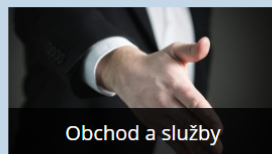
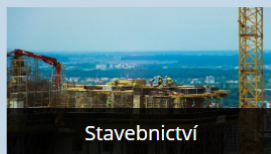
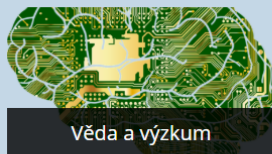
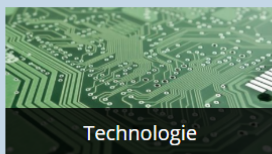
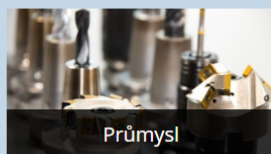
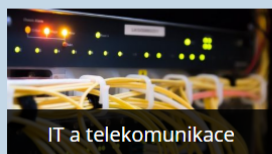
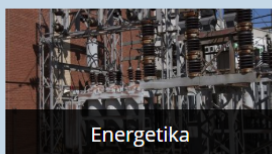


Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

**Získejte DOTACE do firmy NA INVESTICE,
které plánujete udělat v letech 2019 -2022**

**Dotace úspěšně s poradcem i bez
poradce**



Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Obsah

PŘEDMLUVA ANEB... získáte dotaci pro svou firmu a využijte tajemství úspěšnosti poradenských firem.....	4
I Základní informace pro žadatele	7
1.1 Důležité kontakty.....	17
1.2 Proces získání dotace z EU.....	19
1.3 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje v rámci veřejné podpory.....	19
1.4 Časová způsobilost výdajů	22
1.5 Investiční a neinvestiční projekty	22
1.6 Ekonomické hodnocení žadatelů – rating	23
II Jak připravit projektovou žádost	25
2.1 Předpřípravná fáze projektové žádosti	25
2.1.1 Základní struktura projektu.....	27
2.1.2 SWOT analýza.....	28
2.1.3 Harmonogram projektu	30
2.1.4 Vnitřní řízení projektu a realizační tým projektu	31
2.1.5 Časová náročnost projektu.....	33
2.2 Přípravná fáze projektu – vlastní zpracování projektu.....	34
2.2.1 Příprava a zpracování projektové žádosti	37
2.2.2 Rozpočet projektu	40
2.2.3 Hodnocení projektové žádosti a hodnotící (bodovací) ukazatele.....	42
2.2.4 Monitorovací ukazatele	43
2.2.5 Závěrečná kontrola projektové žádosti.....	44
III Realizace projektu	45
3.1 Vlastní realizace projektu.....	45

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

3.2	Výběrová řízení.....	47
3.3	Publicita projektu	48
3.4	Monitorování projektu	48
IV	Vyúčtování dotace a udržitelnost projektu	51
4.1	Udržitelnost projektu	51
4.2	Archivace projektové dokumentace	52
V	Finanční kontrola projektu	53
VI	Spolupráce s externí firmou	55
VII	Otázky a odpovědi.....	56
	Slovník základních použitých pojmů	60
	Seznam použitých pramenů	63

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

PŘEDMLUVA ANEB... získejte dotaci pro svou firmu a využijte tajemství úspěšnosti poradenských firem

Tato publikace vznikla jako reakce na to, že pro Českou republiku (ČR) začíná další významné programové období v rámci politiky hospodářské a sociální soudržnosti Evropské unie (EU), které pokrývá časový horizont let 2014-2020. Pro současné programové období jsou pro ČR připraveny finanční prostředky ve výši cca 24 mld. eur. Ve srovnání s předchozím programovým obdobím se současné programové období vyznačuje z pohledu ČR jistým **zjednodušením**, a to především z hlediska snížení počtu operačních programů, zavedením jednotného metodického prostředí, tj. zajištění stejných pravidel napříč celým systémem nebo rozšíření fungování monitorovacího systému s cílem zjednodušit administrativu a správu předkládaných projektových žádostí.

Cílem této publikace je tak přispět k tomu, aby každý podnikatel, který má zájem o získání dotace ze strukturálních fondů Evropské unie, byl schopen si sám

připravit žádost pro svůj projekt. Po přečtení této publikace získáte všechny potřebné informace k tomu, abyste byli schopni si žádost napsat sami. Provedeme Vás stěžejními oblastmi získání dotace z Evropské unie, a to od fáze přípravy projektu, až po fázi čerpání prostředků. S naší publikací tak nepotřebujeme služby poradenských a konzultačních služeb, které se zabývají přípravou projektových žádostí, neboť budete sami schopni si žádost připravit a zpracovat.

Předkládaná publikace je strukturována do několika kapitol. V první kapitole je pozornost zaměřena na představení přehledu oblastí určených pro podnikatele, jež mohou být podpořeny z fondů EU. V této kapitole získáte základní představu o tom, jak financování projektů podpořených z fondů EU v praxi funguje. Představíme Vám také základní pojmy a souvislosti spojené s čerpáním prostředků z fondů EU, které jsou pro Vás jakožto budoucí žadatele stěžejní. Součástí této kapitoly jsou také důležité kontakty na řídicí orgány operačních programů a jejich pracovníky, na která se můžete v případě potřeby obrátit. Následující

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

kapitoly pak mapují jednotlivé fáze projektu, tj. fázi předpřípravnou, přípravnou a realizační fázi. Součástí publikace jsou také příklady projektů z praxe nebo nejčastější otázky žadatelů a odpovědi na ně.

Ať už se rozhodnete čerpat dotace samostatně, nebo využít zkušenosti poradenské firmy, tak Vám může velmi pomoci mít základní představu o problematice fungování dotačního procesu a zásad přípravy projektu od jeho podání až po ukončení v době uplynutí doby udržitelnosti projektu. Neváhejte a získejte prostředky na plánované investice ve firmě.

Nejčastěji jako firma můžete čerpat dotace v oblasti:

- Strojů a technologií
- Výzkumu a vývoje
- Osobních nákladů na odborné zaměstnance
- Nemovitostí a jejich rekonstrukcí
- Poradenských služeb
- Úspor energií a obnovitelných zdrojů

Pokud nenajdete odpovědi na své otázky, neváhejte se na nás s důvěrou obrátit.

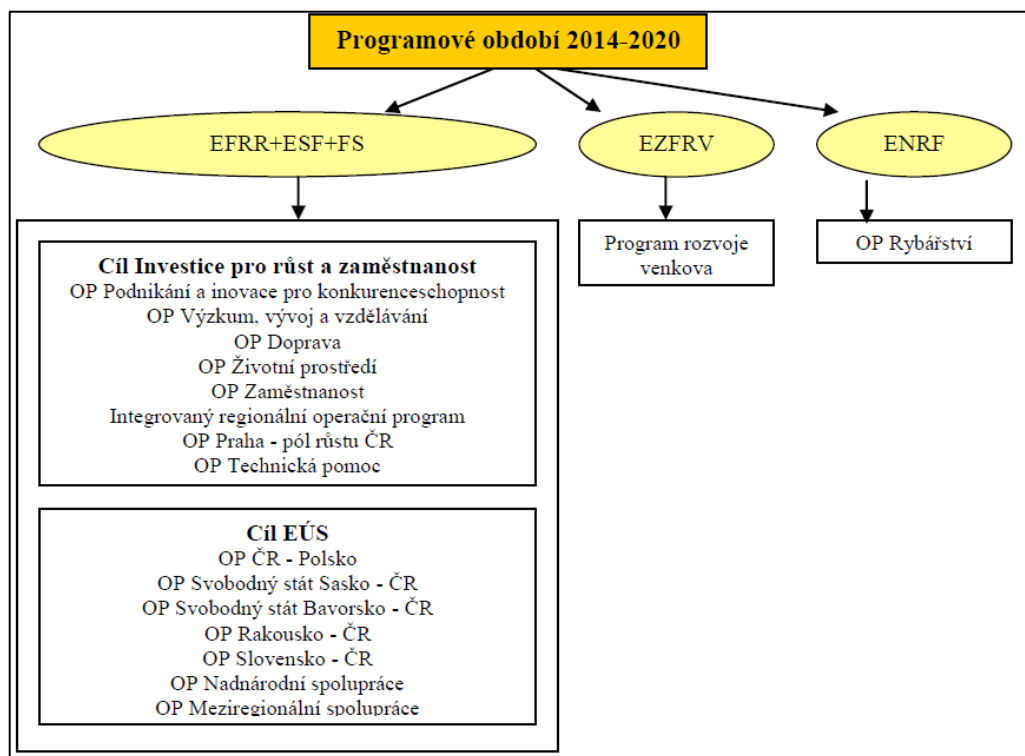
Pavel Orság – jednatel

I Základní informace pro žadatele

V rámci této publikace se budeme výhradně zabývat problematikou dotací z EU určených pro podnikatele. Vhodné je poznamenat, že dotace z EU představují pro podnikatele významný **nástroj podpory a rozvoje podnikání** a jsou určeny takřka pro každého podnikatele, kterému nevadí dát si práci s vyplněním projektové žádosti a projít celým dotačním procesem. Dotace určená pro podnikatele nabízí jedinečnou možnost jak získat prostředky navíc a třeba tak zainvestovat do činností, na které podnikateli nestačí vlastní rozpočet či vlastní prostředky. Dotace umožňují zvyšovat konkurenceschopnost podnikatelů, resp. jejich podniků a získat tak konkurenční výhodu, kterou mohou využít ve svůj prospěch.

Mnoho již dříve publikovaných článků a studií naráží na to, že pokud si nevíte rady s projektovou žádostí, můžete využít služeb mnoha společností, které nabízí odborné poradenství v oblasti dotací z EU. Tato publikace reaguje právě na jistou mezeru na českém trhu, kdy chybí komplexní literatura potřebná k tomu, abyste si mohli napsat svůj projekt sami bez placení drahých konzultačních a poradenských společností. Pokud jste se tedy rozhodli, že si zpracujete svou projektovou žádost sami, je nutné, abyste nejprve poznali operační programy, ze kterých můžete čerpat finanční prostředky. Schématický celkový seznam programů v rámci programového období 2014-2020, ukazuje obr. 1.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...



Obr. 1: Seznam programů v rámci programového období 2014-2020

Pro podnikatele je v rámci programového období 2014-2020 určen především **Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**, dále **Operační program Zaměstnanost**, **Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání** a **Operační program Životní prostředí**.

Operační program **Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** (OPPIK) je zaměřen na podporu konkurenceschopnosti a udržitelné ekonomiky, která bude založená na znalostech a inovacích a bude podporovat tvorbu pracovních míst. Řídícím orgánem tohoto operačního programu je Ministerstvo průmyslu a obchodu. Příjemcem podpory mohou být všechny regiony soudržnosti (NUTS II) s výjimkou regionu Hlavního města Prahy, na kterou se regionální podpora nevztahuje. Celková regionální podpora se v rámci OPPIK liší podle **velikosti podnikatelského subjektu, tj.:**

- malé podniky: 45 % podpory ze způsobilých výdajů,
- střední podniky: 35 % podpory ze způsobilých výdajů,
- velké podniky: 25 % podpory ze způsobilých výdajů,

Podpora je primárně zacílena na **malé a střední podniky (MSP)**. V současnosti vychází definice malých a středních podniků z Nařízení Komise EU č. 800/2008, které

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

vymezuje mikro, malé a střední podniky dle kritéria počtu zaměstnanců, ročního obrátu a aktiv rozvahy, viz tab. 1.

Tab. 1: Definice MSP v České republice podle Nařízení Komise EU č. 800/2008

Podnik	Počet zaměstnanců	Obrát v Eurech	Aktiva rozvahy v Eurech
Mikro podnik	< 10	< 2 miliony	< 2 miliony
Malý podnik	< 50	< 10 milionů	< 10 milionů
Střední podnik	<250	< 50 milionů	< 43 milionů

Vedle výše uvedeného je kritériem ve vztahu k posuzování mikro, malých a středních podniků také kritérium nezávislosti, které stanovuje, že podnik není vlastněn z 25 % či z více procent jiným podnikem, který nesplňuje definici MSP.

Kromě MSP mohou v některých případech být příjemci dotací z EU také velké podniky, podnikatelská seskupení, výzkumné organizace, provozovatele inovační infrastruktury, obecně prospěšné společnosti, neziskové organizace či orgány státní správy a samosprávy.

OPPIK se dělí na 5 prioritní os, které pokrývají 12 investičních priorit v rámci 5 tematických cílů. Ke každé investiční prioritě náleží jeden nebo více specifických cílů stanovených řídicím orgánem. Výjimku tvoří prioritní osa 5: Technická pomoc, která se nevztahuje k žádné investiční prioritě ani tematickému cíli. OPPIK tak souhrnně obsahuje 16 specifických cílů, které reprezentují specifické tematické zaměření podpory. Ilustrativně tab. 2 ukazuje zaměření OPPIK pro léta 2014-2020.

Tab. 2: Zaměření OPPIK pro programové období 2014-2020

Prioritní osa	Specifický cíl	Zaměření specifického cíle	Program podpory
1. Rozvoj výzkumu a vývoje pro inovace	1.1: Zvýšit inovační výkonnost podniků	Rozvoj podnikání založeného na tvorbě a využívání unikátních znalostí ve všech významných oborech z hlediska specializace ČR	INOVACE POTENCIÁL APLIKACE PRE-COMMERCIAL PUBLIC PROCUREMENT
	1.2: Zvýšit intenzitu	Zkvalitňování služeb podpůrné	PARTNERSTVÍ

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

	a účinnost spolupráce ve výzkumu, vývoji a inovacích	infrastruktury vedoucího ke zvýšení intenzity společných výzkumných, vývojových a inovačních aktivit mezi podnikateli a mezi veřejným a podnikovým sektorem	ZNALOSTNÍHO TRANSFERU SPOLUPRÁCE INOVAČNÍ VOUCHERY SLUŽBY INFRASTRUKTURY PROOF-OF-CONCEPT
2. Rozvoj podnikání a konkurenceschopnosti malých a středních podniků	2.1: Zvýšit počet nových podnikatelských záměrů a rozvojových podniků	Zvýšení počtu nových podnikatelských subjektů a nových záměrů především inovačního typu s vysokým potenciálem růstu, stejně tak i podnikatelů ve službách s přínosem pro zaměstnanost	TECHNOLOGIE PROGRES RIZIKOVÝ KAPITÁL PORADENSTVÍ
	2.2: Zvýšit internacionalizaci MSP	Rozvoj internacionalizace podnikání v oblasti sofistikovaných služeb a poradenství a rozvoj MSP skrze orientaci na nové zdroje růstu na zahraničních trzích	MARKETING
	2.3: Zvýšit využitelnost infrastruktury pro podnikání	Zvýšení využitelnosti podnikatelské infrastruktury včetně využití brownfieldů	NEMOVITOSTI
	2.4: Zvýšit kapacitu odborného vzdělávání v MSP	Zkvalitnění infrastruktury pro rozvoj lidských zdrojů s důrazem na technické vzdělávání zaměstnanců MSP	ŠKOLICÍ STŘEDISKA
3. Účinné nakládání energií, rozvoj energetické infrastruktury a obnovitelných zdrojů energie, podpora zavádění nových technologií v oblasti nakládání energií a druhotných surovin	3.1: Zvýšit podíl výroby energie z obnovitelných zdrojů na hrubé konečné spotřebě ČR	Podpora udržitelnosti české ekonomiky prostřednictvím využívání obnovitelných zdrojů energie s největší efektivitou a bez negativního vlivu na elektrizační soustavu	OBNOVITELNÉ ZDROJE ENERGIE
	3.2: Zvýšit energetickou účinnost podnikatelského sektoru	Podpora konkurenceschopnosti podnikatelských subjektů a udržitelnosti české ekonomiky prostřednictvím snížení energetické náročnosti podnikatelského sektoru	ÚSPORY ENERGIE
	3.3: Zvýšit aplikaci prvků inteligentních	Posílení konkurenceschopnosti a udržitelnosti české ekonomiky	SMART GRIDS I (Distribuční sítě)

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

	sítě v distribučních soustavách	pomocí rozvoje a modernizace energetické infrastruktury na hladině nízkého a středního napětí.	
	3.4: Uplatnit inovativní nízkouhlíkové technologie v oblasti nakládání energií a při využívání druhotných surovin	Podpora konkurenceschopnosti podniků a udržitelnosti české ekonomiky prostřednictvím zavádění nových technologií v oblasti nakládání energií a druhotných surovin	NÍZKOUHLÍKOVÉ TECHNOLOGIE
	3.5: Zvýšit účinnost soustav zásobování teplem	Podpora konkurenceschopnosti a udržitelnosti české ekonomiky prostřednictvím využití kombinované výroby elektřiny a tepla	ÚSPORY ENERGIE V SZT
	3.6: Posílit energetickou bezpečnost přenosové soustavy	Posílení konkurenceschopnosti a udržitelnosti české ekonomiky prostřednictvím rozvoje a modernizace energetické infrastruktury.	SMART GRIDS II (Přenosové sítě)
4. Rozvoj vysokorychlostních přístupových sítí k internetu a informačních a komunikačních technologií	4.1: Zvětšit pokrytí vysokorychlostním přístupem k internetu	Růst konkurenceschopnosti ekonomiky založený na moderních vysokorychlostních přístupových sítích k internetu.	VYSOKORYCHLOSTNÍ INTERNET
	4.2: Zvýšit využití potenciálu ICT sektoru pro konkurenceschopnost ekonomiky	Růst konkurenceschopnosti založený na vyvíjení a využívání vysoce inovativních ICT.	ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY
5. Technická pomoc	5.1: Zajištění efektivního řízení a administrace operačního programu	Zajištění administrace a monitorování programu spojené s efektivní implementací za účelem řádného čerpání prostředků dle pravidel stanovených v legislativě k evropským fondům	
	5.2: Zajištění informovanosti, publicity a absorpční kapacity operačního programu	Zajištění efektivního fungování a naplňování komunikační strategie operačního programu vedoucí k řádnému a efektivnímu čerpání finanční alokace.	

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

OPPIK bude v dotačním období 2014-2020 disponovat částkou 4,33 mld. eur (cca 120 mld. Kč). Finanční alokace je poskytována z Evropského fondu pro regionální rozvoj. Pokud zvažujete, že Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost by mohl odpovídat potřebám Vašeho podnikatelského záměru, prostudujte si níže uvedenou tab. 3, která ukazuje příklady podnikatelských záměrů vhodných pro podporu z OPPIK, dále kdo může být příjemcem podpory, míru veřejné podpory či příklady způsobilých výdajů.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Tab. 3: Příklady podnikatelských záměrů vhodných pro získání podpory z OPPIK

Prior. osa	Specif. cíl	Program podpory	Míra veřejné podpory	Podporované aktivity	Příjemci	Způsobilé výdaje	Výše podpory na projekt
1.	1.2	Služby infrastruktury	25 %-75 %	Poskytování služeb specializovaného poradenství v rámci vědeckotechnických parků, podnikatelských inkubátorů, inovačních center Provozování stávajícího vědeckotechnologického parku nebo podnikatelského inkubátoru, inovačního centra Výstavba nové sdílené infrastruktury v regionu	Právnícká osoba, která bude působit jako provozovatel vědeckotechnologického parku, inovačního centra, podnikatelského inkubátoru Nezisková organizace Municipality Vysoké školy a univerzity	DHM ¹ (nákup pozemků, staveb, jejich úprava, rekonstrukce) Modernizace staveb, ostatní stroje a zařízení, DNM ² (software, licence.) Provozní náklady včetně osobních nákladů	Projekty zahrnující stavení práce: dotace 5-300 mil. Kč Projekty nezahrnující stavební práce: dotace 1-75 mil. Kč
2	2.1	Technologie	35 %/45 %	Podpora zvyšování podnikatelských záměrů začínajících drobných podnikatelů a MSP	Fyzické osoby – podnikatelé MSP	DHM DNM Drobný hmotný a nehmotný majetek	Drobné podniky: dotace 0,1-20 mil. Kč MSP: dotace 1-20 milionů Kč
2	2.1	Poradenství	50 %	Podpora poradenských služeb pro začínající MSP poskytované provozovatelem inovační infrastruktury (podnikatelské inkubátory, vědeckotechnologické parky, inovační centra)	Provozovatelé inovační infrastruktury Příjemci podporovaných poradenských služeb a služeb pro MSP (s historií do 3 let)	Výdaje na poradenské služby a služby pro začínající MSP poskytnuté externími poradci nebo provozovateli sdílené infrastruktury	MSP: dotace 50 – 500 tis. Kč Provozovatelé inovační infrastruktury: dotace 5-20 mil. Kč.
2	2.2	Marketing	50 %	Služby pro MSP zaměřené na mezinárodní konkurenceschopnost usnadňují vstup na zahraniční trh Sofistikované poradenské služby expertů, poradenství pro strategické řízení a management inovací Služby zaměřené na internacionalizaci MSP včetně služeb podporujících zapojení MSP do	MSP Czech Invest a Czech Trade	Pronájem, zřízení a provoz stánku na výstavbách a veletrzích, propagace a doprava Služby odborných poradců Služby zaměřené na internacionalizaci MSP Marketingové propagační	Individuální projekty MSP: dotace 0,2-5 mil. Kč, SW: dotace 100-200 mil. Kč, Projekty zvýšení schopnosti mezinárodní

¹ DHM: dlouhodobý hmotný majetek

² DNM: dlouhodobý nehmotný majetek

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

				mezinárodních programů Služby zaměřené na zvyšování marketingových a manažerských dovedností MSP		materiály	expanze, zlepšení strategického řízení a posílení růstové motivace pracovníků: dotace 5-200 mil. Kč
2	2.3	Nemovitosti	35%/45 %	Modernizace výrobních provozů Rekonstrukce zastaralé infrastruktury Rekonstrukce objektů typu brownfields a jejich přeměna na moderní podnikatelské objekty	MSP Územní samosprávné celky	DHM Vybrané investiční náklady – především služby expertů, studie, projektová a inženýrská činnost	Dotace i finanční nástroj: 1-200 mil. Kč Projektová dokumentace: max. 2 mil. Kč
2	2.4	Školící střediska	Režim de minus (50 %) Křížové financování 60 %/70 %	Rekonstrukce, výstavba a pořízení nových školících center Modernizace prostor pro vzdělávání Pořízení vybavení včetně školících pomůcek, vzdělávacích programů a práv duševního vlastnictví	MSP	DHM DNM Drobný dlouhodobý a nehmotný majetek, služby školitelů	Dotace: 0,5-5 mil. Kč (s ohledem na limit de minus)
3	3.1	Obnovitelné zdroje energie	Míra podpory se pro jednotlivé aktivity řídí podmínkami článků Nařízení Komise č. 651/2014 – konkrétně je specifikována pro každou výzvu	Výstavba, rekonstrukce a modernizace malých vodních elektráren Vyvedení tepla ze stávajících bioplynových stanic pomocí tepelných rozvodových zařízení do místa spotřeby Instalace vzdálené kogenerační jednotky využívající bioplyn Výstavba a rekonstrukce zdrojů tepla pro kombinované výroby elektřiny a tepla z biomasy a vyvedení tepla	MSP, zemědělství podnikatelé	DHM DNM Ekologické studie včetně energetického auditu	Dotace: 1-100 mil. Kč (z toho na ekologickou studii max. 350 tis. Kč)
3	3.2	Úspory energie	Míra podpory se pro jednotlivé aktivity řídí podmínkami článků Nařízení Komise č. 651/2014 – konkrétně je specifikována pro každou výzvu	Modernizace a rekonstrukce rozvodů, elektřiny, plynu a tepla, Snižování energetické náročnosti budov v podnikatelském sektoru (zateplování, výměna a renovace oken a dveří, instalace vzduchotechniky s rekuperací odpadního tepla) Využití odpadní energie ve výrobních procesech Snižování energetické náročnosti výrobních a technologických procesů Instalace obnovitelných zdrojů energie pro vlastní spotřebu – solární ohřev, tepelná čerpadla,	MSP, velký podnik, zemědělský podnikatelé	DHM DNM Ekologické studie včetně energetického auditu	Dotace 0,5-250 mil. Kč (z toho na ekologickou studii max. 350 tis. Kč)

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

				Instalace kogenerační jednotky Podpora vícenákladů na dosažení standardu budovy s téměř nulovou spotřebou			
3	3.4	Nízko uhlíková technologie	50 %-70% de minus	Zavádění inovativních technologií v oblasti nízkouhlíkové dopravy, v budovách, v oblasti výroby energie z obnovitelných zdrojů, Zavádění systémů řízení spotřeby energií apod.	MSP, velký podnik, zemědělský podnikatelé	DHM DNM Ekologické studie včetně energetického auditu	Dotace: 0,5-100 mil. Kč (z toho na studie max. 350 tisíc Kč)
3	3.5	Úspory energie v SZT	Míra podpory se pro jednotlivé aktivity řídí podmínkami článků Nařízení Komise č. 651/2014	Rekonstrukce a rozvoj soustav zásobování teplem, především rozvodných tepelných zařízení, Zavádění a zvyšování účinnosti systémů kombinované výroby elektřiny a tepla	MSP, velký podnik	DHM DNM Ekologické studie včetně energetického auditu	Dotace 0,5-350 mil. Kč (na studie max. 350 tis. Kč)
4	4.1	Vysokorychlostní internet	50 %-80 %	Modernizace, resp. rozšiřování stávající infrastruktury pro vysokorychlostní přístup k internetu (alespoň 30 MBit/s) Zřízení nových sítí sestávajících z části nebo plně z optických vedení pro vysokorychlostní přístup k internetu umožňující přenosovou rychlost alespoň 30 MBit/s Vytváření pasivní infrastruktury pro budování sítě vysokorychlostního přístupu k internetu především pak v lokalitách budoucího stavebního rozvoje	Subjekty bez ohledu na velikost podnikající v elektronických komunikacích dle zákona č. 127/2005 Sb.	Investiční náklady na vybudování pasivní síťové infrastruktury Investiční náklady na stavební a inženýrské práce související se síťovou infrastrukturou Investiční náklady na vybudování přístupových sítí nové generace	Dotace 1-200 mil. Kč
4.	4.2	ICT a sdílené služby	25%/35%/45%	Tvorbu nových sofistikovaných ICT řešených formou moderních digitálních služeb, aplikací a firmware Zřizování a provoz center sdílených služeb Budování a modernizace Datových center	Podnikatelský subjekt, který je právníckou osobou, zemědělský podnikatelé	DHM DNM Vybrané provozní náklady – mzdové náklady, služby poradců a expertů, nájem prostor	Dotace až 200 mil. Kč, Poradenské služby pro MSP: dotace max. 5 mil. Kč

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Operační program Zaměstnanost (OPZ) je zaměřen na zlepšení lidského kapitálu, zvýšení zaměstnanosti, podporu rovných příležitostí mezi muži a ženami, adaptabilitu zaměstnanců a zaměstnavatelů, sociální začleňování a boj s chudobou, podporu zdravotních služeb, sociální inovace v oblasti zaměstnanosti apod. Řídícím orgánem tohoto operačního programu je Ministerstvo práce a sociálních věcí. V rámci současného dotačního období jsou v rámci OPZ podporovány tyto oblasti:

- Prioritní osa 1: Podpora zaměstnanosti a adaptability pracovní síly,
- Prioritní osa 2: Sociální začleňování a boj s chudobou,
- Prioritní osa 3: Sociální inovace a mezinárodní spolupráce,
- Prioritní osa 4: Efektivní veřejná správa,
- Prioritní osa 5: Technická pomoc.

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání je zaměřen na rozvoj lidských zdrojů pro znalostní ekonomiku a udržitelný rozvoj v sociálně soudržné společnosti. Hlavními oblastmi podpory je především kvalitativní výzkum zaměřený na rozvoj kvalifikované pracovní síly, podpora vzdělávání zaměřená na systémové změny v oblasti vzdělávacího systému ČR. Řídícím orgánem tohoto programu je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. V rámci současného programového období jsou v rámci tohoto operačního programu podporovány tyto oblasti:

- Prioritní osa 1: Posilování kapacit pro kvalitativní výzkum,
- Prioritní osa 2: Rozvoj vysokých škol a lidských zdrojů pro výzkum a vývoj,
- Prioritní osa 3: Rovný přístup ke kvalitnímu předškolnímu, primárnímu a sekundárnímu vzdělávání,
- Prioritní osa 4: Technická pomoc

Operační program Životní prostředí je zaměřena na ochranu a zajištění kvalitního životního prostředí pro obyvatele ČR, dále na podporu efektivního využívání zdrojů, eliminaci negativních dopadů lidské činnosti na životní prostředí a zmírňování dopadů změn klimatu. Řídícím orgánem je Ministerstvo životního prostředí. V rámci současného programového období jsou v rámci tohoto operačního programu podporovány tyto oblasti podpory:

- Prioritní osa 1: Zlepšování kvality vod a snižování rizika povodní,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- Prioritní osa 2: Zlepšování kvality ovzduší v lidských sídlech,
- Prioritní osa 3: Odpady a materiálové toky, ekologické zátěže a rizika,
- Prioritní osa 4: Ochrana a péče o přírodu a krajinu,
- Prioritní osa 5: Energetické úspory,
- Prioritní osa 6: Technická pomoc.

Pokud se chcete podrobněji s výše uvedenými operačními programy seznámit, využijte níže uvedené internetové odkazy, e-maily nebo telefonní kontakty na příslušná ministerstva, jež mají ve své gesci příslušný operační program (viz tab. 4).

1.1 DŮLEŽITÉ KONTAKTY

Při komunikaci doporučujeme si vždy vyžádat kontakt na kompetentní osobu a s touto osobou spolupracovat po celou dobu Vašeho projektu.

Tab. 4: Důležité kontakty

Operační program	Řídící orgán	Kontakty
OP Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Ministerstvo průmyslu a obchodu	Na Františku 32, 110 15, Praha 1 Tel: +420 224 851 111, Bezplatná linka: 800 800 777 E-mail: programy@agentura-api.org posta@mpo.cz Web: www.mpo.cz Web OP: https://www.agentura-api.org/
OP Zaměstnanost	Ministerstvo práce a sociálních věcí	Na Poříčním právu 1, 128 01, Praha 2 Tel: +420 950 195 601 E-mail: esf@mpsv.cz Web: www.esfcr.cz Web OP: http://www.esfcr.cz/op-zamestnanost-2014-2020
OP Výzkum, vývoj a vzdělávání	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy	Karmeliitská 7, 118 12, Praha 1 Tel: + 420 234 811 111 E-mail: opvvv@msmt.cz Web: www.msmt.cz Web OP:

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

		http://www.msmt.cz/ministerstvo/operacni-program-vyzkum-vyvoj-vzdelavani-op-vvv
OP Životní prostředí	Ministerstvo životního prostředí	Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10 Tel: +420 267 121 111 E-mail: info@mzp.cz Web: www.mzp.cz Web OP: http://www.opzp2007-2013.cz/sekce/768/novy-program-2014-2020/

Vedle výše uvedených kontaktů můžete kontaktovat také Czech Invest (bezplatná zelená linka **800 800 777**, e-mail: info@czechinvest.org), dále informační centra a regionální zastoupení Ministerstva pro místní rozvoj. K dispozici je Vám také bezplatná informační linka o Evropské unii a evropských fondech **800 200 200**, která je dostupná od pondělí do pátku v čase od 10 hodin do 18 hodin.

Své dotazy ohledně dotací můžete směřovat také na e-mailovou adresu **eurofon@euroskop.cz**, nebo na webových stránkách **www.dotaceEU.cz** je k dispozici **on-line chat**, pomocí dialogového okna v pravém dolním rohu můžete pokládat své dotazy operátorkám. Na webovém portále www.dotaceEU.cz se můžete navíc **bezplatně zaregistrovat a zdarma Vám budou na Vámi zadanou e-mailovou adresu zasílány informace týkající se dotačních výzev a dotací z EU**.

Výše uvedené kontakty slouží všem, kteří mají zájem o dotaci z EU. Nebojte se tedy výše uvedené kontakty využívat, pokládat své dotazy, neboť tím předejete případným chybám v projektové dokumentaci a významným způsobem ušetříte svůj čas. Znovu doporučujeme si vyžádat kontakt na kompetentní osobu, která Vám v případě potřeby pomůže po celou dobu zpracování a průběhu Vašeho projektu.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

1.2 PROCES ZÍSKÁNÍ DOTACE Z EU

V rámci této části se zaměříme na představení toho, co obnáší proces získání dotace z EU. Jednotlivé fáze procesu získání dotace si následně objasníme v jednotlivých kapitolách této publikace. Proces získání dotace pro Váš projekt zahrnuje tyto fáze (viz obr. 2)



Obr. 2: Proces získání projektu

Výše uvedený proces získání dotace EU poukazuje na to, že Vaši projektovou žádost si musíte **správně načasovat**, tzn., pokud si nestihnete připravit projektovou žádost na vypsanou výzvu, pak si nedělejte přílišné starosti, neboť praxe ukazuje, že se výzvy opakují, tj. je možné předpokládat, že daná výzva bude v budoucnosti znovu vypsána, tj. dle našich zkušeností je daná výzva vypsána minimálně 1 x ročně.

1.3 ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE V RÁMCI VEŘEJNÉ PODPORY

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Vedle seznámení se s procesem získání dotací z EU, je nezbytné se alespoň zevrubně seznámit také s pravidly veřejné podpory, neboť finanční prostředky, o které máte zájem, spadají právě do skupiny prostředků veřejné podpory. Z toho důvodu platí, že míra podpory udělená z programů financovaných z fondů EU je regulovaná, tzn., není poskytována až na výjimky ve 100 %, ale v určité poměrné procentuální výši, která je vždy uvedena u konkrétní výzvy nebo daného programu. Je tedy nutné počítat s tím, že se také od Vás očekává, že se budete finančně podílet na financování Vašeho projektu. Konkrétní výši podpory se vždy dozvíte u daného operačního programu a dále je uvedena také u jednotlivých výzev.

Dalším aspektem veřejné podpory je, že jsou definována pravidla **způsobilosti výdajů**. Způsobilé výdaje představují oprávněné výdaje projektu, které mohou být spolufinancovány z fondů EU. V praxi musí být všechny výdaje, které mají být veřejně podpořeny, v souladu s určitými principy, kterými jsou:

- **princip hospodárnosti**, tj. žadatel musí respektovat princip minimalizace výdajů při respektování cílů projektu,
- **princip účelnosti**, tj. výdaje musí mít přímou vazbu na projekt,
- **princip efektivnosti**, tj. žadatel musí zajistit maximalizaci poměru mezi výstupy a vstupem projektu.

Vedle výše uvedeného jsou dále definovány základní podmínky způsobilosti výdajů pro programy, jež musí být v souladu s právními předpisy Evropské unie a České republiky. Podmínky způsobilosti výdajů upravuje **Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020³**, který byl vydán 1. dubna 2015 Ministerstvem pro místní rozvoj ČR. Schematicky pak možná hlediska způsobilosti výdajů a jejich podmínky ilustruje tab. 5.

Tabulka 5: Přehled hledisek způsobilosti výdajů

Hledisko způsobilosti výdajů	Podmínky způsobilosti výdajů
------------------------------	------------------------------

³ Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020 je dostupný z: <http://www.mmr.cz/cs/Databaze-dokumentu?tag=2014-2020>.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

1) Věcná způsobilost výdaje	Výdaje jsou v souladu s právními předpisy, především pak legislativou ČR a EU, a zároveň naplňuje pravidla programu a podmínky podpory.
2) Přiměřenost výdaje	Výdaje jsou přiměřené a odpovídají principům hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
3) Časová způsobilost výdaje	Výdaje vznikly nebo byly hrazeny příjemcem podpory v období od 1. ledna 2014 nebo ode dne předložení programu Evropské komise, podle toho, co nastane dříve, nebo do 31. prosince 2022.
4) Místní způsobilosti výdaje	Výdaj má vazbu na podporovaný program nebo konkrétní výzvu.
5) Vykázání výdaje	Výdaj je identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný.

Výše uvedené podmínky způsobilosti výdajů musí být splněny kumulativně, tedy všechny najednou. V případě, že byste kteroukoliv výše uvedenou podmínku nesplnili, není možné výdaj pokládat za způsobilý pro příspěvek z fondů EU, tj. stává se nezpůsobilým výdajem.

Datum uznatelnosti vzniku způsobilých výdajů vždy sděluje řídicí orgán a jedná se o datum, od kterého mohou vznikat způsobilé (oprávněné) výdaje vynaložené v souvislosti s projektem. Nutné je poznamenat, že pokud **není dodrženo datum způsobilosti výdajů, nejsou výdaje vzniklé před tímto datem pokládány za uznatelné výdaje**. Z toho důvodu je vždy nutné ověřit si datum oprávněnosti vzniku výdajů. V praxi pak většinou **datum pro vznik způsobilých výdajů nastává po schválení předběžné (registrační) žádosti**.

Důležité je také **upozornit**, že stanovení konkrétních pravidel způsobilosti výdajů pro daný program nebo konkrétní výzvu je pak v kompetenci poskytovatele podpory, stejně jako rozhodnutí o způsobilosti konkrétního výdaje.

Příklady způsobilých a nezpůsobilých výdajů

Za **způsobilé (oprávněné) výdaje** je možné pokládat:

- mzdové náklady, které se přímo vztahují k projektu,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- variabilní režijní náklady projektu, které pokrývají režijní náklady projektu,
- náklady na dodávky materiálů, které jsou využity v rámci projektu,
- nákupy strojů a zařízení, které jsou určeny pro projektové účely,
- cestovní náklady, náklady na ubytování a diety, které se vztahují k projektu,
- náklady na pořízení pozemků a budov,
- náklady na audit projektu.

Za náklady **nezpůsobilé (neuznatelné)** je pak možné zpravidla pokládat:

- daň z přidané hodnoty, pokud je příjemce podpory plátcem této daně,
- náklady uhrazené **před datem a po datu přijatelnosti projektu**,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále, celní a správní pokuty,
- operativní leasing,
- dary, ceny a kapesné,
- tvorba kapitálového zisku,
- výdaje, které není možné doložit či identifikovat.

1.4 ČASOVÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Podle Metodického pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020 jsou výdaje způsobilé pro příspěvek z fondů EU, pokud vznikly a byly vynaloženy příjemcem podpory v období od 1. ledna 2014 nebo ode dne předložení programu Evropské komise, podle toho, co nastane dříve, nebo do 31. prosince 2022.

1.5 INVESTIČNÍ A NEINVESTIČNÍ PROJEKTY

V praxi rozlišujeme dva typy projektů, a to investiční (tvrdé projekty) a neinvestiční (měkké) projekty. Hlavním rozdílem mezi těmito dvěma kategoriemi projektů jsou **typy výdajů**.

Investiční projekty jsou zaměřeny především na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Příklady investičních projektů: výstavba nových podnikatelských budov, regenerace nevyužívaných pozemků, nákup strojů, zařízení

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

za účelem rozvoje podniku, budování infrastruktury, nákup technologií, pořízení patentů, softwaru za účelem dalšího rozvoje podnikatelského sektoru, tvorba vědeckotechnologických parků apod.

POZOR jak v případě investičních, tak i neinvestičních projektů platí, že pokud konečná částka projektu převyšuje 500 tisíc Kč, pak musí být realizace projektu zajišťována dodavatelsky.

Neinvestiční projekty pak představují druhy projektů, které jsou zaměřeny např. na rozvoj lidských zdrojů, na podporu vzdělávání, podporu zaměstnanosti, sociální začleňování, podporu rovných příležitostí apod. Příklady neinvestičních projektů: rekvalifikační kurzy, tvorba nových pracovních míst, podpora sebezaměstnávání a podnikatelství, školení v různých oblastech udržitelného rozvoje, odborná školení, vzdělávací a poradenské programy apod.

1.6 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ ŽADATELŮ – RATING

Pro získání dotace z EU je nutné získat nejen dobré bodové ohodnocení projektu, ale také dostatečné skóre ratingu, resp. dobrého ekonomického hodnocení žadatele. Hlavním posláním ekonomického hodnocení žadatele, je zajistit, že finanční podpora z fondů EU bude poskytnuta stabilním a finančně zdravým ekonomickým subjektům a dále, že bude zajištěna efektivita v rozdělování veřejné podpory.

Ekonomické hodnocení žadatele charakterizuje momentální situaci žadatele s přihlédnutím k vývoji odvětví, ve kterém podnikatelsky působí a dále v posouzení dalších vybraných faktorů, které ovlivňují podnikatelskou činnost žadatele z hlediska budoucnosti.

Výstupem ekonomického hodnocení žadatele je rating (někdy také iRating), který se stanovuje na základě **vypočtené finanční a nefinanční bonity** hodnoceného žadatele. Výsledná bonita žadatele je tak výsledkem všech posuzovaných kritérií. Žadatel o dotaci může dosahovat ratingového hodnocení na škále od A do C,

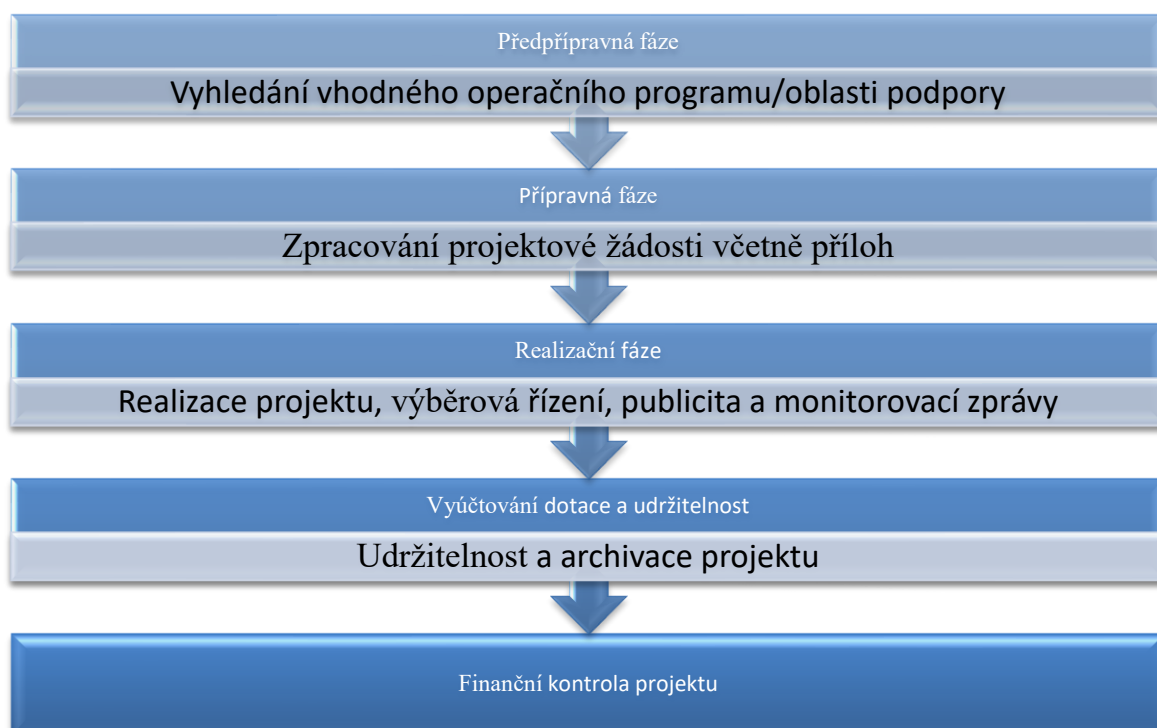
Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

příčemž A představuje nejlepší hodnocení a C špatné hodnocení. Vedle toho se používají také matematická znaménka „+“ a „-“, které získané hodnocení ratingu zlepší či naopak zhoršují.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

II Jak připravit projektovou žádost

Přípravu a zpracování projektové žádosti je možné si představit jako posloupnost kroků, které je nutné v každé fázi vykonat. Proces zpracování žádosti se skládá z těchto hlavních částí (obr. 3).



Obr. 3: Proces zpracování projektové žádosti

2.1 PŘEDPŘÍPRAVNÁ FÁZE PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Předpřípravná fáze představuje fázi, která začíná ještě před samotnou přípravou projektu. V rámci této fáze byste svou pozornost měli zaměřit na tyto body:

1. ověřit si, zda oblast či námět na projekt, který chcete spolufinancovat z fondů EU, může být z fondů podpořen, tj. zda aktivity Vašeho projektu odpovídají tomu, aby mohly být podpořeny z daného operačního programu/dané oblasti podpory.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Doporučení: nebojte se využít telefonních linek nebo e-mailu příslušných ministerstev (viz podkapitola 1.1) a ověřte si, zda podnikatelskou myšlenku, kterou chcete realizovat, je možné spolufinancovat z fondů EU. Požádejte o kontakt na odpovědnou osobu pro danou oblast.

2. Stanovte si **předběžný rozpočet** Vašeho projektu, především se pak zaměřte na kalkulaci nákladů, abyste měli konkrétnější představu o finanční náročnosti Vašeho projektu.
3. Seznamte s podmínkami výzvy a Vámi vypracovaný předběžný rozpočet porovnejte, zda odpovídá podmínkám výzvy. V případě potřeby předběžný rozpočet upravte.

Doporučení: Pokud neexistuje prozatím konkrétní výzva pro Váš projekt, můžete posuzovat Váš rozpočet podle výzvy předešlé. Praxe v oblasti dotací totiž ukazuje, že výzvy se opakují a mají zpravidla velmi podobné podmínky.

4. Stanovte si, zda výstupy (výsledky) projektu budou v souladu s cíli dané oblasti podpory, a zda budou aktivity projektu naplněny v dostatečné (vyčíslitelné a měřitelné) výši. Před samotným podáním projektové žádosti si ověřte také samotnou výzvu.
5. Určete si osoby, které budou zodpovědné za přípravu a zpracování projektové žádosti.

Doporučení: Měli byste si určit takové osoby, které budou mít **dostatek času** na zpracování žádosti. Pokud je to možné, zapojte své zaměstnance, kteří mohou být nápomocni při přípravě projektu, např. ekonomové, techničtí pracovníci apod.

6. Zjistěte si způsobilé a nezpůsobilé výdaje projektu a dále si zjistěte předběžnou úroveň podpory.
7. Ověřte si, zda neexistují další podmínky a omezení, které by Vám znemožnily přihlášení projektu k dané výzvě.
8. Stanovte si předběžný časový harmonogram zpracování projektové žádosti tak, abyste měli dostatečný prostor pro zpracování kvalitního projektu, který by měl potenciál získat dostatečný počet bodů.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Rady a tipy jak zvýšit úspěšnost v čerpání dotací z EU:

1. Optimalizujte svůj hospodářský výsledek, tzn. dobré finanční zdraví žadatele je zásadním předpokladem pro získání dobrého hodnocení projektu. V praxi finanční zdraví ovlivňuje až 40 % hodnocení projekt.
2. Seznamte se ještě dříve, než přistoupíte k zpracování projektové žádosti, s **hodnotícími a bodovacími kritérii daného operačního programu** a zkuste se sami obodovat.
3. Udělejte si dostatečnou časovou rezervu, tj. definujte si časový harmonogram přípravy a zpracování projektové žádosti.
4. Vytvořte si základní strukturu projektu (viz níže), konkrétní struktura projektu je pak uvedena u konkrétní výzvy.
5. Definujte si rozpočet projektu, pokud jste si jej nedefinovali při zpracování základní struktury projektu.
6. Vymezte pomocí SWOT analýzy silné a slabé stránky projektu a dále příležitosti a hrozby (viz níže).
7. Ověřte zda, projekt splňuje a naplňuje hodnotící a bodovací kritéria daného operačního programu.
8. Definujte si závazné a nezávazné monitorovací ukazatele projektu (jsou vždy uvedeny u konkrétní výzvy).

2.1.1 Základní struktura projektu

Projekt, který budete předkládat pro získání veřejné podpory z fondů EU, má v praxi podobu **podnikatelského záměru**, který je orientován na zjištění a ověření provozní udržitelnosti projektu. V praxi pak podnikatelský záměr má nejčastěji následující strukturu:

- stručné vymezení podnikatelského záměru, tj. název projektu, identifikace předkladatele, složení realizačního týmu apod.,
- definování cíle projektu, přičemž cíle projektu by měly být objektivně ověřitelné a měřitelné a měly by být dosaženy po dokončení projektu,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- zdůvodnění potřebnosti projektu, tj. podnikatelský záměr by měl mít odpověď na otázku, proč je vhodné nebo důležité řešit určitý problém nebo naopak jaké přínosy projekt přinese,
- stanovení rozpočtu, tj. definování nákladů v předepsané struktuře a formě,
- technicko-technologická charakteristika podnikatelského záměru,
- vstupy podnikatelského záměru,
- dodavatelské zajištění záměru,
- využití leasingu či úvěru,
- zabezpečení prodeje,
- konkurence,
- produktové portfolio,
- časový harmonogram, tj. časová posloupnost jednotlivých aktivit,
- personální zajištění,
- financování podnikatelského záměru,
- cash-flow a výhled hospodářských výsledků na dalších 5 let,
- rizika podnikatelského záměru, tj. analýza možných překážek, které mohou vést k nedosažení stanoveného cíle (cílů) projektu,
- shrnutí podnikatelského záměru.
- přílohy podnikatelského záměru, tj. do příloh byste měli umístit různé posudky, rozhodnutí správních orgánů, čestná prohlášení, vyjádření autorizovaných osob apod., čímž významně podpoříte úspěšnost Vašeho podnikatelského záměru.

2.1.2 SWOT analýza

Po zpracování základní struktury projektu byste měli přistoupit k sestavení **SWOT analýzy**. SWOT analýza představuje vybraný nástroj, který je vhodné využít ve fázi přípravy projektu, neboť tato metoda spočívá v kvalitativním hodnocení důležitých stránek projektu, a to jak ve vztahu k současnému stavu, tak i k vztahu budoucímu.

SWOT analýza umožňuje přehledným způsobem zobrazit silné a slabé stránky projektu, které pochází z vnitřního prostředí podniku, a dále umožňuje analyzovat

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

příležitosti a hrozby projektu, které plynou z vnějšího prostředí, které daný podnik obklopuje.

Postup při zpracování SWOT analýzy:

Při zpracování SWOT analýzy k Vašemu projektu byste se měli nejprve zaměřit na prozkoumání vnějšího prostředí, abyste získali základní představu pro určení příležitostí a hrozeb ve vašem okolí.

Příležitosti přitom představují významnou vnější situaci, která může mít pozitivní dopad či vliv na Váš projekt. Zdrojem příležitostí může být např. dostupnost pracovní síly, příznivá geografická poloha, vhodné podmínky pro určité aktivity či činnosti, nízká konkurence v daném odvětví, vysoká poptávka po určitých výrobcích apod.

Hrozby naopak představují potenciální negativní vlivy, které mohou nepříznivě ovlivnit Váš projekt. Hrozby je možné si představit jako překážky, které ztěžují realizaci projektového záměru. Zdrojem hrozeb může být např. nedostatek kvalifikované pracovní síly v odvětví, ve kterém se chcete rozvíjet, legislativní a byrokratické překážky v daném odvětví, rostoucí konkurence v daném odvětví, nevyhovující dopravní obslužnost pro zajištění odbytu Vašich výrobků apod.

V okamžiku, kdy máte pokud možno písemně zformulovány příležitosti a hrozby, je vhodné přistoupit k rozboru silných a slabých stránek, které pochází přímo z vnitřního prostředí podniku. **Silnými stránkami** je možné chápat zdroje pozitivního potenciálu Vašeho podniku. Těmito zdroji mohou být např. Vaši zaměstnanci, jejich znalosti a dovednosti, technické či technologické know-how, které vlastníte, vyspělé technologie, které používáte, historie Vašeho podniku apod.

Slabé stránky pak představují slabiny, nedostatky, omezení a další negativní faktory, které pochází z vnitřního prostředí. Jako příklady slabých stránek je možné jmenovat např. nedostatek vlastního kapitálu, ztrátovost podnikání, nedostatek zaměstnanců s požadovanou kvalifikací, vysokou energetickou náročnost provozu apod.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

2.1.3 Harmonogram projektu

Poměrně frekventovaným problémem při přípravě a následném zpracování projektové žádosti je **nedostatečná časová rezerva**, která brání jednak vytvoření kvalitního podnikatelského záměru a jednak naplnění hodnotících a bodovacích kritérií daného operačního programu.

Z toho důvodu se při tvorbě projektu neobejdete bez **časového plánování**. Možná se ptáte, co byste měli z časového hlediska plánovat. V případě dotací se jedná především o plánování:

- časové náročnosti sestavení rozpočtu a financování projektu,
- časovou náročnost pro zpracování podkladových materiálů k žádosti o dotaci,
- časovou náročnost pro vyřízení všech potřebných příloh k žádosti o dotaci,
- časovou náročnost pro kompletaci a závěrečnou kontrolu projektu.

Časové plánování Vám tak umožní získat základní představu o délce trvání jednotlivých činností při zpracování projektového záměru.

Mezi nejčastěji využívané nástroje pro znázornění časového harmonogramu projektu se řadí **Ganttův diagram**, který spočívá v zanesení klíčových aktivit projektu do časové osy, kdy na jedné straně stojí projektové aktivity a na straně druhé časová jednotka (obvykle se používá měsíc). Následující tab. 6 ukazuje Ganttův diagram pro smyšlený projekt.

Tabulka 6: Ganttův diagram

Aktivita/měsíc	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Aktivita č. 1												
Aktivita č. 2												
Aktivita č. 3												
Aktivita č. 4												
Aktivita č. 5												
Aktivita č. 6												

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Z tab. 3 je patrné, že námi stanovený projekt bude trvat 12 měsíců. Na ploše diagramu jsou pak zaznačeny barevně časové délky jednotlivých aktivit projektu (barevný pruh), přičemž levá strana označuje plánovaný začátek aktivity a pravá strana plánované ukončení aktivity. Celkově pak délka pruhu označuje předpokládanou délku trvání dané aktivity.

2.1.4 Vnitřní řízení projektu a realizační tým projektu

Kvalita projektového záměru se odvíjí tak od kvality složení realizačního týmu, který bude odpovědný za přípravu a zpracování projektové žádosti. V projektech je důležité vymezit pracovní náplně a aktivity týmu pro všechny fáze zpracování projektu.

Mezi hlavní pracovní funkce je možné řadit **hlavního manažera projektu, manažera nebo administrátora projektu, finanční manažery, ekonomy a účetní projektu a asistenty projektu.**

Hlavní projektový manažer je odpovědný za řízení celého projektu, tj. zajišťuje:

- komunikaci s poskytovatelem veřejné podpory,
- přebírá odpovědnost za průběžnou analýzu projektu,
- přebírá odpovědnost za hodnocení průběhu projektu,
- přebírá odpovědnost za správnost a přípravu monitorovacích zpráv,
- odpovídá za správnost výběrového řízení,
- odpovídá za správnost změn v projektu,
- vede porady týkající se projektu,
- vyhodnocuje naplňování monitorovacích indikátorů projektu,
- účastní se kontrol projektu,
- odpovídá za výběr a smlouvy pracovníků projektu,
- sestavuje plán motivace cílové skupiny apod.

Manažer nebo administrátor projektu odpovídá za věcnou správu administrativy projektu:

- vede operativní evidence,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- zajišťuje administraci případných změn projektu a připravuje podklady pro rozhodnutí,
- vede provozní korespondenci, adresáře, statistiky, databáze apod.,
- zajišťuje věcnou přípravu monitorovacích zpráv všech typů,
- má odpovědnost za archivaci materiálů a archivaci dokumentace k projektu,
- zajišťuje dodržování a uplatňování pravidel publicity,
- účastní se porad týkajících se projektu,
- účastní se kontrol projektu,
- má na starost organizační přípravu analýz a hodnocení projektu.

Finanční manažer nebo ekonom (účetní) projektu má v projektu odpovědnost za finanční správnost a platby týkající se projektu, tj.:

- vede účetnictví podle podmínek operačního programu,
- shromažďuje podklady pro evidenci účetních podkladů,
- provádí kontrolu a zúčtovává položky,
- spolupracuje s bankou, vede bankovní účet a kontroluje bankovní operace,
- kontroluje podklady pro žádost o platbu,
- zpracovává žádost o platbu,
- připravuje podklady pro finanční část monitorovacích zpráv všech typů,
- dohlíží nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu,
- účastní se porad týkajících se projektu apod.

Asistent projektu zajišťuje v rámci projektu další administrativní práce spojené s jeho realizací, tj.:

- zajišťuje tisk a kompletaci materiálů pro kurzy, semináře a konference,
- připravuje technické zázemí kurzů,
- podává provozní informace ke kurzům,
- zajišťuje chod kanceláře projektu,
- zajišťuje fotodokumentaci jednotlivých aktivit projektu,
- provádí archivaci materiálů a dokumentů k projektu apod.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Doporučení:

1. Pečlivě si vyberte jednotlivé členy týmu, vybírejte je především podle jejich znalostí, schopností a vlastností (pečlivost, zodpovědnost, spolehlivost, dochvilnost apod.) a vyřešte také případnou zastupitelnost jednotlivých členů realizačního týmu,
2. Přesvědčte se, že máte vyřešeny otázky spojené s pravomocemi a odpovědnostmi jednotlivých členů týmu,
3. Přesvědčte se, že každý z jednotlivých členů ví, co má přesně dělat. Vyhněte se tak případné duplicitě činností či zmatkům.

2.1.5 Časová náročnost projektu

V praxi neexistuje univerzální časový plán, který by platil pro všechny, kteří si chtějí sami připravit, zpracovat a podat projektovou žádost. Základním předpokladem, že z časového hlediska zvládnete zpracování projektové žádosti v určitém relevantním časovém rámci je, že nebudete na projektu pracovat sami, ale v týmu, který bude tvořen jednotlivými členy (viz podkapitola 2.1.4).

Časová náročnost projektů se také liší podle jeho náročnosti, tj. lehké projekty je možné zpracovat přibližně za cca 90 hodin, náročné projekty se pak pohybuje okolo 500 hodin. Orientační časovou náročnost přípravy projektové žádosti ukazuje tabulka 7.

Tab. 7: Orientační časová náročnost přípravy a zpracování projektové žádosti

Časová náročnost projektu	Studium metodik	Technická část projektu (v hodinách)	Ekonomická a finanční část projektu (v hodinách)
Lehký projekt	7	30-60	25-30
Průměrný projekt	12	70-130	60-70
Náročný projekt	17	100-420	100-120

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

V případě, že zpracováváte svou žádost poprvé, ponechte si raději větší časovou rezervu, než je uvedeno v tab. 7.

2.2 PŘÍPRAVNÁ FÁZE PROJEKTU – VLASTNÍ ZPRACOVÁNÍ PROJEKTU

V rámci této fáze byste měli být již rozhodnutí, že chcete předložit svůj projekt k získání podpory z fondů EU a dále byste měli také vědět, zda opravdu existuje vhodná výzva, ze které je možné Vaše projektové aktivity podpořit.

Na přípravné fázi projektu je vhodné začít pracovat **nejpozději dva měsíce před datem podání projektové žádosti ke konkrétní vyhlášené výzvě**. V případě, že víte, že bude Váš projekt vyžadovat rozhodnutí správního orgánu, např. vydání stavebního povolení, je vhodné začít s přípravou dříve s ohledem na požadované lhůty. V případě stavebního povolení většinou postačuje přiložit k předběžné žádosti soulad s územním plánem.

Přesný časový harmonogram, kdy byste měli začít pracovat na projektové žádosti, se také odvíjí od toho, zda již byla zveřejněna výzva, na kterou chcete reagovat, tj. ke které předložíte svůj projekt, jež má být podpořen z fondů EU či nikoliv.

Jednotlivé výzvy k podávání projektů jsou vždy zveřejňovány na webových stránkách jednotlivých operačních programů nebo na webových stránkách řídicích orgánů a dále také na stránkách www.strukturalni-fondy.cz a www.dotaceEU.cz. Na webových stránkách **www.dotaceEU.cz je uveden také kalendář výzev**.

Každá výzva k předkládání projektu více méně obsahuje tyto informace:

- základní informace pro žadatele, které jsou vždy doplněny aktuální Příručkou pro žadatele/příjemce podpory,
- definici hlavních cílů výzvy, které musí projekt naplnit, popřípadě další cíle,
- definici oprávněných příjemců podpory, tj. vymezení žadatele o podporu,
- definici oprávněných aktivit projektu, tj. jaké aktivity či činnosti budou podporovány, a které je tedy možné v rámci projektu realizovat,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- definice cílových skupin, tj. definování důležitých cílových skupin a stanovení okruhu osob, které mohou mít z projektu prospěch
- určení místa realizace projektu, tj. vymezení místa realizace projektu, např. kraj nebo více krajů apod.,
- formy podpory, tj. je definována forma finanční pomoci a dále jsou stanoveny informace o vymahatelnosti podpory,
- doba trvání projektu, tj. určení maximální délky trvání projektu,
- specifikace uznatelných (způsobilých) výdajů,
- monitorování projektu,
- termíny výzvy, tj. datum vyhlášení výzvy a datum a čas ukončení projektových žádostí včetně stanovení předběžného termínu vyhlášení výsledků,
- způsob výběru projektů, tj. definování základních pravidel pro hodnocení projektu, definování hodnotících kritérií, na základě kterých budou jednotlivé projekty hodnoceny a bodovány,
- přehled požadovaných příloh,
- předložení žádosti a finanční podporu,
- specifické pokyny pro žadatele,
- kontaktní osoby, na které se můžete v případě potřeby obrátit.

V okamžiku, kdy znáte výzvu k danému operačnímu programu, je potřeba přistoupit ke **zpracování projektové žádosti**. Pamatujte si, že každý dotační program byl vytvořen proto, aby poskytl řešení pro určitý problém nebo oblast, kterou je nutné z určitých důvodů podporovat. Proto je zcela nezbytné se nejprve důkladně seznámit s příslušným programovým dokumentem a koncipovat svůj podnikatelský záměr tak, aby danému dotačnímu programu maximálně odpovídal. **V praxi pak většinou plně postačuje důkladně se seznámit s konkrétní výzvou.**

Z toho důvodu je vhodné si v této fázi položit tyto otázky a následně si na ně odpovědět:

- Bude mnohou zpracovaný projekt odpovídat problému či oblasti, která je stanovena v daném operačním programu?
- Na jakou cílovou skupinu bude můj projekt zaměřen?
- Jaké konkrétní dopady bude mít realizace mého projektu na cílovou skupinu?

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- Jak budu výsledky svého projektu měřit?

Doporučení: Prostudujte si příslušnou výzvu, pokud konkrétní výzva prozatím neexistuje, pak příslušný programový dokument, ještě dříve, než přistoupíte k zpracování projektové žádosti a především se dobře seznámte se všemi podmínkami, které má splňovat.

Jakmile budete seznámeni s danou výzvou, můžete přistoupit k zpracování **projektové žádosti**. Je však vhodné, abyste ještě před tím měli jasno nebo měli splněny tyto body:

- **registrace a seznámení se se systémem MS2014+, resp. ISKP** (Informační systém koncového příjemce), pokud jste tak neučinili v předpřípravné fázi. Systém MS2014+, resp. ISKP je dostupný na <https://mseu.mssf.cz/>. Po správné registraci dojde do 2 hodin k vygenerování přihlašovacích údajů, které Vám budou zaslány na Vámi zvolený e-mail. Systém zajišťuje všechny procesy od vyplnění žádosti, až po její podání, archivaci dat včetně další komunikace mezi Vámi a poskytovatelem dotace. Ministerstvo pro místní rozvoj připravilo vzdělávací videa, která jsou zaměřena na představení systému, jeho vnitřního prostředí až po práci s ním. Edukační videa jsou dostupná na: <http://dotaceeu.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-video>. K dispozici je také příručka, kterou zpracovaly řídicí orgány pro žadatele a příjemce, která je volně dostupná ke stažení na webových stránkách jednotlivých řídicích orgánů,
- stanovení osob, které budou odpovědné za přípravu a koordinaci projektu,
- zajištění elektronického podpisu, pokud jste tak neučinili v předpřípravné fázi,
- definitivní stanovení rozpočtu projektu,
- ujištění se, že Vámi zpracovaný projektový záměr, resp. výstupy a výsledky projektu, odpovídají hodnotícím (bodovacím) kritériím stanovených v operačním programu,
- stanovení monitorovacích ukazatelů.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

2.2.1 Příprava a zpracování projektové žádosti

Pokud jde o **přípravu a zpracování projektu**, pak v podkladových materiálech k danému operačnímu programu je uvedeno, jaké dokumenty je potřeba doložit při registraci Vašeho projektu. Podkladovými dokumenty k žádosti o dotaci obvykle jsou:

- **projektová žádost a její povinné a nepovinné přílohy,**
- **podnikatelský záměr,**
- popřípadě další dokumenty, které jsou uvedeny ve výzvě nebo v operačním programu.

Projektová žádost

Projektová žádost a její přílohy mají předepsanou strukturu a podobu a její podání zahrnuje dvě hlavní fáze, a to předložení tzv. **registrační žádosti**, která se vkládá elektronicky do systému MS2014+, resp. ISKP.

V registrační žádosti je nutné uvést:

- název projektu, který by měl vystihovat jeho podstatu a obsah. Měl by být výstižný a pokud možno by měl odrážet také cíl projektu,
- základní identifikační údaje žadatele, tj. název, sídlo, právní forma, IČ, statutární orgán apod.,
- hlavní a vedlejší předmět podnikání žadatele (obvykle dle klasifikace CZ-NACE),
- celková výše způsobilých výdajů projektu, ze kterých se vypočítá procentuální míra veřejné podpory (dotace z EU),
- stručný obsah projektu, tj. základní parametry projektu, je vhodné uvést také potřeby a důvody, které vedou žadatele k potřebě realizovat daný projekt,
- hlavní a vedlejší cíle projektu, které by měly odpovídat cílům stanoveným v příslušném operačním programu,
- stanovení časového harmonogramu zahájení a ukončení realizace projektu,
- určit prioritní osy, pod které projekt spadá a jaké oblasti podpory se týká.

Hlavní přílohou žádosti o veřejnou podporu je samotný projekt, tedy **podnikatelský záměr**, v případě náročnějších projektů je součástí také **studie proveditelnosti**. Registrační žádost je následně posuzována agenturou API. Pokud tato předběžná

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

žádost splňuje stanovená kritéria, pak je žadatel vyzván, aby předložil tzv. **plnou žádost**.

Samotná žádost má přesně stanovené záložky (kolonky), které musíte vyplnit, naproti tomu podnikatelský záměr má **stanovenou osnovu**, které je vhodné dodržet.

Studie proveditelnosti (Feasibility Study)

Studie proveditelnosti slouží k posuzování realizovatelnosti projektu a z hlediska finančního slouží především k zhodnocení efektivnosti využití vložených prostředků. Jinými slovy Studie proveditelnosti slouží k ověření smysluplnosti projektu. Mezi hlavní náležitosti Studie proveditelnosti se řadí:

- stručné vyhodnocení projektu,
- popis podstaty projektu,
- etapy investičních projektů, tj. fáze přípravná, fáze investiční, fáze provozní a fáze likvidační,
- analýza trhu, odhad poptávky, marketingová strategie,
- management projektu a řízení lidských zdrojů,
- technické a technologické řešení projektu,
- dopad projektu na životní prostředí,
- zajištění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- řízení pracovního kapitálu,
- finanční plán a analýza projektu,
- hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu,
- harmonogram projektu,
- podrobné závěrečné zhodnocení projektu.

Povinné a nepovinné přílohy

Součástí projektové žádosti jsou zpravidla další dokumenty, které rovněž ovlivňují její hodnocení. Konkrétní přílohy jsou vždy uvedeny v příslušném operačním programu či jeho výzvě a rozdělují se na přílohy povinné a nepovinné.

Přestože nepovinné přílohy není nutné dokládat, je třeba si uvědomit, že i tak mohou mít vliv na hodnocení Vašeho projektu. Proto je vhodné, aby jste se sami rozhodli, které nepovinné přílohy doložíte, a které nikoliv.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Doporučení

Vždy je lepší doložit více příloh, než méně, neboť přílohy také ovlivňují hodnocení projektu.

Mezi povinné přílohy se obvykle řadí:

- právní status žadatele,
- zřizovací listina, stanovy,
- finanční výkazy a plány,
- podnikatelský plán nebo studie proveditelnosti,
- stavební a územní povolení,
- doklad o dopadu na životní prostředí,

Mezi nepovinné přílohy se pak obvykle řadí:

- různé druhy marketingových studií a průzkumů,
- průzkumy veřejného mínění,
- potvrzení o spolupráci dalších subjektů,
- reference,
- různé certifikáty, posudky, osvědčení apod.

Doporučení:

Vždy si dejte pozor na to, zda poskytovatel dotace vyžaduje originály dokumentů, nebo zda je dostačující obyčejná či úředně ověřená kopie daných dokumentů.

Doporučení k zpracování projektové žádosti:

1. U každé výzvy je uvedena **doporučená osnova podnikatelského záměru**. Je vhodné, abyste ji co nejvíce dodrželi. Pokud se Vám některé body osnovy budou zdát nepodstatné z hlediska Vašeho projektu, je nutné tuto skutečnost do záměru uvést.
2. Každý problém, který vyvstane při zpracování projektové dokumentace, můžete konzultovat na telefonních linkách nebo napsat e-mail řídícím

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

orgánům daných operačních programů, viz podkapitola 1.1 důležité kontakty.

3. Při zpracování projektové žádosti můžete využít také nápovědy v elektronickém systému MS2014+, který slouží pro elektronické vkládání žádosti o dotaci z EU. Dále můžete využít Příručky pro žadatele, kde jsou rovněž uvedeny důležité informace.
4. Kladte důraz na kontinuitu informací v projektové žádosti a přílohách, tj. aby Vámi předložená žádost byla jasná a srozumitelná, obzvláště pokud na projektové žádosti pracuje více osob.

2.2.2 Rozpočet projektu

Jedním z hlavních předpokladů, že Vaše projektová žádost bude úspěšná, je reálně **sestavený rozpočet**, který by měl být udržitelný a měl by zajistit vlastní realizovatelnost projektu. Abyste byli schopni správně rozvrhnout cash flow projektu, je nutné nejprve vědět, jaký způsob financování je v rámci dotací z EU podporován. Obecně existují dva typy financování, a to:

1. Zálohové financování
2. Zpětné proplácení výdajů

Zálohové financování se využívá u některých neinvestičních výdajů, především pak u vzdělávacích projektů nebo obecně prospěšných investičních projektů např. krajů, obcí apod. Příjemce podpory přijme zálohu na schválený projekt, realizuje je dle stanovených zásad správného finančního řízení, následně přijímá faktury od svých dodavatelů. Prokázané výdaje následně uplatní v **monitorovacích zprávách** formou žádosti o platbu.

Zpětné proplácení výdajů je nejčastější formou proplácení výdajů. Tento postup se uplatňuje především u podnikatelsky orientovaných projektů a klade vyšší finanční nároky na příjemce podpory, neboť vyžaduje, aby měl k dispozici dostatek volných finančních prostředků na předfinancování jednotlivých etap projektu.

Pokud jde o **samořnou strukturu projektu**, pak existují dva základní postupy sestavování rozpočtu, a to:

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

1. Shora-dolů,
2. Zdola-nahoru.

Metoda shora-dolů znamená, že finanční prostředky jsou rozdělovány na základě systémového rozpadu na jednotlivé etapy, aktivity a cíle. Tato metoda je vhodná především v případě, kdy jsou na projekt vymezeny omezené finanční prostředky.

Metoda zdola-nahoru znamená, že jsou nejprve oceněny jednotlivé aktivity projektu a z nich jsou následně vyvozeny rozpočty aktivit, etap a celého projektu. Tato metoda je vhodná především v případě, kdy je stěžejní cíl projektu a objem vynaložených finančních prostředků druhotnou záležitostí.

Při sestavování rozpočtu byste měli respektovat členění rozpočtu na kapitoly, podkapitoly a jednotlivé položky rozpočtu a dále je nutné dodržet maximální a minimální limity finanční podpory z veřejných zdrojů, které jsou uvedeny ve výzvě.

Důležité je také uvést do rozpočtu vlastní finanční zdroje (spolufinancování) tam, kde to pravidla vyžadují.

Důležité informace k rozpočtu:

- pokud jsou v průběhu realizace projektu generovány příjmy, pak se tyto příjmy odečítají od uznatelných nákladů projektu, a tudíž je o tuto částku ponížena finanční podpora přidělená projektu,
- hodnoty položek v rozpočtu se uvádí buď s DPH, nebo bez DPH,
- důležité je uvádět také charakter poskytnuté veřejné podpory,
- u investičních projektů je nutné zpracovat rozpočet pro každou etapu,
- přijaté úvěry a dotace se uvádí na straně výnosů, úvěry a jistiny na straně nákladů,
- DPH se uvádí na straně nákladů,
- zahrnutí vlivu inflace u delších projektů.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

2.2.3 Hodnocení projektové žádosti a hodnotící (bodovací) ukazatele

V okamžiku, kdy vložíte do elektronického systému MS2014+ svou projektovou žádost, dochází k jejímu hodnocení a bodování. Projektová žádost je nejprve posuzována z **formálního hlediska**, tj. posuzuje, zda:

- byly dodány všechny přílohy v předepsané podobě,
- žadatel splňuje podmínky programu,
- žádost se vztahuje pouze na jednu oblast podpory programu,
- místem realizace je ČR a příslušný NUTS II.,
- projekt je v souladu s právními předpisy ČR a EU,
- projekt splňuje minimální hranici celkových způsobilých výdajů pro dané opatření,
- projekt nemá negativní dopad na některou z oblastí horizontálních priorit,
- žadatel splňuje definici konečného příjemce.

Následně je projektová žádost hodnocena z administrativního hlediska:

- žádost byla předložena v elektronické podobě,
- žádost byla předložena také v tištěné podobě a je podepsána žadatelem nebo oprávněným příjemcem dotace,
- v žádosti jsou uvedeny všechny předepsané údaje,
- tištěná i elektronická podoba žádosti je shodná,
- povinné přílohy obsahují správné náležitosti,
- všechny přílohy jsou očíslovány podle podepsaného seznamu příloh a podle tohoto seznamu jsou řazeny,

Pokud jsou zjištěny nedostatky, pak budete vyzváni, abyste nedostatky odstranili, popřípadě projektovou žádost doplnili.

Následně je projektová žádost předána k hodnocení, a to dle kritérií, jež jsou definována v rámci jednotlivých operačních programů. Tato kritéria zohledňují především to, jak realizace Vašeho projektu přispěje k naplnění evropských cílů v oblasti politiky hospodářské a sociální soudržnosti.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

V praxi jsou pak doporučeny k realizaci takové projektové žádosti, které nejvíce naplňují hodnotící a bodovací kritéria. V převážné většině případů **se hodnotí**:

- žadatel o dotaci, především pak jeho finanční zdraví a vývoj hospodářských výsledků v uplynulých letech a dále zkušenosti a schopnosti žadatele,
- kvalita zpracování podnikatelského záměru,
- soulad cílů projektu s cíli operačního programu,
- efektivnost, udržitelnost, relevantnost, potřebnost a inovativnost projektového záměru,
- rozsah a kvalita zpracování předložených projektových dokumentů,
- doložené povinné a nepovinné přílohy,
- dopad projektu na životní prostředí, informační společnost a místní iniciativy,
- správné rozložení rozpočtových položek apod.

Konkrétní hodnotící a bodovací kritéria jsou vždy uvedeny u jednotlivých operačních programů v příslušném programovém dokumentu. Z toho důvodu je vhodné, abyste si ověřili před registrací Vaší projektové žádosti, zda naplňuje hodnotící a bodovací kritéria daného operačního programu, a má tedy předpoklady pro získání vysokého počtu bodů.

2.2.4 Monitorovací ukazatele

Při sestavování a zpracování projektové žádosti byste měli mít také na paměti, že vedle reálného a udržitelného rozpočtu, jsou další oblastí, které zásadním způsobem ovlivňují úspěšnost projektu, **monitorovací ukazatele (indikátory)**. Ty slouží k monitorování průběhu a výsledku realizace projektu. Každý žadatel o finanční podporu je povinen ve své projektové žádosti o podporu **napláňovat závazné a monitorovací ukazatele projektu** a zejména uvést cílové hodnoty vybraných ukazatelů. Nejčastěji se jedná o ukazatele s přímou vazbou na projekt, např. konkrétní počet vytvořených pracovních míst, konkrétní hodnota úspory energie, počet nových strojů apod.

Monitorovací ukazatele se následně uvádí do smlouvy o financování a mají klíčový význam při hodnocení realizace projektu. Plnění těchto ukazatelů se dokládá

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

v **monitorovacích zprávách**. Nedodržení těchto ukazatelů může vést k částečnému nebo dokonce úplnému odebrání poskytnuté dotace.

2.2.5 Závěrečná kontrola projektové žádosti

Před konečným vložením projektové žádosti je vhodné provést kontrolu všech údajů v elektronické verzi žádosti, a to především:

- kontrolu vyplněných povinných polí (pozn. ta je provedena automaticky program při konečném uložení projektové žádosti),
- kontrolu vložených příloh,
- správnost údajů o způsobech financování projektu,
- monitorovací ukazatele,
- kontrolu splnění minimální a maximální hranice způsobilých výdajů,
- údaje uvedené v žádosti musí souhlasit s údaji v ostatních vložených dokumentech a přílohách.

Doporučení na co si dát pozor, aneb chyby, které ovlivňují přidělení dotace:

- nenechávejte žádost na poslední dny příjmu, neboť aplikace, do které se žádosti vkládají, vykazuje technické problémy, přetížení apod.,
- nesoulad informací v projektové žádosti a jednotlivých přílohách,
- podhodnocení projektových nákladů,
- chybná struktura nákladů projektu a finančních částek podpory,
- špatné nastavení nebo definování monitorovacích ukazatelů,
- nevhodná časová a finanční rezerva,
- špatné určení data způsobilosti výdajů, tj. od kterého okamžiku mohou vznikat způsobilé výdaje (v praxi obvykle platí, že po podání žádosti nebo po jejím schválení),
- nedostatečné zkontrolování formálních náležitostí projektu,
- nedodržení osnovy podnikatelského záměru,
- nedostatečné naplnění hodnotících (bodovacích) kritérií.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

III Realizace projektu

Realizace projektu zahrnuje naplnění projektového záměru a dále dosažení požadavků stanovených poskytovatelem dotace. V praxi je pak realizace projektu zahájena nejčastěji dnem, kdy došlo k rozhodnutí o podpoře projektu. **Datum pro vznik způsobilých výdajů je obvykle po schválení předběžné (registrační) žádosti.**

Příjetím projektu tedy začíná realizační fáze projektu, na jejím počátku je podepsání **Smlouvy s poskytovatelem grantu**. Doporučujeme si smlouvu důkladně pročíst, abyste znali všechny podmínky, ke kterým jste se zavázali a dále doporučujeme znovu si pročíst podnikatelský záměr, neboť doba mezi podáním žádosti a jejím schválením zpravidla trvá několik měsíců.

Pamatujte, že základem úspěšné realizace projektu jsou jasně stanovené kompetence, zodpovědnosti a pravomoci členů projektového týmu a vhodný výběr dodavatele.

3.1 VLASTNÍ REALIZACE PROJEKTU

Realizace projektu by měla probíhat dle předem stanoveného harmonogramu a dále by měla vycházet z aktivit, které byly popsány v projektové žádosti. Realizace projektu se následně řídí dvěma dokumenty, a to:

- **Příručkou pro příjemce dotace**, která je ke stažení na internetových stránkách vyhlášovatelů dotačních programů. Tu si prosím vytiskněte.
- **Smlouvou o poskytnutí grantu**.

Tyto dva dokumenty jsou **stěžejním nástrojem při řízení projektu**, neboť Vás zavazují splnit:

- stanovené ukazatele,
- hospodárně nakládat s dotací, tj. vést odpovědně účetnictví, včetně analytické evidence,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- výběrová řízení na dodavatele, tzn., vzhledem k tomu, že dotace je financována z veřejných zdrojů, je nutné dbát na hospodárnost vynakládaných prostředků a také na rovnou soutěž při výběru dodavatele. Pravidla pro výběrové řízení na dodavatele upravuje zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
- publicita projektu,
- archivace dokumentů (většinou 10 let).

Doporučení:

Všechny dokumenty týkající se projektu je vhodné vést v oddělené složce a do té zakládat originály příslušných dokumentů a do účetnictví vkládat kopie včetně smluv.

Časté chyby při realizaci projektu:

- právní chyby, např. na předmětných nemovitostech vážnou zástavní práva,
- chyby v zadávacím řízení,
- nedodržení publicity projektu nebo předepsaných znaků publicity,
- nadhodnocení plánových závazných ukazatelů, které není příjemce schopen dodržet,
- vznik více prací a dodatečné náklady (z toho důvodu je vhodné do rozpočtu uvést odpovídající rozpočtovou rezervu),
- problémy se zajištěním zdrojů,
- pozdní identifikace změn v projektu, pozdní hlášení poskytovateli dotace,
- neprůkazné účtování, např. platby z jiných účtů, které nejsou vymezeny na projekt, nesprávné řazení účetních položek, nepovolené platby v hotovosti apod.,
- nedodržení termínů stanovených ve Smlouvě o poskytnutí grantu,
- nedodržení termínu předložení žádosti o platbu apod.

V případě, že nastane změna v projektu, nebo vznikne nový požadavek, který není součástí projektové žádosti (registrační či plné žádosti) ani jiného dokumentu, pak je

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

nutné zahájit **změnové řízení**. Změnové řízení projektu se vždy řídí příslušnou **Směrnicí pro změnová řízení projektů**. Podrobné informace k změnovému řízení podávají také řídicí orgány jednotlivých operačních programů.

3.2 VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

Výběrová řízení představují jednu z oblastí, ve které se často chybuje. Z toho důvodu je důležité, abyste se dobře seznámili s pravidly pro výběrové řízení na dodavatele, neboť zadávací řízení jsou jednou z nejvíce sledovaných oblastí v zadávací dokumentaci. Z toho důvodu je vhodné se vedle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, seznámit také s Příručkou pro žadatele a s Příručkou pro příjemce podpory, kde jsou uvedeny základní informace a pravidla pro realizaci výběrových řízení. **Obecně platí, že zakázky nad 500 000 Kč se řídí pravidly pro výběr dodavatele**, tj. je nutné provést výběrové řízení.

Pamatujte, že zadávací řízení musí být v souladu s principy transparentnosti, rovného zacházení, nediskriminace a dále musí být dodržena celková hospodárnost procesu výběrového řízení. U některých dotačních programů navíc platí, že je nutné uveřejňovat výzvu k podání nabídek na stránkách dotačního programu.

Druhy výběrových řízení:

- **výběrové řízení podle zákona o veřejných zakázkách**, tzn., žadatel musí při zadávání zakázky postupovat dle platného zákona o veřejných zakázkách. Podle zákona o veřejných zakázkách se jedná především o **veřejné zadavatele** (stát a jeho organizační složky), **dotované zadavatele** a **sektorové zadavatele**,
- **výběrová řízení zjednodušená**. Tento druh výběrového řízení volí všichni žadatelé o dotaci, kteří nespádají do režimu zákona o veřejných zakázkách. Jedná se především o podnikatele a jiné fyzické či právnické osoby soukromoprávní povahy. Doporučujeme vždy tento režim. Více informací o výběrových řízeních zjednodušených je k dispozici na webových stránkách Czech investice.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Nejčastější chyby při výběrovém řízení:

- neprovedení výběrového řízení nebo jeho chybné provedení,
- volba špatného druhu výběrového řízení, tzn., byl zvolen způsob zadání veřejné zakázky, který je v rozporu se zákonem o veřejných zakázkách,
- nedodržení základních zásad veřejného zadání, tj. nebyl dodržen princip transparentnosti, rovného zacházení, nediskriminace nebo celková hospodárnost procesu výběrového řízení,
- nedodržení zákonem stanovených lhůt při zadávání zakázky,
- zaměňování kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií, tzn., kvalifikačními předpoklady se hodnotí způsobilost dodavatele realizovat předmět zakázky, hodnotícími kritérii se hodnotí zakázka, např. termíny dodání, kvalita a technická úroveň provedení apod.
- opomenutí archivace dokumentace o proběhnutém výběrovém řízení.

3.3 PUBLICITA PROJEKTU

Každý projekt, který je podpořen z veřejných zdrojů, především pak fondů EU musí mít řádnou publicitu. Nedodržení tohoto pravidla je pokládáno za porušení rozpočtové kázně. Z toho důvodu je důležité, abyste dbali na řádnou publicitu a nepodcenili nástroje pro propagaci projektu i operačního programu, ze kterého byl Váš projekt podpořen.

Je nutné dodržet především pravidla vizuální identity, která jsou stanovena u každého operačního programu. Každý operační program má svá loga a slogany, která je nutné při realizaci a také po ukončení realizace projektu používat.

3.4 MONITOROVÁNÍ PROJEKTU

Povinností každého příjemce podpory je průběžné sledování a vyhodnocování realizace projektu.

Monitorování projektu umožňuje včas zachytit potenciální rizika či problémy, které by mohly ohrozit konečnou realizaci projektu.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Nástrojem průběžného monitorování a kontroly projektu je **monitorovací zpráva**, což je oficiální formulář, do něhož se v pravidelných časových intervalech zaznamenají informace o průběhu realizace projektu.

Rozlišujeme dva typy monitorovacích zpráv, a to **průběžnou a závěrečnou monitorovací zprávu**. Termín, kdy musíte doložit první průběžnou monitorovací zprávu, stanoví implementační orgán při schválení Vašeho projektu.

Proč je důležité věnovat patřičnou pozornost monitoringu projektu:

- monitoring projektu umožňuje včas odhalit odchylky v projektu,
- informuje zainteresované osoby, že se projekt nevyvíjí v souladu s ukazateli a cíli projektu,
- umožňuje přijmout včasná opatření, která mohou zvrátit negativní vývoj v řešení projektu (především pak umožňuje zahájit změnová řízení projektu).

Průběžné monitorovací zprávy se zpravidla podávají v intervalech 3 měsíců. Každá průběžná zpráva obsahuje tyto náležitosti:

- stručný popis průběhu realizace projektu,
- přehled uskutečněných kontrol na místě,
- odůvodnění případných odchylek od harmonogramu projektu,
- plnění monitorovacích ukazatelů, především pak vykazání plnění povinných ukazatelů,
- stav a struktura čerpání prostředků,
- popis realizované publicity projektu.

Po ukončení realizace projektu se předkládá **závěrečná monitorovací zpráva**, která obsahuje:

- detailní popis průběhu realizace projektu, tj. od začátku realizace až po ukončení,
- přehled provedených kontrol na místě,
- počet odchylek od harmonogramu projektu a odůvodnění jejich vzniku,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- naplnění monitorovacích ukazatelů, porovnání skutečnosti, tj. závazné ukazatele musí být vždy naplněny a vykázány, v případě nepovinných monitorovacích ukazatelů je rovněž vhodné je naplnit,
- popis realizované publicity,
- zapojení partnerů a dodavatelů,
- stav a struktura čerpání finančních prostředků včetně závěrečného vyúčtování služeb,
- zdůvodnění odchylek čerpání rozpočtu,
- kopie všech účetních dokladů, které souvisejí s projektem,
- uvedení případných příjmů, pokud během realizace projektu vznikly.

Závěrečnou monitorovací zprávu předkládá příjemce dotace současně se **závěrečnou žádostí o platbu** nejpozději do 60 dnů od skutečného ukončení realizace projektu.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

IV Vyúčtování dotace a udržitelnost projektu

Vyúčtování dotace probíhá po ukončení realizace projektu, kdy příjemce podpory vyplní žádost o platbu, kterou předloží poskytovateli dotace. Příjemce dotace je povinen po celý průběh realizace projektu vést **oddělené účetnictví**, tzn. zvlášť účetnictví vztahující se k projektu a zvlášť účetnictví vztahující se k podniku či organizaci. Výdaje projektu musí mít formu **účetních dokladů** (faktur, výdajových účetních dokladů, bankovních výpisů, mzdových listů, smlouvy s dodavateli apod.). Tyto doklady je vhodné průběžně označovat, aby byly lépe identifikovatelné, a bylo zřejmé, že se vztahují k danému projektu. Jak jsme již dříve doporučili, je vhodné vést zvláštní složku s účetními doklady.

Přidělená dotace se vždy vztahuje pouze na **způsobilé (uznatelné, oprávněné) výdaje**. Žádost o platbu je možné podat nejpozději do 60 dnů od ukončení realizace projektu nebo v souladu s podmínkami dotace nebo Příručkou pro příjemce dotace.

Součástí Vaší žádosti o platbu musí být:

- soupis předložených účetních dokladů,
- rozpis účetních dokladů podle typu úhrad,
- rozpis účetních dokladů podle rozpočtových položek.

K žádosti o platbu musí být přiloženy také **přílohy**, kterými jsou např. kopie účetních dokladů, kopie bankovních výpisů, uhrazené dodavatelské faktury apod., jež se vztahují k Vašemu projektu.

4.1 UDRŽITELNOST PROJEKTU

Mějte na paměti, že dnem ukončení projektu všechny Vaše povinnosti nekončí. Je nutné, abyste i po ukončení projektu nadále monitoroval ukazatele projektu a zaručil tak udržitelnost projektu i po jeho skončení.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Délka monitorování projektu se vždy odvíjí od operačního programu, tj. např. v případě závazku vytvoření nových pracovních míst je toto období 3 let pro podniky do 50 zaměstnanců (malé podniky) a 5 let pro podniky nad 50 zaměstnanců (střední podniky).

4.2 ARCHIVACE PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE

Další Vaší povinností po ukončení projektu je zajištění archivace projektové dokumentace a všech dalších materiálů a dokladů souvisejících s realizací projektu. Zpravidla se jedná o dobu 10 let po obdržení závěrečné platby.

Doporučujeme Vám pořídit si speciální šanon a vkládat do něj všechny projektové dokumenty, účetní doklady, včetně kopií těchto dokladů a dokumentů.

Je vhodné, abyste se také seznámili s důvody, které mohou vést k **vrácení nebo krácení dotace**. V praxi se většinou jedná o tyto důvody pro její vrácení:

- chyby ve výběrovém řízení,
- nesplnění plánovaných výsledků,
- nedodržení plnění termínů (bez zahájení včasného změnové řízení či informování poskytovatele dotace),
- náklady vznikly dříve, než bylo přípustné (pozor na datum způsobilosti výdajů).

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

V Finanční kontrola projektu

Vedle nutnosti publicity, odesílání monitorovacích zpráv, archivace a splnění všech kritérií projektu, je nutné akceptovat také to, že projekt bude kontrolován. V praxi bývá projekt kontrolován v okamžiku, kdy požádáte o vyúčtování platby. U některých projektů je dokonce potřebný audit projektu.

Fáze kontroly:

- posouzení skutečného stavu a zjištění odchylek od projektu,
- zjištění důvodů negativních odchylek,
- zjištění míry odpovědnosti osob, které byly odpovědné za vznik negativních odchylek,
- vyžádání opatření k odstranění zjištěných nedostatků od příslušných osob,
- sledování adekvátnosti těchto opatření a jejich plnění.

V praxi je možné rozlišit **tři druhy kontroly**, a to:

- kontrola ex-ante (předběžná kontrola),
- kontrola interim (průběžná kontrola),
- kontrola ex-post (kontrola následná).

Z hlediska jednotlivých druhů kontrol je stěžejní kontrola následná (ex-post), která následuje po ukončení realizace projektu a je vždy prováděna **na místě**, přičemž zahrnuje tyto aktivity:

- identifikaci příjemce podpory,
- porovnání obsahu Smlouvy o poskytnutí grantu se skutečností,
- kontrolu dodržení všech parametrů projektu,
- kontrolu plnění obecných podmínek stanovených ve Smlouvě o poskytnutí grantu,
- kontrolu průběžných monitorovacích zpráv a závěrečné monitorovací zprávy,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- kontrolu účetních dokladů, projektové dokumentace apod.

Nezávislá kontrola projektu má charakter systémového auditu, přičemž tato kontrola se týká:

- ověření souladu mezi projektem a politikami a pravidly EU,
- ověření souladu mezi projektem a operačním programem,
- ověření souladu mezi pravidly pro výzvy k účasti v programu,
- ověření průběhu výběrového řízení,
- ověření postupu pro uzavírání kontraktů,
- zjišťování jak byl plněn a dodržován harmonogram,
- oprávněnost způsobilých výdajů apod.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

VI Spolupráce s externí firmou

V okamžiku, kdy začnete uvažovat o získání dotace, se Vám otvírají dvě možnosti, jak se pokusit ji získat, a to buď si zpracujete sami projektovou žádost, nebo využijte služeb externích poradenských a konzultačních společností, jež se přípravou a zpracováním projektových žádostí zabývají.

Externí firma Vám sice pomůže s přípravou a podáním projektové žádosti, nicméně od Vás se očekává aktivní spolupráce s touto společností, neboť právě Vy budete muset včas dodávat všechny podklady v dohodnutém rozsahu, aby externí společnost Vaši žádost zpracovala.

Nutné je dodat, že služby těchto společností jsou zpoplatněné a obvykle jsou definovány zvlášť ceny pro zpracování projektové žádosti a zvlášť se účtují zpracování souvisejících dokumentů vyžadovaných řídicím orgánem, např. Studie proveditelnosti apod.

Vyvstává také otázka, zda bude spolupráce pokračovat také během realizace projektu, nebo zda na tuto fázi budete již sami.

Z výše uvedeného tak plynou výhody a nevýhody spolupráce s externí firmou. K hlavním **výhodám** je možné řadit:

- ✓ úspora Vašeho času,
- ✓ vyřešení všech formálních a administrativních úkonů,
- ✓ snížení časové náročnosti na finanční a projektové řízení projektu
- ✓ nemusíte studovat metodiky, pravidla a postupy pro zpracování projektové žádosti,
- ✓ můžete se věnovat v čase přípravy projektové dokumentace jiným důležitým činnostem.

K **hlavním nevýhodám spolupráce** s externí firmou je pak možné řadit:

- ✗ služby jsou zpoplatněny, a to obvykle % částí ze získané dotace,

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

- ✗ nemusíte být přesně seznámen s obsahem projektové dokumentace,
- ✗ ztráta přehledu, jak se vyvíjí proces přípravy a zpracování projektové žádosti,
- ✗ riziko výběru nevhodné externí firmy,
- ✗ přístup k citlivým informacím o firmě.

VII Otázky a odpovědi

Jaký je rozdíl mezi Brownfields a Nemovitostí k rekonstrukci v rámci programového období 2014-2020?

Brownfields představují nevyužívané nemovitosti, které se vyznačují zastaralou infrastrukturou, která vyžaduje revitalizaci, regeneraci, rekonstrukci apod. Brownfields musí být zapsán do Národní databáze brownfieldů v sekci určené pro potřeby podpory z OP Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (<http://brownfieldy-dotace.czechinvest.org/>). Z OP Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost je možné na takto zapsané brownfieldy čerpat dotaci nejen jejich rekonstrukci a revitalizaci, ale také je možné financovat jejich nákup, a to až do výše 45 % uznatelných výdajů. Nemovitosti k rekonstrukci představují nemovitosti, které jsou zcela nebo zčásti využívané, přičemž z OP Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost je možné financovat pouze jejich rekonstrukci nikoliv však jejich pořízení (nákup).

Je možné majetek pořízený z dotace zastavit?

Majetek pořízený z dotace může být předmětem zástavního práva, nesmí však dojít k naplnění tohoto práva. V případě, že by byl majetek příjemci podpory odebrán či zabaven, pak by došlo k porušení Podmínky poskytnutí dotace a příjemce podpory by musel vrátit poskytnutou dotaci, což platí po celou dobu udržitelnosti projektu.

Je nutné mít majetek podpořený z dotace pojištěný?

Obecně v rámci Operačního programu Podnikání a inovace tato podmínka stanovena není.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Je nutné vést analytické účty i u nezpůsobilých výdajů projektu?

Vést analytické účty je nutné jen ke způsobilým výdajům projektu.

Je možné získat dotaci i na majetek, který není nový?

Ne, majetek pořízený z dotace musí být novým majetkem, tzn., ještě nebyl předmětem odpisů, pokud není ve výzvě příslušného programu výslovně stanoveno jinak.

Kterými dokumenty se mám řídit při přípravě svého projektu?

Mezi stěžejní dokumenty obecně patří znění daného programu, výzva, doporučená osnova podnikatelského záměru, metodika způsobilých výdajů popřípadě další.

Je možné v rámci programu Nemovitosti financovat výstavbu nových podnikatelských objektů?

Ne, v rámci programu Nemovitosti není možné dotačně podpořit výstavbu na tzv. zelené louce. Výstavba novostavby je přípustná pouze v případě, kdy na základě znaleckého posudku se prokáže nutnost demolice stávajícího objektu - brownfieldu.

Co je to křížové financování projektu?

Křížové financování znamená čerpání dotací z jednoho fondu, např. Evropského fondu pro regionální rozvoj nebo Evropského sociálního fondu, kdy část dotace odpovídá pravidlům fondu druhého.

Jakým způsobem bude probíhat podání žádosti o dotace? Budou se přílohy dokládát dodatečně nebo hned nahrávat do MS 2014+?

Žádost o dotaci se podává elektronicky přes IS KP 2014+. Zda budou/nebudou přílohy dokládány dodatečně specifikuje řídicí orgán přímo v konkrétní výzvě nebo v Pravidlech pro žadatele a příjemce.

Je způsobilý podnikatelský záměr, který je sezónního charakteru? Tzn., činnost by ve stejném rozsahu nebylo možné provozovat celoročně? Např. zahradnické práce, práce na poli apod.?

Pro sociální podnikání platí doba udržitelnosti 5 let od poslední platby příjemci. Není možné pouze vykonávat sezónní práce, projekt musí být realizován celoročně.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Je v programovém období 2014-2020 podporováno vzdělávání zaměstnanců ve firmách?

V rámci OP Zaměstnanost bude podporováno mj. další profesní vzdělávání zaměstnanců podporované zaměstnavateli, zaměřené na odborné i klíčové kompetence, včetně podpory dalšího profesního vzdělávání OSVČ.

Z jakého programu bude možné podpořit ubytovací zařízení v cestovním ruchu (hotel, penzion, atd.)?

Podpora ubytovacích zařízení v cestovním ruchu obecně vypadla z podporovaných aktivit z fondů EU. V novém programovém období 2014-2020 se tedy už dále nepředpokládá podpora hotelů, penzionů atd.

Z fondů EU bude možné podpořit pouze **agroturistiku z Programu rozvoje venkova**.

Musím polepovat nálepkami s logy vybavení a majetek nakupovaný v rámci projektu (notebook, projektor, odborné knihy apod.)?

Ne. Loga jsou využívána pro potřeby komunikace evropských fondů. Povinnost opatřit logy každý kus hmotného majetku již v programovém období 2014-2020 neplatí.

Mohu jako příjemce používat i jiné logo než logo EU?

Ano. Pro období 2014–2020 dochází ke zjednodušení ve dvou případech:

1. Úplný zákaz používání log operačních programů a Národního orgánu pro koordinaci
2. U tří povinných nástrojů povinné publicity (tj. plakát A3, dočasný billboard a stálá pamětní deska) jsou povolena nanejvýše dvě loga: logo EU a logo instituce jako partnera ve financování.
3. V ostatních případech je možné použít více log za předpokladu, že budou dodržena všechna platná pravidla pro grafickou úpravu (ochranná zóna loga, apod.)

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Kde získám správné logo, které mám umístit na plakát A3, jeden z povinných nástrojů publicity?

Každý operační program má ve svých pravidlech pro žadatele a příjemce uveden odkaz na webovou stránku operačního programu, kde budou k dispozici všechny šablony a správná loga.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Slovník základních použitých pojmů

Fondy EU:

Fondy EU slouží k financování politik Evropské unie, tj. k financování politiky hospodářské a sociální soudržnosti. V praxi se zaměřují především na snižování regionálních rozdílů mezi jednotlivými zeměmi EU, dále na podporu ekonomického růstu, zvyšování zaměstnanosti, zlepšování vzdělávání obyvatel, snižování sociální nerovnosti v jednotlivých zemích EU.

MS2014+:

Systém MS2014+ slouží pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu z fondů EU v letech 2014-2020. Systém je dostupný na: <https://mseu.mssf.cz/>

Oblast podpory:

Každý operační program se člení na prioritní osy, které se dále člení na oblasti podpory. Jedná se tedy o konkrétní opatření popisující přesné aktivity a činnosti, o které může žadatel dotace žádat. Na danou oblast podpory pak řídicí orgán vypisuje výzvy k předkládání žádostí o dotaci. Žadatel musí vždy svůj projekt přizpůsobit podmínkám vybrané oblasti podpory.

Operační program:

Jedná se o základní strategický dokument finanční a technické povahy pro konkrétní oblast, nebo pro konkrétní region soudržnosti (NUTS II.), který zpracovávají jednotlivé členské země EU. V operačním programu jsou popsány cíle a priority, které chce členská země EU v dané oblasti či v daném regionu v rámci daného programovacího období dosáhnout.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Prioritní osa:

Představuje specifické cíle a je součástí každého operačního programu. Prioritní osou se v rámci operačního programu rozumí jedna z priorit strategie, která je naplňována prostřednictvím dílčích oblastí podpory.

Projektová žádost:

Jedná se o elektronický formulář, který má předepsanou podobu, kterou vyplňuje žadatel a předkládá ji s cílem získat finanční podporu v rámci operačního programu. Projektová žádost musí být vyplněna v souladu s podmínkami operačního programu a předkládá se ve stanoveném termínu, tj. v době vyhlášení výzvy.

Projektový (podnikatelský) záměr:

Jedná se o konkrétní představu o budoucím projektu, ve kterém je uvedena základní představa o projektu, jeho cílech, zdrojích financování, způsobech realizace, časový harmonogram realizace a předpokládané výstupy projektu.

Příjemce podpory:

Jedná se o tzv. oprávněného žadatele, který může předložit projektovou žádost a podnikatelský záměr. Obvykle se jedná např. o kraje, obce, malé a střední podniky, fyzické osoby, neziskové organizace, vysoké školy apod. Přesná specifikace příjemce podpory je vždy uvedena u konkrétní výzvy nebo v rámci příručky pro žadatele.

Příručka pro příjemce:

Jedná se o dokument, ve kterém jsou uvedeny pokyny pro realizaci projektu, povinnosti, které musí příjemce podpory splnit apod. Příručku vydává vždy řídicí orgán a je volně ke stažení na webových stránkách řídicího orgánu.

Příručka pro žadatele:

Jedná se o dokument, který podává relevantní informace žadatelům o možnostech operačního programu a procesech spojených s podáním projektové žádosti.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Příručku vydává řídicí orgán a je k dispozici ke stažení na webových stránkách v době platné výzvy.

Výzva:

Výzva představuje aktivitu řídicího orgánu, která vyzývá žadatele, aby podali žádost o podporu podle především stanovených podmínek. Pro řídicí orgány představuje výzva základní nástroj pro věcné i finanční řízení programu. Pro žadatele a příjemce představuje výzva základní informační zdroj o podmínkách pro získání podpory a realizaci operace.

Řídicí orgán:

Jedná se o orgán (nejčastěji ministerstva a regionální rady), který má nejvyšší odpovědnost za realizaci operačního programu. Pro každý operační program je určen pouze jeden řídicí orgán, který sleduje, zda byly dodrženy zásady operačního programu a zda jsou finanční prostředky z fondů EU poskytovány správně a efektivně.

Žadatel:

Konkrétní subjekt, který patří do skupiny oprávněných žadatelů, který podal žádost o podporu z fondů EU. V okamžiku, kdy je předložená žádost o podporu schválena, stává se žadatel příjemcem podpory.

Každý ušetřený milión má stejnou váhu jako vydělaný...

Seznam použitých pramenů

KOLEKTIV AUTORŮ. *Dotace a fondy*. Praha: Nakladatelství Forum, 2010.

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. *Podklad pro přípravu Dohody o partnerství pro programové období 2014–2020 - Vymezení programů a další postup při přípravě České republiky pro efektivní čerpání fondů Společného strategického rámce* [online] 2014 [cit. 2015-06-30]. Dostupné z:

<http://nsmascr.cz/content/uploads/2012/10/priloha-1-hl-mat-%C4%8CR-pro-jedn%C3%A1n%C3%AD-s-EU-2014-20.pdf>.

Strukturální fondy. *Programové období 2014-2020* [online] 2014 [cit. 2015-06-30].

Dostupné z: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020>.

Strukturální fondy. *Slovník pojmů* [online] 2014 [cit. 2015-06-25]. Dostupné z:

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Informace-a-dokumenty/slovník-pojmu>.

TAUER, V. a kol. *Získejte dotace z fondů EU*. Brno: ComputerPress, 2009. ISBN 978-80-251-2694-3.