

Aktivita	Povinné přílohy	Poznámka
	Soupiska všech zaměstnanců sociálního podniku dle struktury přílohy SPŽP*, se kterými příjemce uzavřel pracovní poměr nejpozději do 90 pracovních dnů od data ukončení realizace projektu	*lze akceptovat i jinou podobu dokumentu, který bude obsahovat min. požadovaný rozsah informací jako Soupiska zaměstnanců sociálního podniku - viz příloha SPŽP, např. sestava ze mzdového/účetního programu příjemce <ul style="list-style-type: none">• příloha 1. průběžné ZoU projektu• příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny• nutné uvést i případné změny úvazku u stávajících zam., pokud k nim došlo
	Pracovní smlouvy (včetně všech dodatků)/DPČ všech zaměstnanců, které příjemce zohledňuje v indikátorech 104 00, 104 03 v období udržitelnosti (doložené PS/DPČ musí odpovídat jmennému seznamu osob, které jsou uvedené na seznamu soupiska zaměstnanců sociálního podniku)	<ul style="list-style-type: none">• příloha 1. průběžné ZoU projektu• příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny
	Podklady prokazující aktivní hledání zaměstnanců	<ul style="list-style-type: none">• příloha všech průběžných a závěrečné ZoU, pokud došlo ve sledovaném období k neobsazení pozic/e nebo výpadku na konkrétní pozici a k jejímu znovuobsazení (aktivní hledání je nutné doložit pro každou pozici zvlášť a za konkrétní časové období, rozhodné je datum zveřejnění inzerátu)• např. doložení inzerce z tisku či z internetových portálů nabízející pracovní místa, doklady a komunikace s ÚP, inzerce na soc. sítích aj.

Vznik nového sociálního podniku

<p>Jmenný seznam všech zaměstnanců podniku dle struktury přílohy SPŽP*, kteří pracovali v podniku 12 měsíců před realizací projektu</p>	<p>Pro účely ověření toho, že čistý přírůstek je v období udržitelnosti - sledované období pro výpočet FTE, vyšší než v období 12 m. př. skut. termínem realizace. Čistý přírůstek odpovídá číselným hodnotám uvedeným v PA u indikátorů 104 00, 104 03.</p> <p>* lze akceptovat i jinou podobu dokumentu, který bude obsahovat min. požadovaný rozsah informací jako Soupiska zaměstnanců sociálního podniku - viz příloha SPŽP, např. sestava ze mzdového/účetního programu příjemce</p> <ul style="list-style-type: none">• nutné uvést i případné změny úvazku u stávajících zam., pokud k nim došlo• příloha relevantní pro <i>aktivitu 1b - rozšíření stávajícího podniku, který v době podání žádosti není sociálním podnikem</i> a který má před realizací projektu v podniku zaměstnance spadající do CS• příloha 1. průběžné ZoU projektu
<p>Doklady potvrzující, že zaměstnanec spadá do cílové skupiny:</p> <ul style="list-style-type: none">- potvrzení o předchozím vedení v evidenci Úřadu práce ČR,- doklad o výkonu trestu odnětí svobody, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení výkonu trestu opustil nebo doklad o výkonu trestu odnětí svobody formou domácího vězení,- potvrzení zařízení, které osoba opouští, nebo potvrzení domu na půli cesty nebo jiné relevantní organizace, poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení opustil,- posudek nebo potvrzení orgánu sociálního zabezpečení pro osoby invalidní v I. až III. stupni,- potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení pro osoby zdravotně znevýhodněné- potvrzení o přidělení azylu a potvrzení o vedení v evidenci ÚP ČR.	<ul style="list-style-type: none">• příloha 1. průběžné ZoU projektu• příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny

Elektronická komunikace, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, příp. jiný způsob prokazující účast zaměstnanců na směřování podniku	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
Účetní doklady prokazující vazbu na odběratele ze stejného nebo sousedního kraje <i>pro účely ověření plnění místního principu</i>	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
Seznam dodavatelů se sídlem nebo provozovnou ve stejném nebo sousedním kraji <i>pro účely plnění místního principu</i>	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
Cash flow podniku za posledních 12 měsíců <i>pro účely ověření plnění ekon. principu</i>	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
Informace o využití zisku po zdanění <i>pro účely ověření plnění ekon. principu</i>	Toto postačí pouze popsat ve všech průběžných a závěrečné ZoU, není třeba dokládat přílohu (pokud podnik vykazuje ztrátu, informace o reinvestici zisku není relevantní)
Rozpis celkových tržeb (tržby z prodeje výrobků, zboží a služeb) je nutné dát do poměru k součtu všech výnosů (jejich vzájemný podíl bude vyjádřen v %). Doložit výsledkovou podniku za posledních 12 měsíců nebo peněžní deník za posledních 12 měsíců - pro fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo uplatňují výdaje procentem z příjmů – paušální výdaje a zároveň nevedou účetnictví <i>pro ověření plnění ekon. principu</i>	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
Popis dodržování zásad podnikání šetrného k životnímu prostředí (doložit účetní doklady o používání ekologicky šetrných výrobků – např. recyklované tonery, papíry, certifikace EŠV, BIO, Fairtrade apod., průkaz energetické náročnosti budovy tj. energetický štítek A nebo B, zpracovaný environmentální audit typu EMS/EMAS apod.) <i>pro ověření plnění environmentálního principu</i>	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu, plnění environmentálního prospěchu příjemce zároveň popíše do ZoU

Inventární karty, karty majetku a jiné účetní doklady, z nichž bude možné ověřit, že majetek je ve vlastnictví příjemce	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu • relevantní pro investiční projekty (pořízení dlouh. hm. majetku)	
Seznam, na kterém budou uvedeny výdaje související s projektem	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu • relevantní pro neinvestiční projekty, postačí případně pouze popsat do ZoU.	
Fotodokumentace publicity (stálá pamětní deska)	Je-li relevantní	
Dokumenty související se změnami závazků ze smluv na veřejné zakázky	Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu, pokud u VZ nastaly ve sledovaném období změny • dodatky ke smlouvě atd.	
Kolaudační souhlas / kolaudační rozhodnutí	Nepožadujeme pokud: - již kolaudační souhlas/rozhodnutí bylo předloženo - nedošlo ještě k ukončení zkušebního provozu stavby - projekt nevyžaduje kolaudační souhlas/rozhodnutí	
Aktivita	Povinné přílohy	Poznámka
	Soupiska všech zaměstnanců sociálního podniku dle struktury přílohy SPŽP*, se kterými příjemce uzavřel pracovní poměr nejpozději do 90 pracovních dnů od data ukončení realizace projektu	*Ize akceptovat i jinou podobu dokumentu, který bude obsahovat min. požadovaný rozsah informací jako Soupiska zaměstnanců sociálního podniku - viz příloha SPŽP, např. sestava ze mzdového/účetního programu příjemce • příloha 1. průběžné ZoU projektu • příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny • nutné uvést i případné změny úvazku u stávajících zam., pokud k nim došlo
	Pracovní smlouvy (včetně všech dodatků)/DPČ všech zaměstnanců, které příjemce zohledňuje v indikátorech 104 00, 104 03 v období udržitelnosti (doložené PS/DPČ musí odpovídat jmennému seznamu osob, které jsou uvedené na seznamu soupiska zaměstnanců sociálního podniku).	• příloha 1. průběžné ZoU projektu • příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny

<p>Podklady prokazující aktivní hledání zaměstnanců</p>	<ul style="list-style-type: none">• příloha všech průběžných a závěrečné ZoU, pokud došlo ve sledovaném období k neobsazení pozic/e nebo výpadku na konkrétní pozici a k jejímu znovuobsazení (aktivní hledání je nutné doložit pro každou pozici zvlášť a za konkrétní časové období, rozhodné je datum zveřejnění inzerátu)• např. doložení inzerce z tisku či z internetových portálů nabízející pracovní místa, doklady a komunikace s ÚP, inzerce na soc. sítích aj.
<p>Jmenný seznam všech zaměstnanců podniku dle struktury přílohy SPŽP*, kteří pracovali v podniku 12 měsíců před realizací projektu</p>	<p>Pro účely ověření toho, že čistý přírůstek je v období udržitelnosti - sledované období pro výpočet FTE, vyšší než v období 12 m. př. skut. termínem realizace. Čistý přírůstek odpovídá číselným hodnotám uvedeným v PA u indikátorů 104 00, 104 03.</p> <p>*lze akceptovat i jinou podobu dokumentu, který bude obsahovat min. požadovaný rozsah informací jako Soupiska zaměstnanců sociálního podniku - viz příloha SPŽP, např. sestava ze mzdového/účetního programu příjemce</p> <ul style="list-style-type: none">• nutné uvést i případné změny úvazku u stávajících zam., pokud k nim došlo• příloha 1. průběžné ZoU projektu

Rozšíření podniku

<p>Doklady potvrzující, že zaměstnanec spadá do cílové skupiny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potvrzení o předchozím vedení v evidenci Úřadu práce ČR, - doklad o výkonu trestu odnětí svobody, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení výkonu trestu opustil nebo doklad o výkonu trestu odnětí svobody formou domácího vězení, - potvrzení zařízení, které osoba opouští, nebo potvrzení domu na půli cesty nebo jiné relevantní organizace, poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení opustil, - posudek nebo potvrzení orgánu sociálního zabezpečení pro osoby invalidní v I. až III. stupni, - potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení pro osoby zdravotně znevýhodněné - potvrzení o přidělení azylu a potvrzení o vedení v evidenci ÚP ČR. 	<p>Příloha 1. průběžné ZoU projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> • příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny
<p>Elektronická komunikaci, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, příp. jiný způsob prokazující účast zaměstnanců na směřování podniku</p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p>
<p>Účetní doklady prokazující vazbu na odběratele ze stejného nebo sousedního kraje <i>pro účely ověření plnění místního principu,</i></p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p>
<p>Seznam dodavatelů se sídlem nebo provozovnou ve stejném nebo sousedním kraji <i>pro účely plnění místního principu,</i></p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p>
<p>Cash flow podniku za posledních 12 měsíců <i>pro účely ověření plnění ekon. principu</i></p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p>
<p>Informace o využití zisku po zdanění <i>pro účely ověření plnění ekon. Principu</i></p>	<p>Toto postačí pouze popsat ve všech průběžných a závěrečné ZoU, není třeba dokládat přílohu (pokud podnik vykazuje ztrátu, informace o reinvestici zisku není relevantní)</p>

<p>Rozpis celkových tržeb (tržby z prodeje výrobků, zboží a služeb) je nutné dát do poměru k součtu všech výnosů (jejich vzájemný podíl bude vyjádřený v %).</p> <p>Doložit výsledovkou podniku za posledních 12 měsíců nebo peněžní deník za posledních 12 měsíců - pro fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo uplatňují výdaje procentem z příjmů – paušální výdaje a zároveň nevedou účetnictví <i>pro ověření plnění ekon. principu</i></p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p>
<p>Popis dodržování zásad podnikání šetrného k životnímu prostředí (doložit účetní doklady o používání ekologicky šetrných výrobků – např. recyklované tonery, papíry, certifikace EŠV, BIO, Fairtrade apod., průkaz energetické náročnosti budovy tj. energetický štítek A nebo B, zpracovaný environmentální audit typu EMS/EMAS apod.) <i>pro ověření plnění environmentálního principu</i></p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu, plnění environmentálního prospěchu příjemce zároveň popíše do ZoU</p>
<p>Inventární karty, karty majetku a jiné účetní doklady, z nichž bude možné ověřit, že majetek je ve vlastnictví příjemce</p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevantní pro investiční projekty (pořízení dlouh. hm. majetku)
<p>Seznam, na kterém budou uvedeny výdaje související s projektem</p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevantní pro neinvestiční projekty, postačí případně pouze popsat do ZoU.
<p>Fotodokumentace publicity (stálá pamětní deska)</p>	<p>Je-li relevantní</p>
<p>Dokumenty související se změnami závazků ze smluv na veřejné zakázky</p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu, pokud u VZ nastaly ve sledovaném období změny</p> <ul style="list-style-type: none"> • dodatky ke smlouvě atd.
<p>Kolaudační souhlas / kolaudační rozhodnutí</p>	<p>Nepožadujeme pokud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - již kolaudační souhlas/rozhodnutí bylo předloženo - nedošlo ještě k ukončení zkušebního provozu stavby - projekt nevyžaduje kolaudační souhlas/rozhodnutí

Aktivita	Povinné přílohy	Poznámka
	<p>Soupiska všech zaměstnanců sociálního podniku dle struktury přílohy SPŽP*, se kterými příjemce uzavřel pracovní poměr nejpozději do 90 pracovních dnů od data ukončení realizace projektu</p>	<p>*lze akceptovat i jinou podobu dokumentu, který bude obsahovat min. požadovaný rozsah informací jako Soupiska zaměstnanců sociálního podniku - viz příloha SPŽP, např. sestava ze mzdového/účetního programu příjemce</p> <ul style="list-style-type: none"> • příloha 1. průběžné ZoU projektu • příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny • nutné uvést i případné změny úvazku u stávajících zam., pokud k nim došlo • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců
	<p>Pracovní smlouvy (včetně všech dodatků)/DPČ všech zaměstnanců, které příjemce zohledňuje v indikátorech 104 00, 104 03 v období udržitelnosti (doložené PS/DPČ musí odpovídat jmennému seznamu osob, které jsou uvedené na seznamu soupiska zaměstnanců sociálního podniku)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců • příloha 1. průběžné ZoU projektu • příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny
	<p>Jmenný seznam všech zaměstnanců OSVČ - příjemce dotace dle struktury přílohy SPŽP*, kteří zde pracovali 12 měsíců před realizací projektu</p>	<p>Pro účely ověření toho, že čistý přírůstek je v období udržitelnosti - sledované období pro výpočet FTE, vyšší než v období 12 m. př. skut. termínem realizace. Čistý přírůstek odpovídá číselným hodnotám uvedeným v PA u indikátorů 104 00, 104 03.</p> <p>*lze akceptovat i jinou podobu dokumentu, který bude obsahovat min. požadovaný rozsah informací jako Soupiska zaměstnanců sociálního podniku - viz příloha SPŽP, např. sestava ze mzdového/účetního programu příjemce</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutné uvést i případné změny úvazku u stávajících zam., pokud k nim došlo • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců • příloha 1. průběžné ZoU projektu

**Rozšíření stávajících
nebo vznik nových
podnikatelských aktivit
OSVČ**

<p>Doklady potvrzující, že zaměstnanec spadá do cílové skupiny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potvrzení o předchozím vedení v evidenci Úřadu práce ČR, - doklad o výkonu trestu odnětí svobody, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení výkonu trestu opustil nebo doklad o výkonu trestu odnětí svobody formou domácího vězení, - potvrzení zařízení, které osoba opouští, nebo potvrzení domu na půli cesty nebo jiné relevantní organizace, poskytující sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, ve kterém je uvedeno, kdy zaměstnanec zařízení opustil, - posudek nebo potvrzení orgánu sociálního zabezpečení pro osoby invalidní v I. až III. stupni, - potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení pro osoby zdravotně znevýhodněné - potvrzení o přidělení azylu a potvrzení o vedení v evidenci ÚP ČR. 	<ul style="list-style-type: none"> • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců • příloha 1. průběžné ZoU projektu • příloha průběžných a závěrečné ZoU, pokud u zaměstnanců nastaly ve sledovaném období změny
<p>Elektronická komunikace, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, příp. jiný způsob prokazující účast zaměstnanců na směřování podniku</p>	<ul style="list-style-type: none"> • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců • příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
<p>Účetní doklady prokazující vazbu na odběratele ze stejného nebo sousedního kraje <i>pro účely ověření plnění místního principu,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců • příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
<p>Seznam dodavatelů se sídlem nebo provozovnou ve stejném nebo sousedním kraji <i>pro účely plnění místního principu,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců • příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
<p>Cash flow podniku za posledních 12 měsíců <i>pro účely ověření plnění ekon. principu</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • příloha NR pro příjemce OSVČ bez zaměstnanců • příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu
<p>Informace o využití zisku po zdanění <i>pro účely ověření plnění ekon. principu</i></p>	<p>Toto postačí pouze popsat ve všech průběžných a závěrečné ZoU, není třeba dokládat přílohu (pokud podnik vykazuje ztrátu, informace o reinvestici zisku není relevantní)</p>

<p>Rozpis celkových tržeb (tržby z prodeje výrobků, zboží a služeb) je nutné dát do poměru k součtu všech výnosů (jejich vzájemný podíl bude vyjádřený v %).</p> <p>Doložit výsledovkou podniku za posledních 12 měsíců nebo peněžní deník za posledních 12 měsíců - pro fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo uplatňují výdaje procentem z příjmů – paušální výdaje a zároveň nevedou účetnictví <i>pro ověření plnění ekon. principu</i></p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p>
<p>Popis dodržování zásad podnikání šetrného k životnímu prostředí (doložit účetní doklady o používání ekologicky šetrných výrobků – např. recyklované tonery, papíry, certifikace EŠV, BIO, Fairtrade apod., průkaz energetické náročnosti budovy tj. energetický štítek A nebo B, zpracovaný environmentální audit typu EMS/EMAS apod.) <i>pro ověření plnění environmentálního principu</i></p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu, plnění environmentálního prospěchu příjemce zároveň popíše do ZoU</p>
<p>Inventární karty, karty majetku a jiné účetní doklady, z nichž bude možné ověřit, že majetek je ve vlastnictví příjemce</p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevantní pro investiční projekty (pořízení dlouh. hm. majetku)
<p>Seznam, na kterém budou uvedeny výdaje související s projektem</p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevantní pro neinvestiční projekty, postačí případně pouze popsat do ZoU.
<p>Fotodokumentace publicity (stálá pamětní deska)</p>	<p>Je-li relevantní</p>
<p>Dokumenty související se změnami závazků ze smluv na veřejné zakázky</p>	<p>Příloha všech průběžných a závěrečné ZoU projektu, pokud u VZ nastaly ve sledovaném období změny</p> <ul style="list-style-type: none"> • dodatky ke smlouvě atd.
<p>Kolaudační souhlas / kolaudační rozhodnutí</p>	<p>Nepožadujeme pokud:</p> <ul style="list-style-type: none"> - již kolaudační souhlas/rozhodnutí bylo předloženo - nedošlo ještě k ukončení zkušebního provozu stavby - projekt nevyžaduje kolaudační souhlas/rozhodnutí