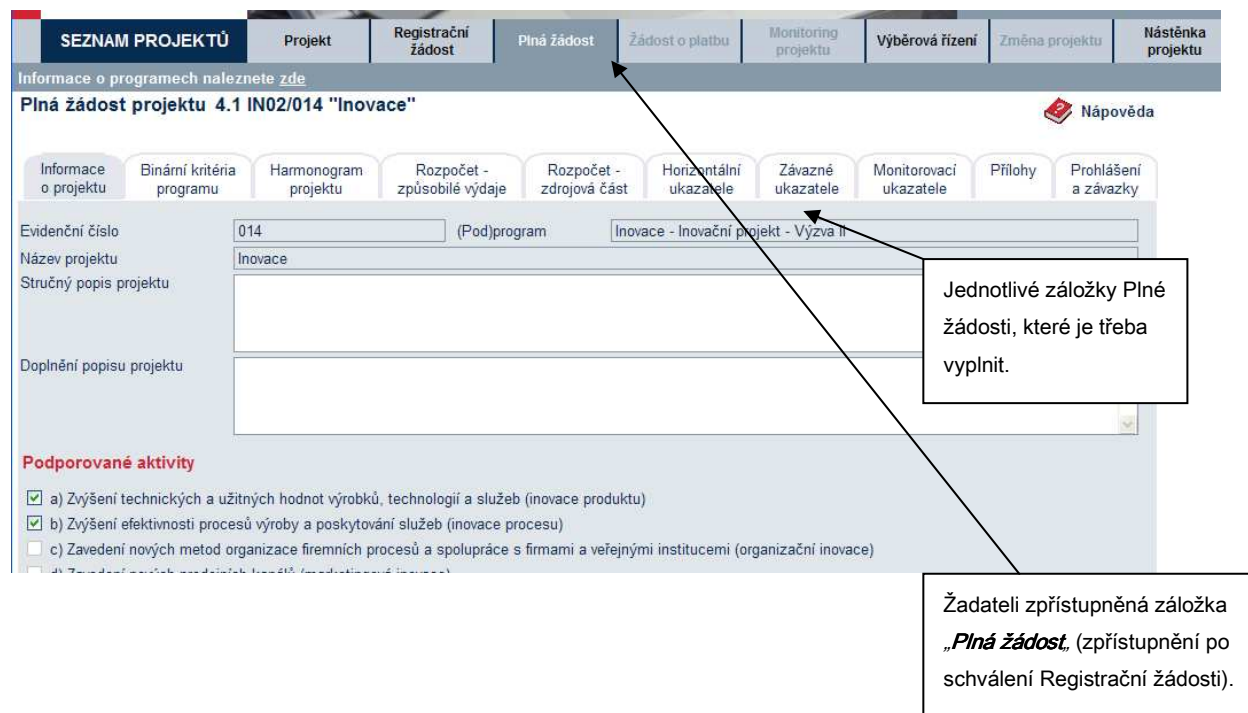
k místům realizace a způsob výpočtu závazných ukazatelů. Při odesílání žádosti včetně příloh prostřednictvím aplikace eAccount je nezbytné, aby byl k odesílanému dokumentu připojen elektronický podpis oprávněné osoby.

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

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


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

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



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

Informace o programech naleznete [zde](#)

Plná žádost projektu 4.1 IN02/014 "Inovace"  Nápověda

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

Evidenční číslo: 014 (Pod)program: Inovace - Inovační projekt - Výzva II

Název projektu: Inovace

Stručný popis projektu

Doplňný popis projektu

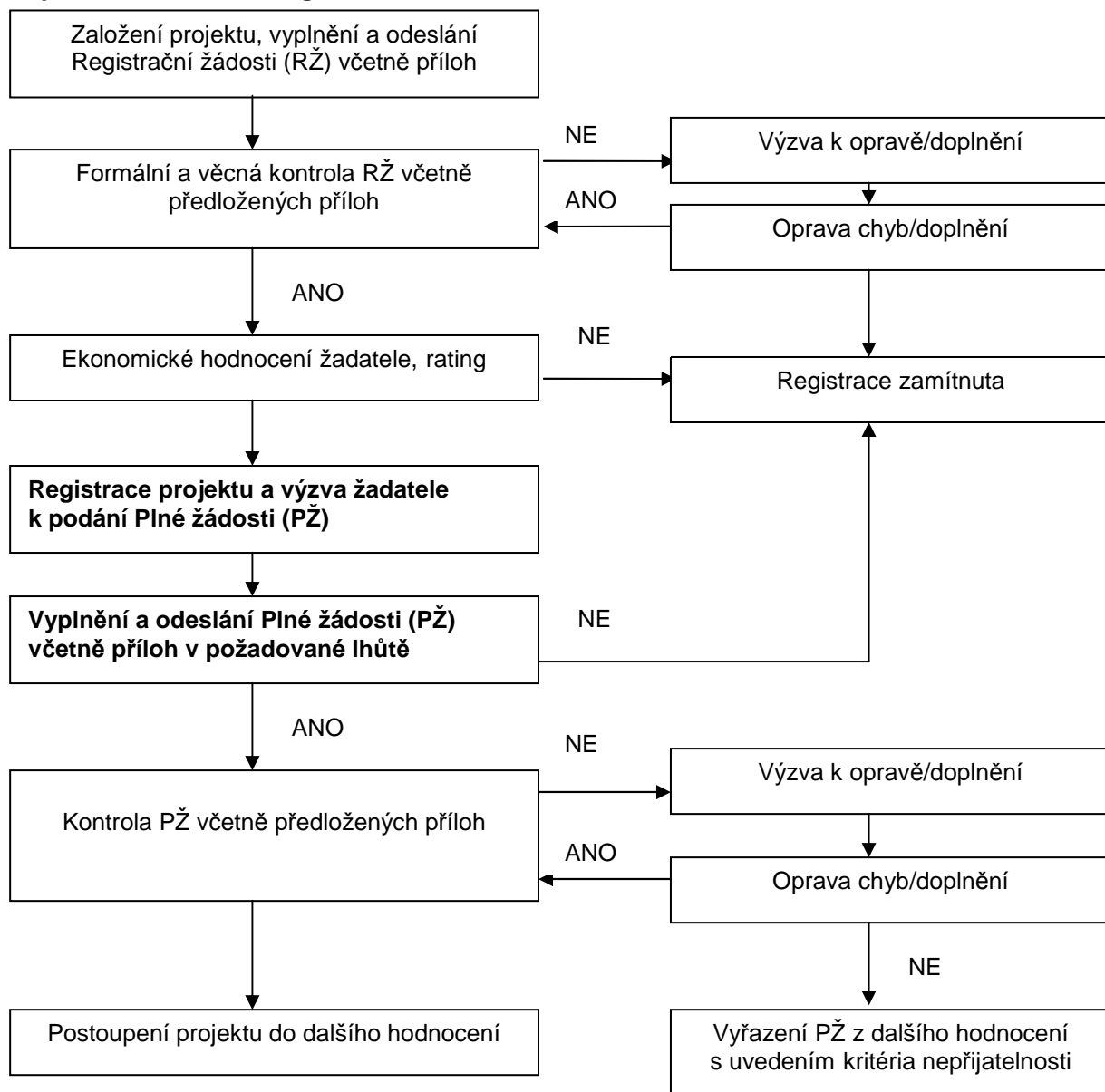
Podporované aktivity

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

Jednotlivé záložky Plné žádosti, které je třeba vyplnit.

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

Příjem žádostí o dotaci – grafické schéma



2. Hodnocení projektu

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

Společně s Podmínkami poskytnutí dotace Vám bude do seznamu dokumentů v aplikaci eAccount vložena Výzva k podpisu Podmínek.

Kroky nutné pro podpis Podmínek jsou popsány v Pokynech pro žadatele – obecná část v kapitole 2.2.

V případě, že čerpáte dotaci v režimu de minimis, Vám bude do seznamu dokumentů zároveň vloženo i Oznámení o výši veřejné podpory v rámci de-minimis, které budete muset vyplnit a taktéž elektronicky podepsat.

Není požadováno doložení žádných dalších příloh v rámci podpisu Podmínek.

Z PRAXE: PODMÍNKY SI VŽDY DŮKLADNĚ PŘED PODPISEM PŘEČTĚTE!!!

3. Žádost o platbu

Požadované přílohy k žádosti o platbu:

- Kopie smlouvy o bankovním účtu (nutné elektronicky nahrát k Žádosti o platbě za každou etapu projektu);
- Kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě (viz Pravidla pro dokládání), kopie kupních smluv, objednávky;
- Kopie dodacích listů a protokoly o převzetí od dodavatelů a protokoly o převodu do dlouhodobého majetku firmy (inventární karty)
- Kopie smlouvy k outsourcovaným činnostem (SLA)
- protokoly o převodu do dlouhodobého majetku firmy (inventární karty)
- Doložení splnění povinné publicity (fotografie majetku se štítkem s předepsaným textem resp. např. výtisk webových stránek nebo jiného dokladu pro doložení splnění publicity u nemohotného majetku.)

4. Monitoring

Ukazatele na úrovni projektu – ICT v podnicích

Název ukazatele	Jednotka	Popis ukazatele	Sledované období	Poznámka
Závazné ukazatele				
Software a práva duševního vlastnictví	počet	Počet typů pořízeného SW	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná.	Příklad: Pořízení ERP = 1 Pořízení 3 ks antivirového programu = 1 Do dokumentu způsob výpočtu závazného ukazatele uveďte vše pořízené. Tzn. rozpis pořízených modulů pro ERP, počet licencí antivirového programu apod.
Hardware a ostatní stroje a zařízení	počet	Počet oblastí, v rámci nichž bude pořízen HW resp. ostatní stroje a zařízení. Oblasti: 1) PC a notebooky 2) Servery 3) Vstupní zařízení 4) Výstupní zařízení 5) Ostatní	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná.	
Outsurované činnosti	počet	Počet nových outsourcovaných činností či funkcí definovaných na základě SLA (tj. Service Level Agreement)	Ukazatel je vykazován k datu ukončení projektu (nejdříve tedy v závěrečné zprávě z realizace). Hodnota ukazatele zůstává po dobu udržitelnosti projektu neměnná. Počet outsourcovaných činností se v průběhu realizace načítá do celkové sumy, která je uvedena v závěrečné zprávě.	SLA je specifická smlouva mezi dodavatelem a uživatelem, což mohou být v případě interních vztahů IT oddělení a uživatelé, v případě externích vztahů poskytovatel a zákazník. SLA principiálně definuje, jaké služby budou dodávány, kdy a kde. K těmto parametrům se doplňují další důležité parametry.
Monitorovací ukazatele				
Nově vytvořená přepočtená pracovní místa	počet	Počet nově vytvořených přepočtených hrubých pracovních míst spojených s realizací projektu netýká	Hodnoty jsou vykazovány přírůstkově od data zahájení projektu. Ukazatel je vykazován vždy	Pracovníkem se rozumí osoba s vazbou na zaměstnavatele v podobě pracovní smlouvy nebo dohody o pracovní činnosti. Za zaměstnance pracujícího na hlavní

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

		pracovníci a další pomocní (ostatní) pracovníci, jejichž činnosti jsou přímou službou výzkumu a vývoji.		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).
Přidaná hodnota	tis. Kč		Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	Přidaná hodnota uvedena v řádku č. 11 výkazu zisku a ztrát.
Průměrný počet zaměstnanců	počet	Počtem zaměstnanců se rozumí počet ročních pracovních jednotek (RPJ), tj. počet pracovníků s plným pracovním úvazkem	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy	

		na celý rok, přičemž u pracovníků s částečným pracovním úvazkem a u sezónních pracovníků se započítá příslušný zlomek roční pracovní jednotky. Údaj se uvádí v průměrné hodnotě za uzavřený účetní rok.	uváděna za 1 rok.	
Počet zaměstnanců zapojených do využití IS/ICT	počet	počet zaměstnanců společnosti, kteří jsou aktivními uživateli koncových stanic (stacionárních a přenosných personálních počítačů a specializovaných zařízení jako např. PDA)	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	
Celkové roční náklady na IS/ICT	%	Celkové náklady na IS/ICT (tj. HW, SW, ostatní stroje a zařízení, které jsou součástí IS/ICT, licence, patenty a jiná práva duševního vlastnictví, externí služby, vlastní náklady na provoz a údržbu, vč. mezd IT pracovníku, pravidelných poplatků a jiných provozních nákladu.) vyjádřené jako procentuální podíl na obratu podniku.	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	Vypočte se jako Celkové náklady na IS/ICT / čistý obrat*100
Investice do IS/ICT	%	Náklady na nové projekty a investice do IS/ICT (tj. nákup HW, SW, ostatní stroje a zařízení, které jsou součástí IS/ICT, licence, patenty a jiná práva	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	Vypočte se jako Investice do IS/ICT / Celkové náklady na IS/ICT*100

		duševního vlastnictví) vyjádřené jako procentuální podíl na celkových ročních nákladech na IS/ICT.		
Realizované on-line objednávky	%	Objednávky, které byly uskutečněné elektronickou formou.	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	Hodnota bude vyjádřena jako procentuální podíl na celkových objednávkách.
Nákupy prostřednictvím internetu	%	Jedná se o nákup materiálu, zboží a služeb uskutečněných prostřednictvím internetu	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	Vyjádřeno jako procentuální podíl na celkovém nákupu.
Prodej vlastních výrobků a služeb prostřednictvím internetu	%	Procentuální podíl prodeje vlastních výrobků a služeb prostřednictvím internetu na celkovém prodeji.	Hodnota se vykazuje vždy k datu uvedenému ve zprávě (uzavřené účetní období). Nejedná se o přírůstkový ukazatel, hodnota je vždy uváděna za 1 rok.	

5. Přílohy

5.1 Společné přílohy všech dotačních programů

Aktuální verze všech **společných příloh dotačních programů podpory**

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

naleznete na stránce <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-oppi>

Do data podpisu podmínek se řídíte aktuálně platnou verzí společných příloh. Po jejich podpisu vždy verzi, která je v podmínkách uvedena.

Z PRAXE: PODMÍNKY SI VŽDY DŮKLADNĚ PŘED PODPISEM PŘEČTĚTE!!!

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 ICT v podnicích – Výzva III - prodloužení

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

Text výzvy naleznete pod odkazem: <http://www.czechinvest.org/ict-v-podnicich-vyzva-iii> v „Připojených souborech“

Program ICT v podnicích nabízí malým a středním podnikům možnost získat dotaci na pořízení a rozšíření informačních systémů včetně dalších prvků ICT ve vybraných odvětvích české ekonomiky.

1. Termíny pro předkládání žádostí

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

- Příjem **registračních žádostí** probíhá **od 16. 1. 2012 do 17. 2. 2012**.
- Příjem **plných žádostí** probíhá **od 1. 2. 2012 do 15. 5. 2012**.
- Projekt můžete realizovat **do 31. 12. 2014**.

Doporučujeme žadatelům, aby harmonogram svých projektů plánovali s dostatečnou časovou rezervou a neplánovali konec časově náročnějších projektů až na nejzazší povolený termín pro ukončení realizace projektů v rámci výzvy programu!

- **Poslední žádost o platbu** je nutné předložit nejpozději **do 30. 6. 2015**

2.1 Podporované aktivity jsou:

- Uvedeny ve Výzvě v článku 2.1. Podporované aktivity.

2.2 Podporovanými aktivitami nejsou:

Doplňující informace k článku 2.2. Výzvy:

Aktivita programu „Projekty podpory základního ICT vybavení a služeb u malých a středních podniků“ není součástí III. Výzvy - prodloužení programu ICT v podnicích

Pozn.: Zvýšení funkcionality – rozšíření nebo zlepšení funkcí daného systému

3. Základní podmínky přijatelnosti žadatele:

- Uvedeny ve Výzvě v článku 3. Příjemce dotace, v článku 4. Podmínky přijatelnosti projektu a v článku 6. Odvětvové vymezení.

Doplňující informace k bodu 3 Výzvy:

- Příjemcem podpory může být pouze malý nebo střední podnik podle **definice MSP** (viz <http://www.mpo.cz/dokument70024.html>)

Určení CZ-NACE v RŽ: Údaje o CZ-NACE slouží k posouzení, zda žadatel splňuje podmínky programu (převažující činnosti ve zpracovatelském průmyslu) a k lepší kontrole, zda výstupy projektu nevedou k podpoře výroby anebo uvádění zakázaných výrobků na trh (viz. Přílohy 2, 6, 7 Výzvy). Důvodem je, že pořizování IS ve své většině vede k podpoře všech či valné většiny aktivit podniku.

Za převažující ekonomickou činnost resp. činnosti žadatele je považována taková činnost nebo

souhrn činností, které představují dohromady více než 50% obrátu společnosti. Žadatel je tedy povinen mít za poslední uzavřené účetní období v součtu podporovaných CZ-NACE obrat větší než 50% celkového obrátu společnosti a projekt musí směřovat z více než 50% do podporovaných ekonomických činností.

Žadatel je povinen v žádosti v částech hlavní předmět podnikání a vedlejší předmět podnikání vyplnit **všechny** své aktivní CZ-NACE, nezávisle na jejich objemu či významu v ekonomické činnosti podniku. Pokud se tyto údaje liší od informací systému ARES (http://www.info.mfcr.cz/ares/ares_fr.html.cz), žadatel je povinen podat vysvětlení pomocí vzkazu projektovému manažerovi prostřednictvím Nástěnky v eAccountu. Žadatel se zaručuje, že veškeré jím podané informace jsou pravdivé, proto doporučujeme v případě pochybností si soulad CZ-NACE se živnostenskými oprávněními ověřit.

Žadatel musí dbát na to, aby v případě produkce anebo uvádění na trh výrobků uvedených v přílohách Výzvy: č. 2 (Seznam vyloučených výrobků), č. 6 (Vymezení ocelářského průmyslu), č. 7 (Vymezení průmyslu výroby syntetických vláken) v RŽ uvedl celní kódy těchto výrobků a v případě výroby syntetických vláken i způsob výroby (viz příloha č. 7). Posléze bude posouzeno, zda projekt skutečně vede k podpoře zakázaných výrobků.

- Splnění historie podniku, a to 2 po sobě jdoucí účetní období

Může být fyzická osoba žadatelem do ICT v podnicích?	Ano, fyzická osoba může být žadatelem.
--	--

4. Podmínky programu:

Místo realizace projektu:
Místem realizace je v případě podnikatelských subjektů provozovna příjemce dotace registrovaná na živnostenském úřadě, na které bude předmět, na nějž je vyplácena dotace, umístěn, resp. na které je využíván. U mobilních a přenosných předmětů (např. notebooky) je místem realizace ta provozovna, u níž je daný předmět veden v účetní evidenci. Není však možné účelově vést majetek na jiné provozovně než na té, kde se dlouhodobě fakticky nachází.
Do RŽ je třeba uvést všechna místa realizace projektu. V případě, že jedním z míst realizace projektu je region Jihozápad (Plzeňský a Jihočeský kraj), bude výše dotace v souladu s regionální mapou intenzity veřejné podpory (viz Výzva) nižší o 10 %.

Doplňující informace k bodu 4.2e) Výzvy:

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

Doplňující informace k bodu 4.2h) Výzvy:

Kolik projektů lze v rámci III. Výzvy – prodloužení podat?	Každý žadatel může předložit maximálně 2 projekty v rámci III. Výzvy - prodloužení. Souhrnná dotace za tyto projekty nesmí přesáhnout max. výši dotace uvedenou čl. 7 Výzvy. Pokud je první podaný projekt zamítnut, je možné v druhé RŽ požadovat maximální možnou dotaci (tj. 10 mil.Kč).
---	---

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

5. Způsobilé výdaje:

Způsobilé výdaje jsou:

- Uvedeny na <http://www.czechinvest.org/spolecne-prilohy-dotacnich-programu-oppj> (Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro OPPI 2007– 2013)
- Uvedeny ve Výzvě v článku 5. Způsobilé výdaje.
- V Příloze č. 5 Výzvy (Pravidla způsobilých výdajů – zvláštní část pro program ICT v podnicích)

Majetek pořízený v rámci realizace projektu musí být veden jako dlouhodobý.

Doplňující informace k článku 5.2 Výzvy:

- Přiměřené náklady na publicitu projektu

Publicita je spojena s projektem, ne s publicitou firmy!

(Pravidla pro publicitu v rámci OPPI naleznete na <http://www.czechinvest.org/data/files/pravidla-pro-publicitu-cervenec-11-1947-cz.pdf>)

Náklady hrazené v režimu de minimis:

- Ostatní služby** – externě zajišťované služby a pronájem hardware, software a ostatních strojů a zařízení (tak jak jsou vymezeny ve Výzvě a v příloze č. 5 Výzvy) – outsourcing - v trvání prvních dvanácti měsíců od počátku plnění smlouvy.
- Přiměřené náklady na publicitu projektu** – náklady na materiály, které zahrnují i jiný prezentační obsah než povinnou publicitu, nemohou být zahrnuty v plné míře.
- Vybrané provozní náklady** – přístup k informacím, databázím, tvorba webových stránek a jiné náklady blíže specifikované v příloze č. 5 Výzvy.

Způsobilými výdaji nejsou zejména:

- Leasing
- mzdy vlastních zaměstnanců

Kdy mohou vznikat způsobilé výdaje?

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

Obecná pravidla způsobilosti výdajů pro Operační program Podnikání a inovace naleznete na <http://www.czechinvest.org/data/files/17-18-m-pravidla-zpusobilosti-vydaju-obecna-cast-10596-11-08100-1095-cz.pdf>.

6. Odvětvové vymezení: je uvedeno v článku 6 Výzvy.

7. Forma a výše podpory:

Podpora je poskytována formou dotace, jejíž minimální výše je 0,35 mil. Kč a maximální 10 mil. Kč. Poměr dotace vůči způsobilým výdajům je stanoven Regionální mapou intenzity veřejné podpory. Výše dotace na způsobilé výdaje je tedy rozdělena podle regionu a velikosti podniku.

region NUTS II	malý podnik	střední podnik
Střední Morava, Severozápad, Střední Čechy, Moravskoslezsko, Severovýchod, Jihovýchod	60 %	50 %
Jihozápad	50 %	40 %

8. Výběrová kritéria jsou:

- Uvedena v Příloze č. 3 Výzvy.

Výběrová kritéria jsou úzce propojena s **podnikatelským záměrem**, jehož osnova je jasně dána v Příloze č. 4 Výzvy.

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

Z PRAXE: před podáním Plné žádosti zkontrolujte, zda je možné na veškeré otázky uvedené ve výběrových kritériích nalézt odpověď předloženém podnikatelském záměru. Oblasti, které nejsou zmíněny, nemohou být bodově hodnoceny.

9. Účast v dalších programech podpory:

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

Další informace o veřejné podpoře a podpoře de minimis (včetně výpočtu za uplynulé tříleté období) najdete na webových stránkách CzechInvestu - <http://www.czechinvest.org/verejna-podpora>.

Seznam použitých zkratk

CI	CzechInvest
CZ-NACE	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