

**Česká zemědělská univerzita v Praze**

**Provozně ekonomická fakulta**

**Katedra řízení**



**Diplomová práce**

**Poradenství v oblasti dotačního managementu**

**Zuzana Jarošová**

© 2009 ČZU v Praze

### **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Poradenství v oblasti dotačního managementu" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 14.04.2009

---

## **Poděkování**

Děkuji vedoucímu diplomové práce Ing. Pavlovi Moulisovi za cenné rady, připomínky a čas, který mi věnoval.

Dále bych ráda poděkovala svým rodičům za jejich nekonečnou trpělivost a podporu po celou dobu mých studií.

**Poradenství v oblasti dotačního managementu**

---

**Consulting in the field of grant management**

## **Souhrn**

Zvolené téma je zaměřeno na postup čerpání dotací ze strukturálních fondů Evropské unie pro Českou republiku v programovacím období 2007 - 2013.

V jednotlivých kapitolách jsou popsány příslušné programové dokumenty, strukturální fondy jako nástroje politiky hospodářské a sociální soudržnosti a operační programy.

V procesu čerpání strukturální pomoci jsou představeny jednotlivé fáze podání žádosti o podporu a vysvětleny principy dotačního managementu.

Ve spojení s procesem sestavování projektu, podávání žádosti o finanční prostředky a využití služeb poradenských firem či veřejných institucí je v základních bodech zmapován celý systém možností ze strany žadatele.

Na základě odborných zkušeností byl vyhotoven metodický návod pro podání žádosti o dotaci z Operačního programu Podnikání a inovace, který se snaží postihnout celý proces od sestavení projektového záměru, vyhledání vhodného programu, sepsání projektové žádosti po zajištění udržitelnosti projektu. Práce reflektuje nejčastější dotazy žadatelů a upozorňuje na problematické části žádosti.

## **Summary**

The chosen theme is focused on the process drawing from the European Union Structural Funds for the Czech Republic in the programming period 2007 - 2013.

Each chapter describes the relevant programming documents, the structural funds as an instrument of economic and social cohesion policy and operational programs.

In the process of drawing structural assistance are presented each stage of the application for support and explained the principles of grant management.

The entire system and possibilities the applicants have is mapped in basic points.

Moreover, the process of compiling the project, applying for support and the use of consulting companies or public institutions is being discussed.

On the basis of professional experience has been drawn up methodological guide for applying for a subsidy from the Operational Programme Enterprise and Innovation, which seeks to affect the whole process from drawing up the project plan, find a suitable program, drafting of project applications to ensure the sustainability of the project. The

work reflects the frequently asked questions of applicants and draws attention to the problematic parts of the application.

**Klíčová slova:** projekt, dotace, Evropská unie, strukturální fondy, poradenství, žádost, dotační management, Operační program Podnikání a inovace

**Keywords:** project, grant, European union, structural funds, consulting, application, grant management, Operational Programme Enterprise and Innovation



4.1.1	Projekt a jednotlivé typy projektů .....	30
4.1.2	Příprava projektového záměru .....	31
4.2	Postup získání podpory .....	33
4.2.1	Výzvy k předkládání projektů .....	33
4.2.2	Žádost o podporu .....	33
4.3	Hodnocení projektu .....	34
4.4	Schválení projektu .....	34
4.5	Vystavení Rozhodnutí o poskytnutí dotace .....	34
4.6	Realizace projektu .....	35
4.7	Monitoring projektu .....	35
4.8	Žádost o proplacení výdajů projektu .....	36
4.9	Udržitelnost projektu .....	36
5.	Poradenství v oblasti dotačního managementu .....	37
5.1	Druhy poradenských subjektů .....	37
5.1.1	Odborníci z relevantních orgánů státní správy a jimi zřizované organizace ..	37
5.1.2	Poradenské a konzultační společnosti .....	38
5.1.2.1	Samostatní poradci .....	39
5.1.2.2	Konzultační firmy .....	39
5.1.2.3	Neziskové organizace .....	39
5.1.2.4	Regionální rozvojové agentury .....	39
5.2	Služby poradenských firem .....	40
5.3	Na co si dát pozor při výběru poradce .....	42
6.	Postup podání žádosti v rámci konkrétního programu .....	43
6.1	Projektový záměr a identifikace žadatele .....	43
6.2	Vyhledání vhodného dotačního titulu .....	44
6.3	Soulad projektového záměru s dotačním programem .....	46
6.4	Obecná pravidla a specifika operačního programu .....	47
6.5	Vstup do internetové aplikace pro příjem žádostí .....	48
6.6	Vyplnění registrační žádosti .....	49
6.6.1	Základní údaje .....	50
6.6.2	Základní údaje o žadateli .....	51
6.6.3	Základní údaje o projektu .....	52
6.6.4	Adresa místa realizace .....	55
6.6.5	Prohlášení žadatele .....	56
6.6.6	Odeslání Registrační žádosti .....	57



6.6.7 Nejčastější chyby v Registrační žádosti.....	58
6.7 Vyplnění plné žádosti .....	60
6.8 Hodnocení projektu.....	65
6.9 Podmínky poskytnutí dotace .....	67
6.10 Rozhodnutí o udělení dotace.....	68
6.11 Žádost o platbu .....	68
6.12 Monitoring projektu .....	70
7. Závěr .....	72
8. Seznam literatury .....	74
9. Přílohy .....	79

# 1. Úvod

Hospodářská a sociální soudržnost patří k nejvýznamnějším agendám Evropské unie, která na její podporu vynakládá více než třetinu svého společného rozpočtu. V souladu s principem solidarity jsou příspěvky členských států prostřednictvím strukturálních fondů rozmístěny do nejméně rozvinutých regionů v Evropské unii.

V období let 2007 – 2013 činí prostředky určené pro Českou republiku 26,7 miliard EUR. S největší pravděpodobností bude v následujícím období 2014 – 2020 podpora ze strany Evropské unie pro Českou republiku výrazně omezena, neboť ekonomická úroveň regionů, které na podporu v tomto období dosáhly, bude vyšší než 75 % průměrného HDP regionů EU. Současné programové období proto nabízí doslova jedinečnou příležitost jak pro soukromé podnikatele, tak představitele veřejného sektoru: obce, vysoké školy, výzkumné instituce apod.

Dotačním management je obor, který můžeme částečně považovat za „produkt“ politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU. Systém dotací nabízených Evropskou unií je totiž poměrně rozsáhlý a pro laika, který s čerpáním prostředků nemá zkušenost, je často velmi zmatený a neprůhledný. Z toho důvodu se poradenství v oblasti dotací stává stále častěji využívaným odvětvím. Současný trh nabízí prostřednictvím poradenských firem především pomoc při vyhledávání vhodných dotačních titulů, zpracování projektu a jeho administraci související s realizací projektu.

Ať už se žadatel rozhodne projekt zpracovat sám nebo využije služeb poradenských firem, je nutné postupovat v souladu se strategickými dokumenty a platnou legislativou. Pro úspěšné získání finanční podpory je třeba vytvořit kvalitní projekt a zajistit jeho realizaci na takové úrovni, aby poskytnuté prostředky posílili rozvoj našich regionů a došlo k naplnění myšlenky politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU.

## 2. Cíl práce a metodika

**Cílem diplomové práce** je vytvoření metodického návodu pro potenciální žadatele o dotaci. Práce je koncipována jako praktická pomůcka jak pro poradenské subjekty, které žádosti zpracovávají, tak pro neodborníky, kteří žádost hodlají zpracovat vlastními silami.

Práce je rozdělena do čtyř hlavních kapitol. První kapitola se pokusí stručně přiblížit strukturální politiku jako takovou, představí legislativní rámec a popíše jednotlivé strukturální fondy a stávající finanční možnosti ze strany EU, které může Česká republika v programovém období 2007-2013 využít.

Druhá kapitola se věnuje problematice dotačního managementu. Tato část přináší popis jednotlivých fází procesu, jehož výsledkem by měla být úspěšná realizace projektového záměru podpořeného z evropských fondů.

Třetí kapitola přináší informace o poradenských subjektech působících na českém trhu, které se zaměřují na zpracování žádostí o dotace. V této části je podrobně popsáno, jaké služby může žadatel využít a jakým záležitostí je třeba věnovat zvýšenou pozornost. Smyslem této kapitoly je budoucím příjemcům podpory objasnit principy poradenské služby tak, aby s ohledem na svůj záměr, zvolili vhodný typ spolupráce. Ke zpracování prvních tří částí byla použita kompilace dostupného materiálu – publikovaných knih, vydaných informačních materiálů k strukturálním fondům a operačním programům a internetových zdrojů.

Smyslem závěrečné kapitoly je přiblížit potenciálním žadatelům o dotaci postup a principy předkládání projektu na konkrétním příkladu. V návaznosti na zamýšlený záměr investora bude vybrán vhodný dotační titul a vypracována žádost. Vzhledem k tomu, že se jedná o příklad, je nutné podotknout, že specifika postupu během podávání žádosti o dotaci se mohou u jednotlivých programů lišit, především z hlediska

administrativní a časové náročnosti.

Vytvoření projektové žádosti je věnován největší prostor, neboť kvalitně zpracovaná žádost výrazně zvýší šance kladného ohodnocení a umožní hladký průběh realizace projektu.

Největší prostor je věnován vytvoření projektové žádosti, neboť kvalitně zpracovaná žádost výrazně zvýší šance kladného ohodnocení a umožní hladký průběh realizace projektu.

Závěrečná část práce vychází z odborných zkušeností a reflektuje časté dotazy žadatelů i zaměstnanců poradenských firem.

### 3. Strukturální politika Evropské unie

Ačkoliv je Evropská unie jako celek jedna z nejlépe prosperujících světových oblastí, existuje výrazný nepoměr v ekonomické situaci jejích jednotlivých členských států. Příčina těchto nerovností může spočívat například v nedostatečné vyspělosti, nepříznivé zeměpisné poloze a v neposlední řadě je dána dlouhodobým historickým vývojem. Regionální nebo též strukturální politika je potom nástroj, který má pomoci nejvýraznější rozdíly setřít. Mezi členskými státy i mezi jednotlivými oblastmi v rámci jejich vnitrostátního území existují výrazné rozdíly. Státy, které lze nazvat jádrem EU – země Beneluxu, části Francie, Německa a severní Itálie – měly vždy vyšší příjem na jednoho obyvatele a rozvinutější infrastrukturu než zbytek EU. Díky strukturální politice EU je nyní prosperita rozprostřena na území EU daleko rovnoměrněji. [1]

Regionální a strukturální politika, nazývaná též jako politika hospodářské a sociální soudržnosti, zaujímá jedno z dominantních postavení v rámci celkové hospodářské politiky Evropské unie. Tato politika, pro kterou je určena zhruba jedna třetina rozpočtu Společenství, rozvíjí a sleduje činnosti, které vedou k posilování hospodářské a sociální soudržnosti v rámci všech členských zemí Evropské unie. Je proto zaměřena především na snižování rozdílů mezi jednotlivými regiony EU, to znamená, že největší podpora směřuje do nejvíce strukturálně postižených regionů. [2]

#### 3.1 Cíle politiky hospodářské a sociální soudržnosti

Prostředky z těchto fondů jsou využívány jako nástroj k naplňování regionální politiky. Současné programové období je tematicky rozděleno do tří prioritních cílů:

1. **Cíl Konvergence** je určen především ke snižování ekonomických rozdílů jednotlivých regionů v rámci členských států Evropské unie i v rámci Společenství samotného. Prostředky z něj tedy mohou využít nejméně rozvinuté regiony EU. Konkrétně je zaměřen na zlepšování podmínek pro růst zaměstnanosti s pomocí investic do lidských zdrojů, nákupu materiálu, technologií, dále je v rámci tohoto cíle podporován výzkum a vývoj, zavádění

inovací, ochrana životního prostředí. Tento cíl v rámci politiky hospodářské a sociální soudržnosti je využitelný především v zemích, které přistoupily do Evropské unie v roce 2004, a které s ohledem na situaci v Evropské unii, čelí hospodářským rozdílům.

V rámci České republiky mohou být prostředky použity na financování aktivit na území celého státu s výjimkou hlavního města Prahy.

Aktivity spadající pod cíl Konvergence jsou financovány ze všech tří fondů Evropské unie. [2, 3]

2. **Cíl regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost** je určen na udržení a posílení konkurenceschopnosti a atraktivity podporovaných regionů. Aktivity spadající pod rámec tohoto cíle jsou financovány z Evropského sociálního fondu (např. aktivity týkající se rozvoje trhu práce, sociální začleňování občanů EU) a z Evropského fondu regionálního rozvoje (aktivity zaměřené na podporu hospodářských změn, podnikavosti, ochranu životního prostředí aj.) Princip tohoto cíle spočívá v eliminaci rizik, které by mohly ohrozit rozvoj regionů v sociálně-ekonomické oblasti.  
V rámci cíle Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost je možné podpořit projekty v regionech, které nespádají pod cíl Konvergence. V tomto programovém období jsou z něj tedy financovány projekty na území hlavního města Prahy. [2, 3]

3. **Cíl Evropská územní spolupráce** je zaměřen na:

- a) zlepšení a posílení spolupráce mezi příhraničními regiony NUTS III prostřednictvím společných programů
- b) posilování nadnárodní a meziregionální spolupráce ve formě vytváření sítí pro spolupráci a výměnu zkušeností v rámci celé Evropské unie

Smyslem třetího cíle je tedy podpořit vyvážený a trvale udržitelný rozvoj celého území Evropské unie.

Aktivity spadající pod cíl Evropská územní spolupráce jsou financovány z Evropského fondu regionálního rozvoje. [2, 3]

## **3.2 Nástroje politiky hospodářské a sociální soudržnosti**

Politika hospodářské a sociální soudržnosti Evropské unie je v letech 2007 -2013 realizována prostřednictvím tří fondů Evropské unie. Jedná se o Fond Soudržnosti (CF) a dále o dva strukturální fondy: Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF) a Evropský sociální fond (ESF).

### **3.2.1 Fond soudržnosti (Cohesion fund)**

Fond soudržnosti, někdy nazývaný Kohezní fond, byl ustanoven Maastrichtskou smlouvou v roce 1993 za účelem pomoci členským státům, které se potýkaly s problémy v souvislosti se vznikem hospodářské a měnové unie. [3]

Prostředky z Kohezního fondu se vztahují na členské státy, které mají HDP nižší než 90% průměru Společenství<sup>1</sup>. Klíčem pro rozdělení je tedy ekonomická výkonnost dané země. [3, 4]

Oproti strukturálním fondům je jeho pomoc určena na přímé financování konkrétních velkých projektů v oblasti životního prostředí, rozvoje dopravy (transevropské dopravní sítě, podpora veřejné dopravy), nově i v oblasti energetické účinnosti a obnovitelných zdrojů energie. [5]

V současném programovacím období 2007 – 2013 nabízí tento fond prostředky v přibližné výši 69 752,33 milionu EUR. [6]

### **3.2.2 Evropský fond regionálního rozvoje (European Regional Development Fund)**

Evropský fond regionálního rozvoje byl založen v roce 1972, fungovat začal od roku 1975 a od roku 1988 je integrován do regionální politiky Evropské unie. [3]

Úkolem ERDF je pomáhat odstraňovat zásadní regionální rozdíly v rámci Společenství

---

<sup>1</sup> V současném programovém období se tato podpora týká Řecka, Portugalska a dále států, které přistoupili v roce 2004 (vyjma Kypru), a které vstoupili do EU v roce 2007

prostřednictvím investic do výroby vedoucí ke tvorbě nových pracovních míst. Dále podporuje investice do dopravní, vzdělávací, sociální a zdravotní infrastruktury, rozvoj místního potenciálu (místní rozvoj a rozvoj malého a středního podnikání v problémových regionech), výzkum a vývoj a investice zaměřené na životní prostředí. [2, 7]

V letech 2007 – 2013 nabízí tento fond cca 198 941,36 milionu EUR. [6]

### **3.2.3 Evropský sociální fond (European social fund)**

Evropský sociální fond je nejstarší ze všech strukturálních fondů. Byl založen v roce 1960 a je hlavním nástrojem sociální politiky a politiky zaměstnanosti. [1, 3]

Svých cílů dosahuje posilováním sociálních programů členských států EU, podporou projektů napomáhajících rizikovým skupinám obyvatel (např. mladí nezaměstnaní, zdravotně postižení), podporou rovných příležitostí na trhu práce a podporou zlepšování mobility pracovních sil v rámci EU. [5, 8]

Pro Evropský sociální fond je v letech 2007 – 2013 vyčleněno 78 716,37 milionu EUR. [6]

## **3. 3 Právní rámec politiky Hospodářské a sociální soudržnosti a strategické dokumenty pro její aplikaci**

Vstoupení České republiky do Evropské unie vyvolalo nutnost vypracovat celou řadu strategických a programových dokumentů, které budou upravovat zásady a principy strukturální politiky. Všechny dokumenty aplikované na území České republiky musí být zároveň v souladu s dokumenty používanými v Evropské unii. [3]

Politika hospodářské a sociální soudržnosti je tradiční politikou zakotvenou již Smlouvou o založení ES. Právním základem pro legislativu v této oblasti jsou čl. 158-162 Smlouvy o Evropském společenství. [9]

V souvislosti s novou, dosud neratifikovanou Lisabonskou smlouvou, se zavádí tzv. třetí dimenze kohezní politiky - **územní soudržnost**, která je zakotvena v čl. 158 Smlouvy o



založení ES ve znění Lisabonské smlouvy. [9]

Výhradní právo předkládat legislativní návrhy v této oblasti má Evropská komise.

Legislativa politiky soudržnosti se sestává z celkem 5 nařízení:

- **„obecné“** Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. července 2006: definuje cíle, principy, základní pravidla programování, řízení, financování, monitorování, kontroly pomoci ze SF a FS
- Nařízení Rady (ES) **o Fondu soudržnosti (FS)** č. 1084/2006 z 11. července 2006: definuje poslání, oblasti intervence a podmínky podpory FS
- Nařízení EP a Rady **o Evropském fondu regionálního rozvoje (ERDF)** č. 1080/2006 z 5. července 2006: definuje zaměření aktivit podporovaných ERDF (výrobní investice, infrastruktura, další rozvojové iniciativy) podle jednotlivých cílů, detaily programování a implementace EÚS; způsobilost bydlení
- Nařízení EP a Rady **o Evropském sociálním fondu (ESF)** č. 1081/2006 z 5. července 2006: definuje poslání, zaměření aktivit podporovaných ESF (měkké investice);
- Nařízení EP a Rady **o Evropském seskupení pro územní spolupráci (ESÚS)** č. 1082/2006 z 5. července 2006: napomáhá realizaci cíle EÚS [9]

### **3.3.1 Strategické obecné zásady Společenství (Community Strategic Guidelines)**

Jedná se o stěžejní strategický dokument pro regionální politiku Evropské unie<sup>2</sup>. Jsou v něm uvedeny hlavní zásady a priority hospodářské a sociální soudržnosti EU pro současné programové období, tj. 2007 – 2013. Zároveň doporučuje, jak by regiony měly co nejlépe využít 308 miliard EUR, které jsou v tomto programovém období dispozici pro regionální politiku. [3]

V dokumentu jsou shrnuta společná pravidla programování, řízení, kontroly a

---

<sup>2</sup> Dokument byl schválen 06. 10. 2006 Radou Evropské unie

hodnocení politiky soudržnosti. V návaznosti na tento dokument každý členský stát připraví tzv. Národní strategický referenční rámec. [3]

### **3.3.2 Národní rozvojový plán**

Národní rozvojový plán (NRP) představuje základní strategický dokument pro programovací období, jehož struktura a obsah musí být v souladu s legislativou EU. Dokument popisuje strategii členského státu EU pro získání podpory ze strukturálních fondů EU a Fondu soudržnosti. NRP vyhodnocuje stav a vývoj země v hospodářské, sociální a politické oblasti a její ambice a cíle v následujících letech. Dále rozpracovává priority do dílčích cílů a popisuje postupy jejich realizace. [3, 5]

NRP obsahuje šest hlavních kapitol. První kapitola analyzuje současnou situaci z pohledu socioekonomických ukazatelů, charakterizuje situaci České republiky ve všech odvětvích národního hospodářství včetně životního prostředí. Součástí této kapitoly je posouzení dopadu realizace dosavadních rozvojových programů. Druhá kapitola je tvořena SWOT analýzou. Třetí kapitola se detailněji věnuje zmiňované strategii: uvádí totiž záměry, které při realizaci regionální politiky, bude Česká republika sledovat. V kapitole je uveden globální cíl, strategické cíle i jejich rozdělení do prioritních os NRP. Čtvrtá kapitola je zaměřena na jednotlivé operační programy 2007 – 2013. Pátá kapitola dává do souvislosti zmíněné prioritní osy a předpokládané operační programy, dále předkládá návrhy na objem prostředků v rámci těchto prioritních os a operačních programů. Konečně šestá kapitola přináší návrhy v oblasti koordinace a řízení politiky soudržnosti.

Národní rozvojový plán slouží jako podkladový materiál pro vyjednávání Národního strategického referenčního rámce s Evropskou komisí. [3]

### **3.3.3 Národní strategický referenční rámec**

Národní strategický referenční rámec (NSRR) představuje rámcovou rozvojovou strategii na úrovni státu. Tento dokument navrhuje každý členský stát a slouží jako podklad pro vypracování jednotlivých operačních programů, neboť právě na základě

podoby NSRR vyjednávají členské země podobu těchto operačních programů s Evropskou komisí. Funguje tedy jako spojnice mezi evropskými prioritami uvedenými ve Strategických obecných zásadách společenství a prioritami členských zemích zakotvených v Národním rozvojovém plánu, z kterého de facto NSRR vychází. [3] NSRR je rozdělen do dvou částí: strategické a operační. Strategická část specifikuje vybranou strategii pro všechny definované cíle politiky Hospodářské a sociální soudržnosti. Operační část potom obsahuje seznam operačních programů včetně alokovaných prostředků.

### **3.4 Operační programy**

Čerpání prostředků v rámci politiky hospodářské a sociální soudržnosti je realizováno prostřednictvím operačních programů (OP). Z pohledu žadatele o dotaci či realizátora projektu se jedná o nejvýznamnější dokumenty. [3]

V operačních programech jsou podrobně popsány cíle a priority, které chce členská země v dané oblasti dosáhnout během programovacího období. [5]

Operační programy vycházejí z Národního rozvojového plánu ČR a Národního strategického referenčního rámce pro roky 2007 – 2013. Vláda ČR přijala pro současné programové 24 operačních programů, které byly předloženy k projednání Evropské komisi. [3]

#### **3.4.1 Tematické OP**

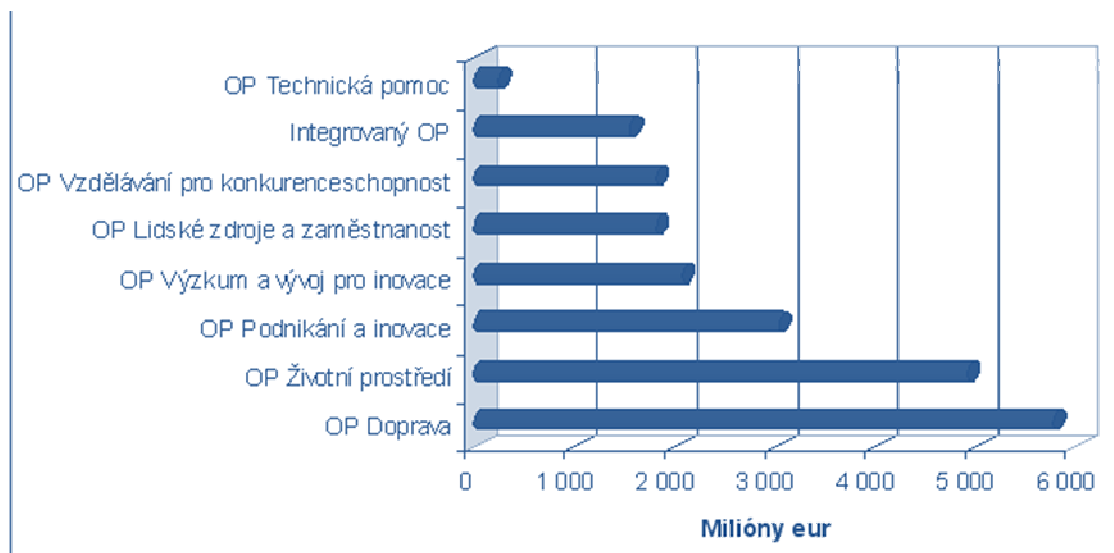
Tematické operační programy (někdy nazývané sektorové) řeší problematiku daného sektoru (např. životní prostředí, doprava apod.) na území celé České republiky.

Struktura jednotlivých tematických operačních programů je velmi podobná. [3]

Řídicími orgány pro jednotlivé programy jsou příslušná ministerstva, která musí ke každému programu vypracovat podrobnou metodiku čerpání prostředků a specifikovat konkrétní podmínky žádostí o podporu. [3]

Graf č. 1 přináší přehled prostředků pro jednotlivé tematické operační programy.

**Graf č. 1: Indikativní alokace prostředků z fondů EU v České republice pro TOP v cíli Konvergence [5]**



Zdroj: [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz)

#### **3.4.1.1 OP Životní prostředí**

Cílem Operačního programu Životní prostředí (OPŽP) je ochrana a zlepšování kvality životního prostředí jako základního principu trvale udržitelného rozvoje.

Operační program Životní prostředí připravil Státní fond životního prostředí a Ministerstvo životního prostředí ve spolupráci s Evropskou komisí. [11]

#### **3.4.1.2 OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost**

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OPVK) se zaměřuje na oblast rozvoje lidských zdrojů prostřednictvím vzdělávání s důrazem na komplexní systém celoživotního učení a utváření vhodného prostředí pro výzkumné, vývojové a inovační aktivity. [12]

#### **3.4.1.3 OP Výzkum a vývoj pro inovace**

Cílem Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace (VaVpI) je posilování

výzkumného, vývojového a inovačního potenciálu České republiky, čímž přispívá k posílení růstu konkurenceschopnosti státu a orientaci na znalostní ekonomiku. [3, 13] Administrace OP VaVpI je stejně jako v případě OPVK v gesci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

#### 3.4.1.4 OP Podnikání a inovace

Operační program Podnikání a inovace (OPPI) podporuje inovační potenciál podniků (zvláště malých a středních), využívání moderních technologií a obnovitelných zdrojů energie a umožňuje zkvalitňování infrastruktury a služeb pro podnikání a navazování spolupráce mezi podniky a vědeckovýzkumnými institucemi. [13]

V rámci OP Podnikání a inovace je možné čerpat dotace z 15 programů podpory:

- **Start:** podporu v rámci tohoto programu mohou získat začínající podnikatelé formou zvýhodněného úvěru
- **Progres:** také v tomto případě se jedná o zvýhodněný úvěr pro podnikatele, prostřednictvím kterého lze financovat nákup strojů, zařízení, nebo například rekonstrukci nemovitosti
- **Záruka:** podnikatel může obdržet zvýhodněnou záruku za sjednaný úvěr

Následující programy jsou poskytovány formou dotace:

- **Rozvoj:** program je zaměřený na nákup strojů a zařízení na území regionů se soustředěnou podporou státu<sup>3</sup>
- **ICT v podnicích:** program je určen pro podnikatele z odvětví zpracovatelského průmyslu, kteří hodlají nakoupit softwarová a hardwarová zařízení za účelem zvýšení konkurenceschopnosti podniku
- **ICT a strategické služby:** tento program umožňuje získat dotaci na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku za účelem výzkumu a vývoje v oblasti informačních a komunikačních technologií, dále je z tohoto programu

---

<sup>3</sup> Regiony se soustředěnou podporou státu jsou vymezeny v příloze usnesení vlády č. 560/2006 a v usnesení vlády č. 829/2006. Dále se jedná o regiony s vyšší mírou nezaměstnanosti, jejichž výběr probíhá dle metodiky stanovené v programu.

možné čerpat finanční podporu na mzdy zaměstnanců podílejících se na vývojových řešeních v oblasti ICT

- **Eko-energie:** program má za cíl podpořit projekty zaměřené na využívání obnovitelných zdrojů energie a realizaci úsporných opatření
- **Inovace:** program Inovace je rozdělen na dva podprogramy:
  - a) Inovace – Inovační projekty: program je určen na podporu a zvýšení inovačního potenciálu firmy pomocí uvedení výsledků výzkumu a vývoje do výroby
  - b) Inovace – Projekty na ochranu práv průmyslového vlastnictví: z tohoto programu je možné získat podporu na úhradu administrativních a správních poplatků spojených s ochranou vynálezů
- **Potenciál:** program je určen na zakládání a rozvoj výzkumných center, dotaci lze použít na nákup přístrojů, technologií, licencí, které budou během výzkumu využívány a dále je možné v rámci projektu čerpat dotaci na mzdy zaměstnancům vývojového centra
- **Spolupráce:** také tento program obsahuje dílčí programy
  - a) Spolupráce – Klastry: cílem programu je podpora vzniku a rozvoje odvětvových nebo oborových seskupení
  - b) Spolupráce – Technologické platformy: cílem tohoto programu je propojení soukromého a veřejného sektoru na poli výzkumu a vývoje
- **Prosperita:** cílem programu je podpora zakládání a rozvoj subjektů infrastruktury pro průmyslový výzkum, u některých typů projektu je povinná spolupráce s institucí terciárního vzdělávání
- **Školící střediska:** program je určen na zakládání a vybavení školících zařízení určené pro vzdělávání zaměstnanců v oblasti průmyslu a podnikání
- **Nemovitosti:** z tohoto programu je možné čerpat dotaci na vznik a rozvoj podnikatelských nemovitostí i související infrastruktury
- **Poradenství:** cílem programu je zvýšení dostupnosti poradenských služeb pro podnikatele, dotaci poskytována na úhradu výdajů souvisejících se zpracováním poradenské studie nebo analýzy

- **Marketing:** program podporuje především prezentaci českých firem na mezinárodních výstavách a veletrzích [2, 15]

Operační program Podnikání a inovace je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu ČR.

#### **3.4.1.5 Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost**

Globálním cílem Operačního programu lidské zdroje a zaměstnanost (OPLZZ) pro období 2007-2013 je zvýšit zaměstnanost a zaměstnatelnost lidí v ČR na úroveň průměru 15 nejlepších zemí EU prostřednictvím následujících specifických cílů:

- zvýšení adaptability zaměstnanců a zaměstnavatelů
- zlepšení přístupů k zaměstnávání a prevence nezaměstnanosti
- posílení integrace sociálně ohrožených skupin obyvatel
- zintenzivnění mezinárodní spolupráce v lidských zdrojích a zaměstnanosti [3, 16]

OPLZZ je administrován Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR.

#### **3.4.1.6 Operační program Doprava**

Operační program Doprava (OPD) je z pohledu finančních prostředků největším českým operačním programem.

Operačním programem Doprava jsou realizovány zejména dopravní aspekty hlavních strategických cílů Národního rozvojového plánu. OP Doprava je zaměřen na sledování priorit evropského a nadregionálního významu, globálním cílem je tedy zlepšení dostupnosti dopravou. [3, 17, 18]

Pro tento operační program vykonává roli řídicího orgánu Ministerstvo dopravy prostřednictvím Odboru fondů EU.

#### **3.4.1.7 Integrovaný operační program**

Globálním cílem programu je modernizace a zefektivnění činnosti v oblasti veřejné správy, veřejných služeb a řízení územního rozvoje, které jsou důležité pro vyvážený a harmonický rozvoj území České republiky. [3]

Integrovaný operační program (IOP) se zaměřuje na rozvoj informačních technologií ve veřejné správě, zlepšování infrastruktury pro oblast sociálních služeb, veřejného zdraví, služeb zaměstnanosti a služeb v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik, podporu cestovního ruchu, kulturního dědictví, zlepšování prostředí na sídlištích a rozvoj systémů tvorby územních politik.

Řídicím orgánem IOP je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - odbor řízení operačních programů. [19]

#### **3.4.1.8 Operační program Technická pomoc**

Operační program Technická pomoc (OPTP) je určen k podpoře jednotného přístupu na národní úrovni pro zajištění aktivit efektivního řízení, kontroly, sledování a vyhodnocování realizace Národního strategického referenčního rámce (NSRR), který zastřešuje aktivity politiky hospodářské a sociální soudržnosti v ČR v letech 2007-2013. Jeho cílem je tedy dosažení maximálního účinku při implementaci programů ze SF a Fondu soudržnosti. [3, 20]

Také OPTP má na starosti Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.

#### **3.4.2 Regionální operační programy**

Regionální operační programy (ROP) navazují na tematické operační programy a řeší problém v rámci regionů NUTS II.<sup>4</sup> Řídicím orgánem zodpovědným za řádnou realizaci je Regionální rada příslušného regionu soudržnosti. Pro současné programové období je připraveno celkem 7 Regionálních operačních programů, tedy jeden pro každý region soudržnosti [3] s výjimkou hl. m. Prahy, která je z podpory v rámci cíle Konvergence vyloučena.

Regionální operační programy pokrývají několik tematických oblastí s cílem zvýšení konkurenceschopnosti regionů, urychlení jejich rozvoje a zvýšení atraktivity regionů pro investory. [21]

---

<sup>4</sup> V České republice se jedná o 8 Regionů soudržnosti: důvodem vzniku těchto statistických jednotek je potřeba koordinace spojená s realizací hospodářské a sociální soudržnosti, spočívající zejména ve využívání finančních prostředků z předvstupních a strukturálních fondů Evropských společenství [36]



Přestože je každý ROP samostatným dokumentem spravovaným samostatnou regionální radou a reagujícím na potřeby příslušného regionu, obecně se zaměřují na obdobná témata, která lze shrnout do následujících oblastí:

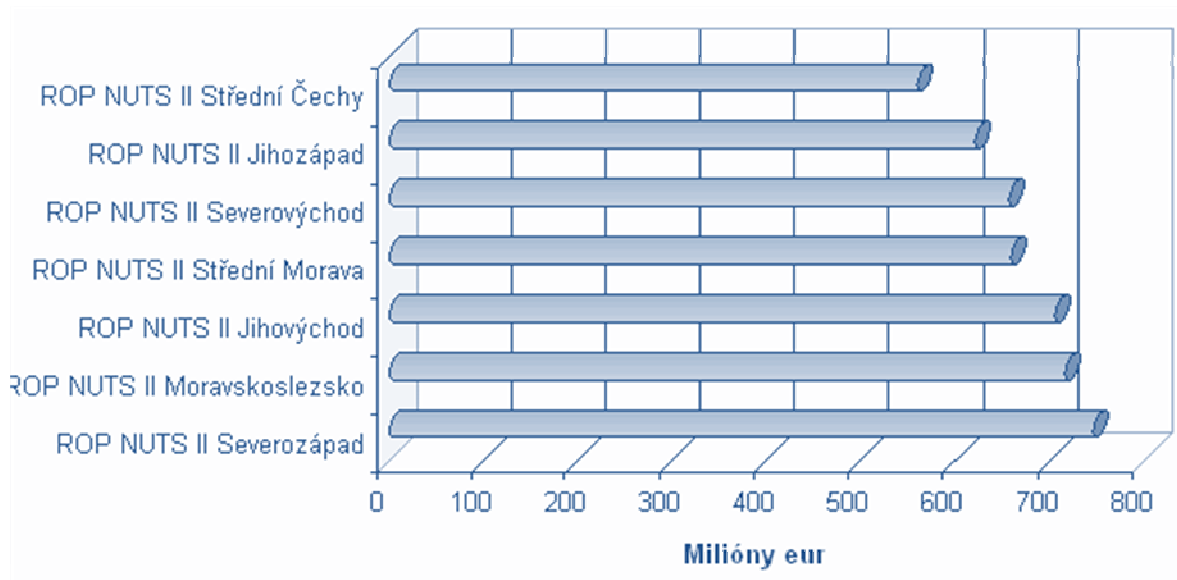
- dopravní dostupnost a obslužnost
- rozvoj území
- regionální rozvoj podnikání
- rozvoj cestovního ruchu

Uvedený výčet podporovaných aktivit se může v jednotlivých regionech soudržnosti lišit, proto je důležité se předem seznámit s podmínkami ROP, v jehož rámci by se měl projekt realizovat. [21]

Celkem je pro období let 2007 – 2013 připraveno pro regionální OP 4.6 mld. EUR.

Alokace prostředků pro jednotlivé regionální operační programy je uvedeno v grafu č. 2

**Graf č. 2: Indikativní alokace prostředků z fondů EU v České republice pro ROP v cíli Konvergence [21]**



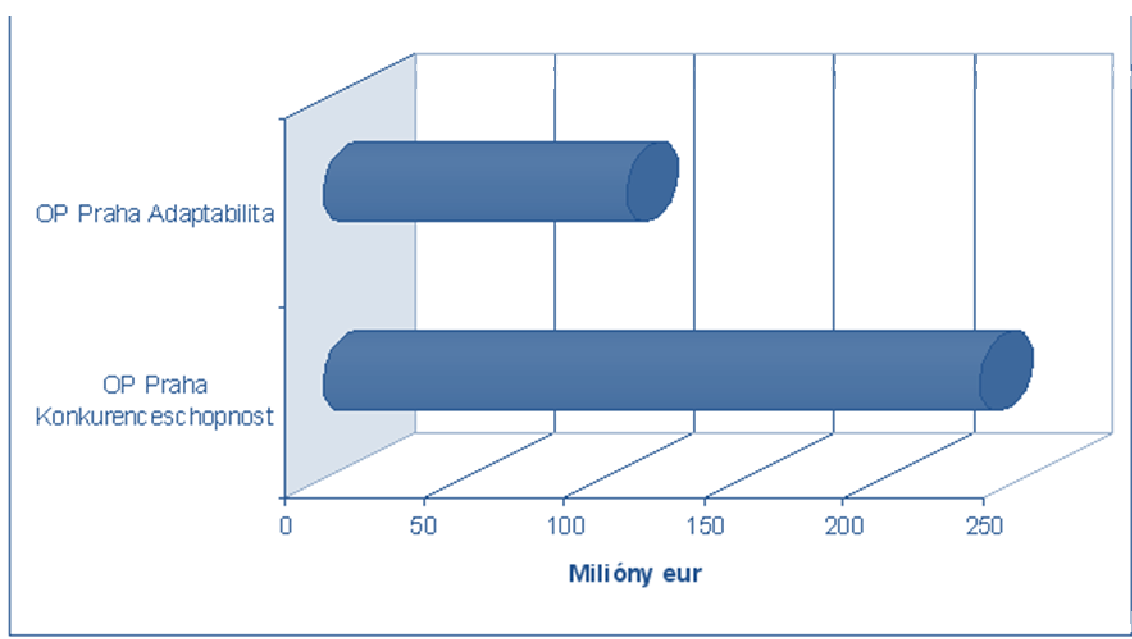
Zdroj: [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz)

### 3.4.3 Operační programy pro Prahu

Hlavního města Prahy se jako jediného regionu v České republice týkají programy spadající pod cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost. Tyto programy mají za cíl podporovat ekonomické změny v průmyslových, městských a venkovských oblastech s HDP vyšším než 75% průměru Evropské unie.

Administrujícím orgánem operačních programů pro hlavní město je magistrát hl. m. Prahy. Graf č. 3 uvádí rozložení Prostředků do těchto dvou operačních programů: OP Praha – Konkurenceschopnost a OP Praha Adaptabilita. [3]

**Graf č. 3: Indikativní alokace prostředků z fondů EU v České republice pro OP Praha v cíli Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost [22]**



Zdroj: [www.strukturální-fondy.cz](http://www.strukturální-fondy.cz)

### **3.4.3.1 Operační program Praha – Konkurenceschopnost**

Globálním cílem Operačního programu Praha – Konkurenceschopnost (OPPK) je zvýšení konkurenceschopnosti Prahy jako dynamické metropole členské země EU, prostřednictvím dvou specifických cílů:

- Zlepšení dostupnosti dopravních a telekomunikačních služeb a zkvalitnění životního prostředí
- Zvýšení konkurenceschopnosti Prahy rozvojem a využíváním svého inovačního potenciálu [3]

### **3.4.3.2 Operační program Praha – Adaptabilita**

Operační program Praha – Adaptabilita (OPPA) je zaměřen na posilování adaptability a výkonnosti lidských zdrojů. [3] Specifické cíle tohoto programu jsou:

- Zvýšení profesní mobility a adaptability pracovníků a zaměstnavatelů směřující ke zvýšení kvality a produktivity práce
- Zvýšení dostupnosti zaměstnání pro znevýhodněné osoby a zvýšení jejich účasti na trhu práce
- Zvýšení kvality vzdělávání a odborné přípravy lidí [3]

## **3.4.4 Programy v rámci Evropské územní spolupráce**

Tyto programy spadají pod Cíl Evropská územní spolupráce a zaměřují se na prohloubení harmonického a vyváženého rozvoje Evropské unie pomocí spolupráce na příhraniční, mezinárodní a meziregionální úrovni. Hlavními prioritami je rozvoj vědy, výzkumu a informační společnosti, životní prostředí, předcházení rizikům a řízení vodních zdrojů. [3]

Operační programy **přeshraniční spolupráce** se týkají vždy hraničních regionů NUTS

III<sup>5</sup> sousedících s regiony v jiném členském státu. Pro Českou republiku tak existuje operační program pro přeshraniční spolupráci s Polskem, Saskem, Bavorskem, Rakouskem a Slovenskem.

Operační program **Meziregionální spolupráce** je společný pro všechny členské státy EU a také Norsko a Švýcarsko. Stejně jako síťové programy **ESPON 2013** a **INTERACT II** jsou určeny pro všechny členy EU. [23]

Pro Operační program **Nadnárodní spolupráce** je území Evropské unie rozděleno do několika zón, přičemž Česká republika patří do zóny Střední Evropa a OP Nadnárodní spolupráce tak sdílíme s Rakouskem, Polskem, částí Německa, Maďarskem, Slovinskem, Slovenskem, částí Itálie a z nečlenských zemí s částí Ukrajiny. [23]

Pro operační programy přeshraniční a Nadnárodní spolupráce je pro Českou republiku z fondů EU vyčleněno 389 miliónů EUR. V případě ostatních programů cíle Evropské územní spolupráce tvoří rozpočet programu příspěvky z fondů EU a zúčastněných států. Rozpočet programů je pro všechny členské země společný a nejsou zde určeny alokace fondů EU pro jednotlivé státy. [23]

---

<sup>5</sup> V České republice se jedná o kraje

## 4. Dotační management

Dotační management je proces představující kompletní vedení projektu ucházejícího se o dotaci. Jedná se tedy v podstatě o projektové řízení, kde je však projekt částečně financován z dotace.

V praxi je možné setkat se s dvěma přístupy k pojmu dotační management:

1. V rámci prvního přístupu je dotační management individuálně zaměřený proces, který zahrnuje vedení a administraci projektu podpořeného z dotace. Jedná se tedy o službu, která je určena úspěšným žadatelům o dotaci a zahrnuje koordinaci aktivit u schválených projektů, tj. u projektů, které obdržely Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
2. Druhý přístup zahrnuje do dotačního managementu
  - a) aktivity vedoucí ke schválení projektu, tedy vytipování vhodných dotačních titulů, sepsání projektové žádosti a administraci projektu do jeho schválení
  - b) řízení projektu po jeho schválení podle bodu 1.

V rámci této práce bude k dotačnímu managementu přistupováno z druhého pohledu.

Dotační management se skládá z několika fází, jako je zjišťování aktuálních dotačních možností podle záměru žadatele, přípravu projektové žádosti, organizování jednotlivých úkolů souvisejících s realizací projektu a v neposlední řadě monitorování projektu, tedy sledování úspěšnosti projektu.

Následující kapitoly konkrétně popisují jednotlivé fáze tohoto procesu a představují principy projektového řízení.

### 4.1 Vyhledání vhodných dotačních zdrojů

Prvním krokem v procesu podávání žádosti o dotace by měl být kvalitně zpracovaný

podnikatelský záměr. Žadatel musí mít hned na začátku představu o svých dalších podnikatelských krocích, neboť v okamžiku předložení žádosti nemá zaručeno, jestli bude právě jeho projekt podpořen.

Je velmi důležité si uvědomit, že dotace by měla být chápána jako odměna, nikoliv podmínka realizace projektu. V řadě případů může pochopitelně možnost získání finanční podpory fungovat jako motivace nebo pádný důvod, proč se do naplnění projektového záměru pustit. Není ovšem žádoucí, pokud potenciální příjemce podpory postupuje tím způsobem, že vyhledává dotační tituly a snaží se do nich za každou cenu umístit svoje podnikání.

Následující podkapitoly blíže objasňují specifika projektového záměru.

#### **4.1.1 Projekt a jednotlivé typy projektů**

Na začátek je vhodné ujasnit si význam slova projekt, neboť projekt je nejdůležitějším prvkem projektového řízení. [24]

Projekt je soubor aktivit zaměřených na dosažení jasně stanovených cílů v rámci stanoveného času-období a s definovaným rozpočtem. [25] Podstatou projektů je zavedení dosud neexistujících produktů nebo služeb. [3]

Pro projekty je charakteristické, že jsou:

- nástrojem ke změně
- nerutinní, jedinečné
- složené ze vzájemně propojených aktivit
- realizovány lidmi, kteří spolu běžně netvoří pracovní tým
- dočasné
- časově omezené
- navržené tak, aby dosáhly jasného cíle
- riskantní [26, 27]

Rozlišujeme dva typy projektů: investiční a neinvestiční. Investiční projekty jsou primárně zaměřeny na pořízení investičního majetku, který slouží jako nástroj

naplňování cílů projektu. Někdy jsou tyto typy projektů označovány jako infrastrukturalní. Příkladem tohoto typu projektu může být rekonstrukce nemovitosti. [3]

Naopak projekty neinvestiční se zaměřují na podporu realizace činností, kde je pořízení majetku jen podpůrnou záležitostí. Někdy se neinvestiční projekty označují jako „měkké projekty“. Tyto projekty se realizují v souvislosti s realizací vzdělávacích aktivit či poskytování sociálních služeb. [3]

Z těchto definic vyplývá, že zatímco u projektů neinvestičních se výstup projeví už během realizace, u infrastrukturalních projektů můžeme sledovat výstup až po jejich ukončení. Z toho důvodu je u investičně zaměřených projektů monitorována samotná doba realizace. [3]

#### **4.1.2 Příprava projektového záměru**

Projektový záměr slouží k uspořádání hlavních charakteristik a myšlenek projektu. Popisuje princip, ale také výstupy, výsledky a dopady projektu. Tento prvotní materiál by měl obsahovat:

1. základní identifikační údaje žadatele
2. odvětvové vymezení žadatele: v jaké oblasti se žadatel pohybuje, ale především do jakých odvětví bude směřovat jeho záměr.
3. předchozí úspěšné zkušenosti s projektovým řízením
4. přiblížení projektového záměru:
5. výstižný název,
6. místo realizace (nemusí být vždy totožné se dílem žadatele)
7. cíl projektu (např. zvýšení informovanosti mládeže o dotacích z EU)
8. popis projektu (stručně pospat výchozí stav a vysvětlit smysl, důvod projektu)
9. etapy projektu (popis jednotlivých fází projektu)
10. soulad s legislativou (např. jaké opatření/podopatření má být díky projektu realizováno)
11. časový harmonogram, který by měl vycházet z reálných možností. Časová náročnost se posuzuje lépe, je-li projekt rozložen na etapy
12. finanční náročnost projektu

13. způsob financování: vlastní zdroje, úvěry, sponzorské dary apod.; dotaci v této fázi neuvažujeme, neboť jak již bylo uvedeno, projekt musí investor uhradit nejprve ze 100% ze svých zdrojů
14. výstupy, výsledky a dopady projektu
15. rizika projektu: mohou být vnitřní a vnější
  - vnitřní: tyto rizika můžeme do určité míry ovlivnit a tedy i eliminovat (příkladem může být výběr vhodné dodavatele, který zajistí úspěšnou realizaci zakázky)
  - vnější: přicházejí z vnějšího okolí projektu a je pro ně charakteristické, že se nedají příliš ovlivnit (např. výměna politického vedení)

Souhrnem je možné říci, že projektový záměr obsahuje hlavní myšlenku projektu, navrhuje způsob jeho financování a vytyčuje cíle, ke kterým směřuje. Kvalitně zpracovaný projektový záměr může výrazně usnadnit hledání vhodného dotačního titulu a zároveň může posloužit jako podklad pro vypracování dalších, konkrétnějších dokumentů. [27, 28]

Pokud je vytvořený projektový záměr, nastává doba na vyhledání zdrojů, z kterých by byl záměr podpořitelný.

Během zjišťování informací o dostupných prostředcích je nutné postupovat systematicky, neboť ohromné množství informací může mít za následek, že potenciální žadatel vzdá svou snahu.

Pokud autor projektového záměru dosud nemá zkušenosti s čerpáním dotací nebo grantů, je dobré obrátit se na orgány státní správy a samosprávy, které mají administraci daného programu na starosti. Na webových stránkách věnujících se strukturálním fondům<sup>6</sup> je možné najít úplný přehled dotačních titulů, prostřednictvím kterých může Česká republika využít v období let 2007 – 2013 prostředky strukturálních fondů. Je tedy vhodné se nejprve rámcově seznámit s programem a poté kontaktovat administrující instituci (tj. organizaci, která je pověřena přijímáním žádostí o podporu). Další možností je navázat spolupráci se soukromými poradenskými firmami, které na

---

<sup>6</sup> Např. [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz)



základě předloženého projektového záměru vytipují vhodné programy podpory.

Pokud pro záměr v danou chvíli žádný program není otevřen (neběží příjem žádostí), je žádoucí pověřit některého zaměstnance monitorováním dotačních příležitostí nebo využít služeb soukromých subjektů, které tuto službu nabízejí

## **4.2 Postup získání podpory**

V další fázi je třeba seznámit se s postupem pro získání dotací v rámci vytipovaného programu. Ačkoliv se specifika u jednotlivých programů mohou lišit, následující body jsou společné pro všechny programy podpory, jejichž finanční prostředky nabízí Evropská unie.

### **4.2.1 Výzvy k předkládání projektů**

Projektové žádosti se předkládají na základě tzv. výzev. Ty jsou uveřejňovány v různých intervalech a vyzývají žadatele k předložení návrhů za účelem posouzení projektů z hlediska naplnění cílů jednotlivých operačních programů. [3]

Vyhlašování výzev je v kompetenci řídicího orgánu příslušného programu. Zveřejnění probíhá na webových stránkách řídicího a administrujícího orgánu a zpravidla také v tisku. Jednotlivé výzvy potom specifikují způsob předkládání žádostí, lhůty pro jejich podání a další podrobné informace o možných příjemcích podpory a podpořitelných aktivitách.

Po prostudování výzvy a souvisejících dokumentů je vhodné posoudit, zda projektový záměr odpovídá charakteru programu, případně je možné projektový záměr lehce opravit, aby lépe vyhovoval znění programu (resp. výzvy) a při hodnocení získal více bodů.

### **4.2.2 Žádost o podporu**

Žádosti se předkládají elektronicky pomocí formuláře projektové žádosti. Ten zpravidla obsahuje následující informace:

- údaje o žadateli (včetně informací o finančním zdraví žadatele)
- základní popis projektu a výdajů s ním souvisejících
- způsob financování projektu
- časový harmonogram projektu
- přílohy dle typu projektu a programu

### **4.3 Hodnocení projektu**

Výběr projektů probíhá na základě zásady transparentnosti, rovného přístupu a nediskriminace. Žádosti hodnotí a schvaluje poskytovatel dotace, v některých případech jsou žádosti posuzovány také externími hodnotiteli a hodnotitelskými komisemi. [3] Z důvodu zachování jednotného přístupu ke všem projektům má program předem stanovená hodnotící kritéria s počtem bodů. Program také specifikuje, kolik je minimální počet bodů pro schválení projektu.

### **4.4 Schválení projektu**

V případě úspěšných projektů obdrží žadatel dopis o schválení projektu, kde bude uvedena informace, že žádost byla schválena pro financování, jakou finanční výši podpory žadatel obdrží, jaké podklady je nutné doložit pro vydání Rozhodnutí o udělení dotace. Podle typu projektu může být dále požadováno předložit prohlášení související s činností žadatele (např. potvrzení o bezdlužnosti). [3]

V případě zamítnutí projektu obdrží žadatel dopis informující o této skutečnosti a o důvodech, které k zamítnutí vedly. Žadatelé neúspěšných projektů mají právo se odvolat.

### **4.5 Vystavení Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

V případě souhlasu s podmínkami uvedenými ve smlouvě, je žadateli vystaveno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Rozhodnutí o poskytnutí dotace je právním aktem poskytujícím peněžní prostředky konečnému příjemci. Rozhodnutí je vydáváno příslušným ministerstvem, do jehož působnosti spadá daný projekt a které rozhoduje o

poskytnutí dotace. Rozhodnutí je vydáváno na celkovou dobu uskutečňování projektu a obsahuje zejména označení příjemce dotace, účel, na který je poskytována, výši podpory, časový harmonogram plnění projektu a podmínky užití dotace. [7]

Okamžikem podpisu smlouvy začíná realizace projektu a příjemce podpory se zavazuje ke splnění podmínek stanovených ve smlouvě. [3]

V případě nesplnění těchto podmínek se příjemce podpory vystavuje riziku krácení dotace a udělení sankcí.

## **4.6 Realizace projektu**

Mezi projektové aktivity zahrnujeme všechny kroky, které povedou ke splnění vytyčených cílů projektu. Aby byl projekt úspěšně realizován, je nutné klíčové aktivity pečlivě naplánovat, v této souvislosti je třeba uvážit následující otázky:

- jaké klíčové aktivity musí být splněny a v jakém pořadí
- jaké prostředky je třeba zajistit pro realizaci těchto aktivit
- jaké jsou zdroje informací o postupu projektu
- jaké podmínky je třeba splnit před zahájením projektu [3]

Pro vytvoření logických vazeb projektu s ohledem na časový harmonogram je nutné zohlednit:

- logickou posloupnost aktivit
- časové vymezení každé dílčí aktivity
- za každou aktivitu je zodpovědný určitý člen projektového týmu [3, 24]

## **4.7 Monitoring projektu**

Monitoring je nedílnou součástí jak programového tak projektového cyklu. Jeho cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektu a porovnání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem. Monitorování probíhá soustavně během celého trvání projektu a sleduje realizaci pomoci ze strukturálních fondů. Monitorovací zprávy na úrovni příjemce podpory jsou předkládány dle přesného harmonogramu: zpravidla

čtvrtletně, pololetně, výročně (tyto zprávy se týkají období realizace) a vždy po ukončení realizace projektu. [7]

#### **4.8 Žádost o proplacení výdajů projektu**

Žádosti o provedení platby zasílá příjemce podpory příslušnému řídicímu nebo implementačnímu orgánu. Žádosti jsou zasílány v intervalech, které stanoví smlouva o financování popř. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (zpravidla po ukončení projektu nebo jeho etapy). Žádost musí být doložena potřebnými doklady (zaplacené faktury, výpisy z účtů). [3]

#### **4.9 Udržitelnost projektu**

Jako udržitelnost projektu označujeme dobu po skončení spolufinancování ze strukturálních fondů, po kterou budou dále využívány výsledky projektu. [3]

Příjemce podpory se zavazuje k tomu, že výstupy projektu jsou dlouhodobě udržitelné. Jinými slovy tedy garantuje, že zachová efekty svého projektu v nezměněné po dobu po dobu stanovenou ve smlouvě. Udržitelnost je rovněž předmětem hodnocení kvality projektu a je monitorována prostřednictvím pravidelných zpráv podávaných realizátorem projektu. [3]

## **5. Poradenství v oblasti dotačního managementu**

V letech 2007 – 2013 mohou podnikatelé získat z dotačních prostředků přibližně 720 mld. korun. Pro zájemce o dotaci je to velká výzva, stejně jako pro společnosti, které se zabývají poradenským servisem v oblasti dotací. Na trhu jich dnes funguje poměrně dost a asi nejjednodušší je nechat si některou doporučit od podnikatele, který už o dotaci někdy žádal a má s poradenskými firmami konkrétní zkušenosti [29, 31]

Poradenství je v podstatě poradenskou službou. Poradci nejsou využíváni k tomu, aby implementovali jimi navržená opatření a záměry, poradenské firmy nejsou odpovědné za realizaci projektu. Sami odpovídají za kvalitu a integritu svého kvalifikovaného doporučení. Poradce musí umět sám zhodnotit jakoukoliv situaci a objektivně doporučit ti, co klient (žadatel) potřebuje učinit, aniž by rozmýšlel o tom, jak to může ovlivnit jeho vlastní zájmy. [37]

Vytvářet projekt a podávat žádost o financování z fondů Evropské unie může v zásadě kdokoliv, služby soukromých poradenských firem a jiných organizací k tomu nejsou nutné. [30] Přesto je dobré mít představu o tom, jaké jsou v této oblasti možnosti ze strany státních a soukromých institucí.

### **5.1 Druhy poradenských subjektů**

Obecně existují dva typy subjektů poskytující poradenství v oblasti dotačního managementu – specialisté na dotace z řad orgánů státní správy a ostatní poradenské subjekty, mezi které patří soukromí poradci, poradenské firmy či regionální rozvojové agentury.

#### **5.1.1 Odborníci z relevantních orgánů státní správy a jimi zřizované organizace**

Jejich úkolem je informovat veřejnost o dotačních procesech a příležitostech. Každý

operační program má obvykle zřízené vlastní webové stránky, kde je uvedená emailová adresa a telefonní číslo, na které se mohou žadatelé obracet se svými dotazy.

Výhodou takto získaných informací je jejich cena: jsou totiž zcela zdarma. Na druhou stranu, úkolem těchto orgánů není za žadatele vypracovat projektovou žádost, proto zde uchazeč o dotaci získá pouze informace metodického charakteru: jaký je harmonogram vyhlášení výzev, na co je který program určen, kdo jsou možní příjemci podpory, jakým způsobem podávat žádost apod.

### **5.1.2 Poradenské a konzultační společnosti**

Tyto subjekty se specializují na služby spojené s vyřizováním žádostí o dotaci a s tím souvisejícími aktivitami jako je zajištění spolufinancování, provedení výběrového řízení, dohled nad realizací projektu a jeho udržitelností.

Poradenské společnosti za žadatele zpracují projektovou žádost na základě jeho podnikatelského záměru a také zajistí dozor nad realizací projektu. Pokud tedy potenciální příjemce využije jejich služeb, nemusí se o tyto záležitosti starat, musí za ně ovšem zaplatit.

Při výběru vhodné poradenské firmy je možné využít Národní registr poradců, což je nová služba zřízená Hospodářskou komorou České republiky, jejímž hlavním principem je hodnocení bonity poradenských firem (prostřednictvím přidělování hvězdiček) na základě údajů uvedených poradenskou firmou a prověření jejich správnosti. [32]

Seznam přihlášených poradenských subjektů je k dispozici na webové adrese <http://nrp.komora.cz>. Jistotu získá žadatel, který se rozhodne pro spolupráci s agenturou prostřednictvím banky, neboť je více než pravděpodobné, že finanční ústav kvality partnera (tedy poradenské společnosti) prověří za žadatele. [31]

Konzultační společnosti dále dělíme na samostatné poradce, poradenské firmy a organizace neziskového typu a regionální rozvojové agentury.

#### **5.1.2.1 Samostatní poradci**

Samostatní poradci jsou fyzické osoby, které se často specializují jen na jednu oblast podpory (například na jeden operační program). Poradenství bývá často jen jednou z činností poradce.

Výhodou této formy spolupráce je jejich cena: služby poskytované soukromými poradci bývají levnější než poradenství konzultačních firem, nevýhodou je omezený počet projektů, který samostatný poradce může zvládnout. [30]

#### **5.1.2.2 Konzultační firmy**

Jedná se o komerční subjekty, které vykonávají poradenství jako svou hlavní činnost. Poradenských firem je u nás celá řada, liší se šíří služeb a také kvalitou. V rámci firmy se jednotliví poradci specializují na jedno odvětví podpory nebo jeden typ úkonu (například jeden zaměstnanec zpracovává žádosti o platbu, další vytváří ekonomické studie apod.)

Výhodou poradenských firem je jejich větší kapacita: poradci v rámci firmy zpracovávají větší množství žádostí a mají tedy větší zkušenosti s jejich vyřizováním. [30]

#### **5.1.2.3 Neziskové organizace**

Nestátní neziskové organizace se spíše zaměřují na poradenství jiným organizacím neziskového typu, ale v některých případech své služby poskytují i soukromým subjektům. Výhodou je jednoznačně nižší cena. [30]

#### **5.1.2.4 Regionální rozvojové agentury**

Jedná se o specifickou skupinu poradenských subjektů, vzniklou na základě zákona č. 248/2000 o regionálním rozvoji. Jejich cílem je podporovat regionální rozvoj v jednotlivých krajích.

V některých případech se jedná o subjekty spolupracující s orgány obcí a kraje, které v rámci podpory regionálního rozvoje poskytují poradenské služby. Někdy je ovšem název „regionální rozvojové agentury“, zneužíván: účast státu, kraje či obce je už jen

symbolická a tyto společnosti se chovají jako soukromé společnosti.

## 5.2 Služby poradenských firem

Pro žadatele, který se v problematice strukturálních fondů nepohybuje, může být výhodné zajistit si spolupráci s někým, kdo má v dané oblasti zkušenosti.

Služeb poradenských firem je vhodné využít především v následujících případech:

- žadatel podává jen jednu žádost a je pro něj neefektivní všechna pravidla nastudovat pro tento jediný případ
- žadatel nemá dostatek času a jiných zdrojů na kvalitní zpracování žádosti
- žadatel nemá dostatek zkušeností tvorbou odborné části žádosti (např. s vyhlášením výběrového řízení, finanční analýzou apod.) [30]

Na českém trhu v současné době existují desítky poradenských firem, které zpravidla shodně nabízejí následující aktivity:

- formulace záměru projektu, logický rámec projektu, analýza nákladů apod.
- posouzení aktuální situace žadatele z hlediska omezení programu
- upřesnění formulace podnikatelského záměru za účelem lepší kompatibility s programy podpory
- sledování dotačních příležitostí
- výběr vhodného dotačního titulu v návaznosti na podnikatelský záměr
- stanovení pravděpodobnosti zisku dotace
- posouzení finanční náročnosti projektu v souvislosti s finančním zdravím žadatele
- sestavení žádosti o dotaci
- zajištění financování projektu
- plánovací proces podle zásad projektového řízení
- organizování práce na projektu
- sledování průběhu projektu a vyhodnocení po jeho ukončení
- sestavení žádosti o proplacení dotace, práce s účetními doklady



- sestavování monitorovacích zpráv

Jednotlivé body samozřejmě zahrnují celou řadu dílčích aktivit jako je tvorba vstupních analýz, zajištění podkladů a vypracování odborných příloh projektu.

Žadatel má také možnost využít služeb odborníků jen na některé etapy projektu. [30]

Poradenství může mít následující podoby:

- **Konzultace:** Žadatel se rozhodne s profesionály pouze zkonzultovat svůj podnikatelský záměr a správnost výběru dotačního programu. Dále během této schůzky může projednat podmínky získání dotace a získat rady a připomínky týkající se problémových kroků v celém procesu, případně si nechat zkontrolovat důležité dokumenty a formuláře s hlediska věcné správnosti. [30]

Řada soukromých poradenských firem tuto službu nabízí zdarma.

- **Zpracování některých částí žádosti:** Jinou formou spolupráce může být svěřit poradenské firmě zpracování pouze některých částí žádosti s tím, že zbytek si žadatel vytvoří vlastními silami. V praxi se může jednat například o zpracování studií a analýz (ekonomické studie, studie proveditelnosti, cost-benefit analýza apod.)

Takový postup je vhodný zejména u dokumentů, pro které chybí žadateli potřebná odbornost. Výhodou této spolupráce je kromě úspory nákladů za poradenství také skutečnost, že si žadatel udrží jistou kontrolu nad kvalitou projektu. [30]

- **Celkové zpracování žádosti:** V rámci této varianty poradenská firma zpracuje veškeré potřebné podklady včetně příloh, žádost také vyplní a podá. Ačkoliv se žadatel v tomto případě nezapojuje do přípravy dokumentů, měl by ohlídat výslednou kvalitu žádosti a také si ověřit adekvátnost ceny za tyto služby. [30]

- **Dlouhodobá spolupráce:** Jedná se o nejvyšší stupeň spolupráce, vhodný zejména pro klienty, který předpokládá dlouhodobé využívání fondů Evropské unie. Poradce se s klientem pravidelně schází, konzultuje aktuální situaci a možnosti. Poradce pro žadatele projekty zpracovává, ale také navrhuje, na jaké další oblasti by bylo vhodné podporu získat. [30]

Záleží na žadateli, pro jakou formu spolupráce se rozhodne, určitě je ale vhodné uvážit všechny alternativy a nabídky několika poradenských firem.

### 5.3 Na co si dát pozor při výběru poradce

Při výběru poradce je vhodné zaměřit se na následující body:

- **Reference:** žadatel by si měl zjistit, jaké má poradce zkušenosti se zpracováním projektů podobného typu; ideálně by tyto informace měl získat od subjektu, jehož projekt byl úspěšný
- **Nabídka:** žadatel by si měl nechat zpracovat nabídky od několika subjektů: někdo si účtuje za své služby fixní cenu, jiná konzultační firma požaduje procento z vyplacené dotace; podle typu spolupráce může být některá z nabídek výrazně levnější
- **Výběr „vítězného poradce“:** pokud žadatel váhá mezi několika poradenskými firmami, může si se všemi postupně domluvit konzultaci, během které projednají způsob spolupráce včetně nabízených služeb; prezentace portfolia společnosti jistě napoví, který poradce zpracuje žádost kvalitně. [30]

V případě špatného výběru poradce může být žádost vyřazena hned po jejím podání například z důvodu chybějících příloh, žadateli se nepodaří získat bankovní úvěr kvůli nekvalitní ekonomické analýze apod. Z toho důvodu by výběr poradce měl každý potenciální uchazeč o dotaci dobře uvážit.

## 6. Postup podání žádosti v rámci konkrétního programu

### 6.1 Projektový záměr a identifikace žadatele

Jak již bylo uvedeno v předchozí části, nejdůležitějším předpokladem úspěchu je existence kvalitního podnikatelského záměru, tedy představa o budoucím projektu. Následující text uvádí projektový záměr, na základě kterého bude vybrán vhodný program podpory. Jedná se o smyšlený text určený pouze pro účely této práce. Pro odlišení je text výhradně související s tímto příkladem napsán *kurzívou*.

*Společnost Nábytek pro děti, s.r.o. působí na českém trhu již 8 let a specializuje se na výrobu nábytku pro mateřské školy. Produkce je určena jak pro evropské trhy, tak pro trh tuzemský.*

*Během uplynulých dvou let firma intenzivně pracovala na vývoji nové nábytkové řady určené pro mateřské školy. Z technických vlastností výrobku jsou nejvýznamnější: odolnost, vysoká bezpečnost během manipulace a v neposlední řadě snadná údržba.*

*Hlavním inovačním prvkem této nábytkové řady je vyvinutí speciální technologie, která znemožňuje nežádoucí pohyb nábytku po podlaze a tím předchází riziku úrazu. Vzniklý produkt dále splňuje veškeré ergonomické požadavky a disponuje moderním designem.*

*Společnost Nábytek pro děti, s.r.o. disponuje funkčním prototypem výrobku.*

*Pro účely zavedení produktu na trh je nutné pořídit automatizované technologie, které umožní výrobu ovládanou prostřednictvím specializovaného softwarového produktu.*

*V souvislosti s pořízením technologie vzniknou nezbytné stavební úpravy a bude nutné zaškolit zaměstnance, kteří budou zajišťovat bezproblémový chod technologií.*

*Předpokládána doba realizace projektu je 1 rok. Celkové výdaje projektu jsou v hodnotě 12 milionů Kč.*

Obecně je doporučováno mít projektový záměr předem sepsaný. Mělo by se jednat přibližně o dvoustránkový dokument, kde budou uvedeny základní informace o

projektu: cíl projektu, výstupy a dopady projektu, způsoby realizace, časový harmonogram a zdroje financování.

V této předběžné fázi je zbytečné vypracovávat konkrétní projektový záměr včetně rozpočtu, na druhou stranu investor by měl mít jasnou představu o svém projektu, neboť příliš obecný projektový záměr znemožňuje výběr vhodného dotačního titulu.

Jednotlivé programy podpory jasně stanovují potenciálního příjemce podpory. Proto je vhodné předem sumarizovat základní identifikační údaje o firmě, které urychlí a celkově zefektivní výběr programu:

*Název firmy: Nábytek pro děti, s.r.o.*

*IČO: 123456789*

*Právní forma: 112 (Společnost s ručením omezeným)*

*Sídlo: Albrechtice nad Vltavou, okres Písek*

*Velikost podniku<sup>7</sup>: malý*

*Zaregistrované činnosti dle CZ-NACE (klasifikace ekonomických činností): 310900*

Žadatel často nemá představu, pod jakým kódem se skrývají činnosti, které vykonává a jak přesně zní jejich název dle klasifikace. V tomto případě je možné využít Registr ekonomických subjektů, který je veřejně přístupný na stránkách Českého statistického úřadu [www.czso.cz](http://www.czso.cz). Po vyplnění identifikačního čísla nebo názvu firmy se zobrazí základní údaje o firmě a také zmiňované ekonomické činnosti<sup>8</sup>.

## **6.2 Vyhledání vhodného dotačního titulu**

Na základě předchozího výkladu o možnostech financování je v souvislosti s představeným projektovým záměrem jako nejvhodnější dotační titul vybrán Operační

---

<sup>7</sup> Pro účely čerpání prostředků z fondů Evropské unie se definuje velikost podniku. Základními kritérii je počet zaměstnanců, velikost obrátu nebo celková suma bilanční rozvahy.

[Definice malého a středního podnikatele](http://www.czechinvest.org/data/files/definice-msp-296-cz.pdf) je upravena Nařízením Komise (ES) č. 70/2001 se změnou 364/2004 Sb a je dostupná z <http://www.czechinvest.org/data/files/definice-msp-296-cz.pdf>

<sup>8</sup> Údaje do Registru ekonomických subjektů jsou přebírány na základě zaevidování ekonomické činnosti na Živnostenském úřadě. V případě neúplných informací je tedy vhodné se obrátit nejprve na tuto instituci.

program Podnikání a inovace<sup>9</sup>.

Vzhledem k faktu, že řídicím orgánem tohoto programu je Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR (dále jen MPO), veškeré informace o tomto programu jsou uveřejněny na jejich webových stránkách. Žadatel o podporu by tedy v první řadě měl získat představu o vhodnosti vybraného programu na základě informací uveřejněných na webových stránkách MPO.

Operační program Podnikání a inovace (OPPI) je zaměřen na zvyšování konkurenceschopnosti v oblasti průmyslu a služeb, na rozvoj podnikání, podporu podnikatelského prostředí, podporu inovací, zavádění výsledků výzkumu a vývoje do výroby včetně nových informačních a komunikačních technologií. Operační program podnikání a inovace bude realizován v rámci cíle „Konvergence“. Podpora poskytovaná v jeho rámci se bude vztahovat na území České republiky s výjimkou hlavního města Prahy a v rámci principu monofondovosti<sup>10</sup> bude čerpána z Evropského fondu pro regionální rozvoj. [2]

Administrujícím orgánem<sup>11</sup> tohoto programu je agentura CzechInvest. Žadatel má možnost sjednat si bezplatnou konzultaci na regionálních kancelářích CzechInvestu a projednat svůj podnikatelský záměr v souvislosti s vytipovanými programy podpory. Také se zde může seznámit s postupem získání podpory a získat užitečné rady týkající se právě procesu podání žádosti. Další službou zajišťovanou agenturou CzechInvest je provoz bezplatné informační linky o programech podpory<sup>12</sup>, kde potenciální žadatel může jednak konzultovat svůj záměr, jednak se obrátit na tuto linku v případě, kdy si neví rady během vyplňování žádosti o podporu.

OP Podnikání a inovace je tedy z hlediska zaměření žadatele a nastíněného záměru vhodný, tento Operační program ovšem obsahuje 15 dílčích programů podpory, které svým zaměřením odpovídají předmětu řešení projektu. Vzhledem k tomu, že záměr by mohl být financován z více programů<sup>13</sup>, je žádoucí alespoň rámcově prostudovat všechny programy podpory.

---

<sup>9</sup> Operační program Podnikání a inovace (OPPI) připravený v gesci MPO schválila vláda ČR dne 15. listopadu 2006 usnesením č. 1302

<sup>10</sup> Jedná se o implementační pravidlo, kdy jeden program je financován z jednoho fondu

<sup>11</sup> Administrujícím orgánem je ten, který přijímá podané žádosti a zajišťuje komunikaci s žadatelem.

<sup>12</sup> Jedná se o zelenou linku 800 800 777, která je v provozu každý pracovní den 09-13 .

<sup>13</sup> Zároveň platí, že na stejné výdaje nelze čerpat podporu dvakrát.

Každý program má předem vymezený rámec<sup>14</sup>, který platí pro celé programové období. Jednotlivé programy jsou ovšem vyhlášovány prostřednictvím časově omezených výzev, které stanovují, co bude v rámci výzvy podporováno. Jednotlivé výzvy se od sebe často liší, neboť se snaží reagovat na aktuální situaci.

Pokud tedy žadatel hodlá předložit žádost o poskytnutí dotace, je velmi důležité prostudovat v rámci programu dokument „výzva k předkládání projektů“. V něm najde nejdůležitější informace jako například: kdy běží příjem žádostí, kdo může žádat o podporu, jaké podmínky musí splnit a jaké aktivity je možné podpořit.

### **6.3 Soulad projektového záměru s dotačním programem**

V tuto chvíli se potenciální příjemce podpory zaměří na vybrání již konkrétního programu, v rámci kterého předloží žádost.

Jako nejvhodnější se jeví program **Inovace – Inovační projekty**, jehož podstatou je zavedení nového inovativního produktu na trh, případně implementace nového výrobního procesu. Žadatel by se v této fázi měl informovat na základní podmínky a specifika programu, aby si ověřil správnost svého výběru. Všechny tyto informace najde ve zmiňované výzvě.

Projektový záměr by mohl být financován i z jiných programů: např. program Rozvoj podporuje nákup strojů, ovšem neumožňuje mezi způsobilé výdaje zahrnout stavební úpravy. Obdobně program ICT v podnicích podporuje nákup softwaru, ale nelze z něj pořídit stroje. Oproti tomu program Inovace v sobě zahrnuje všechny předpokládané výdaje, proto je jednoznačně nejvhodnější. Alternativou by mohl být program Progres, jeho princip ovšem spočívá v poskytnutí úvěru, nikoliv dotace.

Na závěr by si žadatel měl zjistit, v jakém období probíhá příjem žádostí a podle toho přizpůsobit načasování jednotlivých kroků. Pokud program zrovna neumožňuje podávat žádosti, nastává vhodná doba pro konzultace záměru, zajištění financování a vůbec důkladnou přípravu realizace projektu.

---

<sup>14</sup> Zpravidla se jedná o Text programu

## 6.4 Obecná pravidla a specifika operačního programu

Žadatel má tedy zpracovaný projektový záměr a vybraný vhodný program. Před samotným podáním žádosti by se ovšem ještě měl seznámit se základními pravidly celého Operačního programu. Každý Operační program má vytvořenou příručku pro žadatele<sup>15</sup>, kde by uchazeč o dotaci měl najít veškeré potřebné informace.

Další důležitý dokument, který by si žadatel měl přečíst ještě před podáním žádosti, jsou Podmínky poskytnutí dotace. Jedná se v podstatě o smlouvu mezi příjemcem dotace a řídicím orgánem<sup>16</sup>, která stanovuje povinnosti příjemce dotace. V případě porušení Podmínek hrozí příjemci podpory nejen odebrání dotace, ale především udělení sankce. Následující odstavec uvádí dle autorky nejdůležitější principy implementace v rámci OPPI<sup>17</sup>:

- žádost se podává elektronicky prostřednictvím internetové aplikace eAccount<sup>18</sup>. K založení účtu a následné administraci projektu si musí žadatel pořídit elektronický účet
- žádost se podává ve dvou krocích:
  1. registrační žádost: obsahuje základní údaje o žadateli a projektu, slouží k posouzení finančního zdraví žadatele a ověřuje splnění pravidel a principů programu
  2. plná žádost: podává se v případě schválení registrační žádosti a obsahuje podrobný popis projektu včetně rozpočtu, časového harmonogramu, závazných ukazatelů projektu a finanční realizovatelnosti projektu
- prvním datem vzniku způsobilých výdajů je datum Přijatelnosti projektu, jedná se o datum schválení registrační žádosti: výdaje vzniklé před tímto datem nelze zařadit mezi způsobilé<sup>19</sup>

---

<sup>15</sup> OPPI se jedná o dokument Pokyny pro žadatele a příjemce podpory z Operačního programu Podnikání a inovace, který se skládá z 2 částí: obecné, která je společná pro všechny programy podpory v rámci OPPI, a zvláštní části, která odráží specifika jednotlivých programů

<sup>16</sup> V případě OPPI je řídicím orgánem Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR

<sup>17</sup> Netýká se programů Start, Progres a Záruka, kde je administrujícím orgánem Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s.

<sup>18</sup> Jedná se o produkt vyvinutý firmou ASD software, s.r.o.

<sup>19</sup> Jedinou výjimku představuje program Marketing, kde je možné mezi ZV zahrnout úhradu nákladů na zajištění výstavních ploch na zahraničním veletrhu nebo výstavě

- dotace se vyplácí zpětně na základě předložených faktur, příjemce podpory si tedy musí zajistit celkové financování projektu
- projekt může být etapizován<sup>20</sup>
- příjemce dotace je povinen uchovat projekt nejméně 5 let (v případě MSP tři roky)
- příjemce dotace je povinen podávat zprávy z realizace projektu a po ukončení projektu 3 roky informovat o přínosech projektu
- příjemce podpory je povinen postupovat dle platných Pravidel pro výběr dodavatelů, která stanovují postup při zadávání veřejné zakázky spolufinancované z OPPI<sup>21</sup>
- příjemce podpory musí informovat veřejnost o podpoře svého projektu ze strukturálních fondů EU

V tuto chvíli je tedy uchazeč o dotaci seznámen se základními principy čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a může se pustit do vyplnění projektové žádosti.

## 6.5 Vstup do internetové aplikace pro příjem žádostí

Žádost o dotaci se v rámci dotačních programů financovaných ze strukturálních fondů podává u všech projektů elektronicky. Nejinak je tomu i u OPPI, kde žadatel předkládá nejprve registrační a po jejím schválení i plnou žádost prostřednictvím internetové aplikace eAccount. Smyslem této formy je zjednodušit administrativní náročnost, neboť veškeré přílohy stačí naskenovat do Seznamu dokumentů a žádost jen odeslat obdobně jako emailovou zprávou. Zároveň má žadatel všechny potřebné materiály přehledně na jednom místě a také může sledovat proces hodnocení žádosti.

Pro vstup do aplikace eAccount si žadatel musí založit tzv. Master účet, který je vázán na společnost žadatele. Zakládat Master účet by měl statutární zástupce společnosti,

<sup>20</sup> S výjimkou programů Marketing, Inovace – Projekt na ochranu práv průmyslového vlastnictví, Poradenství, Spolupráce – Technologické platformy

<sup>21</sup> Při vyhlášení výběrového řízení se žadatel řídí vždy aktuálně vyvěšenými Pravidly pro výběr dodavatelů, okamžikem podpisu Podmínek se v rámci jeho projektu „zafixuje“ v ten den platná verze a až do konce realizace projektu je pro něj právě tato verze závazná



kteřá ůádá o podporu, je ovšem možné na základě plné moci pověřit založením účtu i administrací projektu jinou osobu. Tento postup se v praxi uplatňuje velice často, pokud je zpracovatelem žádosti soukromý podnikatelský subjekt. Jedna z užitečných vlastností eAccountu umožňuje hlavnímu správci účtu přidělovat oprávnění dalším uživatelům.

Častým nedostatkem při zakládání Master účtu je nesoulad údajů s Obchodním rejstříkem. Veškerá data, která žadatel vyplňuje, musí naprosto přesně odpovídat zápisu v OR, včetně velkých a malých písmen, pomlček apod. Data, která žadatel vyplní při zakládání Master účtu se totiž v řadě případů přepisují do dalších dokumentů v žádosti a posléze do Podmínek poskytnutí dotace. Nezbytností pro založení účtu je elektronický podpis, kterým posléze bude možné podepisovat všechny přílohy i žádost samotnou<sup>22</sup>. Aktivace Master účtu probíhá na Regionálních kancelářích CzechInvestu. Zaměstnanci příslušné regionální kanceláře zkontrolují vyplněné údaje v Obchodním rejstříku a Registru ekonomických subjektů a v případě správnosti vyplněných dat účet aktivují. Žadatel tedy může začít s vyplňováním registrační žádosti.

## 6.6 Vyplnění registrační žádosti

Registrační žádost je v zásadě stejná u všech programů v rámci OP Podnikání a inovace. V tuto chvíli je vhodné otevřít si Pokyny pro žadatele a příjemce dotace – zvláštní část. V Pokynech je především velmi názorně popsán způsob, jak žadatel vyplní finanční výkaz, který bude použit pro hodnocení finančního zdraví, tzv. ratingu<sup>23</sup>.

Během vyplňování finančního výkazu nemusí být uživatel připojen k internetu: formulář si může stáhnout k sobě do počítače a k internetu se připojit až pro odeslání formuláře. Finanční výkaz se odesílá přímo z vlastního formuláře (v pravém dolním rohu je tlačítko „Podepsat a odeslat“). Odesláním formuláře dojde k přesunu dat do aplikace pro výpočet ratingu, nikoliv do eAccount. Formulář je tedy nutné před

---

<sup>22</sup> Pro elektronické podepisování je nutné mít nainstalovaný program Java Runtime Environment v odpovídající verzi. Veškeré technické požadavky jsou uvedeny před vstupem do eAccount a na tomto místě je možné je také zdarma nainstalovat do počítače.

<sup>23</sup> Formulář finančního zdraví je k dispozici ke stažení přímo v aplikaci eAccount, žadatele si tedy vyber finanční výkaz odpovídající typu jeho firmy a způsobu vedení účetnictví. Na základě vyplněných ekonomických údajů za dvě uzavřená účetní období + aktuální čtvrtletí je stanoveno finanční zdraví žadatele v rámci sedmistupňové škály (A, B+, B, B-, C+, C, C-). Podmínkou programu Inovace je dosáhnout alespoň stupně C+

odesláním uložit jako soubor do počítače, neboť po jeho odeslání ho už zpětně nebude možné stáhnout<sup>24</sup>. K výpočtu ratingu nedojde dřív, dokud nebude odeslaná vyplněná registrační žádost. Zároveň je nutné do Seznamu dokumentů vložit naskenovaný Výkaz zisků a ztrát a Rozvahu za dvě uzavřená účetní období, aby analytici ratingu mohli zkontrolovat správnost dat v předloženém finančním výkazu.

Při vyplňování jednotlivých záložek v eAccount je možné používat kontextovou Nápovědu<sup>25</sup>. Obecně platí, že šedá pole nejsou editovatelná, neboť údaje v nich uvedené jsou vyplňována automaticky. Každé pole označené hvězdičkou musí být vyplněno. Z obecných doporučení je důležité zmínit nutnost průběžného ukládání dat, aby nedošlo k jejich ztrátě v případě technických problémů.

Při zakládání nového projektu si uživatel nejprve vybere, v rámci kterého programu bude žádost předkládat. Aplikace nedovoluje založit projekt dříve, než je spuštěn příjem registračních žádostí. Není tedy možné cvičně projekt vyplňovat a v okamžiku otevření programu jen žádost odeslat. Důvodem je skutečnost, že jednotlivé výzvy se mohou odlišovat (například může být rozšířen seznam podporovaných právních forem žadatele) a na základě konkrétních požadavků a specifik výzvy je softwarovou firmou vyvinut odpovídající formulář žádosti, který je do provozu nasazen právě v den otevření programu. Programy, v kterých příjem žádostí není aktuální, žadatelé jednoduše nejsou nabídnuty. Dále žadatel vyplní název projektu. Je vhodné použít název výstižný, nicméně se nejedná o prvek, který by měl na hodnocení kvality projektu nějaký vliv. V následujícím textu bude komentář jednotlivých kroků během vyplňování registrační žádosti doplněn obrázky. Jedná se o printscreeny dílčích záložek v eAccount. Vyplněná data jsou vymyšlená a slouží pouze pro představu, jak žádost a její části vypadají.

### **6.6.1 Základní údaje**

Na této úvodní kartě (obrázek č. 1) musí administrátor žádosti zatrhnout, o jaký typ projektu se jedná. Program Inovace – Inovační projekty totiž obsahuje 4 podporované aktivity: Inovace výrobku, Inovace procesu, Marketingová Inovace a Organizační

---

<sup>24</sup> Jedinou možností, jak se dostat zpět ke svému formuláři finančního výkazu, je založit fiktivní projekt a v něm zatrhnout volbu „Stážení existujícího finančního výkazu“.

<sup>25</sup> Poklepáním na ikonku Nápovědy se zobrazí okno detailně popisující jednotlivé kolonky v žádosti a to vždy na té obrazovce, kde byla Nápověda otevřena

inovace. Vysvětlení jednotlivých pojmů je součástí výzvy. Vzhledem k tomu, že jednotlivé typy inovací spolu úzce souvisí a v praxi se vzájemně podmiňují, může uchazeč o podporu zatrhnout více typů inovací najednou<sup>26</sup>.

**Obr. č. 1: Základní údaje**

The screenshot shows the 'eAccount' web interface. At the top, there is a navigation bar with the 'CZECHINVEST' logo and a user profile for 'Uživatel Holoubek Martin' with links for 'Správa účtu' and 'Odhlásit'. Below this is a menu with tabs: 'SEZNAM PROJEKTŮ', 'Projekt', 'Registrační žádost', 'Plná žádost', 'Žádost o platbu', 'Monitoring projektu', 'Změna projektu', and 'Nástěnka projektu'. The main content area is titled 'Registrační žádost projektu "NÁBYTEK PRO MATEŘSKÉ ŠKOLKY"'. It features several tabs: 'Zákl. údaje', 'Zákl. údaje o žadateli', 'Zákl. údaje o projektu', 'Adresa místa realizace', and 'Prohlášení žadatele'. The 'Zákl. údaje' tab is active, showing a form with the following fields: 'Název (pod)programu' with the value 'Inovace - Inovační projekt - Výzva I' and 'Aktuální stav' with the value 'Zakládá se registrační žádost'. Below these fields is a section titled 'Podporované aktivity' with four checkboxes: 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)', and d) 'Zavedení nových prodejních kanálů (marketingová inovace)'. At the bottom of the form, there is a note: 'Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".' and three buttons: 'Uložit', 'Nahrát ze souboru', and 'Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti'.

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

zdroj eAccount – vyvinutý společností ASD software, s.r.o.

*S ohledem na v úvodu zmiňovaný projektový záměr, by mezi podporované aktivity patřily: a) Inovace produktu a b) Inovace procesu.*

Ačkoliv má registrační žádost předběžný charakter, žadatel by měl již v této fázi uvážit, jaké aktivity hodlá realizovat. Pokud by se například postupem času rozhodl vypustit jednu z aktivit, musel by absolvovat změnové řízení, prostřednictvím kterého opraví již schválenou registrační žádost.

## 6.6.2 Základní údaje o žadateli

Karta (obrázek č. 2) přináší souhrnné údaje týkající se společnosti žadatele, jako je právní forma, velikost podniku apod.

<sup>26</sup> Není možné ovšem představit projekt, jehož podstatou bude pouze marketingová nebo organizační inovace. Smyslem programu je podporovat výrobu inovativních produktů, proto musí žadatel vždy zvolit alespoň aktivitu a) nebo b), viz Obr. č.1

**Obr. č. 2: Základní údaje o žadateli**

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

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

Informace o programech naleznete [zde](#)  
Registrační žádost projektu "klasa"

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

**Základní údaje o žadateli**

Jméno žadatele	Právní forma	IČ	MSP	Velikost podniku	Plátce DPH	Hl. oblast podnikání	Obec	E-mail	Mobil
Spojené Vopičárny	Společnost s ručením omezeným	10095390	ano	M	ano	Vázání a související činnosti	Praha	isopmail@asd-software.cz	007007007

Pro zobrazení detailních informací o žadateli klikněte na odkaz v položce jméno žadatele v tabulce.

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

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

zdroj eAccount – vyvinutý společností ASD software, s.r.o.

Poklepním na název žadatele se otevře okno s dalšími třemi záložkami, které obsahují podrobné informace o společnosti, jako je oblast podnikání (jaké má společnost zaregistrované CZ-NACE), způsob jednání za společnost a dále adresu a kontaktní údaje. Jedná se o data, která jsou automaticky převedena podle toho, jak byla vyplněna při založení Master účtu.

Pokud by se jednalo o program, v rámci kterého by žadatel mohl prokázat historii prostřednictvím mateřské společnosti<sup>27</sup>, na této kartě by bylo možné doplnit obdobné údaje o mateřské firmě.

### 6.6.3 Základní údaje o projektu

Na této záložce (obrázek č. 3) se uvádějí data, která nejvíce souvisí s projektovým záměrem jako takovým.

<sup>27</sup> U některých programů OPPI je možné požadovanou historii pro výpočet ratingu doložit mateřskou společností. U programu Inovace – Inovační projekt musí ovšem žadatel sám disponovat požadovanou historií. Tato skutečnost, totiž zda lze tímto způsobem postupovat či nikoliv, je vždy uvedena ve výzvě.

**Obr. č. 3: Základní údaje o projektu**

The screenshot shows the CzechInvest web interface. At the top right, the user is identified as 'Uživatel Holoubek Martin' with links for 'Správa účtu' and 'Odhlásit'. A navigation bar contains tabs: 'SEZNAM PROJEKTŮ', 'Projekt', 'Registrační žádost', 'Plná žádost', 'Žádost o platbu', 'Monitoring projektu', 'Změna projektu', and 'Nástěnka projektu'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Informace o programech naleznete zde' followed by 'Registrační žádost projektu "NÁBYTEK PRO MATEŘSKÉ ŠKOLKY"'. The main form area has several tabs: 'Zákl. údaje', 'Zákl. údaje o žadateli', 'Zákl. údaje o projektu', 'Adresa místa realizace', and 'Prohlášení žadatele'. The 'Zákl. údaje o projektu' tab is active, showing fields for: 'Název projektu' (filled with 'NÁBYTEK PRO MATEŘSKÉ ŠKOLKY'), 'Stručný popis projektu \*' (empty text area), 'Doplňující informace' (empty text area), 'Odhad celkových způsobilých výdajů projektu (v tis. Kč) \*' (input field), 'Požadovaná dotace (v tis. Kč) \*' (input field), 'Předpokládané datum zahájení projektu \*' (input field), 'Předpokládané datum ukončení projektu \*' (input field), and 'Předmět řešení projektu (dle CZ-NACE) \*' (dropdown menu with '31000 - Výroba nábytku' selected). A note below the form states: 'Výši požadované dotace nelze při podání Plné žádosti již navyšovat. Registrační žádost je možné odeslat pouze z poslední záložky "Prohlášení žadatele".' At the bottom of the form are buttons: 'Uložit', 'Nahrát ze souboru', and 'Ověřit data před podáním celé Registrační žádosti'.

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

zdroj eAccount – vyvinutý společností ASD software, s.r.o.

Žadatel zde jednak vyplňuje „Stručný popis projektu“, kde by měl uvést základní cíle a podstatu svého záměru, aby bylo možné identifikovat, jestli projektový záměr splňuje parametry stanovené ve výzvě. Popis by měl být stručný (k dispozici je 2000 znaků), ale výstižný. Tyto informace nebude možné v Plné žádosti měnit, neboť se jedná o jedno ze základních kritérií, podle kterých je registrační žádost schválena. „Doplňující popis“ lze vyplnit v případě nutnosti podrobnějšího popisu projektu.

Další důležitý bod, který je vyplňován na této záložce, je „odhad celkových způsobilých výdajů projektu“. V tomto místě je nutné si uvědomit, že ne všechny výdaje, které jsou s projektem spojené, je možné klasifikovat jako způsobilé. Například dopravní prostředky nejsou způsobilým výdajem v žádném programu OPPI. Pokud si žadatel neví rady, zda konkrétní výdaj je možné dotovat, může si prostudovat Příručku způsobilých výdajů, kterou má každý program vytvořenou a umístěnou na webu CzechInvestu<sup>28</sup>. Další možností je přímo kontaktovat administrující orgán a konzultovat

<sup>28</sup> www.czechinvest.org

způsobilost výdajů s odborníky. V této fázi se nicméně jedná o odhad, proto je žádoucí počítat s finanční rezervou a uvést vyšší částku. Důvodem doporučeného finančního nadhodnocení projektu je skutečnost, že požadovanou dotaci nebude možné později navýšit.

V registrační žádosti si žadatel sám počítá vyšší dotace – pole „Požadovaná dotace“. Z celkových způsobilých výdajů projektu určí takový procentuální podíl, na jaký má nárok dle Regionální mapy podpory. Maximální míra podpory závisí na velikosti podniku (malý, střední, velký) a na místě realizace projektového záměru.

Jak je patrné z obrázku č. 4, pro výpočet míry podpory dle místa realizace je potřeba určit Region NUTS II. Čísla pod názvem regionu soudužnosti odpovídají procentuální míře v pořadí: velký podnik/ střední podnik/ malý podnik.

**Obr. č. 4: Regionální mapa intenzity veřejné podpory pro období 1. 1. 2007 - 31. 12. 2013 [33]**



zdroj: [www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org)

*Firma Nábytek, s.r.o. se rozhodla pro realizaci projektu v sídle firmy, tj. v okrese Písek. Písek spadá pod Jihočeský kraj a tedy pod Region soudržnosti Jihozápad. Vzhledem k tomu, že se jedná o malý podnik, bude míra podpory 56% z celkových způsobilých*

výdajů. Pokud budou veškeré výdaje projektu (12 mil. Kč) způsobilé, bude dotace ve výši 6.720.000 Kč.

Další údaje, které je třeba povinně vyplnit je „předpokládané datum zahájení a ukončení projektu“. Jedná se o údaje, které bude možné změnit během vyplňování Plné žádosti<sup>29</sup>. Posledním polem této záložky je „Předmět řešení projektu dle CZ-NACE“. V rámci programu Inovace – Inovační projekt bude v tomto okně vyplněn kód činnosti odpovídající výstupu projektu (v jakém odvětví se projeví inovovaná výroba). Nemusí se vždy jednat o totožnou činnost jako činnost žadatele, ačkoliv tomu tak často bývá. V některých případech se po zadání odpovídajícího kódu činnosti objeví další pole s názvem „Celní kód produkce<sup>30</sup>“. Žadatel je vyzván k doplnění tohoto kódu v případě, že uvedená činnost by mohla spadat do nepodporovaných odvětví (například pod rámec Společné zemědělské politiky).

#### **6.6.4 Adresa místa realizace**

Na tomto místě (obrázek č. 5) žadatel vyplní, na jaké adrese bude probíhat realizace projektu. Podle místa realizace se počítá výše dotace. Pokud bude míst realizace více a tato místa budou mít odlišnou míru podpory, bude pro výpočet dotace použito místo s nejnižším procentem podpory<sup>31</sup>.

Místem realizace může být jakýkoliv okres na území české republiky s výjimkou hlavního města Prahy<sup>32</sup>. Do OPPI tedy může podat žádost i pražská firma, pokud bude projekt realizován mimo hlavní město.

---

<sup>29</sup> Při následném vyplnění Plné žádosti je doporučeno nastavit datum zahájení projektu na den schválení registrační žádosti.

<sup>30</sup> Pokud žadatel nezná tento kód, může se obrátit na úřad Celní správy České republiky

<sup>31</sup> Pokud bude mít žadatel (malý podnik) 10 míst realizace: 9 z nich v regionu s podporou 60% a jedno s podporou 56%, bude dotace pro celý projekt ve výši 56% způsobilých výdajů.

<sup>32</sup> Okresy Praha-západ a Praha-východ patří mezi podporované regiony



Obr. č. 5: Adresa místa realizace

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

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

Informace o programech naleznete [zde](#)  
Registrační žádost projektu "NÁBYTEK PRO MATEŘSKÉ ŠKOLKY"

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

**Adresa místa realizace:** (Míst realizace může být více. Novou adresu místa realizace přidejte tlačítkem vpravo)

Obec	PSČ	Okres	Kraj	Pověřená obec s rozšířenou působností	Hl. adresa pro statistiky		
Albrechtice nad Vltavou	39816	Písek	Jihočeský	Písek	ano		

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

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

zdroj eAccount - vyvinutý společností ASD software, s.r.o.

### 6.6.5 Prohlášení žadatele

Jedná se o poslední kartu Registrační žádosti, na které je nutné potvrdit souhlas s podmínkami Registrační žádosti a především ověřit správnost a pravdivost vyplněných údajů.

V této fázi je doporučeno využít tlačítka „ověřit data před podáním Registrační žádosti“, které je dostupné na každé kartě aplikace eAccount. Poklepáním na toto tlačítko se zobrazí seznam nepřesností a chyby v rámci žádosti<sup>33</sup>. Jedná se o chyby propustné – jejich existence neznemožňuje odeslání žádosti, a nepropustné – bez jejich odstranění se nepodaří žádost odeslat. Obrázek č. 6 ukazuje, jakým způsobem se chyby zobrazí:

<sup>33</sup> Pokud žadatel nevyužije tuto možnost ověřit data a zároveň jeho žádost bude obsahovat chyby, proces odeslání žádosti se přeruší a žadatel bude vyzván k opravě nebo kontrole vyplněných údajů.



**Obr. č. 6: Chyby v Registrační žádosti**

The screenshot shows the CZECHINVEST web interface. At the top right, the user is identified as 'Uživatel Holoubek Martin' with options for 'Správa účtu' and 'Odhlásit'. A navigation bar contains 'SEZNAM PROJEKTŮ' and several project-related tabs. The main content area is titled 'Registrační žádost projektu "NÁBYTEK PRO MATĚRSKÉ ŠKOLKY"'. A red-bordered box highlights an error message:

**Chyba**  
Opravte prosím tyto chyby předtím než budete pokračovat dále.

- Všichni dílčí žadatelé musejí mít řádně vyplněný finanční výkaz nebo vybrané ekonomické hodnocení
- Projekt musí mít vytvořen a podepsán poslední platný dokument "Registrační žádost"! Registrační žádost vygenerujte na záložce Projekt, odkaz Seznam dokumentů. Po vygenerování dokumentu je třeba tento dokument elektronicky podepsat na Detailu dokumentu. Dokument "Registrační žádost" vytvořte těsně před odesláním Registrační žádosti. Před vygenerováním tohoto dokumentu proveďte kontrolu dat a vyjma této hlášky nesmí být zobrazeny žádné chyby. V případě jakýchkoliv úprav dat, po vygenerování tohoto dokumentu, je třeba jej znovu vytvořit, aby obsahoval aktuální údaje. Finanční výkazy nemají vliv na vytvoření dokumentu "Registrační žádost".
- Musí být potvrzena prohlášení žadatele.
- Seznam míst realizace nesmí být prázdný.
- Předpokládané datum zahájení projektu je povinný údaj, který musí být zadán.
- Předpokládané datum ukončení projektu je povinný údaj, který musí být zadán.
- Odhad celkových způsobilých výdajů projektu musí být vyplněn
- Požadovaná dotace musí být vyplněna
- Stručný popis projektu je povinný údaj, který musí být zadán.

Below the error message are tabs for 'Zákl. údaje', 'Zákl. údaje o žadateli', 'Zákl. údaje o projektu', 'Adresa místa realizace', and 'Prohlášení žadatele'. The 'Prohlášení žadatele' tab is active, showing a declaration text starting with 'Žadatel souhlasí A1. Aby poskytovatel podpory nebo zprostředkující subjekt...'

zdroj eAccount - vyvinutý společností ASD software, s.r.o.

Pokud je žádost kompletně vyplněná a obsahuje naskenované finanční výkazy v „Seznamu dokumentů“ (dostupný ze záložky Projekt), zbývá už jen vygenerovat vlastní registrační žádost. Tímto úkonem se veškerá data vyplněná v žádosti převedou do šablony formuláře žádosti. V tomto formátu bude možné registrační žádost vytisknout.

Nezbytným prvkem veškerých dokumentů, které jsou součástí žádosti (včetně žádosti samotné) je elektronický podpis.

### 6.6.6 Odeslání Registrační žádosti

V tuto chvíli je tedy žádost řádně vyplněná, podepsaná a zbývá ji z poslední záložky „Prohlášení žadatele“ odeslat. Pokud odeslání proběhlo úspěšně, objeví se vzápětí na obrazovce počítače informace o správném odeslání. Pro ověření úspěšného odeslání je

doporučeno ověřit následující tři prvky:

1. Na Nástěnce<sup>34</sup> projektu se objeví první zpráva o úspěšném přijetí Registrační žádosti
2. Registrační žádost má přidělené evidenční číslo<sup>35</sup>
3. Na záložce „Projekt“ je v poli „Stav projektu“ uvedeno: *Probíhá kontrola RŽ na CI*

V této chvíli je tedy žádost předána administrátorovi programu. Ke každému projektu je přidělen projektový manažer, který je zodpovědný za kontrolu podané žádosti. Jeho úkolem je zkontrolovat úplnost a správnost vyplněných údajů a především jejich soulad s cíli příslušné Výzvy.

Pokud projektový manažer objeví nějakou nesrovnalost, případně bude v žádosti něco chybět, vyzve prostřednictvím Nástěnky žadatele o doplnění, vysvětlení apod. Do vydání Rozhodnutí<sup>36</sup> není možné se s projektovým manažerem setkat nebo s ním hovořit telefonicky. Důvodem je fakt, že projektový manažer kontroluje registrační a plnou žádost a při posuzování by měl být objektivní. Přesto se jedná o osobu, která je žadateli projektu k dispozici a pomáhá mu konzultovat sporné otázky týkající se především způsobilosti výdajů, Pravidel pro výběr dodavatelů a v neposlední řadě změn v projektu.

### 6.6.7 Nejčastější chyby v Registrační žádosti

a) u všech programů OPPI

- Identifikační údaje žadatele neodpovídají Obchodnímu rejstříku.
- Nejsou vyplněny všechny statutární orgány společnosti a způsob jejich jednání za společnost.
- Po schválení registrační žádosti nelze výši dotace již navyšovat, proto je vhodnější vyplnit vyšší částku.

---

<sup>34</sup> Nástěnka slouží ke komunikaci žadatele s implementační agenturou. Informace posílané na Nástěnku projektu jsou automaticky přeposílány na emailovou adresu uvedenou v kontaktech žadatele.

<sup>35</sup> Od této chvíle se bude zobrazovat v horní části každé obrazovky eAccount

<sup>36</sup> Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Formulář finančního výkazu – formulář nebude možné podepsat a odeslat, pokud bude některé pole prázdné. Všechna pole musí být vyplněna, byť by v nich byla uvedena nula.
- Chybí povinné přílohy Rozvaha a Výkaz zisků a ztrát za poslední 2 uzavřená účetní období<sup>37</sup>.
- Všechny dokumenty musí být opatřeny elektronickým podpisem.
- Registrační žádost je nutné odeslat pomocí tlačítka „Odeslat registrační žádost“, nestačí pouze vygenerovat RŽ ze šablony.

b) u programu Inovace – Inovační projekty

- Podporované aktivity jsou špatně zvolené. V případě nejasností je vhodné kontaktovat agenturu, neboť aktivity ovlivní způsobilé výdaje projektu.
- Popis projektu je nekonkrétní a nevyplývá z něj inovativnost a cíl projektu.

Po obdržení registrační žádosti dochází na straně administrujícího orgánu k její kontrole, během které je hodnocen soulad projektového záměru s cíly programu. Zároveň je vyhodnoceno finanční zdraví žadatele a v případě splnění podmínek je žádost schválena.

Doba, po kterou je žádost hodnocena, trvá přibližně 14 dní. Tento termín ovšem není pevně stanoven, proto se může v závislosti na programu lišit. V případě, že údaje v registrační žádosti nejsou kompletní nebo vyžadují komentář, může projektový manažer projektu vyzvat žadatele k jejich doplnění nebo opravě.

Pokud registrační žádost projde úspěšně touto kontrolou, obdrží žadatel na Nástěnku informaci o jejím schválení a také informaci o datu přijatelnosti projektu<sup>38</sup>. Dále bude žadateli stanoven termín pro předložení Plné žádosti, který je zpravidla 90 dnů, ale u některých programů může být i delší<sup>39</sup>. Zároveň je schválením registrační žádosti zpřístupněna záložka „plná žádost“.

<sup>37</sup> Netýká se programů, u kterých je povolen žadatel typu Start-up, tedy bez podnikatelské historie

<sup>38</sup> Jedná se datum, od kterého může žadatel vynakládat způsobilé výdaje projektu

<sup>39</sup> Například program Nemovitosti poskytuje uchazeči o podporu lhůtu na předložení Plné žádosti v délce 90 dnů.

## 6.7 Vyplnění plné žádosti

V tuto chvíli je tedy potvrzena přijatelnost projektového záměru v rámci programu a žadatel musí předložit podrobnou žádost o dotaci, která bude znovu předmětem hodnocení.

Plná žádost je víceméně podobná u všech programů OPPI. Jiná situace je u požadovaných příloh k plné žádosti, neboť ty se výrazně liší podle typu programu. Samotný elektronický formulář plné žádosti požaduje, aby žadatel uvedl následující údaje:

**Informace o projektu:** jedná se údaje přenesené z registrační žádosti. Stručný popis projektu v této fázi již nelze měnit, nicméně pokud se žadatel rozhodne některý údaj změnit, může tak učinit prostřednictvím změnového řízení registrační žádosti<sup>40</sup>.

**Binární kritéria programu**<sup>41</sup>: binární kritéria programu definují základní podmínky programu a jsou k dispozici jako součást výzvy na webu CzechInvestu. V plné žádosti je nutné příznakem označit splnění každého jednotlivého kritéria. Aby byl projekt přijatelný, musí být všechna binární kritéria splněna.

U programu Inovace – Inovační projekt je binárním kritériem například existence funkčního prototypu nebo vyhotovení studie proveditelnosti.

**Harmonogram projektu:** zde žadatel uvede časovou náročnost projektu, jestli je projekt rozdělen na etapy a případně jak vysokou dotaci žádá na etapu<sup>42</sup>.

**Rozpočet – způsobilé výdaje:** jak už název napovídá, tomto místě je potřeba vyplnit jednotlivé výdaje projektu a správně je zařadit podle jejich typu (např. technické zhodnocení staveb, software apod.). Na rozpočtu projektu by se měl podílet účetní žadatele, neboť jednotlivé rozpočtové položky úzce souvisí se způsobem odepisování majetku. Rozpočet se vyplňuje pro každou etapu zvlášť.

**Rozpočet – zdrojová část:** tato záložka slouží pro představu hodnotitele projektu o vlastních zdrojích žadatele. Na této kartě totiž bude uvedeno z jakých zdrojů a v jakém

---

<sup>40</sup> Nejprve bude muset odstranit Plnou žádost. Pokud by byla plná žádost již vyplněna, přijde o veškerá data, které do ní uvedl a po opětovném chválení registrační žádosti je bude muset vyplnit znovu.

<sup>41</sup> Jedná se o součást výběrových kritérií, u kterých je žadatel povinen označit volbu ano – ne u každého kritéria

<sup>42</sup> Při etapizaci projektu je nutné dodržet aktuálně platná Pravidla etapizace. Základní body Pravidel stanovují, že minimální výše dotace na etapu je 500.000,- Kč a etapa musí trvat alespoň 3 měsíce (neplatí u poslední etapy). Kompletní znění Pravidel etapizace je dostupné z <http://www.czechinvest.org/data/files/pravidla-etapizace-projektu-879.pdf>

rozsahu je žadatel schopen uhradit financování projektu.

**Horizontální ukazatele:** účast podnikatelských subjektů v programech podpory financovaných ze strukturálních fondů je podmíněna respektováním a dodržováním tzv. horizontálních politik EU, kterým se v tomto programovém období řadí:

1. rovné příležitosti = podpora rovnosti mužů a žen, rovnost z hlediska rasového nebo etnického původu, věku, náboženství apod.)
2. udržitelný rozvoj = ochrana a zlepšování kvality životního prostředí [2]

V tomto kroku tedy musí žadatel uvést míru vlivu svého projektu na rovné příležitosti a životní prostředí: pomocí roletky je možné uvést zásadní, částečný, nebo neutrální vliv na obě oblasti. Pokud žadatel zvolí jednu z prvních dvou variant (např. uvede, že projekt je šetrný k životnímu prostředí), bude muset na této záložce uvést důvody svého tvrzení.

**Závazné ukazatele:** jedná se o jednu z nejdůležitějších položek plné žádosti, která se u každého programu liší jak typem ukazatelů, tak způsobem jejich výpočtu<sup>43</sup>. Závazné ukazatele jsou hodnoty, které musí být splněny v rámci realizace projektu. Jejich nesplnění vede k odejmutí dotace a žadateli navíc hrozí sankce za porušení podmínek programu. Je tedy více než žádoucí výši závazných ukazatelů dobře uvážit a uvést reálnou a hlavně dosažitelnou hodnotu. Následující obrázek dokládá, jak vypadá vyplnění závazných ukazatelů u programu Inovace – Inovační projekt:

---

<sup>43</sup> Způsob výpočtu je vždy specifikován v Nápovědě a ve zvláštní části Pokynů pro žadatele. V případě nejasností je vhodné konzultovat závazné ukazatele přímo s projektovým manažerem

**Obr. č. 7: Závazné ukazatel u programu Inovace – Inovační projekt**

Uživatel:  
Jarošová Zuzana  
Správa účtu Odhlásit

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

Informace o programech naleznete [zde](#)  
Plná žádost projektu 4.1 IN02/

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

**Datum platnosti**  
Datum ukončení projektu

**Závazné ukazatele**

Název	Termín splnění (Cílový datum)	Jednotka	Cílová hodnota
Uvedení na trh nových nebo inovovaných produktů	<input type="text"/>	Počet	<input type="text"/>
Zavedení nových nebo inovovaných procesů ve výrobě nebo poskytování služeb	<input type="text"/>	Počet	<input type="text"/>

Pozn. Hvězdička (\*) označuje povinné položky.

zdroj eAccount - vyvinutý společností ASD software, s.r.o.

**Monitorovací ukazatele:** smyslem monitorovacích ukazatelů je zaznamenat přínosy po ukončení realizace projektu. V plné žádosti projektu se vyplňuje výchozí hodnota a s podáváním monitorovacích zpráv je tato hodnota navyšována podle toho, jak odpovídá skutečnému stavu po realizaci. U všech programů je monitorovacím ukazatelem vznik nových pracovních míst, přičemž se rozlišuje, zda jsou místa vytvořena pro ženy a zda se jedná o pracovní pozice určené pro výzkum a vývoj. Některé projekty vůbec žádná místa vytvořit nemusí, pokud to není podmínka programu<sup>44</sup>.

**Přílohy:** na této záložce je nutné vložit všechny povinné přílohy podle typu programu.<sup>45</sup>

Program Inovace – Inovační projekty požadují následující přílohy:

- **Formulář Finanční realizovatelnosti projektu (FRP)** – formulář FRP je povinnou součástí plné žádosti u všech programů OPPI, vyplňuje se na dobu trvání projektu + dobu monitoringu<sup>46</sup>. Jedná se o soubor, který je k dispozici přímo v aplikaci eAccount.

<sup>44</sup> Vytvoření určitého počtu pracovních míst (podle typu projektu) je podmínkou programu ICT a strategické služby

<sup>45</sup> Povinné přílohy jsou vždy uvedeny v Pokynech, v úvodu kapitoly Plná žádost.

<sup>46</sup> Monitoring trvá tři roky, výjimku tvoří pouze program Eko-energie, kde je doba monitorování 4 roky

Existují dva typy FRP:

Investiční typ formuláře se vyplňuje u projektů, které mají investiční charakter (jejich podstatou je nákup dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku).

Investiční FRP obsahuje dvě části: první se zaměřuje na cash-flow projektu: slouží k hodnocení ekonomické efektivnosti projektu, která je posuzována na základě ukazatelů čisté současné hodnoty (NPV), vnitřního výnosového procenta (IRR) a doby návratnosti. Druhá část je tvořena finanční realizovatelností podniku, principem této části je tedy ověřit, zda podnik je schopen projekt financovat.

Neinvestiční typ formuláře obsahuje pouze hodnocení finanční realizovatelnosti podniku a vychází z finančního plánu celého podniku. V rámci tohoto typu FRP je posuzována vazba finanční náročnosti projektu vzhledem k finančnímu zdraví podniku [34].

- **Studie proveditelnosti** – jedná se o stěžejní přílohu plné žádosti, neboť studie proveditelnosti konkretizuje projektový záměr. Uchazeč o podporu má k dispozici osnovu této studie, podle které by měl při vypracování projektového záměru postupovat.

U programu Inovace existují dva druhy studií proveditelnosti: jednu žadatel vyplňuje, pokud realizuje Inovaci výrobku nebo procesu, druhou pokud do svého projektu zahrnul inovaci marketingovou nebo organizační.

Délka studie by měla být cca 30 stránek. Studie by měla být stručná, výstižná, konkrétní, věcná. Pokud žadatel některý bod osnovy považuje za nerelevantní ve vztahu ke svému projektu, může ho vynechat.

- **Příloha k účetní závěrce** za poslední uzavřený účetní rok

Veškeré přílohy je nutné elektronicky podepsat a dále je opět nutné vygenerovat dokument Plná žádost, obdobně jako v případě registrační žádosti. Pokud je žádost řádně vyplněna, nic nebrání jejímu odeslání, které se opět provádí z poslední záložky „prohlášení a závazky“ poklepnutím na tlačítko „Potvrdit a odeslat Plnou žádost“.

### Nejčastější chyby při vyplňování plné žádosti a FRP:

#### a) u všech programů

- Výdaje na zpracování žádosti poradenskou firmou nejsou způsobilým výdajem.
- Žadatelé ve studii proveditelnosti chybně uvádějí, že určitá část zdrojů bude hrazena z dotace, žadatel má ovšem povinnost zajistit si financování celého projektu, neboť dotace je vyplácena zpětně.

#### b) u programu Inovace – Inovační projekt<sup>47</sup>

- Žadatel inovuje produkt a tím pádem nakupuje nové technologie a zařízení k výrobě tohoto výrobku. Přesto v žádosti neuvedl jako jednu z podporovaných aktivit také inovaci procesu a zbytečně se připravuje o body v hodnocení. Pro opravu žádosti je vhodné kontaktovat projektového manažera.
- Ve studii proveditelnosti není dostatečně popsána technická stránka inovace (technické údaje o spotřebě, funkčnosti apod.). Je třeba vzít na vědomí, že kvalitu projektu budou posuzovat odborníci z daného odvětví, proto je přesná a odborná specifikace základním předpokladem úspěšného hodnocení projektu.
- Pokud žadatel uvede, že na projektu spolupracoval (nebo bude spolupracovat) s vysokou školou nebo vzdělávací institucí, musí tuto skutečnost doložit prostřednictvím smlouvy.
- Pokud žadatel realizuje projekt na základě transferu technologie, musí akceptovat, že podmínkou výroby je existence a nákup souvisejících práv k užívání duševního vlastnictví (patenty, licence apod.). Uvedenou skutečnost musí opět doložit smlouvou.
- Osnova studie proveditelnosti je odlišná pro inovaci produktu a procesu a pro inovaci organizační a marketingovou. Pokud uchazeč o podporu kombinuje tyto typy inovací, musí předložit dvě studie proveditelnosti.
- Pokud už v době podání plné žádosti proběhlo výběrové řízení na dodavatele, je vhodné uvést konkrétní název firmy a technické parametry zmíněné technologie. Pokud ještě technologie nakoupena není, je naopak žádoucí toto neuvádět, neboť

---

<sup>47</sup> Tyto připomínky jsou ovšem v řadě případů aplikovatelné i na ostatní programy



veškeré parametry zmíněné ve Studii proveditelnosti musí být při realizaci projektu splněny.

Při vyplňování plné žádosti je více než žádoucí používat Pokyny pro žadatele a příjemce dotace a řídit se Náповědou v aplikaci eAccount. V případě jakýchkoliv nejasností je možné konzultovat specifika s projektovým manažerem, případně s analytiky na bezplatné informační lince agentury CzechInvest.

## 6.8 Hodnocení projektu

V rámci OP Podnikání a inovace se uplatňuje dvojí typ příjmu žádostí:

### 1. Kolový systém sběru žádostí

V případě, že projekty jsou hodnoceny kolově, čeká se na ukončení příjmu plných žádostí, poté jsou na základě bodových kritérií všechny podané žádosti obodovány a je vytvořeno pořadí. Pokud je tedy alokace na výzvu vyšší, než je hodnota projektů v rámci výzvy, obdrží dotaci ty projekty, které získaly větší počet bodů. Většinou se používá kolový typ příjmu žádostí u programů, kde je předpoklad, že alokace Výzvy bude výrazně překročena z důvodu vysokého zájmu žadatelů<sup>48</sup>.

### 2. Kontinuální systém sběru žádostí

Tento typ, jak už název naznačuje, přijímá a hodnotí plné žádosti kontinuálně tak, jak jsou podány na agenturu CzechInvest. Projekt tedy může být schválen, ačkoliv stále běží lhůta pro příjem žádostí.

V případě, že žadatel má nastavený harmonogram realizace projektu tak, aby začal investovat až v okamžiku, kdy má schválen projekt, je pro něj kolový sběr žádostí značně nevýhodný. Jak již bylo uvedeno, používá se tento typ u programů, kde je obrovský zájem ze strany žadatelů. Doba pro vyhodnocení všech projektů je totiž poměrně dost dlouhá (pohybuje se v řádu několika měsíců).

Opět je v této souvislosti třeba zmínit princip udělování dotací: dotace by měly sloužit

---

<sup>48</sup> Kolový typ příjmu žádostí se uplatňuje u programu Marketing, Rozvoj, Eko-energie. Jaký typ bude použit v rámci Výzvy, je vždy uvedeno v úvodu tohoto dokumentu

jako bonus a motivace realizovat projekt, ne jako podmínka realizace. Tento fakt si stále dost žadatelů neuvědomuje, když postupuje tím způsobem, že se podle typu programu snaží vymyslet projektový záměr, který by mu odpovídal a pak čeká na schválení žádosti, než se pustí do realizace. V tom případě by se pak dalo říci, že projektovým záměrem je získání dotace.

Systém hodnocení žádostí je odlišný podle typu programu, nicméně většina programů (včetně programu Inovace – Inovační projekt) postupuje následujícím způsobem: Po přijetí plné žádosti na CzechInvest je nejprve projekt zkontrolován projektovým manažerem. Ten ověří, jestli žádost odpovídá kritériím programu a obsahuje všechny požadované přílohy, dále zkontroluje rozpočet a způsobilost výdajů. Během této kontroly zpravidla intenzivně komunikuje se žadatelem prostřednictvím Nástěnky, neboť řadu věcí potřebuje vysvětlit, doplnit, opravit okomentovat apod. Velké množství projektů v této fázi musí projít změnovým řízením registrační žádosti, neboť žádost není vyplněna správně. Také v tuto dobu již u některých projektů probíhá realizace a začínají se projevovat rozdíly v žádosti oproti skutečnému stavu. Veškeré změny projektu je nutné konzultovat s projektovým manažerem, který posoudí, jestli musí za daných podmínek dojít ke změně v žádosti, nebo stačí informativní zpráva na Nástěnce.

Plné žádosti jsou posuzovány dvěma projektovými manažery<sup>49</sup>, aby byla zachována objektivita hodnocení. Zároveň během kontroly plné žádosti probíhá hodnocení Finanční realizovatelnosti projektu. Analytiky ratingu je vyhodnocen formulář přiložený k plné žádosti a vyhotoven komentář mající doporučující nebo nedoporučující charakter. Kontrola plné žádosti na CzechInvestu probíhá minimálně 1 měsíc, většinou ale déle. Důvodem je fakt, že několik projektových manažerů musí najednou hodnotit několik desítek (u kolových žádostí klidně i několik stovek) projektů.

Pokud je ze strany CzechInvestu projekt schválen, postupuje do dalšího hodnocení<sup>50</sup>.

---

<sup>49</sup> Takovému typu kontroly se říká „kontrola čtyř očí“

<sup>50</sup> O tomto kroku by měl být žadatel informován prostřednictvím Nástěnky

Projektová žádost je zaslána dvěma externími hodnotitelům<sup>51</sup>, kteří jako odborníci z daného odvětví zhodnotí kvalitu projektu a vypracují posudek, který bude projekt doporučovat ke schválení, nebo k zamítnutí.

Poslední část hodnocení, která má rozhodující charakter, je detailní posouzení projektu v hodnotitelské komisi. Ta je opět tvořena odborníky z odvětví podle druhu programu, dále zástupci z Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a samozřejmě odpovědnými projektovými manažery. Zasedání komise obvykle trvá několik hodin a během tohoto jednání je rozhodnuto o osudu několika vylosovaných projektů<sup>52</sup>.

Výsledkem zasedání hodnotitelské komise je schválení nebo zamítnutí projektu. Ve výjimečných případech si komise ještě vyžádá doplňující informace k projektu, potom je stejný projekt v komisi posuzován dvakrát.

V této fázi žadatel obdrží na Nástěnce projektu informaci, že projekt byl schválen. Pokud se nejedná o kolový sběr žádostí, kde se musí čekat na vyhodnocení všech projektů, má žadatel po schválení projektu hodnotitelskou komisí už takřka vyhráno. Projekty, které jsou zamítnuty, obdrží samozřejmě informaci zamítnutí na Nástěnce v eAccount společně se zdůvodněním neúspěchu projektu<sup>53</sup>.

Neúspěšný žadatel má právo domluvit si konzultaci se svým projektovým manažerem, na kterých podrobně projedná slabá místa projektu. Projekt totiž může přepracovat a pokusit se získat dotaci během dalšího Výzvy programu.

## 6.9 Podmínky poskytnutí dotace

Žadatelé jsou vyhotoveny Podmínky poskytnutí dotace, které obdrží poštou ve čtyřech vyhotoveních. Po jejich kontrole je podepíše, podpisy nechá úředně ověřit a všechny zašle zpět na agenturu. Ta je potom předá řídicímu orgánu, který po jejich kontrole vydá Rozhodnutí o udělení dotace.

---

<sup>51</sup> Externí hodnotitelé jsou nezávislí odborníci, kteří se rozhodli spolupracovat s CzechInvestem a podílet se na hodnocení projektů. Výběr externího hodnotitele ke každému projektu je samozřejmě náhodný.

<sup>52</sup> Počet projektů v komisi není pevně stanoven, záleží na rozsahu projektů, množství projektů s podanou plnou žádostí apod., zpravidla ovšem během jednoho zasedání komise není rozhodováno o více než deseti projektech

<sup>53</sup> O zamítnutí projektu je žadatel samozřejmě informován hned, tedy například po předložení Registrační žádosti

## 6.10 Rozhodnutí o udělení dotace

Rozhodnutí je definitivní krok, po jeho vydání už má žadatel stoprocentní jistotu, že jeho projekt bude podpořen z dotace. Společně s Rozhodnutím obdrží příjemce podpory informaci o udělení podpory v režimu de minimis.

De minimis představuje takovou podporu, která nesmí spolu s ostatními podporami „de minimis“ poskytnutými jednomu příjemci za dobu předchozích tří let přesáhnout výši odpovídající částce 200 000 EUR. Tento finanční strop platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté v předchozím tříletém období. Za tříleté období se považují fiskální roky používané k daňovým účelům. [35]

Příjemce podpory musí sám ohlídat, zda během tříletého období podporu v režimu de minimis nepřesáhl. Jaké výdaje budou hrazeny v režimu de minimis je stanovené ve výzvě (případně Pokynech pro žadatele).

## 6.11 Žádost o platbu

Po vydání Rozhodnutí je žadateli zpřístupněna záložka „Žádost o platbu“. Žádost o platbu se podává po ukončení projektu nebo etapy. V případě, že projekt byl ukončen dřív, než bylo vydáno Rozhodnutí, podává se až po vydání Rozhodnutí.

Žádost se podává elektronicky, ačkoliv jednotlivé přílohy žádosti (účetní, úhradové doklady) se dokládají pouze fyzicky (neskenují se). Přesto musí příjemce podpory pečlivě vyplnit v elektronickém formuláři každou fakturu včetně informací o úhradě. Jelikož vyplnění žádosti o platbu je poměrně časově náročné z hlediska velkého množství dokladů, je vhodné, aby se této fáze zúčastnil účetní společnosti, která o proplacení dotace žádá.

Důležité informace k vyplnění a podání žádosti o platbu:

- žadatel musí předložit žádost o platbu do 6 měsíců od ukončení projektu nebo od vydání Rozhodnutí, podle toho, která skutečnost nastane později<sup>54</sup>.
- faktury vyplněné v eAccount by měly pro zachování přehlednosti odpovídat číslování na fakturách, které bude žadatel předkládat
- částky v žádosti o platbu se zaokrouhlují vždy směrem dolů na celé Kč
- bankovní spojení obsahuje informace o bankovním účtu, na který má být zaslána dotace, ke stejnému účtu musí být doložena Smlouva o vedení účtu
- v případě úhrady faktury v cizí měně, se způsobilé výdaje přepočítávají kurzem České národní banky k datu úhrady
- k žádosti o platbu není nutné dokládat faktury a účetní doklady, které jsou vystaveny na částku 10.000,- Kč včetně DPH, veškeré tyto doklady je ovšem nutné uschovat pro případ kontroly
- dokumenty ve fyzické podobě se dokládají formou prosté kopie
- záložka žádosti o platbu obsahuje kartu Nástěnka; jedná se o nástěnku, která je určena pro komunikaci mezi příjemcem podpory a pracovníkem odpovědným za finanční kontrolu jeho žádosti
- k žádosti o platbu musí být přiložena fotodokumentace z realizace projektu a dokumentace dodržení publicity projektu
- dokumenty k vyplnění žádosti o platbu je možné najít na webových stránkách administrujícího orgánu.

V případě správně vyplněné žádosti o platbu, jsou podklady předány Ministerstvu průmyslu a obchodu k vyplacení dotace<sup>55</sup>. V případě jakýchkoliv změn projektu (nesplnění závazných ukazatelů, odstoupení od projektu) je nutné neprodleně kontaktovat projektového manažera a požádat ho o sdělení dalšího postupu.

Při posuzování případů, kdy žadatel přeruší realizaci projektu po vyplacení dotace, se přihlíží hlavně k příčinám neúspěchu a každý takový případ se posuzuje individuálně. Rozhodující slovo má v každém případě Ministerstvo průmyslu a obchodu.

---

<sup>54</sup> Pokud žadatel do programu Marketing požádal o prodloužení projektu bez změny podmínek, je pro něj závazné datum ukončení projektu stanovené v Podmínkách

<sup>55</sup> Lhůta pro vyplacení dotace je v současné době cca 1 – 2 měsíce

## 6.12 Monitoring projektu

Monitorování je nedílnou součástí projektového cyklu, které probíhá soustavně v průběhu i po dokončení realizace projektu. [7]

Obdobně jako u Žádosti o platbu je po vydání Rozhodnutí zpřístupněna záložka „Monitoring“ pomocí které žadatel podává monitorovací zprávy. Jejich smyslem je zjistit pokrok v realizaci projektů, porovnat dosažené výsledky s původním záměrem a celkově zhodnotit úspěšnost programu jako takového.

Každý příjemce podpory má v eAccount k dispozici kalendář, kde je uvedeno, v jakém termínu má předložit monitorovací zprávu a jakého období se tato souhrnná zpráva týká.

Žadatel v rámci OPPI podává následující typy zpráv:

- průběžné monitorovací zprávy: podávají se za každé čtvrtletí během realizace projektu
- průběžné etapové zprávy: podávají se u etatizovaných projektů vždy po ukončení etapy
- závěrečná zpráva: podává se vždy po ukončení celého projektu společně s Žádostí o platbu<sup>56</sup>
- doplňující zpráva: nepodává se u všech typů projektů, jejím účelem je zachování kontinuity monitorovacích zpráv a pokrytí celého monitorovacího období
- monitorovací zpráva: podává se jednou ročně po ukončení projektu po dobu tří let (u programu Eko-energie 4 let)

Ve všech typech monitorovacích zpráv se uvádí následující informace:

- údaje o aktuální etapě: jedná se v podstatě o potvrzení/nepotvrzení souladu plánovaných termínů etapy se skutečností

---

<sup>56</sup> Společně se žádostí o platbu musí být vždy podána monitorovací zpráva (etapová nebo závěrečná), v opačném případě nebude dotace vyplacena

- výdaje a příjmy: na této záložce žadatel kumulativně uvede výši výdajů (způsobilých i nezpůsobilých) v rámci sledovaného období včetně odhadu v dalším období
- monitorovací ukazatele: druh monitorovacích ukazatelů se liší u jednotlivých programů a slouží ke sledování přínosů projektu
- závěrečné hodnocení: zde příjemce podpory slovně okomentuje průběh realizace projektu, případně jeho další vývoj
- závazné ukazatele: žadatel uvede, jakým způsobem plní ukazatele, ke kterým se zavázal při podpisu Podmínek
- Přílohy: liší se podle typu zprávy, některé zprávy nevyžadují žádnou přílohu, někdy je nutné přiložit Výkaz zisků a ztrát, Daňové přiznání, případně další přílohy určené pro hodnocení aktuálního finančního zdraví žadatele

## 7. Závěr

V rámci této práce byl přiblížen metodický postup vyhotovení žádosti a přípravy dalších dokumentů pro získání dotace z Operačního programu Podnikání a inovace. Tento operační program poskytuje žadatelům poměrně kvalitní zázemí, které umožňuje i laikovi předložit kvalitní projektovou žádost, neboť:

- kdokoliv může projednat svůj projektový záměr a jednotlivé body žádosti formou bezplatné konzultace
- veřejnost (stejně jako poradci) může využívat bezplatnou informační linku a jejím prostřednictvím konzultovat dotazy týkající se operačního programu
- v rámci aplikace eAccount je k dispozici Náповěda, která přibližuje jednotlivé kolonky žádosti
- žadatel má k dispozici Pokyny pro žadatele a příjemce dotace – jedná se o příručku obsahující rámcový návod pro podání žádosti
- žadatel může elektronickou formou komunikovat se svým projektovým manažerem.

Nedostatkem tištěných publikací, jejichž účelem je poradit žadateli se zpracováním žádosti, je absence komplexnějšího přístupu. V rámci OP Podnikání a inovace, který se zaměřuje na výrobní sféru ekonomiky, je typickým žadatelem majitel dílny, který dosud nepoužíval elektronický podpis, neví, jak fungují dotační mechanismy, a nezná odbornou terminologii. Ačkoliv většina informací je prostřednictvím internetu dostupná, potenciální uchazeč o podporu často nemá čas ani chuť trávit hodiny u internetu. Bylo by tedy vhodné, kdyby ke každému operačnímu programu existovala jedna kvalitně a podrobně zpracovaná návodka, v které by si každý žadatel našel informaci, kterou potřebuje.

Sepsání kvalitní žádosti o dotaci je poměrně náročný proces, tím spíše, pokud ji vytváří člověk, který s problematikou strukturálních fondů nemá žádné zkušenosti. Systém dotací nabízených Evropskou unií je značně nepřehledný, neboť veliké množství



operačních programu (24) podmiňuje existenci velkého množství implementačních agentur, které jsou příjemcem žádostí pověřeni. Jestliže se však žadatel zorientuje v systému dotací a pronikne do filosofie čerpání prostředků, zjistí, že sepsání záměru a podání žádosti je sice záležitost pracná, ale nikoliv složitá.

## 8. Seznam literatury

[1] VILAMOVIČ, Š.: *Jak získat finanční zdroje Evropské unie*. Grada Publishing, a.s., Praha 2004, ISBN 80-247-0828-0

[2] *Průvodce podnikatele Operačním programem Podnikání a inovace*. Ministerstvo průmyslu a obchodu České republiky: Odbor strukturálních fondů, Praha 2007

[3] MAREK, D., KANTOR, T.: *Příprava a řízení projektů strukturálních fondů Evropské unie*, Brno : Společnost pro odbornou literaturu - Barrister & Principal, 2007, ISBN 978-80-87029-13-8

[4] LACINA, K.: *Regionální rozvoj a veřejná správa*. Vysoká škola finanční a správní, 2007, ISBN 978-80-86754-74-1

[5] *Fondy Evropské unie: Slovník pojmů* [online], citováno 2009 [ 2009-04-07] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/Glosar>

[6] *Nové fondy, lepší pravidla: Přehled nových finančních pravidel a možností financování v období 2007–2013*. Lucemburk: Úřad pro úřední tisky Evropských společenství, 2008, ISBN 978-92-79-08531-4

[7] *Fondy EU: Glosář základních pojmů*. Ministerstvo pro místní rozvoj ČR: Odbor vnějších vztahů, 2005, ISBN 9788023961218

[8] PAVLÁK, M.: *Lidské zdroje a fondy EU, Evropský sociální fond jako nástroj spolufinancování projektů v oblasti rozvoje lidských zdrojů*, ASPI, Praha 2006, ISBN 80-7357-139-0

- [9] *Euroskop.cz - Hospodářská a sociální soudržnost – Politika hospodářské a sociální soudržnosti (HSS)* [online], citováno 2009 [ 2009–03-24] dostupné z: <http://www.euroskop.cz/675/782/clanek/politika-hospodarske-a-socialni-soudrznosti-hss/>
- [10] *Strukturální fondy EU – Tematické operační programy* [online], citováno 2009 [ 2009–03-24] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/getdoc/cbbd7af9-afef-448c-8030-1da7e87b4aa7/Tematicke-operacni-programy>
- [11] *Stručně o OP Životní prostředí* [online], citováno 2009 [ 2009–04-01] dostupné z: <http://www.opzp.cz/sekce/16/strucne-o-op-zivotni-prostredi/>
- [12] *OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost období 2007-2013* [online], citováno 2009 [ 2009–04-01] dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vpk-obdobi-2007-2013>
- [13] *Obecné informace – MŠMT ČR* [online], citováno 2009 [ 2009–04-01] dostupné z: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/informace-op-vavpi>
- [14] *Ministerstvo průmyslu a obchodu - Operační program Podnikání a inovace* [online], citováno 2009 [ 2009–04-01] dostupné z: <http://www.mpo-oppi.cz/>
- [15] *CzechInvest - Podnikání a inovace* [online], citováno 2009 [ 2009–03-12] dostupné z: <http://www.czechinvest.org/podnikani-a-inovace>
- [16] *MPSV.CZ: Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost* [online], citováno 2009 [ 2009–04-03] dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/6018>
- [17] *Strukturální fondy EU – OP Doprava* [online], citováno 2009 [ 2009–04-03] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/op-doprava>

- [18] *Operační program Doprava – OPD – Základní informace* [online], citováno 2009 [2009–04-03] dostupné z: <http://www.opd.cz/cz/Zakladni-informace>
- [19] *Strukturální fondy EU – Integrovaný operační program* [online], citováno 2009 [2009–04-03] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop>
- [20] *Strukturální fondy EU – Operační program Technická pomoc* [online], citováno 2009 [2009–04-03] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/op-tp>
- [21] *Strukturální fondy EU – Regionální operační programy* [online], citováno 2009 [2009–04-03] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013/Regionalni-operacni-programy>
- [22] *Strukturální fondy EU – Operační programy Praha* [online], citováno 2009 [2009–04-03] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013/Operacni-programy-Praha>
- [23] *Strukturální fondy EU – Evropská územní spolupráce* [online], citováno 2009 [2009–04-03] dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013/Evropska-uzemni-spoluprace>
- [24] SVOZILOVÁ, A.: *Projektový management*, Grada, Praha 2006, ISBN 80-247-1501-5
- [25] *Project Cycle Management Guidelines* [online], citováno 2009 [2009–03-28] dostupné z: [http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid\\_admin\\_pcm\\_guidelines\\_2004\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/documents/tools/europeaid_admin_pcm_guidelines_2004_en.pdf)
- [26] *JISC infoNET – What Is Project Management?* [online], citováno 2009 [2009–03-28] dostupné z: <http://www.jiscinfonet.ac.uk/infokits/project-management>

[27] HALÁMEK, P.: *Projektový cyklus v EU*, Masarykova univerzita v Brně, Brno 2004, ISBN 80-210-3552-8

[28] *Jak připravit a řídit projekt " v kostce"*. Centrum pro regionální rozvoj České republiky, 2008

[29] Podnikatel.cz - Dotační poradenský servis přímo na pobočce banky [online], tisková zpráva z 29. 11. 2007, citováno 2009 [2009-03-28] dostupné z:  
<http://www.podnikatel.cz/aktuality/dotacni-poradensky-servis-primo-na-pobocce-banky/>

[30] *Strukturální Fondy.cz – Jak vybírat poradce pro strukturální fondy?* [online], z 11.09.2005, citováno 2009 [2009-03-28] dostupné z:  
<http://strukturalnifondy.cz/cms/modules.php?op=modload&name=News&file=article&sid=14&mode=thread&order=0&thold=0>

[31] Boušová, K.: *Jak dobře vybrat agenturu* [online], Podnikatel z 09.12.2008, citováno 2009 [2009-03-28] dostupné z:  
<http://mfdnes.newtonit.cz/default.asp?cache=447399>

[32] *Národní registr poradců usnadní podnikatelům orientaci v oblasti poradenství* [online], citováno 2009 [2009-04-01] dostupné z:  
[http://www.komora.cz/ohk/pelhrimov/art\\_26347/narodni-registr-poradcu-usnadni-podnikatelum-orientaci-v-oblasti-poradenstvi.aspx](http://www.komora.cz/ohk/pelhrimov/art_26347/narodni-registr-poradcu-usnadni-podnikatelum-orientaci-v-oblasti-poradenstvi.aspx)

[33] *CzechInvest - Maximální intenzita veřejné podpory* [online], citováno 2009 [ 2009-03-12] dostupné z: <http://www.czechinvest.org/maximalni-podpora>

[34] *Pokyny pro žadatele a příjemce dotace z programu Inovace - Inovační projekt – Výzva II* [online], citováno 2009 [ 2009-03-12] dostupné z:  
<http://www.czechinvest.org/data/files/inovace-vyzva2-specificka-cast-1019-cz.pdf>

[35] *CzechInvest – Veřejná podpora a de minimis* [online], citováno 2009 [ 2009–03-12]

dostupné z: <http://www.czechinvest.org/verejna-podpora>

[36] Zákon č. 248/2000 Sb. O podpoře regionálního rozvoje [online], citováno 2009 [ 2009–03-12] dostupné z:

[http://portal.gov.cz/wps/portal/ s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/ s.155/701 ?PC\\_8411\\_number1=248/2000&PC\\_8411\\_l=248/2000&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/ s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/ s.155/701 ?PC_8411_number1=248/2000&PC_8411_l=248/2000&PC_8411_ps=10#10821)

[37] KUBR, M.: *Poradenství pro podnikatele a manažery*, CAPA, Praha 1991, ISBN 80-7064-036-7

## 9. Přílohy

Příloha č. 1: Kontaktní informace pro všechny operační programy<sup>57</sup>

**Tabulka č. 1: kontaktní informace pro Tematické operační programy**

Název operačního programu	Administrující orgán	Kontakty	web
<b>OPŽP</b>	Státní fond životního prostředí	800 260 500 <a href="mailto:dotazy@sfzpc.cz">dotazy@sfzpc.cz</a>	<a href="http://www.opzp.cz">www.opzp.cz</a>
<b>OPVK</b>	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  Odbor řízení Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost	<a href="mailto:opvzdelavani@msmt.cz">opvzdelavani@msmt.cz</a>	<a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vpk-obdobi-2007-2013">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vpk-obdobi-2007-2013</a>
<b>OPVaVpI</b>	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  Odbor řízení Operačního programu Výzkum a vývoj pro inovace	<a href="mailto:opvyzkum@msmt.cz">opvyzkum@msmt.cz</a>	<a href="http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vavpi">http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vavpi</a>
<b>OPPI</b>	Agentura CzechInvest Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s.	800 800 777 <a href="mailto:programy@czechinvest.org">programy@czechinvest.org</a>	<a href="http://www.mpo-oppi.cz/">http://www.mpo-oppi.cz/</a> <a href="http://www.czechinvest.org/podnikani-a-inovace">http://www.czechinvest.org/podnikani-a-inovace</a>
<b>OPLZZ</b>	Ministerstvo práce a sociálních věcí	<a href="mailto:soc.integrace_esf@mps.v.cz">soc.integrace_esf@mps.v.cz</a>	<a href="http://www.mpsv.cz/cs/6018">http://www.mpsv.cz/cs/6018</a>
<b>OPD</b>	Ministerstvo dopravy Odbor fondů EU	<a href="mailto:info@opd.cz">info@opd.cz</a>	<a href="http://www.opd.cz">www.opd.cz</a>

<sup>57</sup> Pro operační programy v rámci Evropské územní spolupráce je národním koordináčním orgánem Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky

<b>IOP</b>	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR Odbor řízení operačních programů	<a href="mailto:iop@mmr.cz">iop@mmr.cz</a>	<a href="http://www.strukturalni-fondy.cz/iop">http://www.strukturalni-fondy.cz/iop</a>
------------	--	--	---

**Tabulka č. 2: kontaktní informace pro Operační programy Praha**

Název operačního programu	Administrující orgán	Kontakty	web
<b>OPPK</b>	Magistrát hl. m. Prahy Odbor fondů EU	na webových stránkách je uveden	<a href="http://www.oppk.cz">www.oppk.cz</a>
<b>OPPA</b>	Magistrát hl. m. Prahy Odbor fondů EU	seznam všech zaměstnanců a jejich odborného zaměření	<a href="http://www.oppa.cz">www.oppa.cz</a>

**Tabulka č. 3: kontaktní informace pro Regionální operační programy**

Název operačního programu	Administrující orgán	Kontakty	web
<b>ROP NUTS II Severozápad</b>	Regionální rada regionu soudržnosti Severozápad	---	<a href="http://www.strukturalni-fondy.cz/rop-sz">http://www.strukturalni-fondy.cz/rop-sz</a>
<b>ROP NUTS II Severovýchod</b>	Regionální rada regionu soudržnosti Severovýchod	---	<a href="http://www.rada-severovychod.cz/">http://www.rada-severovychod.cz/</a>
<b>ROP NUTS II Střední Čechy</b>	Regionální rada regionu soudržnosti Střední Čechy	<a href="mailto:info@ropsc.cz">info@ropsc.cz</a>	<a href="http://www.ropstrednicechy.cz/">http://www.ropstrednicechy.cz/</a>
<b>ROP NUTS II Jihozápad</b>	Regionální rada regionu soudržnosti Jihozápad	<a href="mailto:info@rr-jihozapad.cz">info@rr-jihozapad.cz</a>	<a href="http://www.strukturalni-fondy.cz/rop-jz">http://www.strukturalni-fondy.cz/rop-jz</a>



<b>ROP NUTS II Jihovýchod</b>	Regionální rada regionu soudržnosti Jihovýchod	<a href="mailto:dotaz@jihovycho&lt;br/&gt;d.cz">dotaz@jihovycho d.cz</a>	<a href="http://www.jihovychod.cz/">http://www.jihovychod.cz/</a>
<b>ROP NUTS II Moravskoslez sko</b>	Regionální rada regionu soudržnosti Moravskoslez sko	552 303 546 <a href="mailto:info@rr-&lt;br/&gt;moravskoslezsko.&lt;br/&gt;cz">info@rr- moravskoslezsko. cz</a>	<a href="http://www.rr-&lt;br/&gt;moravskoslezsko.cz/rozcestnik/rozcest&lt;br/&gt;nik.html">http://www.rr- moravskoslezsko.cz/rozcestnik/rozcest nik.html</a>
<b>ROP NUTS II Střední Morava</b>	<b>Regionální rada regionu soudržnosti Střední Morava</b>	---	<a href="http://www.rr-strednimorava.cz/">http://www.rr-strednimorava.cz/</a>