

**Ministerstvo průmyslu a obchodu
České republiky
Sekce fondů EU, VaVal a investičních pobídek – Řídící orgán
OPPI**

**PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE
Z OPERAČNÍHO PROGRAMU
PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO
KONKURENCESCHOPNOST – ZVLÁŠTNÍ ČÁST
PROGRAM PODPORY ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY
– VÝZVA II**

Platnost od:	15. 1. 2020
Č.j.	MPO 26282/17/61200
Verze	2.1

Praha – březen 2021



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

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU, VaVal a investičních pobídek, Řídícím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+. V případě, že dojde ke změně nastavení systému MS2014+, je nezbytné postupovat dle aktuálně platných Pravidel pro žadatele a příjemce z OPPIK – zvláštní část příslušné výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO.



Použité zkratky

ROA	Rentabilita aktiv
DE	Daňová evidence
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
IS KP	Informační systém konečného příjemce

Přehled změn k 3/2021

Vloženy informace k překryvu projektů a udržitelnosti v kap. 5.1.6 a 5.2.1



OBSAH

1	ÚVOD	5
2	JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU	6
2.1	ŽÁDOST O PODPORU	6
2.1.1	Povinné přílohy	6
2.1.2	Ekonomické hodnocení žadatele	7
2.1.3	Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem:	7
2.2	ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI O PODPORU	8
2.2.1	Projekt	8
2.2.2	Identifikace projektu	8
2.2.3	Specifické cíle	8
2.2.4	Etapy projektu	8
2.2.5	Indikátory	8
2.2.6	Horizontální principy	9
2.2.7	Umístění	9
2.2.8	Cílová skupina	9
2.2.9	Subjekty	9
2.2.10	Adresy subjektu	9
2.2.11	Osoby subjektu	10
2.2.12	Záložky účty subjektu a účetní období	10
2.2.13	CZ-NACE	10
2.2.14	Rozpočet roční	10
2.2.15	Přehled zdrojů financování	10
2.2.16	Finanční plán	11
2.2.17	Kategorie intervencí	11
2.2.18	Veřejné zakázky	11
2.2.19	Čestná prohlášení	12
2.2.20	CBA	12
2.2.21	Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu	12
2.3	DALŠÍ INFORMACE K ŽÁDOSTI O PODPORU	12
3	ŽÁDOST O PLATBU	13
4	MONITORING A INDIKÁTORY	14
4.1	INDIKÁTORY	14
4.1.1	Indikátory pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení	14
4.1.2	Indikátory pro aktivitu Centra sdílených služeb	17
4.1.3	Indikátory pro aktivitu Budování a modernizace datových center	18
4.1.4	Sledování přínosů projektu	19
5	PODROBNÉ INFORMACE K VÝZVÁM	21
5.1	PODPOROVANÉ AKTIVITY	21
5.1.1	Tvorba nových IS/ICT řešení	21
5.1.2	Zřizování a provoz center sdílených služeb	21
5.1.3	Budování a modernizace datových center	21
5.1.4	Místo realizace projektu	21
5.1.5	Způsobilé výdaje	22
5.1.6	Povinné indikátory a další závazné ukazatele	22
5.1.7	Forma, výše a míra podpory	24
5.2	SPECIFICKÁ USTANOVENÍ DLE JEDNOTLIVÝCH VÝZEV	25
5.2.1	Tvorba nových IS/ICT řešení	25
5.2.2	Zřizování a provoz center sdílených služeb	28
5.2.3	Budování a modernizace datových center	29

1 Úvod

Program **ICT a sdílené služby** realizuje Prioritní osu 4 Rozvoj vysokorychlostních přístupových sítí k internetu a informačních a komunikačních technologií, specifický cíl 4.2 Zvýšit využití potenciálu ICT sektoru pro konkurenceschopnost ekonomiky **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o Výzvu s kolovým systémem sběru žádostí, tedy žádosti o poskytnutí podpory jsou po vyhodnocení seřazeny podle počtu dosažených bodů a rozhodnutí o poskytnutí podpory jsou vydávána od určité úrovně bodů výše. 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 programu ICT a sdílené služby je zvýšení nabídky nových informačních systémů, ICT řešení a vysoce sofistikovaných ICT nástrojů umožňujících rovněž efektivní využití informačních bází (big data) a mobilního sdílení informací, cloudových řešení a služeb a nových softwarových produktů a služeb, moderních digitálních služeb, a to včetně související implementace. Dále pak rovněž lepší uplatnění produktů českých IT podniků na globálním trhu. V neposlední řadě rozvoj znalostí a dovedností IT odborníků.

Prostřednictvím podpory center sdílených služeb rovněž snižování investičních nákladů a nákladovosti procesů a zvyšování efektivity činností v podnicích, a tím zvyšování jejich konkurenceschopnosti.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce podpory** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program **ICT a sdílené služby**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce podpory 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 podpory, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem podpory.

2 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu ICT a sdílené služby budete podávat formou elektronického formuláře, který je k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele.

2.1 Žádost o podporu

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání předběžné žádosti se skládá z následujících kroků:

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Stažení xls formuláře **Finanční analýzy** ze stránek <http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/formular-financni-analyzy-2016-4856.xlsx> jeho vyplnění, a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
3. Naskenování a vložení **Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát** za poslední 2 uzavřená účetní období. Postačuje nahrát pouze Rozvahu a VZZ za poslední uzavřené účetní období, pokud výkazy obsahují sloupec „minulé období“. **Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha a jako druhý VZZ.**
4. Vyplnění on-line záložek **Žádosti o podporu** (podrobněji k jednotlivým záložkám viz kapitola 2.2).
5. Vložení povinných příloh (viz kapitola 2.1.1) a případně dalších dokumentů do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
6. Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

2.1.1 Povinné přílohy

Povinné přílohy žádosti o podporu jsou:

- Studie proveditelnosti vyhotovená dle povinné osnovy, která je přílohou č. 3 Výzvy.
- Vyplněné čestné prohlášení k velikosti podniku, které je přílohou Výzvy č. 5. Návod na jeho vyplnění je obsažen v Obecných pravidlech pro žadatele.
- Doložení **vztahu k místu realizace projektu**. Místo realizace ve vlastnictví žadatele se dokládá výpisem z katastru (nikoli pouze snímkem obrazovky z aplikace Nahlížení do katastru), v případě nájemního vztahu je povinnou přílohou nájemní smlouva. Ta musí být uzavřena minimálně na dobu trvání projektu + dobu udržitelnosti projektu (5 let pro všechny velikosti podniku). Akceptovatelná je doba neurčitá, různé formy automatického prodloužení doby nájmu, opce apod. Důležité je, aby z nájemní smlouvy (dodatků) bylo patrné, že nájemní vztah může pokrýt celou dobu realizace + udržitelnost.
- Formulář Finanční analýzy
- Naskenovaná Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát za poslední dvě uzavřená období (viz výše).

V případě, že projekt obsahuje způsobilé výdaje v rozpočtové položce stavby, je nutné dodat ještě následující povinné přílohy:

- Projektová dokumentace
- Položkový rozpočet vypracovaný autorizovaným inženýrem nebo technikem na podkladě aktuálního ceníku ÚRS . Dokládejte dle tohoto metodického pokynu: <http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/Metodicky-pokyn-ceny-obvykle-1.pdf>

Stavební povolení není přílohou žádosti o podporu a dokládá se k Rozhodnutí o udělení dotace.



2.1.2 Ekonomické hodnocení žadatele

Pro účely ekonomického hodnocení je nutné mít alespoň dvě uzavřená účetní období. V případě, že žadatel nemá uzavřená dvě účetní období, lze ekonomickou historii prokázat za pomoci Výkazů společnosti uplatňující v žadateli rozhodující vliv (tj. větší než 50%). Hodnocení probíhá podle následujících kritérií:

	n-1	n
Zadluženost ≤ 85%	1	2
ROA ≥ 2%	1	2
Poměr Požadovaná podpora/aktiva ≤ 0,6	1	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 5 bodů z 9.

Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.

Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

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

Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele.

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

Formulář pro DE je stejný jako pro MSP (malé a střední podniky). Pro doplnění budou použity údaje z daňových přiznání za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek. Subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle instrukcí v následujícím dokumentu: <http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/Návod-pro-vyplnění-pro-subjekty-s-DE.pdf>

2.1.3 Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- **Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.**
- **Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou předběžné žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.**

2.2 Záložky žádosti o podporu

2.2.1 Projekt

Na záložce „**Projekt**“ vyplňte „*Název projektu CZ*“, „*Anotaci Projektů*“, ve které stručně popište předmět předkládaného projektového záměru, ze kterého bude jednoznačně patrné zaměření projektu. Dále pak:

„*Předpokládané datum zahájení*“ – ne dříve, než 16. 11. 2016 (datum zahájení příjmu Žádostí o podporu)

„*Předpokládané datum ukončení*“ – ne později než 31. 12. 2020

Datum konce projektu může být maximálně 36 měsíců od data přijatelnosti žádosti (podání Žádosti).

Ze seznamu doplňte „*Jiné peněžní příjmy a Příjmy dle článku 61*“ dle výše uvedeného vzoru. **V programu ICT a sdílené služby projekty nevytváří jiné peněžní příjmy ani příjmy dle článku 61.** V doplňkových informacích pak v případě, že budou v budoucnu v rámci projektu realizována výběrová řízení, vyberte „*Realizace zadávacích řízení na projektu*“ a „*Veřejnou podporu*“, aby bylo možné vyplnit záložku „**Financování**“. Ostatní políčka ponechte nezaškrtnutá.

2.2.2 Identifikace projektu

Na záložce „**Popis projektu**“ vyplňte všechna dostupná pole, kde stručně, ale výstižně, odpovězte na jednotlivé otázky.

2.2.3 Specifické cíle

Na záložce „**Specifické cíle**“ vyplňte pouze „*Název*“, a to z volby, která je nabízena v seznamu, a „*Procentní podíl*“ ve výši 100%.

2.2.4 Etapy projektu

Předpokládané etapy projektu vložte tak, aby pokryly celý projekt. Datum zahájení první etapy odpovídá začátku projektu a datum konce poslední etapy odpovídá konci projektu. Minimální délka etapy je 3 měsíce, doporučujeme alespoň 6 měsíců. Etapy se mohou překrývat, ale nesmí být mezi nimi mezery. Do pole „*Popis etapy*“ nedoporučujeme psát příliš podrobné informace (např. co bude pořizováno za majetek), abychom se vyhnuli budoucímu nadměrnému počtu změnových řízení.

2.2.5 Indikátory

Indikátory v žádosti o podporu jsou rozděleny na indikátory povinné k naplnění, kde je nutné dosáhnout definované cílové hodnoty a na indikátory povinné k výběru, u kterých není cílová hodnota stanovena. Struktura indikátorů je pro každou podporovanou aktivitu v programu ICT a sdílené služby různá. U indikátorů povinných k výběru bez ohledu na podporovanou aktivitu vyplňte povinná pole, cílovou i výchozí hodnotu nastavte na 0. Datum výchozí hodnoty je datum zahájení projektu (začátek první etapy) a datum cílové hodnoty je datum konce projektu.

Tvorba nových IS/ICT řešení

Indikátorem **povinným k naplnění** je zde indikátor 30500 „*Počet pořízených informačních systémů*“. Do výchozí hodnoty napište nulu. Do cílové hodnoty uveďte číslo 1 nebo vyšší, podle toho, kolik informačních systémů bude výstupem projektu. Pokud bude předmětem projektu zvyšování funkčnosti stávajícího informačního systému prostřednictvím rozšíření o nové moduly, bude cílová hodnota představovat počet nových modulů. Zapsanou hodnotu slovně popište v podnikatelském záměru, aby bylo zřejmé, k čemu se v projektu zavazujete. Datum cílové hodnoty zadejte stejné jako datum konce projektu.

Zřizování a provoz center sdílených služeb

Indikátorem **povinným k naplnění** je zde indikátor 10400 „Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích“. Do výchozí hodnoty napište nulu. Do cílové hodnoty uveďte počet nových pracovních míst, která se zavazujete v projektu vytvořit. Minimální hodnoty jsou uvedené ve výzvě v bodě 9.2 g).

Malý podnik	10
Střední podnik	20
Velký podnik	40

Tento počet také určuje ekvivalent plných úvazků, které je možné uplatnit v žádosti o platbu, viz kapitola 3 těchto Pravidel. Datum cílové hodnoty zadejte stejné jako datum konce projektu.

Budování a modernizace datových center

Indikátorem **povinným k naplnění** je indikátor 30801 „Nová a zmodernizovaná IT centra“, u kterého vyplňte cílovou hodnotu 1. Do výchozí hodnoty napište nulu. Pokud by předmětem jedné projektové žádosti byla stavba více datových center, pak vyplňte odpovídající hodnotu. Datum cílové hodnoty zadejte stejné jako datum konce projektu.

2.2.6 Horizontální principy

Na obrazovce zvolte horizontální princip ze seznamu a následně z číselníku vyberte hodnotu pro pole „Vliv projektu na horizontální princip“. Checkbox „Projekt zaměřen na udržitelnou zaměstnanost žen a udržitelný postup žen v zaměstnání“ ponechte prázdný.

2.2.7 Umístění

Na záložce „Umístění“ vyplňte „Místo realizace“ a „Dopad projektu“ do úrovně obce. **Místo realizace a Dopad projektu budou v projektové žádosti vždy shodné!**

Po kliknutí na tlačítko „Obec“ se objeví seznam všech obcí, v rámci kterých mohou mít žadatelé místo realizace projektu. Z tohoto seznamu si vyberte konkrétní obec a stisknutím šipky přidejte požadovanou adresu do místa realizace. V případě více míst realizace projektu se toto opakuje. Totéž provedte i u „Dopadu projektu“. Uložení provedte kliknutím na tlačítko „Uložit a zpět“.

2.2.8 Cílová skupina

Na záložce „Cílová skupina“ přes nový záznam z nabízeného seznamu vyberte „Cílovou skupinu“ – Podnikatelské subjekty a do pole „Popis cílové skupiny“ vepište „Podnikatelské subjekty“.

2.2.9 Subjekty

Na záložce „Subjekty projektu“ ze seznamu vyberte „Typ subjektu“, konkrétně pak Hlavní žadatel/příjemce. Vyplňte „Identifikační číslo“ a klikněte na tlačítko „Validace“. Tímto úkonem se do této záložky načtou data týkající se základních informací o žadateli včetně statutárních orgánů. Dále doplňte „DIČ/ VAT ID“ a ze seznamu vyberte „Typ plátce DPH“ (pouze možnosti „Jsem plátce a mám nárok na odpočet“ nebo „Nejsem plátce a nemám nárok na odpočet“).

Zatrhnete pole „Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku“. Není nutné do aplikace zadávat všechny subjekty zahrnuté do definice dle Aplikačního výkladu MSP - <http://www.agentura-api.org/metodika/msp/>, je však nutné vyplnit „Počet zaměstnanců, Roční obrat (EUR) a Bilanční sumu roční rozvahy (EUR)“ **za celou skupinu dohromady**, opět dle Aplikačního výkladu MSP, ve kterém rovněž naleznete i způsob stanovení kurzu EUR/CZK. **Tyto údaje jsou rozhodné pro stanovení velikosti podniku!**

2.2.10 Adresy subjektu

Na záložce „Adresy subjektu“ vyplňte Adresu oficiální (adresu sídla organizace) a Adresu místa realizace projektu, a to do až do úrovně čísla popisného/orientačního. Nejdříve se u „Typu adresy“ označí „Adresa místa realizace“ resp. „Adresa oficiální“ a její výběr se potvrdí „šipkou směřující doprava“. Následně klikněte na tlačítko „Nový záznam“ a vyplňte „Obec a PSČ“ prostřednictvím

seznamu, a to až do úrovně čísla popisného/orientačního. **Bude-li místo realizace projektu realizováno v novém objektu, který se připravuje a nemá doposud přidělené konkrétní číslo popisné/orientační, pak se tato záložka nevyplňuje. Je však nutné o tom informovat prostřednictvím dokumentu vloženého do Příloh předběžné žádosti!**

2.2.11 Osoby subjektu

Na záložce „**Osoby subjektu**“ musí být vyplněna osoba/osoby, které budou mít statut „*Hlavní kontaktní osoby*“ a „*Statutárního zástupce*“, přičemž může i nemusí jít o jednu a tutéž osobu. Osoby subjektu přidáte prostřednictvím tlačítka „*Nový záznam*“, vyplníte kontaktní údaje a současně zatrhnete pole „*Hlavní kontaktní osoba a/nebo Statutární zástupce*“. V případě více statutárních zástupců není nutné vyplňovat všechny, počet však musí odpovídat způsobu jednání za společnost, který je uveden v obchodním rejstříku.

2.2.12 Záložky účty subjektu a účetní období

Na záložkách vyplňte požadované informace.

2.2.13 CZ-NACE

Ve formuláři „**CZ NACE**“ zvolte konkrétní CZ-NACE dle výstupu projektu, **přičemž toto CZ-NACE nemusí být v době podání uvedené v registru ekonomických subjektů a přísluší podnikatelská činnost nemusí být zaregistrována ani u příslušného živnostenského úřadu. Tato povinnost vzniká nejpozději k poslední žádosti o platbu.** Výběr CZ-NACE probíhá obdobným způsobem jako výběr adres, který byl již popsán v předchozím textu. V seznamu označte konkrétní CZ-NACE v nejnižší možné úrovni (nevybírejte souhrnné názvy sekcí označené písmenem, nebo názvy kapitol označené dvojmístným číslem, ale konkrétní CZ NACE označené 4-5 místným kódem např. 95.21.0) a klikem na „*šipku směřující doprava*“ provedte požadovaný výběr. Následně je nutné použít tlačítko „*Editovat vše*“ a u vybraného/ých CZ NACE zaškrtnout indikátor „*Je součástí projektu*“. Po dokončení editace je nutné záznam uložit.

U aktivity Tvorba IS/ICT řešení jsou přípustná následující CZ-NACE:

- 58.2 Vydávání softwaru
- 63 Informační činnosti
- 62 Činnosti v oblasti informačních technologiích

U aktivity Budování a modernizace datových center jsou přípustná následující CZ-NACE:

- 63.11 Činnosti související se zpracováním dat a hostingem

U aktivity Zřizování a provoz center sdílených služeb vyplňte CZ-NACE, které nejvíce odpovídá službě či službám, které bude centrum poskytovat.

2.2.14 Rozpočet roční

V rozpočtu po kliknutí na tlačítko „*Editovat vše*“ upravte rozpočet dle rozpočtových položek a let projektu. Částky vyplňujte u položek čtvrté úrovně, vyšší úrovně jsou součtové a doplní se automaticky. Při vyplňování rozpočtu postupujte dle přílohy č. 4 Výzvy, která je k nalezení zde: <http://www.agentura-api.org/programy-podpory/ict-a-sdilene-sluzby/>.

Dejte pozor na dodržení limitů definovaných v dané příloze, systém tyto limity automaticky nehlídá! Editaci ukončete kliknutím na „*Uložit vše*“ a provedte v následujícím formuláři **Přehled zdrojů financování** „*Rozpad financí*“ a záznam uložte. Maximální výše dotace je dána dotací uvedené v Žádosti o podporu.

2.2.15 Přehled zdrojů financování

Na záložce „**Přehled zdrojů financování**“ dochází k výpočtu požadované podpory na základě údajů vyplněných na záložkách „*Subjekty projektu a Rozpočet roční*“. Nejdříve ze seznamu vyberte „*Zdroj financování vlastního podílu*“. Vždy vyberte **Národní soukromé zdroje!** Poté dle zjištěné velikosti

podniku ze záložky „Subjekty projektu“ vyplňte „% vlastního financování“. U malého podniku uveďte 55, u středního 65 a u velkého 75. Následně data uložte a klikněte na tlačítko „Rozpad financí“. Po tomto kroku se vyplní všechny ostatní údaje na záložce. Aby fungovalo tlačítko „Rozpad financí“, checkbox „Veřejná podpora“ v části Doplňkové informace na záložce „Projekt“, ponechte prázdný.

2.2.16 Finanční plán

Počet položek finančního plánu (vyjma součtového řádku) se rovná počtu etap. Pro každou etapu tedy přes tlačítko „Nový záznam“ založte položku finančního plánu. „Datum předložení“ je předpokládané datum podání žádosti o platbu a je rovno nebo pozdější než datum konce příslušné etapy. V poli „Etapa“ vyberte přes rozklikávací seznam etapu navázanou na danou položku finančního plánu. Políčko „Závěrečná platba“ zaškrtněte u poslední položky plánu (poslední etapy), políčko „Zálohová platba“ ponechte vždy prázdné. Do políček „Vyúčtování – Investice (Neinvestice)“ запиšte souhrnnou částku z rozpočtu za investice nebo neinvestice k dané etapě. POZOR – Aplikace stisknutím tlačítka „Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu“ provede kontrolu celkových způsobilých výdajů z Rozpočtu vůči součtu sloupce „Vyúčtování – plán“, ale již nekontroluje celkové investiční a neinvestiční výdaje oproti rozpočtu, může se tedy stát, že budete mít celkové způsobilé výdaje v souladu s finančním plánem, ale nebudete mít stejné částky v investičních a neinvestičních výdajích v rozpočtu a ve finančním plánu – dbejte tedy na to, abyste zachovali stejnou strukturu investic i neinvestic v rozpočtu i ve finančním plánu.

Poslední položka finančního plánu – součtový řádek – se ne vždy při změně částek aktualizuje. Pokud jsou v součtovém řádku nesprávné hodnoty, vymažte nějakou položku finančního plánu a zadejte ji znova. Tlačítko kontroly nicméně počítá se skutečným součtem, nikoli se zobrazeným.

Obrazovky **Etapy projektu**, **Rozpočet roční** a **Finanční plán** nejsou dohromady příliš přehledné, vložte tedy váš rozpočet projektu do kapitoly 3.3 Podnikatelského záměru, který bude členěn na rozpočtové položky ve struktuře položek formuláře **Rozpočet roční** (řádky) a etapy (sloupce). Vzhledem k tomu, že etapy nemusí být shodné s roky rozpočtu, mohou být jednotlivé částky v Rozpočtu v ISKP 14+ a v podnikatelském záměru odlišné, ale součtové částky se musejí shodovat.

2.2.17 Kategorie intervencí

Ve formuláři se vybírají jednotlivá data z předdefinovaných seznamů:

1. Oblast intervence – ze seznamu vyberte nabízenou volbu „Zvýšit využití potenciálu ICT sektoru pro konkurenceschopnost ekonomiky“ a následně do pole název zvolte ze seznamu jednu z možností takto:

Podporovaná aktivita	Malý nebo střední podnik	Velký podnik
Tvorba nových IS/ICT řešení	Kód 082, procentní podíl 100%	Kód 004, procentní podíl 100%
Zřizování center sdílených služeb a Budování a modernizace datových center	Kód 048, procentní podíl 100%	

2. Forma financování – vyberte nabízenou položku „Nevratný grant“.
3. Ekonomická aktivita – zvolte dle typu projektu
4. Mechanismus územního plnění – vyberte položku „07 Nepoužije se“.
5. Lokalizace a Typ území – doplňte 100% do pole „Procentní podíl“.

2.2.18 Veřejné zakázky

Pokud máte na obrazovce **Projekt** zaškrtnutou volbu „Realizace zadávacích řízení na projektu“, je třeba vyplnit minimálně jedno výběrové řízení alespoň ve stavu „Plánováno“. Vyplňte všechna

požadovaná pole a záznam uložte. Pakliže výběrové řízení neplánujete, nebo zatím nevíte, zda bude výběrové řízení v projektu potřeba, ponechte checkbox na obrazovce **Projekt** nezaškrtnutý a obrazovku **Veřejné zakázky** není třeba vůbec editovat. V případě potřeby, je možné tlačítko „Realizace zadávacích řízení na projektu“ na obrazovce **Projekt** zaškrtnout v průběhu projektu prostřednictvím změnového řízení.

2.2.19 Čestná prohlášení

Žádost není možné podat, dokud na záložce „**Čestná prohlášení**“ neodsouhlasíte všechna uvedená čestná prohlášení. Odsouhlasení se provede po výběru čestného prohlášení a zatrhnutím pole „*Souhlasím s čestným prohlášením*“.

2.2.20 CBA

Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách Agentury API (http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/CBA-příručka-žadatele_4.0.pdf).

2.2.21 Finalizace, kontrola a podání žádosti o podporu

Po vyplnění všech výše uvedených formulářů proveďte kontrolu.

Pokud je vše v pořádku, proveďte finalizaci a poté na formuláři „*Podpis žádosti*“ podepište žádost, čímž dojde k jejímu odeslání, máte-li nastaveno automatické odeslání žádosti.

2.3 Další informace k žádosti o podporu

V čestném prohlášení také potvrzujete, že projekt splňuje podmínky článku 14 GBER (bod 7 článku). **Výpočet hodnoty znovupoužitého majetku** podle následující metodiky: <http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/08/Metodika-pro-stanovení-hodnoty-znovupoužitelného-majetku.pdf> není nutné dodávat k žádosti o podporu, ale je třeba mít výpočet k dispozici pro případné kontroly.

U projektů se **mzdovými náklady** je povinnost dodávat k žádosti o platbu příslušné pracovní smlouvy. K žádosti o podporu pracovní smlouvy nedodáváte, nicméně náležitosti pracovní smlouvy je nutné naplňovat od zahájení projektu. V pracovní smlouvě (dodatku) musí být uvedeno mimo jiné:

- Přířazení daného pracovníka na projekt nejpozději ode dne, od kdy si nárokujete jeho mzdu do ZV.
- V případě, že pracovník využívá homeworking, uvedení max. míry homeworkingu. Pokud použití homeworkingu není nijak zmíněno, tak se má za to, že pracovník svou práci prostřednictvím homeworkingu nesmí vykonávat. (Toto se týká jen podporované aktivity Tvorba nových IS/ICT řešení.)
- Přesná adresa místa realizace projektu, nikoli jen uvedení obce apod.
- Souhlas zaměstnance s tím, že je jeho mzda kofinancována z prostředků OP PIK



3 Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP_23.8.2016.pdf kapitola 7
Průvodce podáním žádosti platbu (ŽOP).

4 Monitoring a indikátory

Monitoring žádostí o podporu/projektů probíhá v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení. Jeho hlavním cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektů, porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem/podnikatelským záměrem a poskytování zpětné vazby z hlediska realizace projektu. Příjemce reportuje stav a pokrok v realizaci projektu ve zprávách o realizaci projektu a po ukončení realizace projektu ve zprávách o udržitelnosti projektu.

Zprávy jsou podávány elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Příjemce bude průběžně mít v aplikaci IS KP14+ k dispozici veškeré zprávy vč. informace, o jaký typ zprávy se jedná a k jakému datu je třeba je vyplnit. Struktura a obsah zpráv jsou v souladu s Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESF. Zprávu lze podat pouze v případě, že zpráva za předchozí sledované období je již schválena. Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt. Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+.

Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u Předběžné žádosti o podporu/Žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Informace o pokroku v realizaci projektu (IoP)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy o udržitelnosti projektu (ZoU, ZZoU)

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část (http://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/06/PpŽP_23.8.2016.pdf).

4.1 Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setká s tzv. projektovými indikátory. Tyto projektové indikátory se dále rozlišují na:

- Indikátory povinné k naplnění – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.
- Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

4.1.1 Indikátory pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
30500 Počet pořízených informačních systémů	Počet IS	IoP – do 30. 6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného	Informačním systémem je funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace



		splnění indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu cílové hodnoty z Rozhodnutí ZoU – k datu podání zprávy	system zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností. Pořízeným systémem je systém upravený, konfigurovaný, nově vybudovaný a zajišťující novou funkcionalitu /nové funkcionality informačního systému.	projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
10700 Přidaná hodnota MSP	tis. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Přidaná hodnota je ekonomický ukazatel uveden v řádku č. 11 výkazu zisku a ztrát. Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Pokud dojde k zápornému přírůstku, žadatel uvede hodnotu "0".	Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Výchozí hodnota v žádosti bude odpovídat VZZ za poslední uzavřené účetní období. Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	IoP – do 30. 6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst, přepočtený na plné úvazky. Pracovní místa musí být obsazena. Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslově-technologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti. Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu	Vyazuje se přírůstkově v rámci jednotlivých zpráv. PŘ.: V roce 2015 vytvořeno 5 pracovních míst, v roce 2016 1 pracovní místo. V roce 2015 bude vyplněna hodnota 5, v roce 2016 hodnota 1. Systém automaticky hodnoty kumuluje. Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.



			<p>naplnění podmínek uvedených v čl. 32 odst. 3 a čl. 33 odst. 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdněno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.</p>	<p>Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.</p>
<p>10402 Počet nově vytvořených pracovních míst - ženy</p>	<p>FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)</p>	<p>IoP – do 30.6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy</p>	<p>Počet nově vytvořených pracovních míst pro ženy, přepočtený na plné úvazky. Pracovní místa musí být obsazena.</p> <p>Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslově-technologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti.</p> <p>Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu</p>	<p>Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.</p> <p>Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.</p>



			<p>naplnění podmínek uvedených v čl. 32 odst. 3 a čl. 33 odst. 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdněno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.</p>	
--	--	--	--	--

4.1.2 Indikátory pro aktivit Centra sdílených služeb

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	IoP – do 30.6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – k datu podání zprávy	Viz indikátor 10400 v předchozí tabulce	V rámci jednotlivých zpráv vykazovány přírůstky. Příklad: v roce 2015 vytvořeno 5 pracovních míst, v roce 2016 1 pracovní místo. V roce 2015 bude vyplněna hodnota 5, v roce 2016 hodnota 1. Systém hodnoty načítá a vykazuje kumulativně



				automaticky za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
10700 Přidaná hodnota MSP	tis. Kč/rok	Viz indikátor 10700 v předchozí tabulce	Viz indikátor 10700 v předchozí tabulce	Viz indikátor 10700 v předchozí tabulce
10402 Počet nově vytvořených pracovních míst - ženy	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	Viz indikátor 10402 v předchozí tabulce	Viz indikátor 10402 v předchozí tabulce	Viz indikátor 10402 v předchozí tabulce
30801 Nová a zmodernizovaná IT centra	Počet center	IoP – do 30. 6. ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet podpořených nových a zmodernizovaných center IT (datová centra, centra sdílených služeb).	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Cílová hodnota bude 0.

4.1.3 Indikátory pro aktivitu Budování a modernizace datových center

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou				
30801 Nová a zmodernizovaná IT centra	Počet center	IoP – do 30. 6. ZoR – k datu ukončení etapy ZZoR – k datu	Počet podpořených nových a zmodernizovaných center IT (datová centra, centra sdílených služeb).	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu



		skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek ZoU – k datu podání zprávy		realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Cílová hodnota bude 0.
Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty				
10700 Přidaná hodnota MSP	tis. Kč/rok	Viz indikátor 10700 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení	Viz indikátor 10700 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení	Viz indikátor 10700 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení
10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	Viz indikátor 10400 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení	10400 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení	10400 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení
10402 Počet nově vytvořených pracovních míst - ženy	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	Viz indikátor 10402 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení	Viz indikátor 10402 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení	Viz indikátor 10402 v tabulce pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení

4.1.4 Sledování přínosů projektu

Z důvodu potřeby Řídicího orgánu sledovat a vyhodnocovat plnění očekávaných přínosů projektů, které příjemci dotace deklarují v rámci předkládaných žádostí o podporu, dochází k rozšíření požadovaných informací, které příjemci dotace budou vykazovat v rámci Zpráv o udržitelnosti (ZoU). Jedná se zejména o následující informace vázané k zrealizovanému projektu:

1. Zvýšení/změna objemu vývoje SW/poskytovaných služeb
2. Zvýšení podílu exportu na výkonech
3. Zvýšení/změna počtu pracovních míst v důsledku projektu
4. Zvýšení/zkvalitnění portfolia poskytovaného SW/poskytovaných služeb



Výše zmíněné informace, ať již pozitivní, nebo negativní (obsah informace nebude mít dopad na realizovanou akci), je příjemce dotace povinen uvádět do textové části zprávy. Zároveň svá tvrzení podloží relevantními podklady, případně na ně odkáže, pokud jsou tyto umístěny např. na veřejně dostupných rejstřících.

5 Podrobné informace k výzvě

5.1 Podporované aktivity

V každé Výzvě (podporované aktivitě) lze mít pouze jednu aktivní žádost¹.

5.1.1 Tvorba nových IS/ICT řešení

Vytvoření nového nebo významné vylepšení stávajícího řešení v oblasti vývoje software. Lze podpořit i vývoj hardwarového a softwarového řešení zároveň, pokud spolu obě části neoddělitelně souvisí. Podpořitelný je vývoj výše uvedeného včetně související implementace.

Vlastní vývoj nového IS/ICT řešení musí provádět výhradně žadatel, není tedy možné zadat vývoj a tvorbu nového IS/ICT řešení externímu subjektu. Nepodporovanou aktivitou je tvorba webových stránek, prezentací a e-shopů.

5.1.2 Zřizování a provoz center sdílených služeb

Centrem sdílených služeb se rozumí funkčně samostatná jednotka, která přebírá zodpovědnost za řízení, provoz a administraci určité vnitropodnikové funkce s přidanou hodnotou. Centrum přebírá a sdružuje výkon těchto funkcí od společností v rámci skupiny nebo od externích zákazníků (outsourcing), pro něž dané funkce nejsou hlavním předmětem podnikání. Činnosti spojené s výkonem dotčených procesů se pro centrum stávají hlavním předmětem aktivity. Jedná se o následující vnitropodnikové funkce:

- účetnictví,
- finance a finanční řízení podniku,
- administrace v oblasti lidských zdrojů,
- správa informačních systémů,
- řízení zásob,
- sofistikované kreativní aktivity (jako např. práce grafiků, projektantů, konstruktérů, designérů apod.),
- správa a optimalizace výrobních systémů

Za vnitropodnikové funkce se nepovažují takové aktivity jako např. stravovací služby, úklidové služby, ostraha apod.

Dále není možné podpořit centra pro implementaci IS/ICT, centra zákaznické podpory, call centra, agentury práce, zprostředkovatelské agentury či školicí střediska. Služby podniků poskytujících outsourcing v případech, kdy je outsourcing prováděn v provozovně zákazníka, rovněž nejsou podporovanou aktivitou.

5.1.3 Budování a modernizace datových center

Datovým centrem se rozumí centrum, které má optimalizovanou spotřebu elektrické energie, využívá hospodárný hardware a jeho virtualizaci. Poskytuje pronájem a provoz aplikací včetně pronájmu výpočetního výkonu ve vysoce bezpečném prostředí, případně je využíváno pro potřeby majitele nebo skupiny.

5.1.4 Místo realizace projektu

Místem realizace projektu se rozumí místo (evidované jako provozovna žadatele), kde skutečně dochází k provádění prací na projektu. V tomto místě musí být pořízený majetek účtetně veden a

¹ Aktivní žádost je taková žádost, která je podána ke kontrole a zároveň není zamítnutá nebo odstoupená.



využíván. V místě realizace jsou zaměstnání zaměstnanci vykonávající podpořenou aktivitu (vedení v personální evidenci). Místem realizace nemůže být hl. město Praha.

Není možné účelově vést majetek ani pracovníky na jiné provozovně než na té, kde se tyto dlouhodobě fakticky nachází, potažmo která z jejich zapojení – s přihlédnutím k povaze projektu – čerpá úplný nebo převažující prospěch.

Každý projekt může být realizován v právě jednom místě realizace, netýká se aktivity Budování a modernizace datových center. Toto místo je možné změnit po vydání Rozhodnutí pouze v rámci NUTS II.

5.1.5 Způsobilé výdaje

Způsobilé výdaje se liší podle podporované aktivity. Podrobnou specifikaci způsobilých výdajů podle dané aktivity obsahuje příloha Výzvy č. 1 – Vymezení způsobilých výdajů.

Do způsobilých výdajů může být zahrnuta jen ta část majetku a ostatních výdajů, která odpovídá podílu jeho využití pro řešení projektu. Ta část majetku a ostatních výdajů, která bude využívána na jiné účely než v souvislosti s projektem, se zahrne do nezpůsobilých výdajů projektu. Stejný princip platí pro nájem pozemků a budov a osobní náklady, které si příjemce vybral jako základ pro výpočet podpory – způsobilým výdajem je poměrná část osobních nákladů odpovídající podílu pracovního času pracovníka prokazatelně odpracovaného na projektu a jeho celkové pracovní doby.

Hmotný a nehmotný majetek je vymezen zákonem zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon") a vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "vyhláška"). Základní postupy účtování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku stanovuje ČÚS 013 pro podnikatele - Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek se odepisuje podle § 28 zákona a § 56 vyhlášky.

Způsobilým výdajem se majetek stává uvedením do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořízovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení. Uvedení do stavu způsobilého k užívání žadatel doloží účetním předpisem.

Zařazení ZV do rozpočtových položek projektu musí odpovídat zařazení v účetnictví žadatele. Pokud by například nákup služeb expertů byl v účetnictví žadatele veden jako nákup SW, pak se o položku Služby expertů nejedná!

5.1.6 Povinné indikátory a další závazné ukazatele

Pro každou aktivitu platí jeden povinný indikátor k naplnění, který daný projekt musí splnit, jinak mu bude odebrána podpora. Údaje se vyplňují v žádosti o podporu. Navíc musí projekt splnit další závazné ukazatele, které se taktéž liší dle podporované aktivity. Bližší popis k jednotlivým indikátorům je uveden níže v popisu specifik jednotlivých aktivit.

Název ukazatele Podporovaná aktivita	Kód indikátoru podle NČI	Povinný indikátor dle aktivity	Minimální investice	Zvýšení zaměstnanosti
Tvorba nových IS/ICT řešení	30500	Počet pořízených informačních systémů	Ano	Ano
Zřizování a provoz Center sdílených služeb	10400	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	Ano	= povinný indikátor
Budování a modernizace datových center	30801	Nová a zmodernizovaná IT centra	Ano	Ne

Zvýšení zaměstnanosti

Rozlišují se dvě kategorie zaměstnanců:

Relevantní – to jsou takoví zaměstnanci, kteří by vzhledem ke své kvalifikaci a pracovní pozici mohli pracovat a být podpořeni v projektu (tj. např. vývojáři).

Nerelevantní – všichni ostatní zaměstnanci (tj. např. management, obchodníci, účetní apod.).

Pracovní místa se vykazují v přepočtu na plný pracovní úvazek za období jednoho roku (tzv. roční pracovní jednotka – RPJ), přičemž pro stanovení výchozího i cílového stavu se zahrnou pouze pozice v provozovně, která je místem realizace (týká se pouze aktivity Tvorba nových IS/ICT řešení) a pozice jsou relevantní k zaměření projektu. Výsledný počet nových pracovních míst se určí jako rozdíl mezi cílovou a výchozí hodnotou, kde:

Výchozí hodnota je průměr relevantních pozic vyjádřených v přepočtu na plný pracovní úvazek za 12 měsíců předcházejících datu **zahájení** projektu;

Cílová hodnota je průměr relevantních pozic vyjádřených v přepočtu na plný pracovní úvazek za 12 měsíců ke dni konce projektu pro aktivitu CSS nebo ke dni, ke kterému je prokazován čistý nárůst (tj. den v období od zahájení projektu do uplynutí tří let od dokončení celkové povinné investice pro aktivitu Tvorba nových IS/ICT řešení).

POZOR! K čistému nárůstu pracovních pozic musí dojít v **podpořené provozovně** (tzn. v místě realizace). Zaměstnáním statutárního zástupce nebo společníka na hlavní pracovní poměr nedochází k nárůstu RPJ, neboť statutární zástupci (společníci) se vždy počítají do výchozího stavu zaměstnanců ze 100 %.

Při výpočtu celkové změny počtu zaměstnanců v podpořené provozovně se berou v úvahu i nerelevantní pracovníci.

Příklad:

Na projektu pracuje a je dotováno 5 pracovníků, z nichž 3 jsou stávající zaměstnanci převedeni na projekt a 2 jsou nově přijatí po zahájení projektu. Aby mohlo být dotováno všech 5 zaměstnanců, je třeba po zahájení projektu přijmout 3 nové pracovníky z kategorie relevantních (tj. např. vývojářů). Pokud však dojde k odchodu pracovníka z nerelevantní kategorie, je celkový čistý nárůst v provozovně pouze 4 (2 noví + 3 noví za 3 převedené v relevantních – 1 odchod z nerelevantních). V

takovém případě je tedy třeba odchod pracovníka nahradit, aby byl čistý nárůst v provozovně roven počtu podpořených pozic.

Pro výpočet RPJ použijte tabulku „*Tabulka RPJ*“, která je přílohou výzvy na adrese:

<https://www.agentura-api.org/programy-podpory/ict-a-sdilene-sluzby/ict-a-sdilene-sluzby-vyzva-ii-aktivita-tvorba-novych-isict-reseni/>

Do tabulky se vyplňují jak relevantní pozice (tedy pozice, které by z hlediska předmětu řešení projektu mohly na něm pracovat), tak nerelevantní (všechny ostatní) v podpořené provozovně. Do tabulky nevyplňujte zaměstnance, kteří pracují v jiných provozovnách nebo nebyli zaměstnáni ani v jednom ze sledovaných období, na výpočet RPJ nemají žádný vliv.

V případě realizace více projektů jedním příjemcem ve **stejném místě realizace**, kdy zároveň dochází k časovému překryvu projektů ve sledovaném období rozhodném pro výpočet RPJ (např. první projekt vykazuje RPJ k 31. 12. 2018, a druhý začíná 1. 5. 2019, přičemž i tak zde dochází k překryvu, protože RPJ se měří za 12 měsíců před datem začátku/vykazování), se sčítá celkový počet podpořených pozic ve všech projektech a porovnává se změnou RPJ mezi začátkem prvního projektu a dnem vykazování posledního projektu. Např. první projekt začne 1. 1. 2016, příjemce by za tento samotný projekt vykazoval RPJ k 31. 12. 2021. Druhý projekt začne 1. 1. 2018 a vykazoval by RPJ ke 31. 12. 2023. U těchto projektů dochází k překryvu a výsledná změna RPJ mezi daty 1. 1. 2016 a 31. 12. 2023 musí být ve výši součtu podpořených pozic (nejvyšších nárokových úvazků z každé pozice) z obou projektů.

Minimální investice

V rámci poslední žádosti o platbu bude žadatel povinen prokázat splnění minimální výše investice (tj. počáteční investice dle nařízení komise č. 651/2014) do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Příjemce je v rámci realizace projektu (od data přijatelnosti do data ukončení projektu) povinen vynaložit investici do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku využívaného v přímé souvislosti s projektem ve výši 0,3 mil. Kč pro malý podnik, 0,5 mil. Kč pro střední podnik a 1 mil. Kč pro velký podnik. Splnění této investice žadatel prokáže doložením faktur a účetním předpisem potvrzujícím zařazení do majetku v požadované výši k poslední Žádosti o platbu (pokud již dostatečnou částku neprokázal způsobilými výdaji).

Příjemce podpory je povinen zachovat investici po dobu nejméně 5 let od poslední přijaté platby na účet příjemce, tj. nesmí být tato investice prodána nebo zcizena po výše uvedené době.

Investicí do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se pro účely minimální investice rozumí pořízení odepisovatelného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (s výjimkou MSP lze pořídit pouze majetek, který je nový – tj. nebyl dosud odepisován a není starší 2 let). Náklady zařazené do minimální investice musí splňovat základní podmínky uvedené v kapitole 5.1 Výzvy.

Náklady na minimální požadovanou investici lze zahrnout do způsobilých výdajů projektu.

Za součást minimální investice bude považován pouze majetek, u něhož lze prokázat přímou souvislost s realizací projektu.

Osobní automobil nebude považován za součást minimální investice ani za způsobilý výdaj!

Za minimální investici se považují náklady bez DPH.

Na náklady zařazené do minimální investice nelze čerpat jinou veřejnou podporu.

5.1.7 Forma, výše a míra podpory

Podpora je poskytována formou dotace, jejíž minimální a maximální výše je stanovena v příslušné výzvě dle podporované aktivity. Podpora je poskytována jako podíl ze způsobilých výdajů. Výše tohoto podílu je určena Regionální mapou intenzity veřejné podpory pro regiony ČR na období 2014 – 2020 následovně:



Region NUTS II	Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik
Střední Morava, Severozápad, Střední Čechy, Moravskoslezsko, Severovýchod, Jihovýchod, Jihozápad	45 %	35 %	25 %

5.2 Specifická ustanovení dle jednotlivých Výzev

5.2.1 Tvorba nových IS/ICT řešení

Způsob výpočtu osobních nákladů

Prvním krokem při výpočtu ZV osobní náklady je stanovení, kolik pracovníků na jakých pozicích bude k realizaci projektu zapotřebí a jakou budou mít předpokládanou mzdu. Na každou pozici je možné čerpat podporu pouze v rámci doby realizace projektu, přičemž maximum je 24 měsíců. Pokud má být pozice do projektu zahrnuta na období kratší než 24 měsíců, pak se do výpočtu mezd promítne předpokládaným počtem měsíců v projektu, nikoli automaticky 24 měsíci. V rámci aktivity je způsobilý tzv. homeworking, který nesmí přesáhnout 40 % v souhrnu za všechny pozice. Do způsobilých výdajů je možné zahrnout **pouze** osobní náklady na zaměstnance s uzavřenou pracovní smlouvou (nikoliv DPP a DPČ). Při stanovení výše mzdy na jednotlivé pozice doporučujeme vycházet ze statistik MPSV <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>

Příklad 1:

Projekt trvá od 1. 7. 2015 do 31. 12. 2018, na projektu plánují 4 pozice – projektový manažer, sw architekt, programátor a tester.

Pozice	V projektu má být od - do	Měsíců v projektu	Měsíců do výpočtu
Projektový manažer	7/2015 – 12/2018	42	24
SW architekt	8/2015 – 5/2017	22	22
Programátor	10/2015 – 12/2018	39	24
Tester	5/2017 – 12/2018	20	20

Dalším krokem je stanovení výše osobních nákladů (včetně povinných odvodů a případných odměn) jednotlivým pozicím a výpočet odhadované výše nákladů na projekt.

Příklad 2:

Pozice	Měsíců do výpočtu	Měsíční osobní náklady	Náklady na projekt
Projektový manažer	24	60 000,- Kč	1 440 tis. Kč
SW architekt	22	75 000,- Kč	1 650 tis. Kč
Programátor	24	50 000,- Kč	1 200 tis. Kč



Tester	20	35 500,- Kč	710 tis. Kč
Celkem			5 000 tis. Kč

Přiměřenost počtu pozic a předpokládaných mezd k plánovanému výstupu projektu je předmětem hodnocení a záměrné nadhodnocení těchto údajů povede ke krácení způsobilých výdajů či k nižšímu bodovému hodnocení projektu, což může mít za následek neschválení projektu.

V rámci schváleného rozpočtu pak již bude možné, v závislosti na aktuálním vývoji, obsadit projekt větším či menším počtem zaměstnanců ve schválené struktuře pozic a mezd, jejichž mzdové náklady budou předmětem podpory.

POZOR! Výše stanovených měsíčních mzdových nákladů v podnikatelském záměru bude brána jako **maximální** a nebude možné v rámci Žádosti o platbu nárokovat vyšší mzdu. Posuzována bude etapa jako celek, průměrné měsíční osobní náklady v etapě tedy nesmí převýšit měsíční limit z podnikatelského záměru.

POZOR! Na každou pozici, jejíž mzdové náklady byly předmětem podpory, a na každou pozici, která byla přeobsazena novým zaměstnancem po převedení původního zaměstnance na projekt, (bez ohledu na to, jestli byla přeobsazena v podpořené nebo jiné provozovně) se od **data prvního obsazení pozice** vztahuje udržitelnost 3 roky (pro velké podniky 5 let). Přeobsazení pozice musí být v kategorii relevantních pozic, tedy lze provést přeobsazení např. programátor – tester, ale není možné provést přeobsazení způsobem programátor – účetní, resp. je to možné pouze v případě, že došlo k převodu z nerelevantních do relevantních (např. zvýšením kvalifikace). Pokud bude pozice zrušena a následně obsazena v rámci třech měsíců, je na ní pohlíženo, jako by byla stále obsazena. V případě neobsazení pozice do třech měsíců je žadatel povinen pozici obsadit nejpozději do tří let od ukončení minimální investice (tj. do tří let od okamžiku zavedení poslední části minimální investice do dlouhodobého majetku). Udržitelnost 3 roky (5 v případě velkých podniků) pak bude počítána znovu od data znovuobsazení pozice.

Maximální výše úvazku, který byl u podpořené pozice dosažen, musí být ve stejné výši zachován po celou dobu udržitelnosti této pozice. Udržovaný úvazek lze však složit z více nižších úvazků a relevantních pozic. Lze např. pozici o úvazku 1,0 udržovat pomocí dvou relevantních pozic, kde má každá z těchto pozic úvazek 0,5.

Příklad:

Firma, která má statut MSP, realizuje projekt, který trvá od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2019

V rámci podpory je nárokována mzda pozice „Programátor“ od začátku projektu, tj. od 1. 1. 2017. Udržitelnost pozice je tedy do 31. 12. 2019. Původní zaměstnanec na této pozici odešel ze společnosti 30. 4. 2017. Nový zaměstnanec na pozici „Programátor“ nastoupil 31. 7. 2017. Udržitelnost pozice „Programátor“ je stále do 31. 12. 2019 a Podmínky nebyly porušeny.

V rámci dotace je nárokována pozice „IT analytik“ od zahájení projektu a je obsazena stávajícím zaměstnancem převedeným na projekt. Udržitelnost této pozice je tedy do 31. 12. 2019. Nový zaměstnanec (na jakékoli relevantní pozici), který byl přijat za převedeného zaměstnance např. 1.1.2018, má udržitelnost této pozice taktéž 3 roky, tedy do 31. 12. 2020 i přesto, že se nejedná o podpořenou pozici!

Příklad k udržitelnosti:

V případě převodu zaměstnance z jiné pobočky do podpořené provozovny se tento převod počítá do nárůstu RPJ pouze v případě, že je tato pozice nahrazena v jiné pobočce. Této náhradní pozice v jiné pobočce se týká udržitelnost. Celkově se tedy udržitelnost týká maximálně dvou pozic – vždy pozice podpořené a pak pozice náhradní v případě, že pozice podpořená není nově vytvořená, přičemž



náhradní pozicí je nově vytvořená pozice buď v místě realizace, nebo mimo místo realizace, pokud došlo k převodu stávajícího zaměstnance z jiné pobočky do pobočky podpořené.

Čerpání na každou pozici je možné pouze 24 měsíců. Počet pozic je omezen počtem nově vytvořených pracovních míst ve smyslu nárůstu RPJ. Při přerušení čerpání (např. z důvodu neobsazenosti pozice nebo přesunu na jiný projekt apod.) se lhůta 24 měsíců přerušuje, po vrácení pozice na projekt tedy může čerpat zbývající počet měsíců až do celkové výše 24.

Pro účely sledování počtu a struktury pozic v žopl i pro účely udržitelnosti je nutné doložit ke každé žádosti o platbu (monitorovací zprávě v době udržitelnosti) tabulku „*Výkaz pracovních pozic k etapě*“, která pozice v čase zachycuje. Viz příloha výzvy na následujících stránkách:

<https://www.agentura-api.org/programy-podpory/ict-a-sdilene-sluzby/ict-a-sdilene-sluzby-vyzva-ii-aktivita-tvorba-novych-isict-reseni/>

Indikátor povinný k naplnění a ZU nová pracovní místa

Žadatel je při podání závěrečné Žádosti o platbu povinen prokázat splnění povinného indikátoru, kterým je pro aktivitu Tvorba IS/ICT řešení **Počet pořízených informačních systémů (NČI 30500)**. Pořízeným informačním systémem se rozumí takový informační systém, software, firmware nebo jiné ICT řešení, k jehož tvorbě se žadatel zavázal v žádosti o podporu a jehož klíčové funkce a parametry stanovil v Podnikatelském záměru.

Pořízením informačního systému se tedy **nerozumí nákup** tohoto IS/ICT řešení od externího dodavatele.

V rámci podání žádosti o podporu žadatel v podnikatelském záměru stanoví, co bude předmětem projektu a vytyčí klíčové funkce, moduly, parametry apod. nového IS/ICT řešení. Zároveň navrhne, jakým způsobem nechá pracovníkům API provést kontrolu dosažení plánovaných cílů projektu. Může se jednat např. o poskytnutí testovací licence, zřízení přístupu do aplikace, názorná prezentace nového ICT produktu v sídle Agentury apod. Při posuzování, zda došlo ke splnění povinného indikátoru, bude zkoumáno zejména dodržení cílů projektu nastavených v podnikatelském záměru, rozsah řešení, obsah klíčových funkcionalit a celková funkčnost nového IS/ICT řešení.

Maximální počet pozic (přepočtených na plný úvazek) uplatnitelných v žopl, **je omezen** nejvyšší hodnotou čistého nárůstu počtu relevantních pozic (počítaného metodikou RPJ), kterého bude v dané provozovně dosaženo v období od zahájení projektu do dne následujícího po třech letech ode dne dokončení povinné minimální investice (tj. do 3 let od okamžiku zavedení poslední části minimální investice do dlouhodobého majetku).

Příjemce prokáže výši tohoto čistého nárůstu ve výše definovaném období pomocí vyplněné tabulky RPJ a pracovními smlouvami nebo výpisem ze své interní evidence zaměstnanců, ve které musí být uvedeno jméno zaměstnance a datum jeho nástupu/odchodu do společnosti. Do tabulky RPJ se vyplňuje datum nástupu do **provozovny**. Aby nedocházelo k účelovým převodům zaměstnanců mezi provozovnami, je nutné prokázat, že pozice zaměstnance převedeného z jiné provozovny byla nahrazena, což se doloží pracovní smlouvou tohoto nového zaměstnance. Těto náhradní pozice se taktéž týká udržitelnost. Tabulku je nutné zaslat nejpozději 3 měsíce před uplynutím termínu pro splnění čistého nárůstu v podpořené provozovně, aby bylo možné včas posoudit, zda bude dosaženo nárůstu (v relevantních pozicích očištěných o případné snížení v nerelevantních pozicích) v takovém počtu, jaký byl v průběhu projektu nárokován v žádostech o platbu. Pokud by nárůstu nemohlo být ani do ukončení lhůty dosaženo, je nutné vrátit dotaci za ty pozice, které nebyly nově vytvořeny, tedy za takový počet, který se rovná rozdílu počtu nárokováných pozic a počtu vytvořených pozic ve smyslu nárůstu RPJ. V případě, že doložená tabulka neprokáže dostatečný nárůst, je nutné ji doložit ještě jednou do termínu (36 měsíců od dokončení investice) s konečným dosaženým stavem.

V případě nedosažení minimálních hodnot počtu nových pracovních míst stanovených výzvou, je nezpůsobilý celý projekt a je nutné vrátit celou dotaci.

Pro sledování udržitelnosti se jako příloha k monitorovací zprávě dokládá tabulka Výkaz pracovních pozic k etapě vyplněná k datu monitorovací zprávy.

5.2.2 Zřizování a provoz center sdílených služeb

Způsob výpočtu osobních nákladů

Výpočet výše ZV osobní náklady probíhá stejným způsobem jako u aktivity Tvorba nových IS/ICT řešení, tzn. předpokládaný počet pozic krát výše jejich osobních nákladů krát předpokládaný počet měsíců zapojení do projektu.

Maximální počet pozic (přepočtených na plný úvazek) uplatnitelných v žádosti o platbu, je **omezen** výší povinného indikátoru **Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích (NČI 10400)**. Pokud malý podnik plánuje vybudovat CSS, ve kterém bude podporovanou službu poskytovat 15 pozic, musí se zavázat k nárůstu zaměstnanosti o 15 pozic. Jinými slovy, pokud plánuje, že za projekt naroste o 10 pozic, nelze si nárokovat v žádosti o platbu více než 10 pozic (přepočtených na plný úvazek), přestože na projektu pracuje pozic více. Do způsobilých výdajů je možné zahrnout **pouze** osobní náklady na zaměstnance s uzavřenou pracovní smlouvou (nikoliv DPP a DPČ). Při stanovení výše mzdy na jednotlivé pozice doporučujeme vycházet ze statistik MPSV <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky>

Příklad:

Povinný indikátor je 10. Na projektu může pracovat 20 pracovníků na poloviční úvazek a jejich mzdové náklady budou způsobilé. V případě vyššího počtu pracovníků přepočteného na plný úvazek, než je závazný ukazatel, budou způsobilé výdaje poměrným způsobem zkráceny.

Čerpání na každou pozici je možné pouze 24 měsíců. Při přerušení čerpání (např. z důvodu neobsazenosti pozice nebo přesunu na jiný projekt apod.) se lhůta 24 měsíců přerušuje, po vrácení pozice na projekt tedy může čerpat zbývající počet měsíců až do celkové výše 24.

POZOR! Udržitelnost 3 roky (pro velké podniky 5 let) se vztahuje na všechny vytvořené pozice v rámci projektu, a to do výše povinného indikátoru. V průběhu udržitelnosti jednotlivých pozic nesmí celkové RPJ za tyto pozice klesnout pod hodnotu povinného indikátoru. Udržitelnost **začíná dnem od data prvního obsazení podpořené pozice**, udržitelnost 3 roky (pro velké podniky 5 let). Po skončení projektu je příjemce povinen případně uvolněnou pozici, na kterou se vztahuje udržitelnost, obsadit do tří měsíců. V opačném případě se jedná o porušení Podmínek.

Příklad:

Firma, která má statut MSP, realizuje projekt, který trvá od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2019

V rámci podpory je nárokována mzda pozice „Finanční analytik“ od začátku projektu, tj. od 1. 1. 2017. Udržitelnost pozice je tedy do 1. 1. 2020. Původní zaměstnanec na této pozici odešel ze společnosti 30. 4. 2018. Nový zaměstnanec na pozici „Finanční analytik“ nastoupil 31. 7. 2018 (tj. ve tříměsíční lhůtě). Udržitelnost pozice „Finanční analytik“ je stále do 1. 1. 2020 a Podmínky nebyly porušeny.

V projektu může nastat situace, kdy schválené plánované mzdy budou vyšší než reálně uhrazené, což povede k tomu, že v rozpočtu budou zbývat nevyčerpané prostředky. U projektu delšího než 24 měsíců by pak mohlo dojít k tomu, že místo pozic, které již vyčerpaly svůj přiděl 24 měsíců podpory, budou do žádosti o platbu vloženy další obdobné pozice, které vyčerpají zbytek rozpočtu ve zbývajícím čase projektu. V rámci každé žádosti o platbu by tedy byla nadále splněna podmínka, že



počet pozic je omezen výší závazného ukazatele, nicméně je evidentní, že celkově bylo uplatněno více pozic (přepočtených na plný úvazek), než je závazný ukazatel. **Takové řešení není možné.** Aby k tomu nedocházelo, bude struktura pozic sledována v níže zmíněné tabulce, která hlídá počet člověkoměsíců, které lze uplatnit. Počet se rovná součinu výše povinného indikátoru a 24 měsíců.

Pro účely sledování počtu a struktury pozic v žopl i pro účely udržitelnosti je nutné doložit ke každé žopl tabulku „Výkaz pracovních pozic k etapě“, která pozice v čase zachycuje. Viz příloha výzvy na následujících stránkách:

<http://www.agentura-api.org/programy-podpory/ict-a-sdilene-sluzby/>

5.2.3 Budování a modernizace datových center

Způsobilé výdaje

Specifikace způsobilých výdajů a rozpočtových položek je součástí přílohy č. 1 Výzvy. Zde jsou uvedeny další podrobnosti.

Vykázání způsobilého výdaje v rozpočtové položce musí odpovídat účetnímu zařazení majetku u žadatele.

Při sestavování rozpočtu je třeba mít na vědomí, že u vybraných položek způsobilých výdajů existují následující omezení:

- náklady na služby poradců, expertů a studie nesmí v souhrnu překročit částku 5 mil. Kč a jsou způsobilé jen pro malé a střední podniky;
- náklady v rozpočtové položce Pozemky smí dosáhnout nejvýše 10 % celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;
- náklady v rozpočtové položce Stavby smí dosáhnout nejvýše 40 % celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;
- do způsobilých výdajů lze zahrnout náklady na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku pouze do výše 100 % ostatních způsobilých investičních výdajů na projekt – platí pouze pro podniky nesplňující definici MSP

Slovem „skutečných“ je myšleno skutečně proplacených výdajů na základě podané žádosti o platbu. Pokud se při platbě zjistí překročení některého z uvedených limitů, bude platba o příslušnou částku krácena.

Způsob výpočtu investičních nákladů pro aktivitu Budování a modernizace datových center

Žadatel plánuje projekt s celkovým rozpočtem 100 mil. Kč, podnik je z kategorie MSP. Zjednodušený model výpočtu je uveden v následující tabulce:

Rozpočtová položka	Limity	Plánované výdaje v rozpočtu (tis. Kč)	Skutečné výdaje v žopl (tis. Kč)	Výdaje po krácení k proplacení (tis. Kč)
Pozemky	Max. 10% z CSZIV*	10 000	12 000	10 000
Stavby	Max. 40% z CSZIV	40 000	45 000	40 000
DHM	Bez omezení.	20 000	18 000	18 000
DNHM	Max. 100% z OZIV**	30 000	25 000	25 000
Celkem		100 000	100 000	93 000

* celkové skutečné způsobilé investiční výdaje

** ostatní investiční výdaje



Položka Pozemky v posledním sloupci činí 10% ze skutečných inv. výdajů (100 mil.), položka Stavby činí 40% ze skutečných inv. výdajů.

Povinný indikátor

Žadatel je při podání závěrečné Žádosti o platbu povinen prokázat splnění povinného indikátoru „Nová a zmodernizovaná IT centra“ (NČI 30801). Tím se rozumí povinnost žadatele prokázat, že nově budované či modernizované centrum, které bylo předmětem projektu, se nachází na konci projektu v takovém stavu, který byl deklarován v podnikatelském záměru.