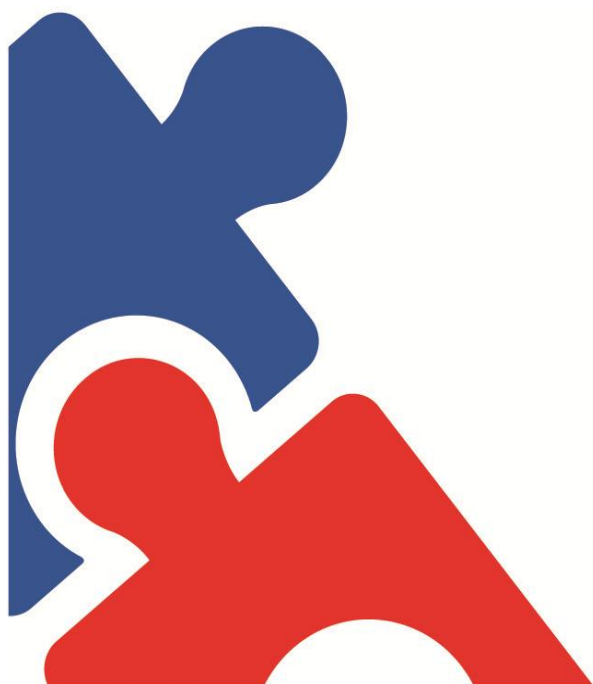




OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

# **POKYNY PRO VYPLNĚNÍ MONITOROVACÍCH ZPRÁV O REALIZACI PROJEKTU OP LZZ A JEJICH PŘÍLOH**



**Identifikační číslo: MAD 100**  
**Příloha OM OP LZZ: D 10**



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



## Obsah

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ÚVOD .....</b>                                                                | <b>8</b>  |
| <b>2. ZPRÁVA O ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU.....</b>                                 | <b>9</b>  |
| 2.1. Podpis statutárního zástupce/oprávněné osoby .....                             | 10        |
| 2.2. Podpisové vzory pracovníků .....                                               | 10        |
| 2.3. Investiční záměr pro stavební akci charakteru rekonstrukcí a modernizací ..... | 10        |
| 2.4. VZOR FORMULÁŘE ZPRÁVY O ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU .....                      | 11        |
| 2.5. Pokyny k Vyplnění Zprávy o zahájení realizace projektu .....                   | 15        |
| <b>3. PRŮBĚŽNÉ MONITOROVACÍ ZPRÁVY A ZÁVĚREČNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA .....</b>        | <b>19</b> |
| 3.1. Způsob a termín předložení monitorovací zprávy .....                           | 21        |
| 3.2. Podpis statutárního zástupce/oprávněné osoby .....                             | 22        |
| 3.3. Podpisové vzory pracovníků .....                                               | 22        |
| 3.4. Základní informace o aplikaci Benefit7 .....                                   | 23        |
| 3.4.1. Přístup k aplikaci Benefit7 .....                                            | 23        |
| 3.4.2. Úvodní nabídka aplikace Benefit7 .....                                       | 24        |
| 3.4.3. Instalace a odstávky aplikace Benefit7 .....                                 | 25        |
| 3.4.4. Všeobecná pravidla aplikace Benefit7 .....                                   | 27        |
| 3.4.4.1. Ovládání Benefit7 .....                                                    | 27        |
| 3.4.4.1.1. Blok Navigace .....                                                      | 27        |
| 3.4.4.1.1. Blok Operace se žádostí .....                                            | 29        |
| 3.4.4.1.1. Blok Datová oblast .....                                                 | 30        |
| 3.4.4.2. Uživatelská tlačítka .....                                                 | 30        |
| 3.4.4.3. Datová pole a jejich vyplňování .....                                      | 31        |
| 3.4.5. Automatické odhlášení uživatele .....                                        | 33        |
| 3.4.6. Nabídka Konto žádostí .....                                                  | 34        |
| 3.5. Pokyny k vyplnění první části monitorovací zprávy .....                        | 35        |
| 3.5.1. Informace o projektu a MZ .....                                              | 36        |
| Stav po založení nové MZ .....                                                      | 36        |
| 3.5.2. Indikátory .....                                                             | 39        |
| 3.5.3. Výběrová řízení .....                                                        | 40        |
| 3.5.4. Dodavatelé k VŘ .....                                                        | 46        |
| 3.5.5. Adresa zahraničního dodavatele .....                                         | 48        |
| 3.5.6. Detaily VŘ .....                                                             | 49        |
| 3.5.7. Veřejná podpora .....                                                        | 50        |
| 3.5.8. Publicita .....                                                              | 54        |
| 3.5.9. Realizační tým .....                                                         | 55        |
| 3.5.10. Rozpočet projektu .....                                                     | 57        |
| 3.5.11. Zdroje financování .....                                                    | 61        |
| 3.5.12. Finanční plán .....                                                         | 62        |



|               |                                                                       |            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.5.13.       | Prioritní téma .....                                                  | 63         |
| 3.5.14.       | Harmonogram realizace .....                                           | 64         |
| 3.5.15.       | Přílohy .....                                                         | 65         |
| 3.5.16.       | Další informace .....                                                 | 67         |
| 3.5.17.       | Kontrola, finalizace a tisk.....                                      | 68         |
| 3.5.18.       | Založení další MZ .....                                               | 69         |
| 3.5.19.       | Storno finalizace MZ vrácené k přepracování.....                      | 70         |
| <b>3.6.</b>   | <b>Druhá část monitorovací zprávy .....</b>                           | <b>72</b>  |
| <b>3.7.</b>   | <b>Pokyny k vyplnění druhé části monitorovací zprávy.....</b>         | <b>77</b>  |
| <b>4.</b>     | <b>ZJEDNODUŠENÁ ŽÁDOST O PLATBU .....</b>                             | <b>81</b>  |
| <b>4.1.</b>   | <b>Jednotlivé záložky žádosti o platbu .....</b>                      | <b>81</b>  |
| <b>4.1.1.</b> | <b>Žádost o platbu .....</b>                                          | <b>81</b>  |
| <b>4.1.2.</b> | <b>Přílohy žádosti o platbu .....</b>                                 | <b>89</b>  |
| <b>5.</b>     | <b>PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY .....</b>                              | <b>91</b>  |
|               | PŘÍLOHA Č. 1 PODPISOVÉ VZORY.....                                     | 91         |
|               | PŘÍLOHA Č. 2 SOUPISKA ÚČETNÍCH DOKLADŮ.....                           | 91         |
|               | PŘÍLOHA Č. 3 KOPIE ÚČETNÍCH DOKLADŮ NAD 10 000 Kč .....               | 92         |
|               | PŘÍLOHA Č. 4 PRACOVNÍ VÝKAZ.....                                      | 107        |
|               | PŘÍLOHA Č. 5 ROZPIS MZDOVÝCH NÁKLADŮ REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU ..... | 108        |
|               | PŘÍLOHA Č. 6 ROZPIS CESTOVNÍCH NÁHRAD .....                           | 109        |
|               | PŘÍLOHA Č. 7 ODPISY.....                                              | 110        |
|               | PŘÍLOHA Č. 8 VÝPIS Z BANKOVNÍHO ÚČTU.....                             | 111        |
|               | PŘÍLOHA Č. 9 PŘEHLED ČERPÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ PROJEKTU .....        | 112        |
|               | PŘÍLOHA Č. 10 AUDITORSKÁ ZPRÁVA.....                                  | 114        |
| <b>6.</b>     | <b>PRAVIDLA PRO MZ A ZJŽOP .....</b>                                  | <b>115</b> |
| <b>7.</b>     | <b>ZPRÁVY MONIT7+ → BENEFIT7.....</b>                                 | <b>115</b> |

## Evidence procesu přípravy, schválení a revizí Pokynů pro vyplnění MZ

| Vydání č. | Platné od | Zpracoval |           | Zrevidoval  |                  | Schválil |              |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|------------------|----------|--------------|
|           |           | Jméno     | Podpis    | Jméno       | Podpis           | Jméno    | Podpis       |
| 1         | 11.2.2008 | Malá      | Malá v.r. | Pěchoučková | Pěchoučková v.r. | Šolcová  | Šolcová v.r. |

| Revize č. | Předmět revize                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Strana                                                                     | Platné od  | Podpis správce kopie |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|
| 1         | Doplnění příloh monitorovací zprávy a pokynů k vyplňování příloh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 38 a dále                                                                  | 10.3.2008  | Šolcová v.r.         |
| 2         | Úprava formátu zprávy o zahájení realizace projektu<br>Zavedení předkládání MZ v Benefit7<br>Úprava pokynů pro vyplnění zprávy o zahájení realizace<br>Úprava pokynů pro vyplnění MZ<br>Úprava náležitostí účetních dokladů<br>Doplňeny náležitosti auditorské zprávy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 8-11<br>20<br>12-15<br>30-59<br>66-75<br>82-84                             | 4.5.2009   | Šolcová v.r.         |
| 3         | 1. změna příloh č. 2,4,5,6,7 a 9<br>2. ZZRP – rozšíření čestného prohlášení<br>3. MZ<br>doplněna informace, že přílohy lze stáhnout i přímo v aplikaci Benefit7<br>v kap 3.1 doplněna délka monitorovacího období<br>4. Benefitová část<br>Nové záložky – Harmonogram MZ, Realizační tým a Další informace<br>Indikátory – dosažená hodnota se uvádí kumulativně<br>Zdroje financování – pole Příjmy projektu se nevyplňuje<br>Finanční plán – není pro příjemce editovatelný<br>Prioritní téma – nové pole Částka ze zdrojů financování za prioritní téma<br>Nová kapitola 3.7 Pravidla pro MZ a ŽoP<br>5. Wordová část<br>Odstraněna část B2 – Finanční část MZ<br>Rozšíření čestného prohlášení<br>6. ZjŽoP – nová podoba formuláře<br>7. Přílohy MZ – přidána informace o skenování příloh do Monitu7+ | 11<br>17<br>19<br>30<br>34<br>43<br>45<br>46<br>54<br>56<br>57<br>63<br>68 | 15.10.2009 | Šolcová v.r.         |
| 4         | 1. Obecně - aktualizace obrázků v D10.<br>2. kap. 1 – doplněna možnost požádat o prodloužení lhůty pro předkládání MZ<br>3. kap.2 a 3.1 – ZZRP a MZ se vrací k opravě zpravidla pouze jedenkrát<br>4. kap. 2.2 – doplněna možnost předložit ZZRP také ve formátu .pdf.<br>5. Nová kap. 2.3 Inv. záměr pro stavební akci charakteru rekonstrukcí a modernizací<br>6. kap. 3.1 – u mimořádné MZ nebo MZ bez ŽoP je nutné inf. poskytovatele před stažením                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6<br>7 a 19<br>7<br>8<br>19                                                | 31.5.2010  | Šolcová v.r.         |

Typ: Řízená kopie elektronická

Datum: 1. 11. 2012

Vydal: ŘO OP LZZ

Číslo revize: 7

Číslo vydání: 1.7

Stránka: 4 z 116

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |              |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
|   | <p>žádosti do Benefit7</p> <p>7. kap. 3.4.4 – doplněny plánované odstavky pro rok 2010. 24</p> <p>8. kap. 3.4.7 – aktualizace Pokynů řídicího orgánu v Benefit7. 27</p> <p>9. kap. 3.4.9 – změna názvu stavu P4. 29</p> <p>10. kap. 3.6.2 – doplnění polí Skutečné zahájení projektu a Skutečné ukončení projektu. 32</p> <p>Změna upozornění na možnost změnit Typ MZ. Doplnění checkboxů. 33</p> <p>11. kap. 3.6.4 – úprava záložky Indikátory. 34</p> <p>12. kap. 3.6.5 – aktualizace Výběrová řízení. 37</p> <p>13. kap. 3.6.6 – úprava záložky Veřejná podpora. 38-39</p> <p>14. kap. 3.6.8 – úprava záložky Realizační tým. 41</p> <p>15. kap. 3.6.10 – úprava záložky Zdroje fin. 43-44</p> <p>16. kap. 3.6.11 – možnost aktualizace Finančního plánu. 45</p> <p>17. kap. 3.6.12 – změna definice pole Aktuální stav a Částka ze zdrojů fin. za PT. 46</p> <p>18. kap. 3.6.15 – úprava zál. Přílohy. 48-49</p> <p>19. kap. 4 – Nová záložka Zprávy Monit7+ → Benefit7. 63</p> <p>20. kap. 5 – aktualizace celé zál. ŽoP. 64-70</p> <p>21. kap. 6 – upraveno záhlaví tabulky: Doklady předkládané jako součást monitorovací zprávy, nikoliv ŽoP. 74</p> <p>22. kap. 6 – příloha č. 3 – dokladování mzdových příspěvků v přímé podpoře umožněno přehledovou tabulkou .xls 80</p> <p>23. kap. 6 – příloha č. 8 OSS mohou místo výpisu z b.ú. předkládat jiné doklady vypovídající o úhradě. 87</p> <p>24. kap. 6 – příloha č. 10 – úprava textu o náležitostech auditní zprávy 90</p> |          |              |
| 5 | <p>1. kap. 2.5 - doplněn text o zahájených klíčových aktivitách 15</p> <p>2. kap. 3.1 - přílohy nemusí být pevně spojeny s MZ 20</p> <p>3. kap. 3.1 - doplněna definice realizovaného výdaje a postup v případě neschválení MZ 20</p> <p>4. kap. 3.1 – doplněna poznámka pod čarou o slučování monitorovacích období 21</p> <p>5. kap. 3.4.5 – doplněny plánované odstavky pro rok 2011 25</p> <p>6. kap. 3.4.6 – nová funkcionality Aktivuj filtr 26</p> <p>7. kap. 3.4.7 – aktualizace textu Pokyny řídicího orgánu 28</p> <p>8. nová kap. Dodavatelé k VŘ 36</p> <p>9. nová kap. Detaily k VŘ 40</p> <p>10. kap. 3.6.8 – zpřesněny pokyny na vyplnění 43</p> <p>11. kap. 3.6.10 – doplněn text o změnách rozpočtu, v případech změn úvazků a jednotkových cen v realizačním týmu 45</p> <p>nová kap. Kontrola Real. tým &amp; Rozpočet 49</p> <p>12. změna kapitoly Finanční plán 51</p> <p>13. kap. Kontroly na místě přesunuta do 2. části monitorovací zprávy 54</p> <p>14. kap. Zprávy M7+ - B7 přesunuta na konec dokumentu</p> <p>15. aktualizace pokynu pro vyplnění ZjŽoP 72-78</p> <p>16. Příloha 3 – doplněno dokladování OSVČ a mimořádných odměn 83</p> <p>17. Příloha 3 – prezenční listiny – spolu MZ zasílat kopii, originál uschovat pro kontrolu na místě 89</p>                                                                                                                                                                                                      | 1.1.2011 | Šolcová v.r. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |           |             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-------------|
|   | 18.Příloha 4 – kopii výkazu práce uchovat pro kontrolu na místě<br>19.Příloha 5 – předkládá se jako jeden *.xls soubor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 93<br>94 |           |             |
| 6 | <p>Kap. 2.4 doplněna možnost poskytovatele rozhodnout se, zda bude k ZZRP požadovat přepracovaný rozpočet či nikoliv</p> <p>Kap. 2.4 a 3.7 vzor ZZRP a MZ doplněn o změny podle bodu 15 části II RoD a umožněna úprava čestného prohlášení tak, aby mohla být dotace proplacena i v případě zahájení insolvenčního řízení. Dále do prohlášení doplněna povinnost uvádět, zda příjemci nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce.</p> <p>Kap. 5, Příloha č.1 – doplněn text o nutnosti notářsky ověřené plné moci</p> <p>Kap. 5 - dokládání přenesené daňové povinnosti</p> <p>Kap. 5 – doplnění Jiných osobních nákladů o odvody z DPP nad 10 000 Kč</p> <p>Kap. 5 – dokladování stravného v Přímé podpoře</p> <p>Kap. 5 zpřesnění požadavků na náležitosti prezenčních listin</p> <p>Kap. 5 Příloha č. 10 – upraven text o auditorské zprávě</p> <p>Kompletní aktualizace obrázků</p> <p>Kap. 3.4 – doplnění informací o provozování</p> <p>Kap. 3.4.3 – aktualizace upozornění na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> a doplnění termínů instalací pro rok 2012</p> <p>Kap. 3.4.4 – doplnění bloků</p> <p>Kap. 3.4.6 – úprava Konta žádostí</p> <p>Kap. 3.5 – aktualizace obrázků a textu</p> <p>Zrušení zál. harmonogram MZ</p> <p>Kap. 3.5.3 až 3.5.5 - úprava pořadí záložek VŘ, doplnění popisů a výběrů z číselníků</p> <p>Kap. 3.5.8 – doplnění upozornění na vyplňování celého úvazku</p> <p>Kap. 3.5.9 – doplněna funkcionality „Editovat vše“ u rozpočtu</p> <p>Kap. 3.5.11 – úprava Finančního plánu</p> <p>Kap. 3.5.14 – doplněn obrázek k tlačítku „Stáhnout soubor přílohy“</p> <p>Kap. 3.5.17 – doplněný přehled chyb MZ (rozdělení podle barvy)</p> <p>Kap. 3.5.17 – doplněna upozornění na založení nové MZ</p> <p>Kap. 3.5.18 – nová záložka Storno finalizace MZ vrácené k přepracování</p> <p>Kap. 4.1.1 – aktualizace celé zál. ŽoP</p> <p>Upraveny vzory příloh – soupiska účetních dokladů, přehled čerpání, rozpis mzdových nákladů</p> |          | 15.3.2012 | Kinský v.r. |
| 7 | <p>Kap. 1, 2 – doplněna možnost vypustit ZZRP a nahradit ji průběžnou MZ s ZjŽoP</p> <p>Kap. 2.3 – upravena informace o dokládání investic</p> <p>Kap. 2.4, 2.5 – zkrácen vzor ZZRP</p> <p>Kap. 3 – produkty jsou nahrávány do Databáze produktů ESF</p> <p>Kap. 3, 4, 7 – aktualizace obrázků v D10 na základě inovace Benefit7</p> <p>Kap. 3.4.3 – doplněny plánované odstávky na rok 2013</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | 1.11.2012 | Kinský v.r. |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|    | <p>Kap. 3.4.4.3 – upravena funkčnost editačních polí na základě inovace Benefit7</p> <p>Kap. 3.5.2. – doplněn popis polí na záložce Indikátory</p> <p>Kap. 3.5.5 – nová záložka Adresa zahraničního dodavatele</p> <p>Kap. 3.5.7 – pole Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu je do konce roku 2012 v MZ pro režim podpory 02 – Podpora de minimis skryta</p> <p>Kap. 3.5.9 – nové funkcionality sloupců u realizačního týmu</p> <p>Kap. 3.5.10 – doplněna funkcionality editovat vše</p> <p>Kap. 3.5.12 – upraven text o vyplňování Finačního plánu</p> <p>Kap. 3.5.13 – úprava textu Prioritních témat</p> <p>Kap. 3.5.15 – doplněné informace k využívání příloh</p> <p>Kap. 3.6, 3.7 – ze vzoru formuláře MZ vypuštěno zhodnocení uskutečněných klíčových aktivit a plánované klíčové aktivity</p> <p>Kap. 4.1.1 – aktualizace celé záložky ŽoP</p> <p>Kap. 5 – přílohy nelze mazat, je nutno v nich vyznačovat provedené opravy</p> <p>Kap. 5 – kopie účetních dokladů - úprava tabulky u položky 03,04,05,06,07,08 hodnot dle aktuálního zákona a D 9.</p> <p>Kap. 5 – výkaz práce – upraveno zaokrouhlování, doplněna informace o nutnosti vyplňovat pouze skutečně odpracované hodiny pro projekt, doplněna kolonka s údajem velikosti úvazku u zaměstnavatele, doplněny pokyny pro opravu</p> <p>Kap. 5 – rozpis mzdových nákladů – upraveny údaje o nemocenské v komentáři sloupce Jiné v Kč, upraven návod na vyplnění.</p> <p>Kap. 5 – přehled čerpání – doplněn sloupec pro sledování krácení PRK při administrativní kontrole</p> <p>Kap. 5 – auditní zpráva – změna povinnosti auditu</p> |  |  |  |
| 8  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 9  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 10 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |

| Revize č. | Zpracoval               |        | Zrevidoval                   |        | Schválil     |        |
|-----------|-------------------------|--------|------------------------------|--------|--------------|--------|
|           | Jméno                   | Podpis | Jméno                        | Podpis | Jméno        | Podpis |
| 1         | Malá v.r.               |        | Pěchoučková v.r.             |        | Šolcová v.r. |        |
| 2         | Bábíčková v.r.          |        | Kratochvílová v.r.           |        | Šolcová v.r. |        |
| 3         | Bábíčková, Kopečná v.r. |        | Kratochvílová, Navarová v.r. |        | Šolcová v.r. |        |
| 4         | Bábíčková, Kopečná v.r. |        | Kratochvílová, Navarová v.r. |        | Šolcová v.r. |        |
| 5         | Bábíčková, Kopečná v.r. |        | Chuděj, Navarová v.r.        |        | Šolcová v.r. |        |
| 6         | Bábíčková, Kopečná v.r. |        | Chuděj, Navarová v.r.        |        | Kinský v.r.  |        |
| 7         | Bábíčková, Kopečná v.r. |        | Chuděj, Navarová v.r.        |        | Kinský v.r.  |        |
| 8         |                         |        |                              |        |              |        |
| 9         |                         |        |                              |        |              |        |
| 10        |                         |        |                              |        |              |        |

## 1. ÚVOD

Každý realizátor projektu musí informovat poskytovatele finanční podpory o jeho průběhu. Tyto informace předkládá prostřednictvím monitorovacích zpráv. První předkládanou zprávou je zpravidla<sup>1</sup> Zpráva o zahájení realizace projektu (ZZRP)<sup>2</sup>, kterou příjemce předkládá po 2 měsících od zahájení realizace projektu a to **do 15 dnů třetího měsíce realizace**. V této zprávě informuje, jak se podařilo projekt rozběhnout. Průběžná monitorovací zpráva informuje poskytovatele finanční podpory z OP LZZ o průběhu realizace projektu a jeho pokroku a je předkládána 1 x za 6 měsíců **do 1 měsíce od skončení sledovaného období, nestanoví-li poskytovatel v právním aktu jinak**<sup>3</sup>. Závěrečná monitorovací zpráva hodnotí úspěšnost celého projektu a informuje o splněných aktivitách realizovaných v rámci projektu a dosažených cílech a je předkládána **do 2 měsíců od ukončení projektu**.

Poskytovatel podpory může v odůvodněných případech rozhodnout o prodloužení lhůty pro podání monitorovacích zpráv, a to na základě písemné žádosti příjemce. Žádost musí obsahovat následující údaje: název a registrační číslo projektu, název příjemce, zdůvodnění žádosti, podpis statutárního zástupce organizace nebo osoby oprávněné jednat jejím jménem, návrh nového termínu pro předložení MZ (vzor žádosti je ke stažení na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)). Tato písemná žádost musí být v listinné podobě, postačí emailová forma s naskenovanou žádostí, doručena poskytovateli podpory **vždy před uplynutím lhůty pro předložení MZ**.

<sup>1</sup> Poskytovatel může v rámci právního aktu nahradit předložení ZZRP předložením první průběžné monitorovací zprávy.

<sup>2</sup> Tento typ zpráv nepředkládají individuální projekty

<sup>3</sup> Odlišně může být stanovena jak délka monitorovacího období, tak lhůta pro předložení průběžné MZ.

## 2. Zpráva o zahájení realizace projektu

V této části naleznete nejprve vzor formuláře Zprávy o zahájení realizace projektu a následně pokyny k vyplnění této zprávy. Tato zpráva je relevantní pouze pro grantové projekty financované v režimu ex-ante.

Prostřednictvím Zprávy o zahájení realizace projektu informuje příjemce o tom, **jak se podařilo projekt rozběhnout**. Tato zpráva je podmínkou pro poskytnutí druhé části dotace (obvykle ve výši 20 %, přesnou výši této části dotace stanovil poskytovatel podpory v právním aktu o poskytnutí podpory).

Poskytovatel se také může rozhodnout, zcela vypustit povinnost předložení Zprávy o zahájení realizace projektu a tuto nahradit první průběžnou monitorovací zprávou předkládanou s žádostí o platbu za monitorovací období, jehož délku stanoví v právním aktu.



**Zpráva musí být zpracována za první dva měsíce realizace, a to v termínu do 15ti dnů třetího měsíce realizace.**

**Následně bude do 30 dnů od jejího schválení poskytnuta druhá část dotace.**

**Zprávu o zahájení realizace projektu** se předkládá poskytovateli podpory v listinné podobě (1 x originál) na formuláři ve formátu .doc, který naleznete na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). Listy monitorovací zprávy i listy jednotlivých příloh musí být spolu pevně spojeny. Zároveň zašlete elektronickou podobu Zprávy o zahájení realizace projektu poskytovateli podpory e-mailem nebo na CD přiloženém k listinné podobě zprávy. V elektronické podobě tedy může příjemce zaslat ZZRP ve formátu .doc nebo .pdf. Přílohu Podpisové vzory je také nutno zaslat elektronicky, a to ve formě scanu.

**Listinnou podobu Zprávy o zahájení realizace projektu včetně příloh zasílejte doporučené poštou v zalepené obálce označené takto:**

- adresa poskytovatele včetně jména oprávněné osoby
- název globálního grantu
- název a registrační číslo projektu
- upozornění „**Neotvírat – Zpráva o zahájení realizace projektu**“

Rozhodujícím datem pro splnění termínu předložení Zprávy o zahájení realizace projektu je **datum doručení zprávy poskytovateli podpory**, nikoliv datum podání zásilky na poště, tzn. nejpozději do 15ti dnů od skončení sledovaného období musí být zpráva doručena na adresu poskytovatele podpory.

Poskytovatel podpory si vyhrazuje právo požadovat ke zprávě **dodatečné informace, případně opravu**. Takové informace musí být dodány nejpozději **do 15ti pracovních dnů** od doručení konkrétního požadavku, nestanoví-li poskytovatel podpory jinou lhůtu.

S ohledem na pracnost spojenou s vrácením neúplných či nesprávně vyplněných zpráv zpět k opravě se ZZRP vrací k opravě zpravidla pouze jedenkrát. Pokud příjemce ani napodruhé nepředloží ZZRP v požadovaném stavu, zpráva bude zamítnuta a příjemce ji již nebude dále předkládat, nýbrž předloží až 1. monitorovací zprávu (průběžnou nebo mimořádnou). V důsledku toho mu nebude vyplacena druhá část dotace.



**Zpráva o zahájení realizace projektu neobsahuje žádost o platbu ani vyúčtování nákladů projektu.**

V případě, že je projekt realizován ve spolupráci s partnery, je povinnou součástí této zprávy Smlouva o partnerství uzavřená s jednotlivými partnery projektu, která je ke stažení na stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

## 2.1. Podpis statutárního zástupce/oprávněné osoby

Zprávu o zahájení realizace projektu **musí podepsat statutární zástupce** uvedený v **Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ**, případně jím pověřená osoba.

Pokud ZZRP podepisuje oprávněná osoba, musí být jako příloha ZZRP přiloženo **pověření od statutárního zástupce** uvedeného v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (v případě, že pověření bude platné pro celou dobu realizace projektu, potom ho stačí doložit pouze **ve Zprávě o zahájení realizace projektu**).



***Pověření od statutárního zástupce není požadováno u individuálních projektů předkládaných MPSV ČR, MPO ČR, MV ČR a MZDR ČR.***

## 2.2. Podpisové vzory pracovníků

Podpisové vzory pracovníků příjemce finanční podpory oprávněných k podepisování monitorovací zprávy a jejích příloh (viz PŘÍLOHA Č. 1 PODPISOVÉ VZORY) se předkládají, pokud nedojde ke změně podepisovaných osob, pouze jednou, a to se Zprávou o zahájení realizace projektu. V případě změny „podepsané osoby“ se předkládá s další zprávou pouze podpisový vzor této osoby.

## 2.3. Investiční záměr pro stavební akci charakteru rekonstrukcí a modernizací

V případě, že součástí schváleného grantového projektu jsou náklady spojené s akcí charakteru rekonstrukcí a modernizací musí příjemce spolu se ZZRP resp. první průběžnou monitorovací zprávou, pokud příjemce nemá stanovenou povinnost předložit ZZRP, předložit investiční záměr. Ten bude obsahovat věcný popis akce jednoznačně postihující předmět a rozsah prováděných prací a zdůvodňující soulad akce s cíli projektu, včetně popisu současného stavu s uvedením plánovaných úprav.

Příjemce po ukončení akce v nejbližší monitorovací zprávě doloží vyjádření stavebního úřadu o ukončení rekonstrukce (kolaudační rozhodnutí) a kopie účetních dokladů. V případě pořízení zařízení a vybavení pouze kopie účetních dokladů. Nezbytnou součástí této monitorovací zprávy bude i fotodokumentace nové investice.

## 2.4. VZOR FORMULÁŘE ZPRÁVY O ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU

(dále jako „ZZRP“)

### ZPRÁVA O ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU (dále jako „ZZRP“)

### OPERAČNÍHO PROGRAMU LIDSKÉ ZDROJE A ZAMĚSTNANOST

*Zprávu o zahájení realizace projektu<sup>4</sup> je třeba vyplnit ve formuláři ve formátu .doc, který naleznete na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). Poté ji vytisknete a podepsanou zašlete poskytovateli podpory (kontaktní osobě).*

#### 1. ÚDAJE O PROJEKTU

|      |                                            |                                                         |
|------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.1. | Číslo oblasti podpory                      |                                                         |
| 1.2. | Registrační číslo projektu                 |                                                         |
| 1.3. | Název projektu                             |                                                         |
| 1.4. | Celková výše finanční podpory v Kč         |                                                         |
| 1.5. | Skutečné datum zahájení realizace projektu |                                                         |
| 1.6. | Skutečné datum ukončení realizace projektu |                                                         |
| 1.7. | Sledované období                           | Začátek <input type="text"/> Konec <input type="text"/> |
| 1.8. | Datum vypracování zprávy                   |                                                         |

#### 2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

|      |                                                                |  |
|------|----------------------------------------------------------------|--|
| 2.1. | Název příjemce                                                 |  |
| 2.2. | IČ                                                             |  |
| 2.3. | Statutární zástupce (oprávněná osoba): jméno, příjmení, funkce |  |
| 2.4. | Jméno a příjmení zhotovitele zprávy                            |  |
| 2.5. | Telefonní číslo/Fax                                            |  |
| 2.6. | E-mail                                                         |  |

#### 3. ZAHÁJENÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY

|      |                        |  |
|------|------------------------|--|
| 3.1. | Číslo klíčové aktivity |  |
| 3.2. | Název klíčové aktivity |  |

<sup>4</sup> V případě individuálních projektů není Zpráva o zahájení realizace předkládána. První zprávou je průběžná monitorovací zpráva s číslem 01.



|      |                                    |  |
|------|------------------------------------|--|
| 3.3. | Období realizace klíčové aktivity  |  |
| 3.4. | Popište realizaci klíčové aktivity |  |
|      |                                    |  |

#### 4. INFORMACE O MÍSTĚ REALIZACE PROJEKTU

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 4.1. | Uved'te místo, kde je Váš projekt realizován. |
|      |                                               |

#### 5. INFORMACE O UZAVŘENÍ SMLUV O PARTNERSTVÍ S PROJEKTOVÝMI PARTNERY

|      |                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1. | Uved'te kdy a s jakými partnery byly uzavřeny smlouvy o partnerství.                                         |
|      |                                                                                                              |
| 5.2. | Pokud jste uzavřeli smlouvu s partnerem/ry, doložte kopie smluv v příloze, pokud již nebylo přiloženo dříve. |

#### 6. INFORMACE O OBSAZENÍ REALIZAČNÍHO TÝMU PRACOVNÍKY

| 6.1. | Jméno a příjmení pracovníka | Funkce pracovníka v projektu | Druh pracovně právního vztahu | Úvazek | Datum vzniku pracovně právního vztahu |
|------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------|---------------------------------------|
|      |                             |                              |                               |        |                                       |
|      |                             |                              |                               |        |                                       |
|      |                             |                              |                               |        |                                       |
|      |                             |                              |                               |        |                                       |
|      |                             |                              |                               |        |                                       |

#### 7. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

|      |                                                |     |  |    |  |
|------|------------------------------------------------|-----|--|----|--|
| 7.1. | Výběrová řízení vyhlášená ve sledovaném období | Ano |  | Ne |  |
| 7.2. | Popište vyhlášená výběrová řízení              |     |  |    |  |
|      |                                                |     |  |    |  |

#### 8. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

|      |                                                            |
|------|------------------------------------------------------------|
| 8.1. | Uved'te, jaké formální změny proběhly ve sledovaném období |
|      |                                                            |
| 8.2. | Uved'te, jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období    |
|      |                                                            |
| 8.3. | Uved'te, jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období |
|      |                                                            |

#### 9. ZMĚNY PROJEKTU PODLE BODU 15 ČÁSTI II ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

|      |                                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | V případě změn projektu se podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace se postupuje podle textu v dané části právního aktu |
| 9.1. | Uved'te, zda byla ve sledovaném období podána žádost o změnu projektu podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace          |
|      |                                                                                                                             |
| 9.2. | Uved'te, zda byla ve sledovaném období nějaká změna podle bodu 15 části II Rozhodnutí o poskytnutí dotace odsouhlasena      |



|      |                                          |
|------|------------------------------------------|
| 9.3. | <b>Uved'te, čeho se změna/y týkala/y</b> |
|      |                                          |

## 10. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

|       |                                                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <b>V případě podstatných změn projektu se postupuje podle platné verze Příručky pro příjemce, pokud není v Právním aktu o poskytnutí podpory stanoveno jinak.</b> |
| 10.1. | <b>Uved'te, zda byla ve sledovaném období podána žádost o podstatnou změnu projektu</b>                                                                           |
|       |                                                                                                                                                                   |
| 10.2  | <b>Uved'te, zda byla podstatná změna ve sledovaném období odsouhlasena</b>                                                                                        |
|       |                                                                                                                                                                   |
| 10.3. | <b>Uved'te, čeho se podstatné změny týkaly</b>                                                                                                                    |
|       |                                                                                                                                                                   |

## 11. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

|  |
|--|
|  |
|--|

## 12. Čestné prohlášení

|       |  |
|-------|--|
| 12.1. |  |
|-------|--|

**Jako příjemce finanční podpory z OP LZZ prohlašuji, že:**

- všechny informace uvedené v předložené ve Zprávě o zahájení realizace projektu (ZZRP) a jejích přílohách jsou pravdivé a úplné, jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
- projekt je realizován v souladu s Právním aktem o poskytnutí podpory z OP LZZ;
- k dnešnímu dni nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;

*(Za splnění podmínek bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 60 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.)*

- nejsem v likvidaci ve smyslu zákona č. 513/1991, obchodního zákoníku; nejsem v úpadku, v hrozícím úpadku, ani proti mně není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon); nebyl na můj majetek prohlášen konkurz, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku, dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání; není proti mně veden výkon rozhodnutí dle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ani proti mně není vedeno exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; nebyl na mě vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise (ES) prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným

trhem; toto platí také pro partnera/partnery s finančním příspěvkem.

V případě, že bylo zahájeno insolvenční řízení, se použije následující:

Je proti mně vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), které je nyní ve fázi: ....<sup>5</sup>;

5. nebyl jsem pravomocně odsouzen za trestný čin podvodu, podplácení, účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti nebo za jinou nezákonnou činnost poškozující finanční zájmy Společenství dle nařízení Komise (ES, Euratom) č. 1302/2008 v návaznosti na nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002; v případě, že příjemce je právnickou osobou, prohlašuji, že tuto podmínku splňují všichni členové statutárního orgánu příjemce;
6. mi nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

|                                                                        |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Jméno a příjmení statutárního zástupce/oprávněné osoby příjemce</b> |       |
| <b>Funkce v organizaci</b>                                             |       |
| <b>Místo a datum</b>                                                   |       |
| <b>Podpis a razítko</b>                                                | ..... |
| <b>Doplňující informace</b>                                            |       |
|                                                                        |       |

<sup>5</sup> Popište v jaké fázi insolvenčního řízení se nacházíte – tedy zda bylo zahájeno insolvenční řízení (§ 97) nebo bylo rozhodnuto o úpadku (§ 136). Dále můžete uvést bližší informace.

## 2.5. Pokyny k Vyplnění Zprávy o zahájení realizace projektu

### 1. ÚDAJE O PROJEKTU

#### **Řádek č. 1.1. Číslo oblasti podpory**

Uvedte číslo oblasti podpory OP LZZ, v rámci níž čerpáte finanční podporu, např. 1.1, 3.2 atd.

#### **Řádek č. 1.2. Registrační číslo projektu:**

Uvedte číslo, které Váš projekt získal během jeho registrace v informačním systému řídicího orgánu IS Monit7+. Toto číslo naleznete např. v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ; ( CZ.1.04/1.1.02/23.00114.).

#### **Řádek č. 1.3. Název projektu**

Uvedte název projektu tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

#### **Řádek č. 1.4. Celková výše finanční podpory v Kč**

Uvedte celkovou výši přidělené finanční podpory na projekt tak, jak je uvedena v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

#### **Řádek č. 1.5. Skutečné datum zahájení realizace projektu**

Uvedte datum zahájení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

#### **Řádek č. 1.6. Skutečné datum ukončení realizace projektu**

Uvedte datum ukončení realizace projektu tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo například dodatkem ke změně).

#### **Řádek č. 1.7. Sledované období**

Uvedte data, která ohraničují období, ke kterému se vztahuje předkládaná Zpráva o zahájení realizace projektu ve tvaru dd/mm/rrrr; např. začátek: 01/11/2008; konec: 31/12/2008.

#### **Řádek č. 1.8. Datum vypracování zprávy**

Uvedte datum, kdy bylo dokončeno vypracování monitorovací zprávy ve tvaru dd/mm/rrrr, např. 25/1/2009.

### 2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

#### **Řádek č. 2.1. Název Příjemce**

Uvedte název příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo například dodatkem ke změně).

#### **Řádek č. 2.2. IČ**

Uvedte IČ příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

#### **Řádek č. 2.3. Statutární zástupce (oprávněná osoba): jméno, příjmení, funkce**

Uvedte jméno, příjmení a funkci statutárního zástupce příjemce finanční podpory.



**Řádek č. 2.4., 2.5., 2.6. Jméno a příjmení zhotovitele zprávy, telefonní číslo/fax, e-mail**  
Uvedte jméno, příjmení, telefon, fax a e-mail osoby, která monitorovací zprávu zpracovala a je schopna zodpovědět případné dotazy či poskytnout požadovaná doplnění.

### **3. ZAHÁJENÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY**

Lze přidávat další tabulky dle potřeby, tzn. dle počtu realizovaných aktivit. V tabulkách uveďte ty klíčové aktivity, které byly uvedeny v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ, a které byly plánovány na předemtné období. Aktivity by měly být v souladu s platným harmonogramem projektu, resp. s oznámenými nepodstatnými změnami nebo schválenými podstatnými změnami.

#### **Řádek č. 3.1. Číslo klíčové aktivity**

Uvedte číslo klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

#### **Řádek č. 3.2. Název klíčové aktivity**

Uvedte název klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

#### **Řádek č. 3.3. Období realizace klíčové aktivity**

Uvedte období realizace klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. Uvádí se realizace klíčové aktivity pouze ve vztahu k aktuálnímu monitorovacímu období. Např. dle právního aktu je KA č. 3 realizována v období březen až prosinec 2010. ZZRP je předkládána za období únor až březen 2010. U KA č. 3 uvedu u tohoto políčka pouze březen 2010.

#### **Řádek č. 3.4. Popište realizaci klíčové aktivity**

Podrobně popište realizaci klíčové aktivity s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu, vazbu na rozpočet projektu apod.

### **4. INFORMACE O MÍSTĚ REALIZACE PROJEKTU**

#### **Řádek č. 4.1. Uvedte místo, kde je Váš projekt realizován**

Uvedte informace o místě realizace projektu (prostor pro administrativní zázemí a prostor, kde budou poskytovány služby podpořeným osobám) a právním vztahu příjemce k těmto prostorům (majetek příjemce, nájem apod.).

### **5. INFORMACE O UZAVŘENÍ SMLUV O PARTNERSTVÍ S PROJEKTOVÝMI PARTNERY**

#### **Řádek č. 5.1. Uvedte, kdy a s jakými partnery byly uzavřeny smlouvy o partnerství**

Vzor smlouvy o partnerství lze najít na stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

**Řádek č. 5.2.** Pokud příjemce uzavřel smlouvu s partnerem/ry, je nutné doložit kopie smluv v příloze, pokud tak již neučinil dříve.

### **6. INFORMACE O OBSAZENÍ REALIZAČNÍHO TÝMU PRACOVNÍKY**

#### **Řádek č. 6.1. Jméno a příjmení pracovníka, Funkce pracovníka v projektu, Druh pracovně právního vztahu, Úvazek, Datum vzniku pracovně právního vztahu**

Popište Váš realizační tým včetně pracovněprávních vztahů a velikosti úvazků dle tabulky ve Zprávě o zahájení projektu. Uvádí se všichni členové realizačního týmu, jejichž pracovněprávní vztah vznikl ve sledovaném období.

## **7. VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ**

### **Řádek č. 7.1. Výběrová řízení vyhlášená ve sledovaném období**

Označte křížkem „X“ ANO, pokud byla ve sledovaném období vyhlášena výběrová řízení (označte křížkem NE, pokud nebyla vyhlášena). Pokud jste označili křížkem „X“ ANO, stručně popište vyhlášená výběrová řízení.

### **Řádek č. 7.2. Popište vyhlášená výběrová řízení**

Stručně informujte, zda se jedná o dodávku zboží nebo služeb, předpokládanou cenu dodávek apod.

## **8. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU**

Nepodstatné změny projektu jsou podrobně popsány v Příručce pro příjemce (jedná se např. o změnu kontaktních údajů, vytvoření nové položky v rozpočtu atd.) Příjemce je povinen provedené nepodstatné změny popsat v nejbližší monitorovací zprávě, případně ZZRP.

### **Řádek č. 8.1. Uveďte, jaké formální změny proběhly ve sledovaném období**

Formálními změnami jsou např. změna adresy pro doručení, změna statutárních zástupců, kontaktních osob, změny smluv s partnery formálního charakteru apod.

### **Řádek č. 8.2. Uveďte, jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období**

Tyto změny nesmějí mít vliv na charakter projektu a dosažení cílů např. změna harmonogramu.

### **Řádek č. 8.3. Uveďte, jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období**

Aby příjemci podpory mohli realizovat změny rozpočtu bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory, tzn. nepodstatnou změnou rozpočtu, rozpočtová změna, kterou se provede přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami, nesmí přesáhnout 15 % objemu původního rozpočtu kapitoly, z níž jsou finanční prostředky přesouvány.

**Při úpravách rozpočtu přiložte zároveň tabulku ve formátu \*.xls obsahující přepracovaný rozpočet projektu s výjimkou případů, kdy poskytovatel rozhodne, že přiložení tabulky není nutné. V případě, že poskytovatel tuto možnost využije, musí všechny dotčené příjemce informovat prostřednictvím Zprávy Monit7+ Benefit7.**

## **9. ZMĚNY PROJEKTU PODLE BODU 15 ČÁSTI II ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE**

Vyplňují pouze ti, kteří mají v rozhodnutí o poskytnutí dotace stanoveno, že změny v osobách/pozicích realizačního týmu a změny ve způsobu provádění klíčových aktivit mohou provádět pouze za předpokladu předchozího písemného souhlasu poskytovatele vydaného na základě písemné žádosti příjemce dotace.

### **Řádek č. 9.1 Uveďte, zda byla ve sledovaném období podána žádost o změnu projektu podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

Uveďte, zda jste ve sledovaném období podaly žádost o změnu osob/pozic v realizačním týmu nebo žádost o změnu ve způsobu provádění klíčových aktivit projektu.

### **Řádek č. 9.2 Uveďte, zda byla ve sledovaném období nějaká změna podle bodu 15 části II Rozhodnutí o poskytnutí dotace odsouhlasena**

Uvedete, zda byla během sledovaného období nějaká změna tohoto typu schválena a datum schválení.

### **Řádek č. 9.3 Uveďte, čeho se změna/y týkala/y**

Uveďte stručně čeho se schválená/é změna/y týkala/y.



## **10. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU**

V případě podstatných změn projektu se postupuje podle Příručky pro příjemce, tj. příjemce je povinen předložit poskytovateli spolu s vysvětlením samostatnou žádost o souhlas se změnou a také návrh dodatku Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

### **Řádek č. 10.2. Uveďte, zda byla ve sledovaném období podána žádost o podstatnou změnu projektu**

Uveďte, zda jste ve sledovaném období podali žádost o podstatnou změnu projektu. Výčet podstatných změn je uveden v Příručce pro příjemce OP LZZ (jedná se např. o změnu rozpočtu vyšší než 15 % původního rozpočtu kapitoly, z níž jsou finanční prostředky přesouvány, aj.).

### **Řádek č. 10.3. Uveďte, zda byla podstatná změna ve sledovaném období odsouhlasena**

Uvedete, zda byla požadovaná změna poskytovatelem podpory odsouhlasena, a zda byl vytvořen dodatek k Právnímu aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. V případě neschválení žádosti o podstatnou změnu projektu popište důvody zamítnutí.

### **Řádek č. 10.4. Uveďte, čeho se podstatné změny týkaly**

Uveďte stručně, jaké podstatné změny byly v projektu provedeny.

## **11. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU**

Popište např., jaké další nástroje publicity jste využili pro informování o projektu, problémy, které se vyskytly v souvislosti se zahájením projektu, způsob jejich řešení, jakékoli další informace o realizaci projektu neuvedené výše, které mají přímý vliv na realizaci projektu. apod.

## **12. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE PODPORY**

### 3. PRŮBĚŽNÉ MONITOROVACÍ ZPRÁVY A ZÁVĚREČNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA

Monitorovací zpráva o realizaci projektu (MZ) je složena ze 2 částí. **První část MZ** je vyplňována příjemcem podpory přímo v aplikaci Benefit7 na internetových stránkách [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz) nebo [www.eu-zadost.eu](http://www.eu-zadost.eu), záložka **Konto žádostí** → **Monitorovací zprávy**. **Druhá část MZ** je vyplňována příjemcem podpory ve formátu .doc (příloha č. 100). Tuto část MZ zasílá příjemce elektronicky tím, že ji v aplikaci Benefit7 vloží jako přílohu k 1. části MZ, včetně požadovaných příloh.

Přílohy monitorovací zprávy, které mají stanovenou závaznou podobu, se vyplňují ve formátu

\*.xls, přičemž tyto vzorové dokumenty jsou přístupné na stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) a rovněž v aplikaci Benefit7, záložka Přílohy. Následující tabulka dává přehled o jednotlivých částech monitorovací zprávy a poskytuje informaci o dostupnosti vzoru daného dokumentu nebo o nutnosti vyplnit informaci v aplikaci Benefit7.

| Číslo přílohy/<br>číslo vzoru | Dokument                                                                                                                              | Listinná podoba –<br>počet požadovaných<br>výtisků                      | Elektronická forma přílohy                                                                              | Závazná podoba |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                               | <b>Monitorovací zpráva –<br/>průběžná/závěrečná (1. část)</b>                                                                         | 1 x originál<br>podepsaný<br>statutárním<br>zástupce<br>příjemce        | On-line prostřednictvím<br>aplikace Benefit7 ( <a href="http://www.eu-zadost.cz">www.eu-zadost.cz</a> ) | Ano            |
|                               | <b>Monitorovací zpráva –<br/>průběžná/závěrečná (2. část)<br/>(příloha pod číslem 100)</b>                                            | 1 x originál<br>podepsaný<br>statutárním<br>zástupce<br>příjemce        | webové stránky<br><a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace<br>Benefit7 (zál. Přílohy)  | Ano            |
| <b>1</b>                      | <b>Podpisové vzory</b>                                                                                                                | 1 x originál<br>pouze jednou<br>za projekt,<br>resp. při změně<br>osoby | webové stránky<br><a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace<br>Benefit7 (zál. Přílohy)  | Ano            |
| <b>2</b>                      | <b>Soupiska účetních<br/>dokladů</b>                                                                                                  | 1 x originál                                                            | webové stránky<br><a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace<br>Benefit7 (zál. Přílohy)  | Ano            |
| <b>3</b>                      | <b>Kopie účetních<br/>dokladů nad 10 000<br/>Kč včetně toho,<br/>když je nárokována<br/>částka alikvotně<br/>nižší než 10.000 Kč.</b> | 1 x kopie                                                               | Ne                                                                                                      | Ne             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                       |                                                                                                  |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4  | <b>Pracovní výkazy</b>                                                                                                                                                                                                                          | 1 x originál                                                                                                          | webové stránky <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace Benefit7 (zál. Přílohy) | Ano |
| 5  | <b>Rozpis mzdových nákladů realizačního týmu projektu</b>                                                                                                                                                                                       | 1 x originál                                                                                                          | webové stránky <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace Benefit7 (zál. Přílohy) | Ano |
| 6  | <b>Rozpis cestovních náhrad</b>                                                                                                                                                                                                                 | 1 x originál                                                                                                          | webové stránky <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace Benefit7 (zál. Přílohy) | Ano |
| 7  | <b>Odpisy</b>                                                                                                                                                                                                                                   | 1 x originál                                                                                                          | webové stránky <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace Benefit7 (zál. Přílohy) | Ano |
| 8  | <b>Výpis z bankovního účtu</b>                                                                                                                                                                                                                  | 1 x kopie                                                                                                             | Ne                                                                                               | Ne  |
| 9  | <b>Přehled čerpání způsobilých výdajů projektu</b>                                                                                                                                                                                              | 1 x originál                                                                                                          | webové stránky <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> , aplikace Benefit7 (zál. Přílohy) | Ano |
| 10 | <b>Auditorská zpráva</b>                                                                                                                                                                                                                        | 1 x originál - pouze se závěrečnou zprávou pro IP s celkovým příspěvkem z veřejných zdrojů ve výši 100 mil. Kč a více | Ne                                                                                               | Ne  |
| -- | <b>Další přílohy Monitorovací zprávy např.: prezenční listiny z pořádaných akcí, program uskutečněných akcí, letáky, krátké inzeráty, tiskové zprávy do velikosti jednoho listu A4, vytvořené publikace, příp. jiné produkty projektu apod.</b> | 1 x originál nebo kopie                                                                                               | Ne<br>Produkty jsou nahrávány do Databáze produktů ESF                                           | Ne  |

### 3.1. Způsob a termín předložení monitorovací zprávy

Monitorovací zpráva se předkládá standardně za každých 6 měsíců realizace projektu. Monitorovací zprávu včetně příloh předkládá příjemce poskytovateli podpory v listinné podobě v jednom vyhotovení. Listy první a druhé částí monitorovací zprávy musí být pevně spojeny a přelepeny v levém rohu (zjednodušenou žádostí o platbu předkládat samostatně). Přílohy MZ musí být řádně označeny číslem monitorovací zprávy a přiloženy k první a druhé části monitorovací zprávy, přílohy nemusí být s monitorovací zprávou pevně spojeny<sup>6</sup>. V případě, že má příloha více jak jeden list, je nutné, aby všechny listy jedné přílohy byly pevně spojeny.

**Listinnou podobu monitorovací zprávy a její přílohy zasílejte doporučeně poštou v zalepené obálce označené takto:**

- adresa poskytovatele včetně jména kontaktní osoby
- název globálního grantu (v případě grantového projektu)
- registrační číslo a název projektu
- upozornění „**Neotvírat – Monitorovací zpráva**“

Rozhodujícím datem pro splnění termínu předložení Monitorovací zprávy je **datum doručení Monitorovací zprávy poskytovateli podpory**, nikoliv datum podání zásilky na poště, tzn. nejpozději do 1 měsíce od skončení sledovaného období v případě průběžné monitorovací zprávy. V případě závěrečné monitorovací zprávy je termín předložení nejpozději do 2 měsíců od ukončení projektu.



**Standardní délka monitorovacího období je 6 měsíců. Průběžná monitorovací zpráva musí být předložena v termínu do 1 měsíce od skončení monitorovacího období.**

Poskytovatel podpory si vyhrazuje právo požadovat k monitorovací zprávě **dodatečné informace, případně opravu**. Takové informace musí být dodány nejpozději **do 15 pracovních dnů** od doručení konkrétního požadavku, nestanoví-li poskytovatel podpory jinou lhůtu.

Spolu s monitorovací zprávou je zpravidla předložena i žádost o platbu. Monitorovací zpráva však musí být předložena vždy, dle stanovených termínů, a to i bez žádosti o platbu. Žádost o platbu musí být předložena vždy, pokud v daném monitorovacím období realizoval příjemce způsobilé výdaje. Realizovaným výdajem se rozumí výdaj, který skutečně vznikl, byl vynaložen, zaznamenán na bankovních účtech příjemce finanční podpory nebo jeho partnerů. Žádost o platbu nelze předložit samostatně bez monitorovací zprávy.

V případě neschválení průběžné monitorovací zprávy je následující monitorovací zpráva předkládána i za období, které příjemce popisoval v předcházející neschválené monitorovací zprávě. Za neschválené monitorovací období však předloží pouze ty přílohy MZ, jejichž neúplnost vedla k neschválení MZ. Přílohy, které splňovaly všechny požadavky, není nutno předkládat znovu je však nutné se na ně odkázat v textu aktuální monitorovací zprávy, tedy té, které popisuje i neschválené monitorovací období.

<sup>6</sup> V případě rozsáhlých projektů není nutné označit každou přílohu číslem monitorovací zprávy, je však nutné tímto číslem označit např. šanon, vázací desky apod., ve kterých budou přílohy k MZ přiloženy.

V případě, že příjemce plánuje předložit monitorovací zprávu bez ŽoP nebo mimořádnou monitorovací zprávu, musí o této skutečnosti informovat poskytovatele ještě před stažením MZ do aplikace Benefit7. Poskytovatel provede příslušné úpravy v systému Monit7+, které umožní příjemci tento typ MZ předložit.

S ohledem na pracnost spojenou s vrácením neúplných či nesprávně vyplněných zpráv zpět k opravě se MZ vrací k opravě zpravidla pouze jedenkrát. Pokud příjemce ani napodruhé nepředloží MZ v požadovaném stavu, pak poskytovatel podpory posoudí, jestli stav MZ a ZjŽoP umožňuje proplatit příjemci alespoň část výdajů. Pokud ano, pak poskytovatel poníží ZjŽoP o neprokázané nebo nedostatečně podložené výdaje a proplatí příjemci zbývající část výdajů. Neopracované výdaje má příjemce možnost doložit v následující MZ a ZjŽoP. Pokud však stav MZ a ZjŽoP ani po opravě ze strany příjemce nedovoluje proplatit alespoň část výdajů, potom poskytovatel zprávu zamítne a příjemce ji již nebude dále předkládat, nýbrž předloží až následující monitorovací zprávu (průběžnou nebo mimořádnou), která bude pokrývat rovněž období spadající do zamítnuté MZ<sup>7</sup>. V důsledku toho mu bude průběžná platba/další část dotace za období zahrnuté v zamítnuté MZ vyplacena se zpožděním.



**Příjemci finanční podpory jsou povinni všechny monitorovací zprávy archivovat.**

### 3.2. Podpis statutárního zástupce/oprávněné osoby

Monitorovací zprávu **musí podepsat statutární zástupce** uvedený v **Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ**, případně jím pověřená osoba. Povinné přílohy monitorovací zprávy podepisují odpovědní pracovníci příjemce dle pozic uvedených na závazných vzorech těchto příloh (statutární zástupce/oprávněná osoba, osoba odpovědná za účetní případy).

Pokud monitorovací zprávu podepisuje oprávněná osoba, musí být jako příloha monitorovací zprávy přiloženo **pověření od statutárního zástupce** uvedeného v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (v případě, že pověření bude platné pro celou dobu realizace projektu, potom ho stačí doložit pouze **ve Zprávě o zahájení realizace projektu**).



**Pověření od statutárního zástupce není požadováno u individuálních projektů předkládaných MPSV ČR, MPO ČR, MV ČR a MZDR ČR.**

### 3.3. Podpisové vzory pracovníků

Podpisové vzory pracovníků příjemce finanční podpory oprávněných k podepisování monitorovací zprávy a jejích příloh (viz PŘÍLOHA Č. 1 PODPISOVÉ VZORY) se předkládají, pokud nedojde ke změně podepisovaných osob, pouze jednou, a to se Zprávou o zahájení realizace projektu. V případě změny „podepsané osoby“ se předkládá pouze podpisový vzor této osoby.

<sup>7</sup> Sloučení více monitorovacích období do jedné monitorovací zprávy lze použít i v případech, kdy z důvodu prodloužené administrace předchází MZ aplikace Benefit7 neumožnila příjemci předložit následující MZ v řádném termínu. O sloučení požádá příjemce poskytovatele, který posoudí opodstatnění tohoto sloučení.

### 3.4. Základní informace o aplikaci Benefit7

#### 3.4.1. Přístup k aplikaci Benefit7

Aplikace Benefit7 je všem uživatelům přístupná na webových stránkách [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz) nebo [www.eu-zadost.eu](http://www.eu-zadost.eu).

Jednotlivé nabídky aplikace Benefit7 jsou členěny jednotně a přehledně.

V pravém horním rohu záhlaví je umístěna informace o přihlášeném uživateli. Pokud se ještě uživatel nepřihlásil, v záhlaví se zobrazuje popisek **Nejste přihlášen/a**. V okamžiku, kdy se uživatel v aplikaci Benefit7 přihlásí, zobrazí se jeho přihlašovací jméno, což je vždy e-mailová adresa uživatele, která je hlavním identifikačním znakem v aplikaci Benefit7. Hned vedle přihlašovacího jména je i tlačítko Odhlásit. Kliknutím na toto tlačítko dojde k odhlášení uživatele a k návratu na úvodní stránku aplikace.

V šedém řádku pod záhlavím se zobrazují údaje o tom, v které nabídce/záložce se uživatel nachází **Nacházíte se:.....** Po přihlášení se uprostřed objevuje časomíra (časový limit automatického odhlášení) **Odhlášení za:.....** V pravé části šedého řádku se zobrazuje aktuální datum a čas.



The screenshot shows the 'Benefit7' application interface. At the top, there's a header with the 'Benefit7' logo and the text 'marketa.brychtova@mpsv.cz Odhlásit'. Below the header, there's a navigation menu on the left with options like 'Navigace', 'Nová žádost', 'Osobní údaje', and 'Nápověda'. The main content area is titled 'Konto žádostí' and contains a table with columns: 'Název žádosti', 'Číslo OP', 'Název projektu', 'Zpráva', 'Stav', 'Registrační číslo', and 'Stav zpracování'. The table lists several projects, including 'Lepší zítřky pro Zeměkou...', 'OP LZZ 12', 'Kristýna - testo...', and 'CZ1.04'. The status of these projects varies, with some being 'Předaný' (Submitted) and others 'Založený' (Submitted).

V levé části obrazovky je umístěn modrý uživatelský panel Navigace, který nabízí nástroje k editaci a následně jednotlivé záložky žádosti, tzv. Identifikaci žádosti.

Aplikaci Benefit7 lze spustit dle potřeby v několika jazycích (v zápatí každého okna jsou zobrazeny vlajky zemí), dále je zde uvedena obchodní značka dodavatele aplikace – Tesco SW a rok výroby (2006-2007).

Pro OP LZZ je k dispozici verze pouze v českém jazyce.



### 3.4.2. Úvodní nabídka aplikace Benefit7

Po spuštění aplikace na [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), se otevře uživateli nabídka Úvod, která slouží k registraci nového uživatele a k přihlášení již stávajícího uživatele.

V ovládacím panelu (vlevo) jsou k dispozici základní záložky:

|                         |
|-------------------------|
| Operace                 |
| Registrace              |
| Seznam formulářů        |
| Informace o provozování |
| Pravidla dostupnosti    |
| Certifikáty             |
| Systémové požadavky     |

**Registrace** – proces registrace nového/stávajícího uživatele (podrobný postup viz kap. 6).

**Seznam formulářů** – seznam umožňuje uživateli bez přihlášení nahlížet do formulářů jednotlivých operačních programů, ale bez možnosti tyto formuláře vyplňovat. K návratu na úvodní nabídku slouží tlačítko **Úvod** na modrém panelu.

**Informace o provozování** – v tomto okně žadatel/příjemce nalezne informace o provozovateli aplikace, pravidlech a pokynech práce s aplikací, důležité odkazy a kontakt na provozovatele Benefit7.

#### Informace o provozování aplikace BENEFIT7

##### Podpora a pomoc pro ČR:

Při problému s vyplňováním žádosti se obraťte na konkrétního vyhlášovatele výzvy. Kontakty jsou uvedeny zde <http://www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013>. V případě problémů s konkrétním operačním programem se obraťte na následující kontakty:

- IOP: "obracejte se na vyhlášovatele příslušné výzvy"
- OPTP: [optp@mmr.cz](mailto:optp@mmr.cz)
- PSPL: [jaroslav.pazdera@mmr.cz](mailto:jaroslav.pazdera@mmr.cz)
- ROP SV: [info@rada-severovychod.cz](mailto:info@rada-severovychod.cz)
- ROP SZ: [help\\_benefit@nuts2severozapad.cz](mailto:help_benefit@nuts2severozapad.cz)
- ROP SC: [info@ropsc.cz](mailto:info@ropsc.cz)
- ROP JZ: [info@rr-ihozapad.cz](mailto:info@rr-ihozapad.cz)
- ROP JV: [dzingozov@jihovychod.cz](mailto:dzingozov@jihovychod.cz), [castkova@jihovychod.cz](mailto:castkova@jihovychod.cz)
- ROP SM: [benefit@rr-strednimorava.cz](mailto:benefit@rr-strednimorava.cz)
- ROP MO: [info@odstava-rado.cz](mailto:info@odstava-rado.cz)
- OP LZZ: [benefit7@mps.cz](mailto:benefit7@mps.cz)
- OP VK: [opvk@msmt.cz](mailto:opvk@msmt.cz)
- OP VAVPI: [opvyzkum@msmt.cz](mailto:opvyzkum@msmt.cz)
- OP PA: [benefit7\\_oppa@cityofprague.cz](mailto:benefit7_oppa@cityofprague.cz)
- OP PK: [benefit7\\_oppk@cityofprague.cz](mailto:benefit7_oppk@cityofprague.cz)
- OP D: [benefit7@opd.cz](mailto:benefit7@opd.cz)

Webová žádost BENEFIT7 slouží žadateli k podání žádosti o podporu projektu elektronickou formou. Žadatel se registruje pod vlastní e-mailovou adresou a pod touto adresou následně s webovou žádostí BENEFIT7 komunikuje. Přístup do webové žádosti BENEFIT7 je chráněn individuálním přihlašovacím heslem žadatele. Žadatel odpovídá za informace, které poskytuje. Využití webové žádosti BENEFIT7 je pro žadatele bezplatné.

Pravidla a pokyny, kterými se řídí podávání žádosti o podporu projektu co do rozsahu a obsahu, stanovují řídicí orgány jednotlivých operačních programů. Data, která žadatel uvádí ve webové žádosti BENEFIT7, zpracovává a využívá řídicí orgán operačního programu, který nese odpovědnost za procesní zabezpečení. Webová žádost BENEFIT7 nevyžaduje poskytování citlivých osobních údajů fyzických osob (ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů).

Aplikace BENEFIT7 je napojena na informační systém ARES, který provozuje Ministerstvo financí ČR. Provozní odstávky na straně systému ARES (MF ČR) mohou ovlivnit některé funkce aplikace BENEFIT7.

Jednotlivé přílohy (fyzické soubory), které žadatel přikládá k jedné žádosti, mohou mít maximální velikost 4 MB. Maximální velikost všech příloh jedné žádosti je 20 MB. U Monitorovacích zpráv/Hlášení o pokroku a u Platbě platí pravidlo, kdy maximální velikost jedné přílohy je 1 MB a maximální velikost všech příloh pro jednu Monitorovací zprávu/Hlášení o pokroku nebo Platbu je 5 MB.

Pro správnou funkci webové žádosti BENEFIT7 je žadatel povinen zajistit splnění definovaných systémových požadavků, respektovat pravidla dostupnosti aplikace BENEFIT7 (uvedeny na samostatných stránkách) a řídit se aktuálními provozními pokyny, vyvěšenými na [úvodní stránce](#) aplikace BENEFIT7. To znamená, že žadatel si práce na žádosti plánuje v souladu s uvedenými pokyny a pravidly a v dostatečném časovém předstihu před ukončením konkrétní výzvy.

Aplikační úroveň webové žádosti BENEFIT7 zajišťuje Ministerstvo pro místní rozvoj ČR (MMR ČR) a provozně technické zabezpečení webové žádosti BENEFIT7 zajišťuje Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR ČR).

**Pravidla dostupnosti** – v tomto okně naleznete důležité informace o nedostupnosti aplikace Benefit7.

#### Pravidla dostupnosti aplikace BENEFIT7

Aplikace BENEFIT7 bude nedostupná všem žadatelům i příjemcům v těchto termínech:

1. pravidelně jedenkrát měsíčně po jeden den v čase mezi 8:00 a 17:00 hod (celková aktualizace aplikace BENEFIT7). Konkrétně se v roce 2012 jedná o:

- Leden 2012 dne 3.1.2012
- Únor 2012 dne 1.2.2012
- Březen 2012 dne 1.3.2012
- Duben 2012 dne 2.4.2012
- Květen 2012 dne 2.5.2012
- Červen 2012 dne 4.6.2012
- Červenec 2012 dne 2.7.2012
- Srpen 2012 dne 1.8.2012
- Září 2012 dne 3.9.2012
- Říjen 2012 dne 1.10.2012
- Listopad 2012 dne 1.11.2012
- Prosinec 2012 dne 3.12.2012

2. pravidelně každý den v ranním čase mezi 3:00 a 3:05 (uvolňování všech alokovaných systémových prostředků aplikací BENEFIT7 za uplynulý den)

3. zcela mimořádně - kterýkoli den v čase mezi 15:30 a 16:30 nebo v čase mezi 22:00 a 23:00 (pro mimořádné servisní zásahy).  
Mimořádná nedostupnost aplikace bude vždy uživateli ohlášena předem na úvodní stránce aplikace BENEFIT7.

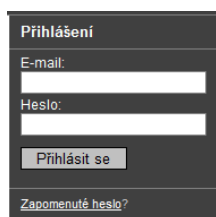
4. zcela mimořádně - v kteroukoli sobotu v čase mezi 8:00 a 14:00 (pro mimořádné velké servisní zásahy).  
Mimořádná nedostupnost aplikace bude vždy uživateli ohlášena předem na úvodní stránce aplikace BENEFIT7.

Aplikace BENEFIT7 je napojena na informační systém ARES, který provozuje Ministerstvo financí ČR. Provozní odstávky na straně systému ARES (MF ČR) ovlivňují některé funkce aplikace BENEFIT7. Odstávky systému ARES budou uživateli aplikace BENEFIT7 oznamovány prostřednictvím provozních pokynů na úvodní stránce.

**Certifikáty** – v tomto okně jsou uvedeny informace o certifikátech.

**Systémové požadavky** – v tomto okně jsou uvedeny parametry hardwarového a softwarového vybavení, se kterým je možné aplikaci Benefit7 bez problémů používat.

V pravé části obrazovky je umístěn panel **>> Přihlášení <<**. Tento panel slouží pro standardní přihlášení již zaregistrovaného uživatele. V případě, že uživatel zapomene heslo, může si jej nechat zaslat na svůj mobilní telefon.



#### 3.4.3. Instalace a odstávky aplikace Benefit7

V případě vyplňování monitorovací zprávy nebo žádostí o platbu je nutné sledovat upozornění na plánované či mimořádné odstávky aplikace Benefit7 a upozornění na novinky o provedených změnách v monitorovacích zprávách nebo žádostech a platbu. Příjemce tato upozornění nalezne na titulní straně aplikace.



**Úvod**

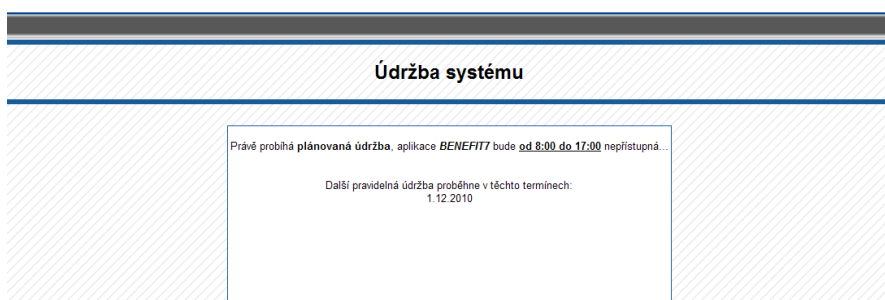
Informační systém BENEFIT7 je určen **pouze** pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2007 až 2013.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

Pro správné fungování aplikace BENEFIT7 musíte mít nainstalovány tyto certifikáty.

Aktuální provozní informace portálu

- **Vážení uživatelé aplikace BENEFIT7,**  
po nasazení nové vizuální podoby aplikace BENEFIT7 se u některých žadatelů objevily problémy s chováním aplikace. Tyto problémy řešíme. Žadatelům, kteří mají s novou grafickou podobou problémy je původní grafické rozhraní aplikace BENEFIT7 na adrese <http://www.eu-zadost.cz/verze3>. Za vzniklé problémy se omlouváme. Správce aplikace BENEFIT7 a řídicí orgány.
- **Vážení uživatelé aplikace BENEFIT7,**  
k 3. 9. 2012 došlo k změně vizuální (grafické) podoby aplikace Benefit7, tzn. projektové žádosti, žádosti o platbu a monitorovací zprávy. Veškeré funkcionality zůstaly zachovány. Byla přidána pouze vylepšení pro plynulejší práci s aplikací. Děkujeme za pochopení. Správce aplikace BENEFIT7 a řídicí orgány.
- **UPOZORNĚNÍ PRO ŽADATELE V RÁMCI ROP SEVEROZÁPAD**  
Výbor Regionální rady regionu soudržnosti Severozápad do odvolání pozastavil vyhlášení výzev, podepisování smluv o poskytování dotace, proces hodnocení a schvalování žádostí výzev 28 až 38 včetně. Aktuálně pozastavené výzvy mohou být ukončeny dle aktuálních termínů (6-8/2012) bez možnosti podání projektových žádostí do těchto výzev. V případě, že uplyne lhůta pro podávání projektů, bude výzva zrušena. Pokud ROP Severozápad bude mezi pozastavenými vyhlášenými výzev, budou vyhlášené výzvy nové, kde bude možné připravit projekty znovu podat. Žadatelé mohou i nadále připravovat projektové žádosti. Upozorňujeme však žadatele, že aktuálně vložené data do projektových žádostí v IS BENEFIT7 nebudou pro další vyhlášené výzvy přístupná. Proto doporučujeme uložení a zálohování dat pro případné použití v následujících výzvěch také mimo IS BENEFIT7.



**Údržba systému**

Právě probíhá plánovaná údržba, aplikace BENEFIT7 bude od 8:00 do 17:00 nepřístupná...

Další pravidelná údržba proběhne v těchto termínech:  
1.12.2010

Příjemci jsou upozorňováni na odstávky aplikace Benefit7 v sekci Aktuality, semináře, akce na internetových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). Věnujte prosím pozornost informacím o pravidelných a mimořádných odstávkách.



**esf evropský sociální fond v ČR**

Veřejnost Žadatel Příjemce Dodavatel Média

Home » Aktuality, semináře, akce

**Aktuality, semináře, akce**

**Aktuality ESF**

**Plánovaná odstávka IS Monit7 a Benefit7 1. 2. 2012**

Ve středu 1. února 2012 od 8:00 - 17:00 hodin proběhne pravidelná servisní odstávka aplikace Benefit7 a IS Monit7+. Po dobu odstávky nebudou aplikace dostupné. Děkujeme za pochopení. Řídicí orgán OP LZZ.

Neděle, 22. leden 2012 [Celý článek](#)

**Semináře, akce**

**Osobní konzultace s Externím administrátorem RO pro oblast podpory 1.1 OP LZZ**

Upozorňujeme, že byly uveřejněny termíny osobních konzultací pro oblast podpory 1.1 (výzvy č. 23, 33, 35 a 52) na prosinec 2011 až únor 2012.

Pátek, 2. prosinec 2011 [Celý článek](#)

**Aktualizovaný vzor smlouvy o partnerství**

Upozorňujeme žadatele, že byla uveřejněna aktualizovaná verze vzorové smlouvy o partnerství pro projekty OP LZZ.

**Pozvánka na seminář pro příjemce grantových výzev OP LZZ - BRNO**

Odbor strukturálních fondů Ministerstva vnitra si Vás dovoluje pozvat na seminář pro příjemce OP LZZ v rámci výzev č. 53

Plánované termíny instalací aplikace Benefit7 pro rok 2012 a 2013:

**Typ:** Řízená kopie elektronická

**Datum:** 1. 11. 2012

**Vydal:** ŘO OP LZZ

**Číslo revize:** 7

**Číslo vydání:** 1.7

**Stránka:** 26 z 116

|          | Rok 2012 | Rok 2013 |
|----------|----------|----------|
| Leden    | 3.1.     | 3.1.     |
| Únor     | 1.2.     | 4.2.     |
| Březen   | 1.3.     | 4.3.     |
| Duben    | 2.4.     | 2.4.     |
| Květen   | 2.5.     | 2.5.     |
| Červen   | 4.6.     | 3.6.     |
| Červenec | 2.7.     | 1.7.     |
| Srpen    | 1.8.     | 1.8.     |
| Září     | 3.9.     | 2.9.     |
| Říjen    | 1.10.    | 1.10.    |
| Listopad | 1.11.    | 4.11.    |
| Prosinec | 3.12.    | 2.12.    |



**Pravidlo aktualizace Benefitu7:**

**Instalace Benefitu7 probíhá od 8:00 hod. do 17:00 hodin. Instalační den je 1. pracovní den v měsíci. Pokud tento den připadne na pátek, je odstávka provedena následující pondělí.**

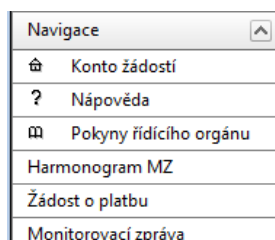
### 3.4.4. Všeobecná pravidla aplikace Benefit7

Přihlášením se do aplikace se uživatel otevře editovatelná část aplikace. Uživatel se v této části seznámí s obsluhou aplikace, obecnými pravidly, funkcemi a nástroji pro bezproblémovou obsluhu aplikace Benefit7.

#### 3.4.4.1. Ovládání Benefit7

V ovládacím panelu v levé části každé obrazovky jsou uživatelům nabídnuty důležité nástroje a funkce pro práci v aplikaci.

##### 3.4.4.1.1. Blok Navigace



**Konto žádostí** - tlačítko slouží pro rychlý návrat do seznamu žádostí a projektů.

**Nápověda** - kdykoli v průběhu vyplňování MZ nebo ŽoP může příjemce kliknout na tento odkaz. Pro každou jednotlivou stránku (záložku) MZ nebo ŽoP se zobrazí okno, které podrobněji popisuje význam datových polí nacházejících se na dané stránce. ŘO tuto

nápovědu neaktualizuje. Alternativně se nápověda zobrazuje i po „njetí“ kurzoru na konkrétní datové pole. Stejně to fungovalo při tvorbě žádosti o finanční podporu. Tuto nápovědu ŘO aktualizuje.

Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení 0/2000 Otevřít v novém okně

Důvod vrácení monitorovací zprávy resp. popis výhrad při schválení monitorovací zprávy s výhradami. Druhé pole - rozšíření.

Dále má OP LZZ zapracována upozornění, která jsou pevně umístěna na některých záložkách MZ. Věnujte jim pozornost.

|                                                |                                                     |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| celkem v Kč                                    | celkem v Kč                                         |
| <input type="text" value="380 000,00"/>        | <input type="text" value="0,00"/>                   |
| Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč | Skutečnost z toho investiční prostředky celkem v Kč |
| <input type="text" value="0,00"/>              | <input type="text" value="0,00"/>                   |

Celková dotace se musí rovnat součtu částek u proplacených plateb ze sloupce Skutečnost záloha, u plánovaných plateb ze sloupce Částka dotace.

### Informace o projektu a MZ

Pokud Vám byla monitorovací zpráva vrácena k přepracování, **NENAČÍTEJTE DATA ANI ROZPOČET Z MONIT7+!** Všechna data by se Vám přepsala původními daty z IS MONIT7+.

Načíst data z MONIT7+

Načíst rozpočet projektu z MONIT7+

Tlačítko "Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+" je vhodné použít pouze v případě, pokud došlo k opravě údajů v IS MONIT7+, o které jste byli informováni během psaní MZ (ze strany poskytovatele podpory / administrátora) a není potřeba načítat všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

**Pokyny řídicího orgánu** - příjemce zde nalezne pokyny k vyplnění žádosti o finanční podporu, upozornění pro žadatele o „nasdílení“ žádosti v případě problémů, postup pro možnost kopírování již předložené žádosti o fin. podporu OP LZZ, aktuální příručky desatera OP LZZ, změny na MZ a ŽoP a další. Také zde naleznete hotline adresu Řídicího orgánu OP LZZ [benefit7@mpsv.cz](mailto:benefit7@mpsv.cz), určenou pro technické problémy s Benefit7. Průběžně sledujte i upozornění na titulní straně Benefit7 (červeně). ŘO OP LZZ tam průběžně upozorňuje na změny v Benefit7 a odkazuje na příslušné dokumenty, které naleznete právě **v Pokynech řídicího orgánu**.

**Pokyny řídicího orgánu a Helpline**

- [Upozornění pro žadatele](#)
- [Postup pro možnost kopírování již předložené žádosti o finanční podporu OP LZZ](#)
- [Návod na vyplnění záložky VP/podpora de minimis](#)
- [Změna Veřejné podpory v B7 od 1.9.2010](#)
- [Změna záložky Výběrová řízení a Detaily k VR od 1.3.2011 - DOCX](#)

**Pokyny pro monitorovací zprávu a žádost o platbu:**

- Informace o dopadech protikorupční novely ZVZ - [DOCX](#)
- Zpracování PRÍJMŮ do ŽiZoP od 1.6.2011 - EX-ANTE - [DOC](#)
- Zpracování PRÍJMŮ do ŽiZoP od 1.6.2011 - EX-POST - [DOC](#)
- Zveřejňované přílohy MZ OP LZZ od 15.3.2012 - [ZIP](#)
- Kontrola realizačního týmu a rozpočtu projektu - [DOC](#)
- Popis záložek výběrového řízení od 1. 7. 2010 - [PPT](#)
- Pokyny pro vyplnění monitorovacích zpráv o realizaci projektu OP LZZ a jejích příloh (D10, revize 1.6) - [PDF](#)
- Změna finančního plánu v miz - [PPTX](#)

**Pokyny pro individuální a grantové projekty**

- Průvodce vyplněním projektové žádosti OP LZZ (D6, revize 1.7) - [PDF](#)

**Pokyny pro projekty Technické pomoci ZS a ŘO**

- Průvodce vyplněním projektové žádosti pro projekty TP OP LZZ (revize 1.1) - [PDF](#), [ZIP](#)

V případě metodických problémů se obraťte na kontaktní osobu vyhlásovatel uvedenou ve výzvě. V případě technických problémů se obraťte na hotline adresu - [benefit7@mps.cz](mailto:benefit7@mps.cz)

**Desatero OP LZZ:**

- podrobné informace pro žadatele – Příručka pro žadatele (D1) - [PDF](#)
- podrobné informace pro příjemce – Příručka pro příjemce (D2) - [PDF](#)
- rovné příležitosti, udržitelný rozvoj - Příručka Horizontální témata OP LZZ (D3) - [PDF](#)
- publicita – Manual pro publicitu (D4) - [PDF](#)
- financování (přímé a nepřímé náklady, křížové financování, atd.) – Metodika způsobilých výdajů (D5) - [PDF](#)
- průvodce vyplněním projektové žádosti (D6, revize 1.7) - [PDF](#)
- veřejná podpora – příručka Veřejná podpora a podpora de minimis (D7) - [PDF](#)
- indikátory - Metodika monitorovacích indikátorů (D8) - [PDF](#)
- veřejné zakázky - Metodický pokyn pro zadávání zakázek (D9) - [PDF](#)
- pokyny pro vyplnění Monitorovacích zpráv (D10, revize 1.6) - [PDF](#)

Všechny příručky Desatera OP LZZ naleznete na stránkách [ESF Fóra](#) nebo na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

[Instalace \(odstávky\) na rok 2012](#)

**Harmonogram MZ** – po načtení dat z Monit7+ na této záložce naleznete přehled MZ a jejich stav:

**Harmonogram MZ**

| Pořadí | Sledované období od | Sledované období do | Typ hlášení                         | Stav dle MONIT7+ |
|--------|---------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------|
| 1      | 1.1.2011            | 30.6.2011           | Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP | Schválena        |
| 2      | 1.7.2011            | 31.1.2012           | Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP | Schválena        |
| 3      | 1.2.2012            | 1.6.2012            | Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP | Naplánována      |

Načíst harmonogram ze systému MONIT7+

**Žádost o platbu** – viz kap. 4.

**Monitorovací zpráva** - viz kap. 3.5.

### 3.4.4.1.1. Blok Operace se žádostí

|                    |
|--------------------|
| Operace se žádostí |
| Přístup k žádosti  |
| Kopírovat          |
| Zrušit             |
| Kontrola           |
| Finalizace         |
| Zpráva             |
| Tisk               |

**Přístup k žádosti** - na této záložce je možné nastavit přístupová práva dalším osobám.

**Kontrola** - spuštění tohoto tlačítka dojde ke zkontrolování správného vyplnění všech povinných polí (žlutě podbarvená) v MZ/ŽoP a následného upozornění na nedostatky. **Bez**

**Typ:** Řízená kopie elektronická

**Datum:** 1. 11. 2012

**Vydal:** ŘO OP LZZ

**Číslo revize:** 7

**Číslo vydání:** 1.7

**Stránka:** 29 z 116

**vyplnění povinných polí a opravě nedostatků není možné MZ/ŽoP finálně uložit.** Kontrola automaticky proběhne i po spuštění **Finalizace**. Kdykoli během vyplňování MZ/ŽoP lze vyvolat kontrolu, po jejímž spuštění aplikace zobrazí, jaká povinná pole zbývá ještě vyplnit.

**Finalizace** - tlačítko slouží k finálnímu uzavření (uložení) MZ/ŽoP.

**Zpráva** – tlačítko slouží pro komunikaci mezi poskytovatelem podpory a příjemcem.

**Tisk** - tímto tlačítkem se otevře finalizovaná/rozpracovaná MZ/ŽoP v sestavě pro tisk v programu Adobe Acrobat Reader (\*.pdf). Příjemce FINALIZOVANOU MZ/ŽoP vytiskne a předá poskytovateli podpory.

Tisková sestava, která bude podepisována statutárním zástupcem, příjemcem nebo odpovědnou osobou oprávněnou jednat jménem příjemce a bude následně předkládána i v písemné podobě poskytovateli podpory (uvedeno v právním aktu), musí být vytvořena jako **finální verze žádosti** (musí úspěšně proběhnout finalizace), viz kap. 3.5.17. V zápatí každé strany bude uvedeno: *žádost finálně uložena*.

#### 3.4.4.1.1. Blok Datová oblast

|                           |
|---------------------------|
| Datová oblast             |
| Informace o projektu a MZ |
| Indikátory                |
| Výběrová řízení           |
| Dodavatelé k VŘ           |
| Adresa zahr. dodavatele   |
| Detaily k VŘ              |
| Veřejná podpora           |
| Publicita                 |
| Realizační tým            |
| Rozpočet projektu         |
| Zdroje financování        |
| Finanční plán             |
| Prioritní téma            |
| Harmonogram realizace     |
| Přílohy                   |
| Další informace           |

Pro předložení monitorovací zprávy musí žadatel vyplnit povinná (žlutá) pole na uvedených záložkách, doplnit přílohy, zkontrolovat správnost vyplněných dat a provést finalizaci.

Popis jednotlivých záložek viz kap. 3.5.

#### 3.4.4.2. Uživatelská tlačítka

Dalšími uživatelskými tlačítky jsou tlačítka, která slouží pro editaci jednotlivých polí:

|             |                  |               |        |        |
|-------------|------------------|---------------|--------|--------|
| Nový záznam | Kopírovat záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno |
|-------------|------------------|---------------|--------|--------|

**Nový záznam** - slouží k přidání další osoby, adresy, podkapitoly rozpočtu apod. Bez kliknutí na toto tlačítko hrozí přepis původně zadaných údajů.

**Kopírovat záznam** - tato funkce se používá v případě, že zadané údaje jsou totožné či se mírně liší a lze je pouze jednoduše upravit.

**Smazat záznam**

- toto tlačítko použije uživatel, když chce odstranit již uložený záznam. Klikne na daný záznam v tabulce a poté na tlačítko **Smazat záznam**. Údaje budou nenávratně smazány.

**Uložit**

- toto tlačítko je nutné používat **po každém zadání údajů**. Po jeho použití se údaje načítají např. do tabulek, rozpočtu, realizačního týmu atd.



**Doporučujeme používat tlačítko Uložit v maximální možné míře. V případě výpadku nebo nečekané technické chyby máte jistotu, že se zachovají všechna dosud zadaná a uložená data.**

**Storno**

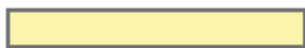
- toto tlačítko je možné použít pro zrušení zadávání nového záznamu.

Při ukládání záznamů nebo použití filtru se na obrazovce zobrazí okno, vyčkejte a pak pokračujte v práci.

Čekajte prosím, stránka se načítá

### 3.4.4.3. Datová pole a jejich vyplňování

Aplikace pracuje s několika druhy **editačních polí**. Pole jsou barevně odlišena:



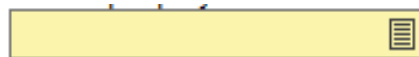
- povinné pole, tučně zvýrazněné a podbarvené žlutou barvou.



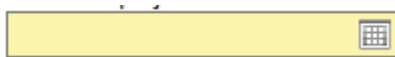
- hodnota se naplňuje automaticky na základě vyplnění jiných hodnot nebo uložení záznamu.



- nepovinné pole, podbarvené šedou barvou a slabě orámované.



nebo



- povinné pole s výběrem ze seznamu hodnot nebo kalendáře.



- nepovinné pole s výběrem ze seznamu hodnot.

**Seznam hodnot** je buď v podobě kalendáře, nebo filtrovacích polí pro výběr např.: území dopadu, adresy žadatele a partnera atd.

Pomocí výběru z kalendáře lze zadat libovolné datum

21.12.2012



|                       |    |    |    |    |    |       |
|-----------------------|----|----|----|----|----|-------|
| « < prosinec 2012 > » |    |    |    |    |    |       |
|                       | p  | ú  | s  | č  | p  | s n   |
| 49                    |    |    |    |    |    | 1 2   |
| 50                    | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 9   |
| 51                    | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 16 |
| 52                    | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 23 |
| 53                    | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 30 |
| 1                     | 31 |    |    |    |    |       |

Datum lze vložit i ručně (napsat datum) bez použití kalendáře a to ve tvaru **DDMMRRR** (např.: 21122012). Automaticky se toto číselné označení změní na datum 21.12.2012.

Většina záložek obsahuje souhrnné tabulky či číselníky. Tabulky i číselníky jsou opatřeny filtrem pro snadnější a rychlejší vyhledávání a výběr. „**Filtr**“ je umístěn v bílém řádku v záhlaví tabulky a je přiřazen ke každému sloupci zvlášť.

**Výběr typu účetní jednotky**

Pokud se nenabízí žádná data, není zadána oblast podpory nebo ŘO OP pro danou výzvu žádná data k výběru nenabízí.  
Oblast podpory vyberte na záložce Projekt/Globální grant.

| Typ účetní jednotky                                           | Vyhlaška     | ČSÚ                  |
|---------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| Pro finanční instituce                                        | 501/2002 Sb. | 101-115 (FZ 02/2003) |
| Pro jednotky u nichž hlavním předmětem činnosti není podni... | 504/2002 Sb. | 401-414 (FZ 06/2003) |
| Pro podnikatele                                               | 500/2002 Sb. | 001-023 (FZ 01/2003) |
| Pro pojišťovny                                                | 502/2002 Sb. | 201-223 (FZ 04/2003) |
| Pro ÚSC, PO, SF a OSS                                         | 410/2009 Sb. | 701-704 (FZ 07/2009) |
| Pro zdravotní pojišťovny                                      | 503/2002 Sb. | 301-312 (FZ05/2003)  |

Do tohoto příslušného filtru (pole) žadatel zadá několik písmen, slovo nebo číslo a stiskne klávesu *Enter* nebo použije tlačítko „Filtrovat“ (má stejnou funkci jako *Enter*). Tím se v tabulce vyhledají všechny údaje, které odpovídají zadaným znakům.

Použití této funkce je nutné zejména při zadávání adres, kde aplikace využívá zdrojových dat z registru adres ARES/ROS<sup>8</sup>. V číselníku se listuje pomocí tlačítek (šipek) a .

Zrušení zadaného filtru a návrat k původnímu zobrazení všech položek provede žadatel tak, že znaky, které do filtrovacího řádku vepsal, jednoduše smaže a stiskne klávesu *Enter*.

Dále jsou k dispozici **textová pole**, která jsou určena zejména pro zadání popisu (textu). U každého popisového okna je uveden údaj o počtu napsaných znaků a celkovém počtu znaků, který je na daném poli k dispozici (např.: 238/800).

Stručný obsah projektu 0/2000 Otevřít v novém okně

- povinné pole

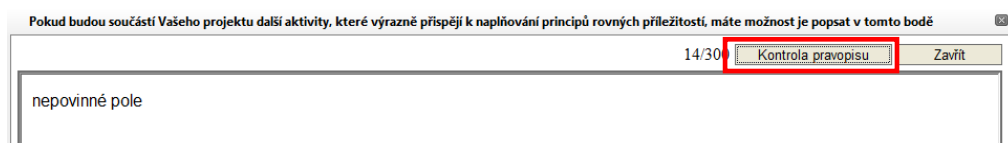
Pokud budou součástí Vašeho projektu další aktivity, které výrazně přispějí k naplňování principů rovných příležitostí, máte možnost je popsat v tomto bodě 14/300 Otevřít v novém okně

nepovinné pole

- nepovinné pole

<sup>8</sup> Náhrada za ARES – registr ROS = Registr osob.

Uživatel si celé pole může zobrazit ve velkém formátu v novém okně pomocí tlačítka **Otevřít v novém okně**. V případě zobrazení napsaného textu v novém okně, může uživatel využít nabídky **Kontrola pravopisu**.



**Uživatel má možnost využít v aplikaci Benefit7 i zaškrtnutí polí (tzv. checkboxů) pro označení souhlasu (ANO) či zamítnutí (NE), v tomto případě pole zůstane prázdné.**

Pokud není u některého z níže zobrazeného pole provedeno zaškrtnutí, není příslušná záložka, ke které se pole vztahuje, aktivní. Po zaškrtnutí se záložka zaktivní.

Pokud zrušíte zaškrtnutí u kteréhokoliv z níže zobrazeného pole, budou vymazána data, která byla v rámci daného pole pořízena na příslušné záložce.

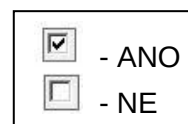
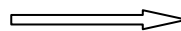
☐ Projekt počítá s výběrovým řízením

☒ Projekt vychází z IPRM

Pokud zrušíte zaškrtnutí Projekt má partnera budou vymazána data o partnerovi ( partnerech), jeho adrese (adresách) i osobě (osobách). Zároveň budou vymazány existující podřízené záznamy dat, na kterých se navázaný partner (partneři) podílel.

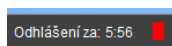
☐ Projekt má partnera

☐ Byl jste příjemce podpory de minimis za poslední 3 účetní období

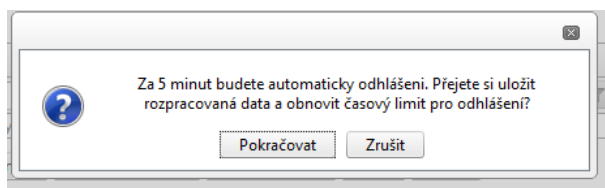


### 3.4.5. Automatické odhlášení uživatele

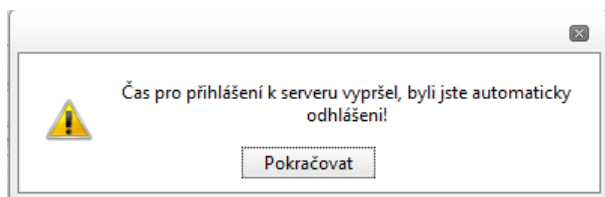
Po přihlášení do aplikace Benefit7 se v černém řádku pod záhlavím okna zobrazí informace o čase, za který bude uživatel automaticky odhlášen: **Odhlášení za...** včetně grafického **znázornění odpočítávání času**.



Automatické bezpečnostní odhlášení slouží zejména k ochraně vložených dat a toto odhlášení probíhá po 60 minutách nečinnosti uživatele, tzn. že každou aktivitou ze strany uživatele (kliknutím na některou záložku nebo vyplněním a uložením pole) se tento čas opět obnovuje. Pět minut před automatickým odhlášením se objeví na obrazovce upozornění:



V případě, že uživatel nereaguje na výzvu, dojde po 5 minutách k automatickému odhlášení z aplikace Benefit7 a návratu na úvodní stránku. Uživatel se pak musí znovu přihlásit.



Pokud klikne na tlačítko **OK**, uloží se všechna dosud neuložená data a příjemce se vrátí do aplikace. Časový limit se opět vrátí na 60 minut do automatického ohlášení.

### 3.4.6. Nabídka Konto žádostí

Po úspěšném přihlášení se otevře okno **Konto žádostí**. V seznamu se nacházejí žádosti a projekty ve všech stavech. Po kliknutí na Vámi vybraný si můžete z levého nabídkového menu vybrat, jestli chcete vyplnit data k MZ nebo žádosti o platbu:

Nacházíte se: Konto žádostí Odhlášení za: 59:57

**Konto žádostí**

| Název žádosti       | Číslo OP | Název projektu                | Zpráva   | Stav                    | Registrační číslo           | Stav zpracování |
|---------------------|----------|-------------------------------|----------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|
| Lepší zítřky        | CZ.1.04  | Lepší zítřky pro Zeměkou...   | Předaný  | CZ.1.04/1.1.02/01.00055 | Realizace projektu ukonč... |                 |
| OP LZZ 12           | CZ.1.04  | Skolení 12 - projekt vzděl... | Předaný  | CZ.1.04/1.1.02/01.00038 | Projekt v realizaci         |                 |
| Kristýna - testo... | CZ.1.04  | Testovací projekt - Kristýna  | Založený | 0m0NFP                  |                             |                 |

**Identifikace žádosti**

Při přípravě žádosti použijte příručky Desatera OP LZZ. Všechny příručky naleznete na stránkách ESF Fóra (<https://forum.esfcr.cz>) nebo [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)

Lepší zítřky

Název projektu

Lepší zítřky pro Zeměkouli a celý vesmír

Datum založení žádosti

31. srpna 2010 12:35:55

Datum finalizace

31. srpna 2010 13:26:54

Klíč žádosti

0hGG7P

Klíč verze

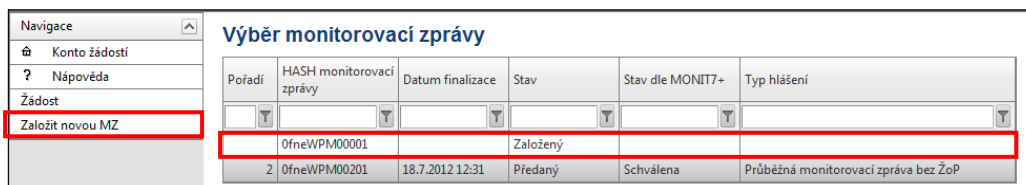
0001

Registrační číslo

CZ.1.04/1.1.02/01.00055

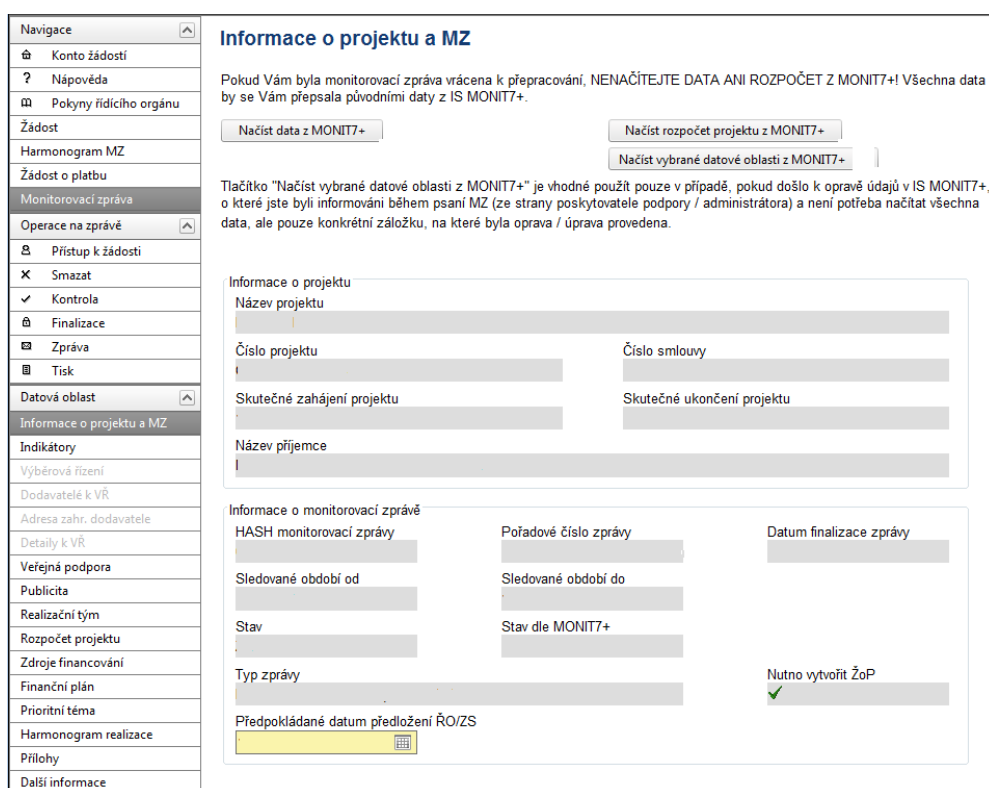
### 3.5. Pokyny k vyplnění první části monitorovací zprávy

Aby příjemce mohl vyplňovat MZ, je potřeba nejdříve na záložce **Monitorovací zpráva** novou MZ založit (tlačítko Založit novou MZ).



| Pořadí | HASH monitorovací zprávy | Datum finalizace | Stav     | Stav dle MONIT7+ | Typ hlášení                          |
|--------|--------------------------|------------------|----------|------------------|--------------------------------------|
| 1      | 0fneWPM0001              |                  | Založený |                  |                                      |
| 2      | 0fneWPM00201             | 18.7.2012 12:31  | Předaný  | Schválena        | Průběžná monitorovací zpráva bez ŽoP |

Příjemce postupně vyplní všechny povinné záložky. Popis jednotlivých záložek a polí je uveden v následujících kapitolách. Je nutné vyplňovat jednotlivé záložky a pole postupně.



**Informace o projektu a MZ**

Pokud Vám byla monitorovací zpráva vrácena k přepracování, NENAČÍTEJTE DATA ANI ROZPOČET Z MONIT7+! Všechna data by se Vám přepsala původními daty z IS MONIT7+.

Načíst data z MONIT7+ Načíst rozpočet projektu z MONIT7+ Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+

Tlačítko "Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+" je vhodné použít pouze v případě, pokud došlo k opravě údajů v IS MONIT7+, o které jste byli informováni během psaní MZ (ze strany poskytovatele podpory / administrátora) a není potřeba načítat všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

**Informace o projektu**

Název projektu

Číslo projektu Číslo smlouvy

Skutečné zahájení projektu Skutečné ukončení projektu

Název příjemce

**Informace o monitorovací zprávě**

HASH monitorovací zprávy Pořadové číslo zprávy Datum finalizace zprávy

Sledované období od Sledované období do

Stav Stav dle MONIT7+

Typ zprávy Nutno vytvořit ŽoP

Předpokládané datum předložení ŘO/ZS

### 3.5.1. Informace o projektu a MZ

#### Stav po založení nové MZ

##### Informace o projektu a MZ

Pokud Vám byla monitorovací zpráva vrácena k přepracování, NENAČÍTEJTE DATA ANI ROZPOČET Z MONIT7+! Všechna data by se Vám přepsala původními daty z IS MONIT7+.

**Načíst data z MONIT7+**

Tlačítko "Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+" je vhodné použít pouze v případě, pokud došlo k opravě údajů v IS MONIT7+, o které jste byli informováni během psaní MZ (ze strany poskytovatele podpory / administrátora) a není potřeba načítat všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

|                                                                                                                                                                   |                            |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Informace o projektu                                                                                                                                              |                            |                         |
| Název projektu                                                                                                                                                    |                            |                         |
| Číslo projektu                                                                                                                                                    | Číslo smlouvy              |                         |
| Skutečné zahájení projektu                                                                                                                                        | Skutečné ukončení projektu |                         |
| Název příjemce                                                                                                                                                    |                            |                         |
| Informace o monitorovací zprávě                                                                                                                                   |                            |                         |
| HASH monitorovací zprávy<br>0fneWPM00001                                                                                                                          | Pořadové číslo zprávy      | Datum finalizace zprávy |
| Sledované období od                                                                                                                                               | Sledované období do        |                         |
| Stav<br>Založený                                                                                                                                                  | Stav dle MONIT7+           |                         |
| Typ zprávy                                                                                                                                                        | Nutno vytvořit ŽoP         |                         |
| Předpokládané datum předložení RO/ZS                                                                                                                              |                            |                         |
| Plán výdajů za příští období                                                                                                                                      |                            |                         |
| Skutečnost výdajů za uplynulé období                                                                                                                              |                            |                         |
| <input type="checkbox"/> Přepracovaný rozpočet projektu                                                                                                           |                            |                         |
| <input type="checkbox"/> Přepracovaný harmonogram realizace                                                                                                       |                            |                         |
| <input type="checkbox"/> Přepracovaný realizační tým                                                                                                              |                            |                         |
| <input type="checkbox"/> Projekt obsahuje výběrová řízení                                                                                                         |                            |                         |
| Pokud chcete v monitorovací zprávě zadat výběrové řízení, zatrhněte checkbox "Projekt obsahuje výběrová řízení". Záložka Výběrová řízení se zaktivní pro editaci. |                            |                         |
| Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení                                                                                                            |                            | 0/2000                  |
| <input type="button" value="Otevřít v novém okně"/>                                                                                                               |                            |                         |

Zmáčknutím tlačítka **Načíst data z Monit7+**, se automaticky naplní informace o vaší monitorovací zprávě a zaktivní se tlačítko **Načíst rozpočet projektu z MONIT7+** a **Načíst vybrané datové oblasti z Monit7+**.

## Informace o projektu a MZ

Pokud Vám byla monitorovací zpráva vrácena k přepracování, NENAČÍTEJTE DATA ANI ROZPOČET Z MONIT7+! Všechna data by se Vám přepsala původními daty z IS MONIT7+.

Načíst data z MONIT7+

Načíst rozpočet projektu z MONIT7+

Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+

Tlačítko "Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+" je vhodné použít pouze v případě, pokud došlo k opravě údajů v IS MONIT7+, o které jste byli informováni během psaní MZ (ze strany poskytovatele podpory / administrátora) a není potřeba načítat všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

|                                                            |                                               |                          |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| Informace o projektu                                       |                                               |                          |
| Název projektu<br>Lepší zítřky pro Zeměkouli a celý vesmír |                                               |                          |
| Číslo projektu<br>CZ.1.04/1.1.02/01.00055                  | Číslo smlouvy<br>1/2010                       |                          |
| Skutečné zahájení projektu<br>8. prosince 2010             | Skutečné ukončení projektu<br>29. března 2012 |                          |
| Název příjemce<br>Jan Jindra                               |                                               |                          |
| Informace o monitorovací zprávě                            |                                               |                          |
| HASH monitorovací zprávy<br>0hGG7PM00301                   | Pořadové číslo zprávy<br>3                    | Datum finalizace zprávy  |
| Sledované období od<br>1.2.2012                            | Sledované období do<br>1.6.2012               | Datum příštího období do |
| Stav<br>Založený                                           | Stav dle MONIT7+                              |                          |

Zmáčknutím tlačítka **Načíst rozpočet projektu z MONIT7+** se automaticky načte na záložce Rozpočet projektu aktuální podoba rozpočtu (blíže viz D1 Příručka pro žadatele).

Tlačítko **Načíst vybrané datové oblasti z Monit7+** bylo zapracováno v březnu 2011 a slouží k načtení dílčích dat z IS Monit7+. Je vhodné ho použít, pokud došlo k opravě údajů v Monit7+ během psaní MZ (ze strany poskytovatele podpory/administrátora) a není potřeba načítat všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla provedena oprava / úprava.

Konkrétní oblast dat vyberete pomocí zatržení checkboxu, a poté tlačítkem **Spustit** provedete aktualizaci dat z Monit7+:

### Výběr datové oblasti

Vyberte datové oblasti, které chcete načíst a stiskněte Spustit

|                                                        |                                     |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Datová oblast                                          | <input type="checkbox"/>            |
| Záhlaví monitorovací zprávy a data o projektu          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Žadatel, partneři a dodavatelé projektu, příjemci p... | <input type="checkbox"/>            |
| Indikátory a Environmentální kritéria                  | <input type="checkbox"/>            |
| Klíčové aktivity a harmonogram klíč. akt.              | <input type="checkbox"/>            |
| Harmonogram klíčových aktivit                          | <input type="checkbox"/>            |
| Publicita                                              | <input type="checkbox"/>            |
| Prioritní témata                                       | <input type="checkbox"/>            |
| Přílohy                                                | <input type="checkbox"/>            |
| Příjemci veřejné podpory, Veřejná podpora              | <input type="checkbox"/>            |
| Veřejná podpora                                        | <input type="checkbox"/>            |
| Přehled financování                                    | <input type="checkbox"/>            |
| Finanční plán                                          | <input type="checkbox"/>            |
| Realizační tým                                         | <input type="checkbox"/>            |
| Výběrová řízení                                        | <input type="checkbox"/>            |
| Dodavatelé výběrových řízení                           | <input type="checkbox"/>            |
| Dodatky výběrových řízení                              | <input type="checkbox"/>            |
| Rozpočet projektu                                      | <input type="checkbox"/>            |

Spustit

**Blok Informace o projektu:**

**Název projektu** – pole se naplní automaticky názvem projektu z IS Monit7+.

**Číslo projektu** – pole se naplní automaticky registračním číslem projektu z IS Monit7+.

**Číslo smlouvy** – pole se naplní automaticky číslem právního aktu (např. Rozhodnutím o poskytnutí dotace, Smlouvy, atd.) nebo číslem aktuálně platného Dodatku z IS Monit7+.

**Skutečné zahájení projektu** – pole se naplní automaticky datem z harmonogramu z IS Monit7+.

**Skutečné ukončení projektu** – pole se naplní automaticky datem z harmonogramu z IS Monit7+.

**Název příjemce** – pole se naplní automaticky názvem organizace příjemce z IS Monit7+.

**Blok Informace o monitorovací zprávě:**

**HASH monitorovací zprávy** – pole se naplní automaticky již po prvním uložení záznamu 12-ti místním kódem. Toto celé číslo MZ (HASH MZ) příjemce vyplní i ve druhé části MZ (\*.doc), tj. přílohy č. 100 do pole **HASH kód MZ v Benefit7**.

**Příklad:** 0bXSGPM00001 → 0bXSGPM00101

0bXSGP – Hash schváleného projektu (Klíč žádosti), ke kterému se MZ vztahuje;

M – jedná se o monitorovací zprávu (označen pro identifikaci);

1001 – pořadové číslo monitorovací zprávy, dotažené z M7+ doplněné zleva nulami do 3 pozic. Tato část se doplní až po načtení dat z M7+;

01 – verze monitorovací zprávy, doplněná zleva nulou do 2 pozic, začínající od 01.

**Pořadové číslo zprávy** – pole se naplní automaticky pořadovým číslem MZ (např.: 1,2,3,...).

**Datum finalizace zprávy** – pole se naplní automaticky po provedení finálního uložení (tlačítko  Finalizace) monitorovací zprávy.

**Sledované období od** – pole se naplní automaticky datem sledovaného monitorovacího období (od) z plánu monitorovacích zpráv z IS Monit7+.

**Sledované období do** – pole se naplní automaticky datem sledovaného monitorovacího období (do) z plánu monitorovacích zpráv z IS Monit7+.

**Datum příštího období do** – pole se naplní automaticky z Monit7+, může ale zůstat i prázdné, pokud není v plánu MZ zadána následující MZ.

**Stav** – pole indikuje stav zpracování MZ.

**Stav dle MONIT7+** – pole indikuje stav MZ ve schvalovacím procesu z IS Monit7+.

**Typ zprávy** – pole se doplní automaticky z IS Monit7+ (Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP, Průběžná monitorovací zpráva bez ŽoP, Mimořádná monitorovací zpráva se ŽoP, Závěrečná zpráva, atd.).



***V případě, že bude příjemce potřebovat změnit Typ zprávy, musí požádat příslušného poskytovatele podpory, aby typ zprávy změnil v IS Monit7+. Aby poskytovatel mohl tento typ MZ změnit, musí příjemce původně založenou MZ v B7 smazat, pomocí tlačítka Smazat záznam. Poskytovatel poté změní typ MZ a příjemce posléze může pomocí tlačítka Nový záznam vytvořit novou MZ, uložit a znovu načíst data z Monit7+.***

**Nutno vytvořit ŽoP** – zatrhávací checkbox, který příjemce informuje, jestli je nutné s MZ předložit i žádost o platbu.

**Předpokládané datum předložení ŘO/ZS** – uveďte datum, kdy bude podána monitorovací zpráva ve tvaru dd.mm.rrrr, např. 11.05.2013.

**Plán výdajů za příští období** - uveďte předpokládanou částku výdajů na další monitorovací období.

**Skutečnost výdajů za uplynulé období** - uveďte skutečně vynaložené celkové výdaje za poslední monitorovací období, kdy vyplňujete tuto monitorovací zprávu.

Dále je důležité soustředit se na případy, kdy příjemce bude potřebovat přepracovat **rozpočet projektu, harmonogram realizace** nebo **realizační tým**. Právě pro tuto situaci jsou pro příjemce k dispozici zatrhávací checkboxy (viz níže). Příslušný checkbox zatrhněte pouze v případě, došlo-li k těmto změnám v průběhu sledovaného období.

- ☒ Přepracovaný rozpočet projektu
- ☐ Přepracovaný harmonogram realizace
- ☐ Přepracovaný realizační tým
- ☒ Projekt obsahuje výběrová řízení

Pokud chcete v monitorovací zprávě zadat výběrové řízení, zatrhněte checkbox "Projekt obsahuje výběrová řízení". Záložka Výběrová řízení se zaktivní pro editaci.

**Projekt obsahuje výběrová řízení** – příjemce zatrhne pouze v případě, že chce v dané MZ vyplnit výběrové řízení. Záložka Výběrová řízení se zaktivní pro editaci. Pokud na projektu už VŘ existuje, checkbox je zatržen automaticky a není možné zatržení měnit.

**Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení** – zde příjemce může nalézt důvody k vrácení či zamítnutí MZ od poskytovatele podpory, v případě, že mu bude MZ vrácena k přepracování do B7 či zamítnuta. Informace se načte z IS Monit7+. Pole je needitovatelné.

### 3.5.2. Indikátory

Tato záložka slouží k průběžnému vykazování indikátorů v rámci realizovaných aktivit projektu. Příjemce musí v rámci realizace projektu vykazovat hlavně detailní členění indikátorů (např. příloha XXIII EK, muži/ženy, atd.). Podrobné informace příjemce nalezne v příručce desatera **D8**. Hodnoty indikátorů musí příjemce zadávat **KUMULATIVNĚ!!!**

| Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění |                                                               |                  |                              |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Kód<br>nár.číselníku                                                    | Název indikátoru                                              | Dosažená hodnota | Datum<br>dosažené<br>hodnoty | Nerelevantní                        |
|                                                                         |                                                               |                  |                              | <input type="checkbox"/>            |
| 06.04.02                                                                | Absolventi gymnázií - nastupující do zaměstnání (kromě VaV)   | 0,00             |                              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 06.04.03                                                                | Absolventi gymnázií - nastupující do zaměstnání v oblasti VaV | 5,00             | 28.2.2010                    | <input type="checkbox"/>            |

Přehled indikátorů může mít více stran. Pomocí dvojitých šipek se přesunete na předcházející nebo následující stranu.

Vyplňte skutečnosti realizované na sledovaných indikátorech v rámci sledovaného období (kumulativně). Pro automatické doplnění pole Nerelevantní u nesledovaných indikátorů lze použít tlačítko "Zatrhní nerelevantní".

Zatrhní nerelevantní

**Název indikátoru, Kód nář. číselníku a Měrná jednotka** se načítají automaticky po uložení záznamu z M7+.



**Dosažená hodnota** – vyplňte hodnoty indikátorů, které jste dosáhli v rámci realizace projektu v posledním monitorovacím období. V případě, že jste některý z vybraných indikátorů v rámci projektu v daném monitorovacím období nenaplnili, vyplňte v poli **Dosažená hodnota** nulu. Do pole **Popis** napište NERELEVANTNÍ.

|                                                                  |                  |                                       |
|------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| Název indikátoru                                                 | 59/2000          | Otevřít v novém okně                  |
| Absolventi gymnázií - nastupující do zaměstnání (kromě VaV)      |                  |                                       |
| Kód nár.číselníku                                                | Dosažená hodnota | Datum dosažené hodnoty                |
| 06.04.02                                                         |                  |                                       |
| Měrná jednotka                                                   |                  |                                       |
| Počet                                                            |                  | <input type="checkbox"/> Nerelevantní |
| Popis                                                            | 0/2000           | Otevřít v novém okně                  |
|                                                                  |                  |                                       |
| Definice indikátoru                                              | 64/2000          | Otevřít v novém okně                  |
| počet abs.,kteří ukončili vzdělávání 6 měs.po ukončení vzdělání. |                  |                                       |
|                                                                  |                  |                                       |
| Uložit Storno                                                    |                  |                                       |

**Dosažené hodnoty** se v monitorovacích zprávách uvádějí **KUMULATIVNĚ**, tedy vždy souhrnně za sledované období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období.

**Datum dosažené hodnoty** se naplní po uložení dosažené hodnoty indikátoru termínem sledovaného období do. Příjemce tento datum může editovat. V Benefit7 při předkládání 2. (x.-té) MZ v rámci které nedochází ke změně dosažené hodnoty indikátorů, byl příjemce nucen nezměněnou dosaženou hodnotu znovu zadat a tím docházelo ke změně Data dosažené hodnoty. Od 4. 10. 2010 již tomu tak není. Pokud příjemce pro dané sledované období nesledoval daný MI, nebude měnit dosaženou hodnotu na zál. Indikátory, nebude se ani automaticky měnit Datum dosažení hodnoty, tj. zůstane původní, z předchozí MZ.

Pomocí tlačítka **Zatrhni nerelevantní** je možné u nesledovaných indikátorů jednoduše a hlavně najednou označit Nerelevantní. V zatrhávacím checkboxu **Nerelevantní** se poté zobrazí zelená fajfka. Pole **Popis** a **Dosažená hodnota** se poté znepovinní.

|                   |                  |                                                  |
|-------------------|------------------|--------------------------------------------------|
| Kód nár.číselníku | Dosažená hodnota | Datum dosažené hodnoty                           |
| 06.04.02          |                  |                                                  |
| Měrná jednotka    |                  |                                                  |
| Počet             |                  | <input checked="" type="checkbox"/> Nerelevantní |
| Popis             | 0/2000           | Otevřít v novém okně                             |
|                   |                  |                                                  |

**Popis** - popište dosažení indikátoru v daném monitorovacím období. Jedná se o pole povinné, max. 2000 znaků (tj. list A5). Textové pole na této záložce je možné otevřít za pomoci tlačítka **Otevřít v novém okně** ve větším měřítku pro lepší práci s textem a využít následně i kontrolu pravopisu.

### 3.5.3. Výběrová řízení

Pokud byla výběrová řízení zadána již v žádosti o finanční podporu, načtou se do přehledové tabulky v horní části záložky Výběrová řízení.

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| Pořadové číslo VŘ | Název VŘ     | Datum zahájení | Datum ukončení | Vyplňované údaje k    | Stav VŘ                  |
|-------------------|--------------|----------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| 001               | Výuka jazyků | 1.10.2011      | 31.12.2011     | Soutěž o návrh (§1... | Výběrové řízení ukončeno |
| 002               | RS           | 2.4.2012       | 30.11.2012     | Rámcová smlouva       | Výběrové řízení ukončeno |
| 003               | minitendr 1  | 1.5.2012       | 31.5.2012      | Minitendr             | Výběrové řízení ukončeno |
| 004               | minitendr 2  | 2.5.2012       | 30.6.2012      | Minitendr             | Výběrové řízení ukončeno |

Nový záznam    Smazat záznam    Uložit    Storno

Příjemce vyplní pokrok ve VŘ, kterého docílil ve sledovaném období.

Pokud v projektu nebyla VŘ uvedena, záložka je neaktivní. Příjemce musí na zál. Informace o projektu a MZ zatrhnout checkbox ☒ **Projekt obsahuje výběrová řízení**. Poté může příjemce zadat nové výběrové řízení (tlačítko Nový záznam). Vyplní zejména plánovaná, zahájená i ukončená výběrová řízení v rámci realizace projektu **s předpokládanou hodnotou 500 tis. Kč bez DPH a vyšší**. Podrobnější informace k výběrovým řízením naleznete v příručce D9 (Metodický pokyn pro zadávání zakázek) OM OP LZZ.

Pořadové číslo VŘ  
001 ☐ Je VŘ evidováno v ISVZ?

Název VŘ  
Výuka jazyků

Vyplňované údaje k  
Soutěž o návrh (§103)

VŘ dle výše předpokládané hodnoty  
Podlimitní

Stav VŘ  
Výběrové řízení ukončeno

Druh výběrového /zadávacího řízení  
☐ Vybráno

Specifikace druhu zadavatele  
osoba, která není zadavatelem dle zákona

Druh VŘ podle předmětu  
Služby

Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH  
1 000 000,00

Nasmlovaná cena v Kč bez DPH  
1 000 000,00

Předpokládané/ skutečné datum zahájení VŘ  
1.10.2011

Předpokládané/ skutečné datum ukončení VŘ  
31.12.2011

Popis  
0/2000

☐ Výběrové řízení s více dodavateli    Je zatrženo automaticky v případě, že k VŘ existuje více dodavatelů.

☒ Byl podepsán dodatek s dodavatelem?    Zatržněte v případě, že je podepsán dodatek ke smlouvě s dodavatelem.

Vítězně dodavatele a dodatky výběrového řízení zadejte na záložce Detaily VŘ.

**Pořadové číslo VŘ** – vyplní se automaticky po uložení záložky.

**Je VŘ evidováno v ISVZ?** – checkbox zatrhněte v případě, že VŘ je evidováno v informačním systému veřejných zakázek. Po zatržení a uložení se zobrazí pole **Číslo ISVZ**. Do pole vyplňte číslo z ISVZ.

**Název VŘ** – uveďte název zakázky, tak aby z něj bylo zřetelné, o jaké zadávací řízení se jedná.

Pole **VŘ dle výše předpokládané hodnoty** příjemce vyplní podle toho, zda při zadávání zakázky musí ze zákona řídit pravidly pro zadávání zakázek stanovenými zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „VZ“):

1. Zadavatelé uvedení v § 2 zákona o VZ (tj. zadavatelé zadávající veřejné zakázky – veřejní, sektorová a dotovaná zadavatelé)
  - a) U zakázek s předpokládanou hodnotou do 1 mil. Kč vyberte druh „Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)“
  - b) U podlimitních zakázek uveďte druh „Podlimitní“
  - c) U nadlimitních zakázek uveďte druh „Nadlimitní“
2. Zadavatelé neuvedení v § 2 zákona o VZ (tj. zadavatelé zadávající jiné než veřejné zakázky)
  - a) U zakázek s předpokládanou hodnotou do 1 mil. Kč vyberte druh „Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)“
  - b) U zakázek s předpokládanou hodnotou od 1 mil. Kč včetně vyberte druh „Veřejná zakázka s vyšší hodnotou (mimo z.137/2006 Sb)“

**Vyplňované údaje k** – obsahuje následující výběr:

| Název                 | Platnost                 |
|-----------------------|--------------------------|
| <input type="text"/>  | <input type="checkbox"/> |
| Rámcová smlouva       | ✓                        |
| Výběrové řízení       | ✓                        |
| Minitendr             | ✓                        |
| Soutěž o návrh (§103) | ✓                        |
| Koncesní řízení       | ✓                        |
| Koncesní dialog       | ✓                        |

**A. Výběrové řízení** = (dále jen „VŘ“) stanovený postup zadavatele, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

Vyplňované údaje k

Výběrové řízení

Pole **VŘ dle výše předpokládané hodnoty** obsahuje následující výběr:

- ☐ Nadlimitní
- ☐ Podlimitní
- ☐ VZMR – veřejná zakázka malého rozsahu
- ☐ Veřejná zak. s vyšší hodnotou (mimo z.137/2006 Sb.)

Pole obsahuje informaci o finančním objemu zakázky. Hranice pro jednotlivé kategorie jsou definovány v zákoně o veřejných zakázkách 137/2006 § 12 a jeho vyplnění je povinné vždy.

VŘ dle výše předpokládané hodnoty

Pole **Druh výběrového/ zadávacího řízení** obsahuje následující výběr:

- a) Otevřené řízení (§27)
- b) Dynamický nákupní systém v otevřeném řízení (§93)
- c) Užší řízení (§28)
- d) Jednací řízení s uveřejněním (§29)
- e) Jednací řízení bez uveřejnění (§34)
- f) s elektronickou aukcí (C2Ba)
- g) Soutěžní dialog (§35)

- h) Zjednodušené podlimitní řízení (§38)  
i) Obecné výjimky z působnosti zákona (§18)

Pole obsahuje informaci o druhu zadávacího řízení dle zákona 137/2006 Sb. §21

Druh výběrového /zadávacího řízení

V některých případech může být v rámci druhu zadávacího řízení využito i Elektronické aukce (dle § 96), tato informace je vyplňována v poli **Další instituty**

Další instituty

Elektronická aukce

**B. Rámcová smlouva** = písemná smlouva mezi zadavatelem (příjemcem) a jedním či více „uchazeči“ na dobu určitou, která upravuje podmínky týkajících se jednotlivých výběrových řízení na pořízení opakujících se dodávek, služeb, či stavebních prací s obdobným plněním (§ 11 zákona 137/2006 Sb.).

Vyplňované údaje k

Rámcová smlouva

Celková částka RS v Kč bez DPH

Název RS

V případě Rámcové smlouvy je nutné vždy vyplnit její název a celkovou částku v Kč bez DPH.

Pole **VŘ dle výše předpokládané hodnoty** obsahuje následující výběr:

- ☐ Nadlimitní
- ☐ Podlimitní
- ☐ VZMR – veřejná zakázka malého rozsahu
- ☐ Veřejná zak. s vyšší hodnotou (mimo z.137/2006 Sb.)

Pole obsahuje informaci o finančním objemu zakázky. Hranice pro jednotlivé kategorie jsou definovány v zákoně o veřejných zakázkách 137/2006 § 12 a jeho vyplnění je povinné vždy.

VŘ dle výše předpokládané hodnoty

Pole **Druh výběrového/ zadávacího řízení** obsahuje následující výběr:

- a) Otevřené řízení (§27)
- c) Užší řízení (§28)
- d) Jednací řízení s uveřejněním (§29)
- e) Jednací řízení bez uveřejnění (§34)
- f) Soutěžní dialog (§35)
- g) Zjednodušené podlimitní řízení (§38)
- h) Obecné výjimky z působnosti zákona (§18)

Pole obsahuje informaci o druhu zadávacího řízení dle zákona 137/2006 Sb. §21

Druh výběrového /zadávacího řízení

V některých případech může být v rámci druhu zadávacího řízení využito i Elektronické aukce (dle § 96), tato informace je vyplňována v poli **Další instituty**:

Další instituty

Elektronická aukce

**C. Minitendr** = jednotlivá výběrová řízení případně objednávky spadající pod konkrétní rámcovou smlouvu.

Vyplňované údaje k

Minitendr

Celková částka RS v Kč bez DPH

Název RS

V případě MINITENDRU je povinnost vždy vyplnit název a částku Rámcové smlouvy pod kterou zakázka spadá.

Pole **VŘ dle výše předpokládané hodnoty** obsahuje následující výběr:

- Nadlimitní
- Podlimitní
- VZMR – veřejná zakázka malého rozsahu
- Veřejná zak. s vyšší hodnotou (mimo z.137/2006 Sb.)

Pole obsahuje informaci o finančním objemu zakázky. Hranice pro jednotlivé kategorie jsou definovány v zákoně o veřejných zakázkách 137/2006 § 12 a jeho vyplnění je povinné vždy.

VŘ dle výše předpokládané hodnoty

Pole **Druh výběrového/ zadávacího řízení** není v případě MINITENDRU vyplňováno.

Druh výběrového /zadávacího řízení

V některých případech může být v rámci druhu zadávacího řízení využito i Elektronické aukce (dle § 96), tato informace je vyplňována v poli **Další instituty**.

**D. Soutěž o návrh** = postup zadavatele směřující k získání návrhu projektu či plánu (§103).

Vyplňované údaje k

Soutěž o návrh (§103)

Pole **VŘ dle výše předpokládané hodnoty** na základě § 102 zákona 137/2006 je umožněn pouze jediný výběr.

Pole obsahuje informaci o finančním objemu zakázky. Hranice pro jednotlivé kategorie jsou definovány v zákoně o veřejných zakázkách 137/2006 § 12 a jeho vyplnění je povinné vždy.

VŘ dle výše předpokládané hodnoty

Pole **Druh výběrového/ zadávacího řízení** není v případě Soutěže o návrh vyplňováno.

Druh výběrového /zadávacího řízení

V některých případech může být v rámci druhu zadávacího řízení využito i Elektronické aukce (dle § 96), tato informace je vyplňována v poli **Další instituty**:

Další instituty

Elektronická aukce

**VŘ dle výše předpokládané hodnoty** – informace o finančním objemu zakázky. Hranice pro jednotlivé kategorie jsou definovány v zákoně 137/2006 § 12.

**Stav VŘ** – příjemce ze seznamu vybere stav výběrového řízení. Ve výběru naleznete: výběrové řízení zahájeno, výběrové řízení ukončeno, výběrové řízení plánováno, výběrové řízení zrušeno a výběrové řízení nenaplněno.

- **PLÁNOVÁNO** = VŘ na výběr dodavatele bylo plánováno;
- **ZAHÁJENO** = VŘ na výběr dodavatele bylo zahájeno;
- **ZRUŠENO** = zrušení zadavatelem nejpozději do uzavření smlouvy,
- **UKONČENÉ** = uzavřením smlouvy s dodavatelem;
- **NENAPLNĚNO** = stav, kdy smlouva může být ukončena výpovědí, odstoupením od smlouvy, dohodou nebo může soud prohlásit smlouvu za neplatnou.

**Druh výběrového/zadávacího řízení** – pole obsahuje informaci o druhu zadávacího řízení dle zákona 137/2006 Sb. § 21. Příjemce vybere druh ze seznamu:

| Typ VŘ          | VŘ dle předpokládané ceny         | Druh výběrového/zadávacího řízení                 | Další instituty VŘ | Platnost                 |
|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
|                 |                                   |                                                   |                    | <input type="checkbox"/> |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Otevřené řízení (§27)                             | Elektronická aukce | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Otevřené řízení (§27)                             |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... |                                                   |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Dynamický nákupní systém v otevřeném řízení (§93) | Elektronická aukce | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Dynamický nákupní systém v otevřeném řízení (§93) |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Užší řízení (§28)                                 | Elektronická aukce | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Užší řízení (§28)                                 |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Jednací řízení s uveřejněním (§29)                | Elektronická aukce | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Jednací řízení s uveřejněním (§29)                |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Jednací řízení bez uveřejnění (§34)               |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Soutěžní dialog (§35)                             |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Obecné výjimky z působnosti zákona (§18)          |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... |                                                   | Elektronická aukce | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Zakázka malého rozsahu 2. kategorie               |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Zakázka malého rozsahu 3. kategorie               |                    | ✓                        |
| Výběrové řízení | Veřejná zakázka malého rozsahu... | Zakázka malého rozsahu 1. kategorie               |                    | ✓                        |

**Specifikace druhu zadavatele** – žadatel vybere druh zadavatele podle zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (§ 2).

|                                          |
|------------------------------------------|
| Specifikace druhu zadavatele             |
| <input type="text"/>                     |
| dotovaný zadavatel                       |
| osoba, která není zadavatelem dle zákona |
| sektorový zadavatel                      |
| veřejný zadavatel                        |

**Druh VŘ podle předmětu** – žadatel ze seznamu vybere druh výběrového řízení.

|                        |
|------------------------|
| Druh výběrového řízení |
| <input type="text"/>   |
| Dodávky                |
| Služby                 |
| Stavební práce         |

**Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH** – uveďte předpokládanou celkovou hodnotu výběrového řízení **v Kč bez DPH**.

**Nasmlouvaná cena v Kč bez DPH** - uveďte skutečnou cenu výběrového řízení **v Kč bez DPH**, po jeho ukončení.

**Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ** – uveďte předpokládané datum zahájení výběrového řízení.

**Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ** – uveďte předpokládané datum ukončení výběrového řízení.

**Popis** – od 1. 7. 2010 je pole povinné. Uveďte doplňující informace k výběrovému řízení, např. informace o průběhu a výsledku řízení, o hodnotící komisi, výběrových kritériích atd. Textové pole na této záložce je možné otevřít za pomoci tlačítka **Otevřít v novém okně** ve větším měřítku pro lepší práci s textem a využít následně i kontrolu pravopisu.

Přehled všech výběrových řízení je uveden v souhrnné tabulce v horní části záložky Výběrová řízení.

| Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění |              |                |                |                       |                          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------|-----------------------|--------------------------|
| Pořadové číslo VŘ                                                       | Název VŘ     | Datum zahájení | Datum ukončení | Vyplňované údaje k    | Stav VŘ                  |
| 001                                                                     | Výuka jazyků | 1.10.2011      | 31.12.2011     | Soutěž o návrh (§1... | Výběrové řízení ukončeno |
| 002                                                                     | RS           | 2.4.2012       | 30.11.2012     | Rámcová smlouva       | Výběrové řízení ukončeno |
| 003                                                                     | minitendr 1  | 1.5.2012       | 31.5.2012      | Minitendr             | Výběrové řízení ukončeno |
| 004                                                                     | minitendr 2  | 2.5.2012       | 30.6.2012      | Minitendr             | Výběrové řízení ukončeno |

☐ Výběrové řízení s více dodavateli Je zatrženo automaticky v případě, že k VŘ existuje více dodavatelů.

☐ Byl podepsán dodatek s dodavatelem? Zatrhněte v případě, že je podepsán dodatek ke smlouvě s dodavatelem.

Vitězné dodavatele a dodatky výběrového řízení zadejte na záložce Detaily VŘ.

Pokud došlo k podepsání dodatku s dodavatelem, žadatel zatrhne checkbox ☒ Byl podepsán dodatek s dodavatelem? a příslušné informace žadatel doplní relevantní data na záložce Detaily k VŘ.

### **POZOR!!!**

**Do MZ vyplňujte pouze DODATEK, který mění nasmlouvanou cenu za VŘ! V případě, že se nasmlouvaná cena nemění, dodatek nezadávejte.**

Checkbox ☐ Výběrové řízení s více dodavateli je v Benefit7 zatrženo automaticky, pokud je k VŘ přiřazeno více výherních dodavatelů.

#### **Případy výběrových řízení v projektech:**

1. Pokud se **nejedná o zadavatele ve smyslu § 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**, půjde vždy o postup při VŘ „Řízení není dle zák. č. 137, 139/2006 Sb. v akt. znění“.
2. Pokud **se jedná o zadavatele ve smyslu § 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**, tj. *veřejný, dotovaný* (v rámci OP LZZ nepřichází v úvahu) nebo *sektorový zadavatel*, který:
  - a. zadává **veřejnou zakázku malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 3** zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (do 1.000.000 Kč), bude se jednat vždy o „**Veřejnou zakázku malého rozsahu**“;
  - b. zadává **podlimitní nebo nadlimitní veřejnou zakázku ve smyslu § 12 odst. 1 a 2** zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, použijte některou z ostatních možností Postupů při VŘ (dle typu veřejné zakázky);
  - c. zadává **zakázku podle výjimky dle § 18 odst. 1 a 2 nebo § 19** zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, bude se jednat stejně jako v případě 1. o „**Řízení není dle zák. č. 137, 139/2006 Sb. v akt. znění**“.

#### **3.5.4. Dodavatelé k VŘ**

Záložka se zaktivní pouze v případě, že žadatel na záložce Výběrová řízení zadal **VŘ ve stavu UKONČENO či NENAPLNĚNO**. Záložka je provázána se záložkou Výběrová řízení a Detaily k VŘ.

Zadejte pouze dodavatele, kteří vyhráli některé z ukončených nebo nenaplněných výběrových řízení.

Každý z níže zadaných dodavatelů se musí podílet alespoň na jednom výběrovém řízení.  
Dodavatele k výběrovým řízením vyplňujte na záložce Detaily VŘ.

Stát dodavatele

Zde je potřeba vybrat **Stát dodavatele**:

| Název státu             | Kód                  |
|-------------------------|----------------------|
| <input type="text"/>    | <input type="text"/> |
| Albánská republika      | ALB                  |
| Belgie                  | BEL                  |
| Bosna a Hercegovina     | BIH                  |
| Bulharsko               | BGR                  |
| Černá Hora              | MNE                  |
| Česko                   | CZE                  |
| Čínská lidová republika | CHN                  |
| Dánsko                  | DNK                  |
| Estonsko                | EST                  |
| Finsko                  | FIN                  |
| Francie                 | FRA                  |
| Gruzie                  | GEO                  |
| Hongkong                | HKG                  |
| Chorvatská republika    | HRV                  |
| Indie                   | IND                  |
| Irsko                   | IRL                  |
| Island                  | ISL                  |
| Itálie                  | ITA                  |
| Japonsko                | JPN                  |
| Kanada                  | CAN                  |
| Korejská republika      | KOR                  |
| Kypr                    | CYP                  |
| Lichtenštejnsko         | LIE                  |
| Litva                   | LTU                  |
| Lotyšsko                | LVA                  |

Zadejte pouze dodavatele, kteří vyhráli některé z ukončených nebo nenaplněných výběrových řízení.

Každý z níže zadáných dodavatelů se musí podílet alespoň na jednom výběrovém řízení.  
Dodavatele k výběrovým řízením vyplňujte na záložce Detaily VR.

Stát dodavatele

Český dodavatel

V případě, že je zadán IČ dodavatele, musí být provedena validace ARES.

IČ

DIČ

Validace ARES

Zvalidováno na ARES

Název dodavatele

Hospodářsko-právní forma dodavatele

V případě, že dodavatel nemá identifikační číslo, zaškrtněte:  
Potom stiskněte tlačítko 'Uložit'.

☐ Dodavatel nemá IČ

V případě více výherních dodavatelů, je potřeba postupně každého dodavatele založit pomocí tlačítka Nový záznam a samozřejmě průběžně ukládat (tlačítko Uložit).

Pokud výherní dodavatel nemá IČ, zatrhněte checkbox ☒ Dodavatel nemá IČ . Následně je nutné vyplnit pole **Rodné číslo** a **Název dodavatele**.

Stát dodavatele  
Česko

Český dodavatel bez IČ

Dodavatel nemá IČ ☒

Dodavatel bez IČ musí mít vyplněno rodné číslo a název.

Rodné číslo

Název dodavatele

Pokud výherní dodavatel není z ČR, vyplňte pole IČ (nepovinné), **Název dodavatele** a **Hospodářsko-právní formu dodavatele**.

Stát dodavatele  
Slovensko

Zahraniční dodavatel

VAT (DIČ)

Název dodavatele

Hospodářsko-právní forma (zahraniční dodavatel)

Každý záznam uložte pomocí tlačítka Uložit. Přehled všech dodavatelů je uveden v souhrnné tabulce v horní části záložky Dodavatelé k VŘ.

| Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění |                      |                                      |                      |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Stát dodavatele                                                         | IČ                   | Název dodavatele                     | Zvalidováno na ARES  |
| <input type="text"/>                                                    | <input type="text"/> | <input type="text"/>                 | <input type="text"/> |
| Česko                                                                   | 00551023             | MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ | 10.8.2012 10:50      |
| Česko                                                                   | 66002222             | MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ       | 28.6.2012 13:57      |
| Česko                                                                   | 00007064             | MINISTERSTVO VNITRA                  | 4.1.2012 15:46       |

### 3.5.5. Adresa zahraničního dodavatele

Tato záložka se aktivuje až po výběru **zahraničního dodavatele**. Pokud nemáte zahraničního dodavatele, záložka zůstane neaktivní a není třeba nic vyplňovat.

#### Adresa zahr. dodavatele

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Stát dodavatele      | Název dodavatele     | VAT (DIČ)            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Slovensko            |                      |                      |

|                                                                                                                                                                                                                     |                      |                      |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Obec                                                                                                                                                                                                                | Ulice                | Číslo popisné        | PSČ                  |
| <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení                                                                                                                                                                                |                      |                      |                      |
| <input type="button" value="Nový záznam"/> <input type="button" value="Kopírovat záznam"/> <input type="button" value="Smazat záznam"/> <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/> |                      |                      |                      |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Stát dodavatele      | Obec                 |
| Slovensko            | <input type="text"/> |
| Ulice                | Číslo popisné PSČ    |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

### 3.5.6. Detaily VŘ

Zde příjemce zadaného (výherního) dodavatele, či více dodavatelů (na zál. Dodavatelé k VŘ) aktivuje, tzn. přesune (přihadí ke konkrétnímu UKONČENÉMU, či NENAPLNĚNÉMU VŘ) zleva doprava pomocí  (šipky). Označte konkrétního dodavatele (klikněte na něj myší) a přesuňte jej pomocí  zleva doprava a záznam uložte (tlačítko Uložit).

| Pořadové číslo VŘ | Název VŘ | Stav VŘ                  | Nasmlovaná cena v Kč bez DPH |
|-------------------|----------|--------------------------|------------------------------|
| 002               | VŘ 2     | Výběrové řízení ukončeno |                              |

**Dodavatelé výběrového řízení**

|                                |                      |                                      |                      |
|--------------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Název dodavatele               | IČ                   | Název dodavatele                     | IČ                   |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/>                 | <input type="text"/> |
| Slovenská komora podnikatelská | 123456789            | Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení |                      |

Nasmlovaná cena za dodavatele v Kč bez DPH

Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH

| Pořadové číslo VŘ | Název VŘ | Stav VŘ                  | Nasmlovaná cena v Kč bez DPH |
|-------------------|----------|--------------------------|------------------------------|
| 002               | VŘ 2     | Výběrové řízení ukončeno |                              |

**Dodavatelé výběrového řízení**

|                                      |                      |                                |                      |
|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------|
| Název dodavatele                     | IČ                   | Název dodavatele               | IČ                   |
| <input type="text"/>                 | <input type="text"/> | <input type="text"/>           | <input type="text"/> |
| Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení |                      | Slovenská komora podnikatelská | 123456789            |

Nasmlovaná cena za dodavatele v Kč bez DPH

Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH

**Nasmlouvaná cena za dodavatele v Kč bez DPH** – příjemce vyplní částku, kterou se na výběrovém řízení podílí dodavatel k výběrovému řízení vybraný. Pokud je k VŘ vybrán pouze jeden dodavatel, rovná se skutečné částce z VŘ, v tomto případě Benefit7 automaticky částku doplní ze záložky Výběrová řízení. Pokud je na VŘ vybráno více dodavatelů, musí se suma těchto částek rovnat částce uvedené v poli

Nasmlouvaná cena za dodavatele v Kč bez DPH

0,00

na zál. Výběrová řízení.

Pokud žadatel na záložce Výběrová řízení zatrhl checkbox ☒ *Byl podepsán dodatek s dodavatelem?*, musí na záložce Detaily k VŘ vyplnit následující informace:

**Datum podpisu dodatku** – uveďte datum podpisu dodatku ke smlouvě s dodavatelem.

**Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH** – uveďte skutečnou cenu dle podepsaného dodatku v Kč bez DPH.

**Popis změn řešených dodatkem** – uveďte, proč ke změně došlo, jestli má dodatek vliv na změnu Nasmlouvané ceny atd.

|                   |                          |          |
|-------------------|--------------------------|----------|
| Pořadové číslo VŘ | Stav VŘ                  | Název VŘ |
| 002               | Výběrové řízení ukončeno | VŘ 2     |

Dodatek výběrového řízení

|                |                       |                                                  |
|----------------|-----------------------|--------------------------------------------------|
| Pořadí dodatku | Datum podpisu dodatku | Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH |
|                |                       |                                                  |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam   Smazat záznam   Uložit   Storno

Dodatek k výběrovému řízení číslo: 002

|                |                       |                                                  |
|----------------|-----------------------|--------------------------------------------------|
| Pořadí dodatku | Datum podpisu dodatku | Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH |
|                |                       |                                                  |

Popis změn řešených dodatkem

0/2000   [Otevřít v novém okně](#)

### 3.5.7. Veřejná podpora

Na záložce Veřejná podpora příjemce vyplní vyčerpanou veřejnou podporu, a to v rozdělení na jednotlivé roky a zapojené subjekty. Vyplňují se pouze údaje za veřejnou podporu nebo podporu de minimis poskytnutou/vyčerpanou v rámci dotčeného projektu.

### Příklad:



**Pokud na projektu nečerpáte žádnou VP/podporu de minimis, tzn., že projekt máte v režimu „01 – Není VP“, záložku příjemce NEVYPLŇUJE (tzn. výběr typu 01-Není VP již není k dispozici)!!!**

**Pokud bude monitorovací období projektu zahrnovat přelom let 2011 a 2012. Příjemce vyplní vyčerpanou VP za část monitorovacího období spadajícího do roku 2011 a roku 2012 zvlášť** (tzn. dva samostatné řádky).

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| Pořadové číslo       | Název subjektu       | Typ VP/podpory de minimis | Rok                  | Poskytnutá podpora   | Vyčerpaná podpora    |
|----------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Popis zadání uveden níže

Pořadové číslo

Jestliže je příjemcem VP/podpory de minimis jiný subjekt než žadatel/partneři/dodavatelé, založte jej nejprve v seznamu uvedeném níže.

IČ

Název subjektu, který je příjemcem VP/podpory de minimis

Typ VP/podpory de minimis

Rok

Poskytnutá podpora

Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu

**Pořadové číslo** – pole se naplní automaticky po uložení záznamu o VP/podpoře de minimis.

**IČ** – vyberte identifikační číslo příjemce nebo partnera.

**Název subjektu, který je příjemcem VP/podpory se minimis** – pole se naplní automaticky pro výběru IČ.

**Typ VP/podpory de minimis** – vyberte typ z číselníku (viz níže). Číselník nemusí obsahovat všechny typy, záleží na výzvě. Číselník neobsahuje možnost „01 – Není VP“.

| Kód                  | Název režimu podpory                                 | VP Příjmy                |
|----------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                                 | <input type="checkbox"/> |
| 02                   | Podpora de minimis                                   | ✓                        |
| 03A                  | VP na specifické vzdělávání (čl.38 odst. 1)          | ✓                        |
| 03B                  | VP na obecné vzdělávání (čl.38 odst. 2)              | ✓                        |
| 04                   | VP na poradenské služby ve prospěch MSP (čl. 26)     | ✓                        |
| 05A                  | VP na nábor znevýhodněných pracovníků (čl. 40)       | ✓                        |
| 05B                  | VP pro zaměstnávání ZPP (čl. 41)                     | ✓                        |
| 05C                  | VP na dodatečné náklady na zaměstnávání ZPP (čl. 42) | ✓                        |
| 06                   | VP dle bodu 4.2.2. dočasného rámce                   | ✓                        |

**Rok** – vyplňte rok, ve kterém byla VP/podpora de minimis příjemcem, partnerem nebo třetím subjektem čerpána.

**Poskytnutá podpora** – uveďte částku VP/podpory de minimis poskytnutou příjemci, partnerům nebo třetím subjektům v jednotlivých režimech podpory v letech spadajících do příslušného monitorovacího období dle právního aktu (přílohy) v aktuálním změně. Jedná se o částku uvedenou v Právním aktu o poskytnutí podpory (např. v případě rozhodnutí o poskytnutí dotace jde o maximální částku dotace uvedenou v části I). Toto pole se vyplňuje

v první průběžné monitorovací zprávě a v dalších MZ pak pouze v případě změny v částce poskytnuté podpory danému subjektu.

**Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu** – uveďte částku veřejné podpory vyčerpanou (tzn. došlo k uskutečnění výdaje) příjemcem, partnerem nebo třetím subjektem v jednotlivých režimech podpory za roky spadající do příslušného monitorovacího období. Uvádí se čerpání podpory na přímé i nepřímé náklady. V kumulativní částce vyčerpané podpory za daný rok není zohledňováno případné krácení při kontrole monitorovací zprávy, jde tedy o všechny veřejné způsobilé výdaje uvedené na soupisce účetních dokladů).



**Pole „Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu“ bude do konce roku 2012 v MZ pro režim podpory 02 – Podpora de minimis skryto. Do té doby do pole v případě režimu 02 vyplňte nulu!!!**



**Na zál. VP/PdM příjemce vyplní Poskytnutou i Vyčerpanou podporu KUMULATIVNĚ za daný rok!!!!**

Příklad:

**1. MZ (monit. období 1.10.2009-3.3.2010) poskytnutá podpora v roce 2009 byla 1 mil. Kč, v roce 2010 u daného subjektu nedošlo ke změně.**

Na zál. VP příjemce vyplní **Poskytnutou podporu**: za rok 2009 = 1 mil. Kč  
za rok 2010 = 0 Kč

**1. MZ (monit. období 1.10.2009-31.3.2010) vyčerpaná podpora v roce 2009 byla 0 Kč, v roce 2010 např. 200 tis. Kč.**

Na zál. VP příjemce vyplní **Vyčerpanou podporu**: za rok 2009 = 0 Kč  
za rok 2010 = 200 tis. Kč

**2. MZ (monit. období 1.4.2010-30.9.2010) poskytnutá podpora v roce 2010 byla u daného subjektu na základě změny rozhodnutí o poskytnutí dotace navýšena o 100 tis. Kč.**

Na zál. VP příjemce vyplní **Poskytnutou podporu**: za rok 2010 = 100 tis. Kč.

**2. MZ (monit. období 1.4.2010-30.9.2010) vyčerpaná podpora v roce 2010 byla 500 tis. Kč (v období od 1.1.2010 do 31.3.2010 vyčerpaná podpora 200 tis. Kč a v období od 1.4.2010 do 30.9.2010 vyčerpaná podpora 300 tis. Kč).**

Na zál. VP příjemce vyplní **Vyčerpanou podporu KUMULATIVNĚ** za rok 2010, tzn. 500 tis. Kč. U poskytnuté podpory platí to samé, tzn. kumulativně!



**Jestliže je příjemcem VP/podpory de minimis jiný subjekt než příjemce nebo partner, založte jej nejprve v seznamu uvedeném níže. V opačném případě zde nic nezadávejte!**

Příjemce musí zadat pro potřebu výběru třetího subjektu následující pole:

| Název organizace     | IČ                   | DIČ                  |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Zde založte jen příjemce VP/podpory de minimis, kteří nevystupují jako žadatel, partneři nebo dodavatelé. Ti se Vám již přímo nabídnou v poli IČ výše. Nezakládejte je zde opětovně.

Heslo ARES

Validovaný

| IČ                   | DIČ                  | Validace ARES                                | Zvalidováno na ARES  |
|----------------------|----------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Validace ARES"/> | <input type="text"/> |

Název organizace

Právní forma organizace

**IČ** – vyplňte identifikační číslo třetího subjektu, kterému byla poskytnuta VP/podpora de minimis. Zmáčkněte pole **Validace ARES**. Po úspěšné validaci se automaticky načtou údaje do polí: **Název organizace**, **Právní forma organizace**, případně **DIČ**.

**Veřejná podpora**

Výsledek operace:

BN7-150914: Podařilo se úspěšně převzít data ze systému ARES. Po zavření tohoto okna nezapomeňte načtená data uložit

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Výběr potvrďte tlačítkem **Zpět** a záznam uložte pomocí tlačítka Uložit.

Přidanou organizaci teď můžete zadat v horní tabulce pro zadání

čerpání VP/podpory de minimis (pole IČ). **V této části nezadávejte subjekt příjemce ani partnerů!**

*Příklad zadání nového příjemce VP/podpory de minimis*

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| Pořadové číslo | Název subjektu                       | Typ VP/podpory de minimis                  | Rok  | Poskytnutá podpora | Vyčerpaná podpora |
|----------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|------|--------------------|-------------------|
| 0001           | MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH V... | VP na specifické vzdělávání (č.38 odst. 1) | 2008 |                    | 100 000,00        |

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Pořadové číslo  
0001  
Jestliže je příjemcem VP/podpory de minimis jiný subjekt než žadatel/partneři/dodavatelé, založte jej nejprve v seznamu uvedeném níže.

IČ: 00551023  
Název subjektu, který je příjemcem VP/podpory de minimis: MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Typ VP/podpory de minimis: VP na specifické vzdělávání (č.38 odst. 1)

Rok: 2008  
Poskytnutá podpora:   
Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu: 100 000,00

### Krok č.2 – vybrat novou organizaci, jako příjemce VP/pod. de minimis:

- tlačítkem Nový záznam přidejte řádek;
- vyberte IČ nového subjektu;
- název subjektu se doplní automaticky;
- vyberte typ VP/podpory de minimis;
- zadejte rok a vyčerpanou podporu.

Název organizace: MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ  
IČ: 00551023  
DIČ:

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Zde založte jen příjemce VP/podpory de minimis, kteří nevystupují jako žadatel, partneři nebo dodavatelé. Ti se Vám již přímo nabídnou v poli IČ výše. Nezakládajte je zde opětovně.

Heslo ARES

Heslo ARES

Validovaný

IČ: 00551023 DIČ:   
Zvalidováno na ARES: 16. srpna 2012 13:22:10

Název organizace: MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ  
Právní forma organizace:   
Org. složka státu:

### Krok č.1 – zadat novou organizaci:

- vyplňte IČ;
- zmáčkněte Validace ARES;
- po úspěšném načtení dat z ARES, záznam uložte.

## Častá chyba na záložce Veřejná podpora:

**BN7-97948: Není vyplněno povinné pole Veřejná podpora - IČ**

Pokud vás Benefit7 při kontrole upozorní na následující chybu (viz obrázek výše), máte ve spodní (může být i v horní) tabulce na záložce Veřejná podpora založený prázdný řádek (viz obrázek níže). Musíte jej smazat a už změnu NEukládat!

| Název organizace | IČ | DIČ |
|------------------|----|-----|
|                  |    |     |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

## 3.5.8. Publicita

Na této záložce příjemce nalezne načtené **Nástroje publicity**, které uvedl v žádosti o finanční podporu. Dle požadavku Řídícího orgánu OP LZZ nelze na této záložce ani přidávat, ani mazat Nástroje publicity.

**Typ:** Řízená kopie elektronická

**Datum:** 1. 11. 2012

**Vydal:** ŘO OP LZZ

**Číslo revize:** 7

**Číslo vydání:** 1.7

**Stránka:** 54 z 116

#### Publicita

Nástroj publicity

Informace účastníků projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech

Nástroj publicity

Informace účastníků projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech

Popis 0/2000 Otevřít v novém okně

Uložit Storno

V povinném poli **Popis** uveďte, jak plníte publicitu projektu. Pole má max. 2000 znaků.

Tlačítkem **Uložit** vyplněný záznam uložíte.

### 3.5.9. Realizační tým

Data na záložce Realizační tým jsou aktivní v případě, že příjemce na záložce **Informace o projektu a MZ** zatrhl checkbox **Přepřacovaný realizační tým**. Pokud tento checkbox ☐ **Přepřacovaný realizační tým** nezatrhl, záložka je otevřena pouze v náhledu. Příjemce vyplňuje pouze v případě, že se jedná o nepodstatnou změnu obsazení realizačního týmu. Každou další (novou) osobu do realizačního týmu lze zadat přes tlačítko Nový záznam, kde se příjemci otevře prázdný formulář. V případě nesprávného postupu se data navzájem přepisují. **Do rozpočtu projektu se změna obsazení realizačního týmu zadává ručně!!!** Nelze načíst Realizační tým.

V případě, že během realizace projektu provedete změnu ve velikosti úvazku nebo jednotkové ceny u některé z pracovních pozic uvedených v rozpočtu, kde už došlo k čerpání finančních prostředků, je toto nutné zohlednit jak v záložce Realizační tým, tak v záložce Rozpočet. Je nutno zaznamenat, jak čerpání s původními hodnotami, tak s hodnotami změněnými. V rozpočtu tedy původní položku přepíšete na skutečně odčerpaný počet jednotek a vytvoříte novou položku s aktuálními hodnotami.

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| Číslo | Název pozice      | Název subjektu | Forma | Celkové náklady v Kč |
|-------|-------------------|----------------|-------|----------------------|
| 001   | asistent projektu | Jan Jindra     | DPČ   | 600 000,00           |

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Výběr typu pozice

Manažerské a administrativní pozice

Název pozice / jméno pracovníka

asistent projektu

Název subjektu

Jan Jindra

Popis pozice v projektu 0/1000 Otevřít v novém okně

Forma DPČ

Jednotka měsíc

Přepočet měsíční/hodinové sazby 100 000,0000

Úvazek 0,5000

Průměrný měsíční náklad 50 000,00

Délka působení v realizačním týmu 12,0000

Celkové náklady v Kč 600 000,00

V případě nepodstatné změny osoby realizačního týmu je nutné vyplnit následující pole:

**Výběr typu pozice** – vyberte ze seznamu typových pozic pozici manažerskou a administrativní nebo pozici odbornou.

**Název pozice/jméno pracovníka** – uveďte případnou změnu v názvu pozice odpovídající zadanému typu pozice. Uvedení názvu pozice je povinné. **Nedoporučujeme uvádět jméno a příjmení pracovníka.**

**Název subjektu** – vyberte se seznamu subjektů, buď organizace příjemce, nebo partnera projektu.

**Popis pozice v projektu** – příjemce v tomto textovém poli stručně popíše zapojení konkrétního člena realizačního týmu v rámci projektu. Tlačítko **Otevřít v novém okně** umožňuje toto pole otevřít ve větším měřítku pro lepší práci s textem.

**Forma** – v případě změny formy člena realizačního týmu, vyberte formu pracovního vztahu daného pracovníka k příjemci, příp. partnerovi (Pracovní smlouva, DPČ, DPP):

- 1) v případě DPČ = max. 0,5 úvazku ročně
- 2) v případě DPP = max. 300 hodin/ročně

**Jednotka** – vyberte z nabídky vhodnou jednotku k typu úvazku (hodina, měsíc).

**Přepočet měsíční/hodinové sazby** – uveďte přepočet měsíční/hodinové sazby v Kč.

**Úvazek** – doplňte velikost pracovního úvazku.

- 1) V případě, že vyberete jednotku „**měsíc**“ uveďte do tohoto pole úvazek ve tvaru např.: 0,1; 0,3; 0,5,...1. **Maximální hodnota pole je 1 (tzn. celý úvazek).**
- 2) V případě, že vyberete jednotku „**hodina**“ uveďte do tohoto pole úvazek ve tvaru např.: 40, 80, 120, 240 atd.

**Nedodržení výše uvedených instrukcí, vás aplikace Benefit7 upozorní na chybu. Bez provedení opravy nebude možné MZ finalizovat!!!**

**Průměrný měsíční náklad** – pole se vyplní automaticky na základě výpočtu:  $\text{Úvazek} \times \text{Přepočet měsíční/hodinové sazby}$ .

**Délka působení v realizačním týmu** – v případě změny uveďte délku působení v realizačním týmu v měsících za celý projekt, např.: 24 měsíců/projekt. V případě, že vyberete v poli Jednotka „**hodina**“ pole **Délka působení v realizačním týmu** se doplní číslem „1“ a nedá se upravovat.

**Celkové náklady v Kč** – pole se vyplní automaticky po uložení záznamu.

Po zadání změny obsazení realizačního týmu je nutné záložku uložit pomocí tlačítka **Uložit**. Uložené údaje se zobrazí v souhrnné tabulce. Každou další (novou) osobu do realizačního týmu lze zadat přes tlačítko **Nový záznam**, kde se příjemci otevře prázdný formulář. V případě nesprávného postupu se data navzájem přepisují.

Na základě spuštění **INOVACE Benefit7** v září 2012 je možné sloupce v jednotlivých tabulkách nejen sčítat, ale rovněž zjistit i průměrnou hodnotu nebo počet záznamů. Slouží na to výběrové políčko v levé spodní části přehledové tabulky:

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| Číslo | Název pozice   | Název subjektu            | Forma            | Celkové náklady v Kč |
|-------|----------------|---------------------------|------------------|----------------------|
| 001   | Odborný garant | MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,... | Pracovní smlouva | 324 000,00           |
| 002   | Manažer        | MINISTERSTVO PRÁCE A S... | DPČ              | 60 000,00            |
| 003   | Ekonom         | Slovenské organizace      | DPP              | 33 000,00            |
|       |                |                           |                  | 417 000,00           |

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Výběr typu pozice  
Odborné pozice

Průměr  
Počet  
Součet  
Největší  
Nejmenší

### 3.5.10. Rozpočet projektu

Data na záložce Rozpočet projektu jsou aktivní v případě, že příjemce na záložce **Informace o projektu a MZ** zatrhl checkbox ☐ *Připravený rozpočet projektu*. Pokud ne, záložka zůstane neaktivní.

Pokud příjemce nenačte ani data z Monit7+ (tlačítko **Načíst rozpočet projektu z MONIT7+**), záložka zůstane ve stavu neaktivní bez možnosti náhledu na rozpočet projektu (viz níže).

#### Rozpočet projektu

| Kód | Název nákladu | Počet kusů | Cena kusu | Náklad celkem | Z toho investiční (Kč) | % | Podpolož | Režim podpory |
|-----|---------------|------------|-----------|---------------|------------------------|---|----------|---------------|
|     |               |            |           |               |                        |   |          |               |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam

Od 3. 10. 2011 můžete rozpočet projektu (náklady) přímo editovat v tabulce rozpočtu. Stačí kliknout na tlačítko "Editovat vše" na spodní modré liště rozpočtu. Změny můžete uložit najednou pomocí zelené fajfky na spodní modré liště rozpočtu.

V případě, že změny uložit nepožadujete, zrušíte je pomocí oranžového křížku.

Náklady přenesené z IS MONIT7+ není možné smazat. Můžete založit Nový záznam nebo záznam upravit.

Pokud v rámci realizace projektu došlo například ke sloučení nákladů a bude potřeba jeden z nákladů vymazat (a je načten z MONIT7+), vynulujte částky u takového nákladu. Řádek zůstane zadán.

Po úpravě osob Realizačního týmu (zář. Realizační tým) je nutné ručně zadat změny do Rozpočtu projektu. Realizační tým se automaticky neaktualizuje.

Kód nákladu:  Název nákladu:

Počet kusů:  Cena kusu:  Náklad celkem:

Z toho investiční (Kč):  Jednotka:  % přímých nákladů:  Podpoložka:

Režim podpory:

| Kód | Název nákladu | Jednotka | Náklad celkem | % |
|-----|---------------|----------|---------------|---|
|     |               |          |               |   |

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Název nákladu:  % nepřímých nákladů:

Pokud příjemce na záložce **Informace o projektu a MZ** nezatrhl checkbox ☐ *Připravený rozpočet projektu*, záložka zůstane neaktivní. Pokud ale příjemce zmáčkne tlačítko

| Kód      | Název nákladu                 | Počet kusů               | Cena kusu                | Náklad celkem            | Z toho investiční (Kč)   | %                        | Podpolo                  | Režim podpory            |
|----------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|          | <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 01       | Osobní náklady                |                          |                          | 500 000,00               | 0,00                     | 90,74                    |                          |                          |
| 01.01    | Pracovní smlouvy              | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 01.02    | Dohody o pracovní činnosti    |                          |                          | 500 000,00               | 0,00                     | 90,74                    | ✓                        |                          |
| 01.02.01 | ředitel zeměkoule             | 10,00                    | 50 000,00                | 500 000,00               | 0,00                     | 90,74                    |                          | Podpora de minimis       |
| 01.03    | Dohody o provedení práce      | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 01.04    | Jiné osobní náklady           | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 02       | Cestovné                      |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 02.01    | Místní personál v zahraničí   |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 02.01.01 | Diety (ubytování, stravné)    | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 02.01.02 | Doprava                       | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 02.02    | Cestovní náhrady pro zdrah... |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 02.02.01 | Diety (ubytování, stravné)    | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 02.02.02 | Doprava                       | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03       | Zařízení a vybavení           |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 03.01    | Neodpisovaný hmotný maj...    |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 03.01.01 | Nákup                         | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03.01.02 | Nájem/leasing                 | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03.02    | Neodpisovaný nehmotný...      |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 03.02.01 | Nákup                         | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03.02.02 | Nájem/leasing                 | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03.03    | Odpisovaný nehmotný maj...    |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 03.03.01 | Nákup                         | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03.03.02 | Nájem/leasing                 | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03.04    | Odpisy vlastního majetku      |                          |                          | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     |                          |                          |
| 03.04.01 | Odpisy hmotného majetku       | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |
| 03.04.02 | Odpisy nehmotného majetku     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | 0,00                     | ✓                        |                          |

Pokud příjemce již provedl nepodstatné změny na rozpočtu, nesmí již opětovně zmáčknout tlačítko „Načíst rozpočet projektu z MONIT7+“. Došlo by k načtení poslední, platné verze z rozpočtu projektu z Monit7+ a změny se ztratí!

|       |                                |      |      |            |      |        |   |
|-------|--------------------------------|------|------|------------|------|--------|---|
| 08    | Klížové financování            |      |      | 0,00       | 0,00 | 0,00   |   |
| 08.01 | Odpisovaný hmotný majetek      | 0,00 | 0,00 | 0,00       | 0,00 | 0,00   | ✓ |
| 08.02 | Odpisované technické zhotov... | 0,00 | 0,00 | 0,00       | 0,00 | 0,00   | ✓ |
| 08.03 | Neodpisovaný nábytek           | 0,00 | 0,00 | 0,00       | 0,00 | 0,00   | ✓ |
| 09    | Přímé způsobilé náklady cel... |      |      | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |   |
| 10    | Přímé způsobilé náklady be...  |      |      | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |   |
| 12    | Celkové způsobilé náklady      |      |      | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |   |
| 13    | Celkové nezpůsobilé náklady    | 0,00 | 0,00 | 0,00       | 0,00 | 0,00   |   |
| 14    | Celkové náklady projektu       |      |      | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |   |

▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ ▼

[Editovat vše](#)

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

Od 3. 10. 2011 můžete rozpočet projektu (náklady) přímo editovat v tabulce rozpočtu. Stačí kliknout na tlačítko "Editovat vše" na spodní modré liště rozpočtu. Změny můžete uložit najednou pomocí zelené fajky na spodní modré liště rozpočtu.

V případě, že změny uložit nepožadujete, zrušíte je pomocí oranžového křížku.

Náklady přenesené z IS MONIT7+ není možné smazat. Můžete založit Nový záznam nebo záznam upravit.

Pokud v rámci realizácie projektu došlo napríklad ke sloučeniu nákladů a bude potreba jeden z nákladů vymazať (a je načten z MONITZ+) vyplňte částku u takového nákladu. Řádek zůstane zařazen

Po úpravě osob Realizačního týmu (zář. Realizační tým) je nutné ručně zadat změny do Rozpočtu projektu. Realizační tým se automaticky Nenačítá.

|                        |                          |                   |            |
|------------------------|--------------------------|-------------------|------------|
| Kód nákladu            | Název nákladu            |                   |            |
| 14                     | Celkové náklady projektu |                   |            |
| Počet kusů             | Cena kusu                | Náklad celkem     |            |
|                        |                          | 551 000,00        |            |
| Z toho investiční (Kč) | Jednotka                 | % přímých nákladů | Podpoložka |
| 0,00                   |                          | 100,00            |            |
| Režim podpory          |                          |                   |            |

Rozpočet aktivujete stejným způsobem jako v žádosti o finanční podporu, tj. **dvojklikem** na některou z podkapitol (např.: 07.01 Mzdové příspěvky).

Po aktivaci rozpočtu můžete začít zadávat změny. Využijete proto tlačítek **Nový záznam**, **Smazat záznam**, **Uložit** nebo **Storno**. Pokud je náklad načten z Monit7+, není možné jej v Benefit7 smazat.

Ke každé zadané položce je nutné vybrat i **Režim podpory**.

| Kód                      | Název režimu podpory                                | VP Příjmy                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                            | <input type="checkbox"/>            |
| 01                       | Isatis VP                                           |                                     |
| 02                       | Podpora de minimis                                  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 03A                      | VP na specifické vzdělávání (0,38 odst. 1)          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 03B                      | VP na obecné vzdělávání (0,38 odst. 1)              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 04                       | VP na poradenství služby vo prospěch MSP (0,38)     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05A                      | VP na nábor zneyhodných pracovníků (0,40)           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05B                      | VP pro zaměstnávání ZPP (0,41)                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 05C                      | VP na doškolování službu na zaměstnávání ZPP (0,42) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 06                       | VP de bodu 2.2. doškolování                         | <input checked="" type="checkbox"/> |

[Editovat vše](#)

|    |                                |            |      |        |  |  |
|----|--------------------------------|------------|------|--------|--|--|
| 09 | Přímé způsobilé náklady cel... | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |  |
| 10 | Přímé způsobilé náklady be...  | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |  |
| 12 | Celkové způsobilé náklady      | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |  |
| 13 | Celkové nezpůsobilé náklady    | 0,00       | 0,00 | 0,00   |  |  |
| 14 | Celkové náklady projektu       | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |  |

< !!!

[Editovat vše](#)

[Editovat vše](#)

|                        |                  |                   |            |
|------------------------|------------------|-------------------|------------|
| Kód nákladu            | Název nákladu    |                   |            |
| 07.01                  | Mzdové příspěvky |                   |            |
| Počet kusů             | Cena kusu        | Náklad celkem     |            |
| 5,0000                 | 25 000,00        | 125 000,00        |            |
| Z toho investiční (Kč) | Jednotka         | % přímých nákladů | Podpoložka |
| 0,00                   | osoba/měsíc      | 10,50             | ✓          |

Uložit vše

Zrušit editaci

|    |                                |            |      |        |  |                      |
|----|--------------------------------|------------|------|--------|--|----------------------|
| 09 | Přímé způsobilé náklady cel... | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |                      |
| 10 | Přímé způsobilé náklady be...  | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |                      |
| 12 | Celkové způsobilé náklady      | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |                      |
| 13 | Celkové nezpůsobilé náklad     | 0,00       | 0,00 | 0,00   |  | <input type="text"/> |
| 14 | Celkové náklady projektu       | 551 000,00 | 0,00 | 100,00 |  |                      |

Od 2. 8. 2010 jsou na monitorovací zprávě nastavené kontroly Realizačního týmu a Rozpočtu projektu, viz níže:

**BN7-230548: Rozpočet projektu - Hodnoty na záložce Realizační tým musí odpovídat hodnotám uvedeným pod kódem 01 - Osobní náklady na záložce Rozpočet projektu.**

Na obou uvedených záložkách se musí shodovat následující údaje:

Případ A) Pokud je na Realizačním týmu jednotkou **HODINA**, pak se musí rovnat:

|                                       |                           |                          |
|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Typ:</b> Řízená kopie elektronická | <b>Datum:</b> 1. 11. 2012 | <b>Vydal:</b> ŘO OP LZZ  |
| <b>Číslo revize:</b> 7                | <b>Číslo vydání:</b> 1.7  | <b>Stránka:</b> 59 z 116 |

| ROZPOČET PROJEKTU | REALIZAČNÍ TÝM                         |
|-------------------|----------------------------------------|
| <b>Název</b>      | <b>Název</b>                           |
| <b>Počet kusů</b> | <b>Úvazek</b>                          |
| <b>Cena kusu</b>  | <b>Přepočet měsíční/hodinové sazby</b> |

Případ B) Pokud je na Realizačním týmu jednotkou **MĚSÍC**, pak se musí rovnat:

| ROZPOČET PROJEKTU                                                | REALIZAČNÍ TÝM                                                                |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Název</b>                                                     | <b>Název</b>                                                                  |
| <b>Cena kusu</b> (musí být pouze maximálně na 1 desetinné místo) | <b>Průměrný měsíční náklad</b> (zaokrouhuje na 1 desetinné místo automaticky) |
| <b>Počet kusů</b>                                                | <b>Délka působení v realizačním týmu</b>                                      |

Dále musí sedět i **mezery** v názvech v rozpočtu projektu a RT. Řádně si proto mezery (před, za a mezi) zkontrolujte.

Pokud bude příjemce v rámci realizačního týmu (**RT**) **rušit osoby**, vězte, že náklady načtené z Monit7+ není možné v Rozpočtu projektu mazat.

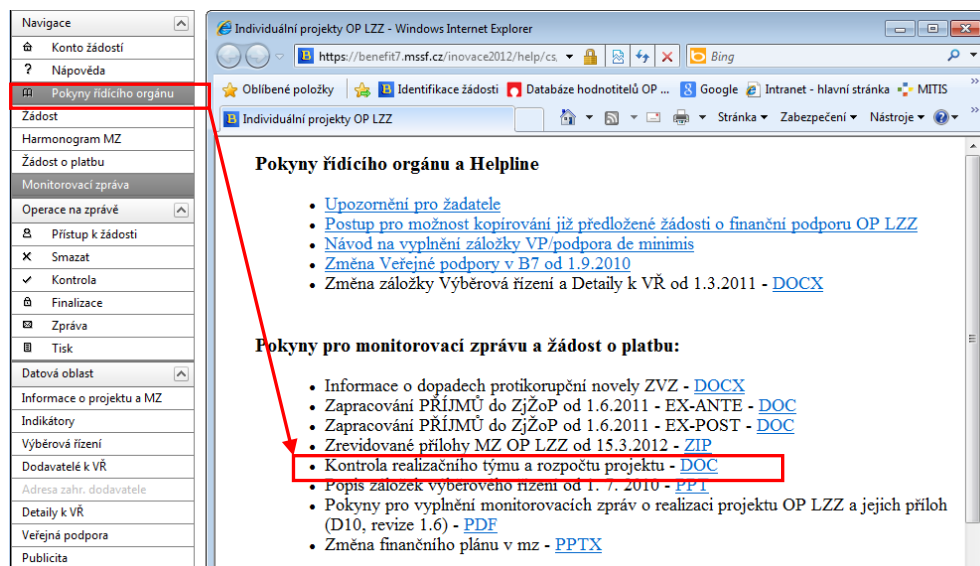
Postup je v tomto případě následující:

**Zrušené osoby** musí zůstat jak v rozpočtu, tak v Realizačním týmu:

- 1) Do názvu rušené osoby uveďte „ZRUŠENO“, opět na obou místech
- 2) V rozpočtu i v RT vynulujte částky, úvazky, prům. náklad zrušené osoby (+ vyplňte povinná pole v RT u zrušené osoby, pokud je nemáte).
- 3) V rozpočtu je potřeba u zrušených osob vymazat i režim podpory.

Vše, co je v Rozpočtu v kap. 01 (01.01 až 01.03), musí být v RT a obráceně. **Kapitola 01.04 „Jiné osobní náklady“ NESMÍ být zahrnuta v Realizačním týmu!**

Návod pro příjemce/poskytovatele je uveden v Benefit7 v **Pokynech řídicího orgánu**:



**Pokyny řídicího orgánu a Helpline**

- [Upozornění pro žadatele](#)
- [Postup pro možnost kopírování již předložené žádosti o finanční podporu OP LZZ](#)
- [Návod na vyplnění záložky VP/podpora de minimis](#)
- [Změna Veřejné podpory v B7 od 1.9.2010](#)
- [Změna záložky Výběrová řízení a Detaily k VŘ od 1.3.2011 - \[DOCX\]\(#\)](#)

**Pokyny pro monitorovací zprávu a žádost o platbu:**

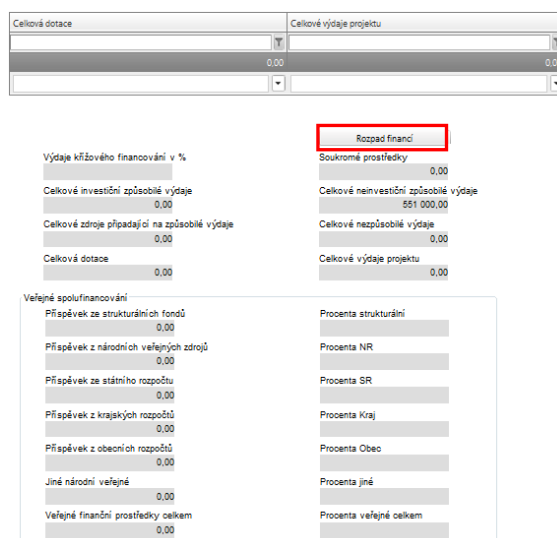
- [Informace o dopadech protikorupční novely ZVZ - \[DOCX\]\(#\)](#)
- [Zpracování PŘÍJMŮ do ZjŽoP od 1.6.2011 - EX-ANTE - \[DOC\]\(#\)](#)
- [Zpracování PŘÍJMŮ do ZjŽoP od 1.6.2011 - EX-POST - \[DOC\]\(#\)](#)
- [Zrevidované přílohy MZ OP LZZ od 15.3.2012 - \[ZIP\]\(#\)](#)
- **Kontrola realizačního týmu a rozpočtu projektu - [DOC](#)**
- [Popis zálozek výběrového řízení od 1. 7. 2010 - \[PPT\]\(#\)](#)
- [Pokyny pro vyplnění monitorovacích zpráv o realizaci projektu OP LZZ a jejich příloh \(D10, revize 1.6\) - \[PDF\]\(#\)](#)
- [Změna finančního plánu v mz - \[PPTX\]\(#\)](#)

### 3.5.11. Zdroje financování

Míra spolufinancování z prostředků EU je v programovém období 2007 – 2013 vztahována pouze ke způsobilým veřejným výdajům.

Všechna pole se generují automaticky po zmáčknutí tlačítka **Rozpad financí**. Podmínkou je pouze načtení rozpočtu projektu z Monit7+ (tlačítko **Načíst rozpočet projektu z IS Monit7+** na 1. zál. MZ).

Pokud není tlačítko „Rozpad financí“ aktivní (je šedivé), příjemce neprovedl načtení rozpočtu projektu z Monit7+.



Po vyplnění všech povinných polí příjemce klikne na tlačítko **Rozpad financí** a dojde k automatickému doplnění částek v části **Veřejné spolufinancování**. Tato část je needitovatelná. Toto okno je třeba uzavřít tlačítkem **Zpět**.

#### Zdroje financování

Výsledek operace:

BN7-199076: Byl proveden rozpad financování.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

**Výdaje křížového financování v %** - podíl nákladů na křížové financování na způsobilých nákladech v %.

**Soukromé prostředky** – soukromé prostředky se načtou z IS Monit7+.

**Celkové investiční způsobilé výdaje** - celkové investiční způsobilé výdaje.

**Celkové neinvestiční způsobilé výdaje** - celkové neinvestiční způsobilé výdaje.

**Celkové způsobilé výdaje** - součet všech výdajů projektu, které jsou způsobilé.

**Celkové nezpůsobilé výdaje** - součet všech výdajů projektu, které nejsou způsobilé.

**Celková dotace** – výše požadované podpory celkem bez příjmů projektu a bez soukromého financování.

**Celkové výdaje projektu** – jsou součtem celkových způsobilých a celkových nezpůsobilých výdajů.

#### Veřejné spolufinancování:

Všechny částky jsou uvedeny v **Kč** a generují se automaticky po zmáčknutí tlačítka **Rozpad financí**.

**Příspěvek ze strukturálních fondů** - prostředky v uvedené měně, které na realizaci projektu budou použity z fondů Evropské unie. Hodnota se vypočítá automaticky podle Poměru financování.

**Procenta strukturální** - kolik procent z celkového množství způsobilých prostředků vynaložených na realizaci projektu připadne na prostředky získané z Evropské unie.

**Příspěvek z národních veřejných zdrojů** - příspěvek z národních veřejných zdrojů.

**Procenta NR** - kolik procent z celkového množství způsobilých prostředků vynaložených na realizaci projektů připadne na prostředky získané z jiných národních zdrojů mimo Státní rozpočet.

**Příspěvek ze státního rozpočtu** - prostředky v uvedené měně, které na realizaci projektu budou použity ze státního rozpočtu.

**Procenta SR** - kolik procent z celkového množství způsobilých prostředků vynaložených na realizaci projektů připadne na prostředky získané ze Státního rozpočtu.

**Příspěvek z krajských rozpočtů** - prostředky v uvedené měně, které na realizaci projektu budou použity z rozpočtu kraje.

**Procenta Kraj** - kolik procent z celkového množství způsobilých prostředků vynaložených na realizaci projektů připadne na prostředky získané z krajského rozpočtu.

**Příspěvek z obecních rozpočtů** - prostředky v uvedené měně, které na realizaci projektu budou použity z rozpočtu obce.

**Procenta Obec** - kolik procent z celkového množství způsobilých prostředků vynaložených na realizaci projektů připadne na prostředky získané z rozpočtu obce (obcí).

**Jiné národní veřejné** - prostředky v uvedené měně, které na realizaci projektu budou použity z jiného národního veřejného financování.

**Procenta jiné** - kolik procent z celkového množství způsobilých prostředků vynaložených na realizaci projektů připadne na prostředky získané z jiných zdrojů.

**Veřejné finanční prostředky celkem** – celkové veřejné finanční prostředky.

**Procenta veřejné celkem** – kolika % se veřejné finanční prostředky podílí na způsobilých výdajích bez příjmů.

### 3.5.12. Finanční plán

Na záložce je nutné vyplnit pole **Odhad vyúčtovaných veřejných prostředků celkem v Kč** (sloupec Odhad vyúčtování) a **Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč**.

**Odhad vyúčtovaných veřejných prostředků celkem v Kč** - odhadovaná výše vyúčtovaných způsobilých investičních a neinvestičních výdajů v dalších ŽoP (přímé + nepřímé, veřejné + soukromé). Vyplňte aktuální a následující řádky.

**Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč** - odhadovaná výše vyúčtovaných způsobilých investičních výdajů v dalších ŽoP (přímé, veřejné + soukromé). Vyplňte aktuální a následující řádky. *Pozn.: Jedná se o částku, kterou jste již předtím zahrnuli i do sloupce Odhad – celkem.*

Sloupce **Datum předložení ŽoP, Částka dotace, Skutečnost záloha a Skutečnost vyúčtování** jsou pro příjemce needitovatelné a automaticky se doplní po schválení ŽoP poskytovatelem.

Sloupec **Aktuální řádek** a zelená fajfka ✓ znázorňují, na který řádek je aktuální platba navázána. Od tohoto řádku je potřeba Odhady do finančního plánu vyplnit. Pro jistotu řádně zkontrolujte všechny řádky FP, a pokud se objeví žlutá pole, vyplňte částky odhadů.

Aktualizovat finanční plán

| Pořadí žádosti o platbu | Aktuální řádek                      | Datum předložení žádosti o platbu | Částka dotace | Skutečnost záloha | Odhad vyúčtování | Skutečnost vyúčtování |
|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------|------------------|-----------------------|
| 01                      | <input type="checkbox"/>            | 1.8.2011                          | 117 000,00    | 26 000,00         |                  | 0,00                  |
| 02                      | <input type="checkbox"/>            | 1.2.2012                          | 234 000,00    | 0,00              |                  | 3 000,00              |
| 03                      | <input checked="" type="checkbox"/> | 1.8.2012                          | 234 000,00    | 0,00              |                  | 0,00                  |

Pořadí žádosti o platbu: 03  
 Částka dotace: 234 000,00  
 Odhad vyúčtování veřejných prostředků celkem v Kč:   
 Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč:

Aktuální řádek: ☒  
 Skutečnost záloha: 0,00  
 Skutečnost vyúčtování veřejných prostředků celkem v Kč: 0,00  
 Skutečnost z toho investiční prostředky celkem v Kč: 0,00

Celková dotace se musí rovnat součtu částek u proplacených plateb ze sloupce Skutečnost záloha, u plánovaných plateb ze sloupce Částka dotace.

Uložit Storno

V případě, že plán není v pořádku (nesedí data předložení ŽoP), obraťte se na kontaktní osobu u poskytovatele podpory, aby provedl opravu v IS Monit7+. Poté pomocí tlačítka **Aktualizovat finanční plán** je možné upravený plán z M7+ načíst na zál. Finanční plán.



**Kontrola na součet částek na FP funguje takto:**

- 1) Do součtu se počítá částka ze sloupce **Skutečnost záloha** (tam, kde je vyplněna, může být i nula) + částky ze sloupce **Částka dotace** (tj. částky, které nemají skutečnost). Součet musí odpovídat celkové částce poskytnuté dotace (veřejné zdroje). Hodnoty v obou sloupcích nelze ovlivnit z úrovně IS Benefit. Případné úpravy těchto částek je nutné nárokovat na poskytovateli.
- 2) Do součtu se počítá částka ze sloupce **Skutečnost vyúčtování** (tam, kde je vyplněna, může být i nula) + částky ze sloupce **Odhad vyúčtování** (tj. částky, které nemají skutečnost). Součet nesmí překročit celkovou částku poskytnuté dotace (veřejné zdroje). Součet může být nižší za předpokladu, že příjemce bude žádat o snížení dotace z důvodu očekávaného nevyčerpání celkové částky poskytnuté dotace.
- 3) Nefunkční (pouze logická) kontrola - Do součtu se počítá částka z pole **Skutečnost z toho investiční prostředky celkem v Kč** (tam, kde je vyplněna, může být i nula) + částky z pole **Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč** (tj. částky, které nemají skutečnost). Součet nesmí překročit investiční částku poskytnuté dotace (veřejné zdroje). Součet může být nižší za předpokladu, že příjemce bude žádat o snížení dotace z důvodu očekávaného nevyčerpání investiční části poskytnuté dotace.

### 3.5.13. Prioritní téma

Pole **Název prioritního tématu**, **Číslo prioritního tématu** a **Stav před podáním monitorovací zprávy** se naplní automaticky z IS Monit7+.

**Typ:** Řízená kopie elektronická

**Datum:** 1. 11. 2012

**Vydal:** ŘO OP LZZ

**Číslo revize:** 7

**Číslo vydání:** 1.7

**Stránka:** 63 z 116

| Název prioritního tématu                                                                            | Číslo prioritního tématu | Částka     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| Vytváření systémů a strategií celoživotního vzdělávání v podnicích; odborná příprava a služby pr... | 62                       | 510 000,00 |

Název prioritního tématu  
Vytváření systémů a strategií celoživotního vzdělávání v podnicích; odborná příprava a služby pro zaměstnance pro

Číslo prioritního tématu  
62

Částka ze zdrojů financování za prioritní téma

Stav před podáním monitorovací zprávy  
510 000,00

Částka ze zdrojů financování za prioritní téma  
510 000,00

Skutečnost výdajů za uplynulé období

Aktuální stav

V přehledové tabulce příjemce nalezne prioritní téma (vždy minimálně jedno), ke kterému se zavázal v žádosti o finanční podporu.

**Částka ze zdrojů financování za prioritní téma** – povinné pole, do kterého se automaticky vyplní částka ze zál. **Zdroje financování**, z pole *Příspěvek ze strukturálních fondů*.

**Aktuální stav** – povinné pole, do kterého příjemce vyplní vyčerpanou částku za prioritní téma za sledované období. Jedná se o částku odpovídající podílu příspěvku společenství (podíl EU) na prokazovaných výdajích. Pokud příjemce nežádá o platbu, vyplní nulu.

### 3.5.14. Harmonogram realizace

Data na záložce Harmonogram realizace jsou aktivní v případě, že příjemce na záložce **Informace o projektu a MZ** zatrhl checkbox ☒ *Přepracovaný harmonogram realizace*. Pokud ne ☐ *Přepracovaný harmonogram realizace*, záložka zůstane neaktivní, tzn. bez možnosti editace harmonogramu klíčových aktivit.

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| Rok  | Číslo aktivity | Název aktivity | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | IX. | X. | XI. | XII. |
|------|----------------|----------------|----|-----|------|-----|----|-----|------|-------|-----|----|-----|------|
| 2009 | 01             | kurz 1         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 02             | kurz 2         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 03             | kurz 3         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 04             | kurz 4         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 05             | kurz 5         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 06             | kurz 6         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 07             | kurz 7         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 08             | kurz 8         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2009 | 09             | hodnocení...   |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 01             | kurz 1         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 02             | kurz 2         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 03             | kurz 3         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 04             | kurz 4         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 05             | kurz 5         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 06             | kurz 6         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 07             | kurz 7         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 08             | kurz 8         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2010 | 09             | hodnocení...   |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2011 | 01             | kurz 1         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2011 | 02             | kurz 2         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2011 | 03             | kurz 3         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2011 | 04             | kurz 4         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2011 | 05             | kurz 5         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2011 | 06             | kurz 6         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |
| 2011 | 07             | kurz 7         |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |

Polozek na stránku: 25 Stránka 1 z 3, položky 1 až 25 z 54

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam

Rok: 2011

Číslo aktivity: 07 Výběr klíčové aktivity: kurz 7

I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII.

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Pokud příjemce na záložce **Informace o projektu a MZ** zatrhl checkbox ☒ **Připravený harmonogram realizace**, záložka se zaktivní a **lze ji editovat**. Můžete původní záznam smazat (tlačítko **Smazat záznam**) nebo přes tlačítko **Nový záznam** založit nový harmonogram (rok). Každou změnu je nutné uložit. Novou klíčovou aktivitu zadat ani smazat již existující nelze!

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

| Rok  | Číslo aktivity | Název aktivity | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | IX. | X. | XI. | XII. |
|------|----------------|----------------|----|-----|------|-----|----|-----|------|-------|-----|----|-----|------|
| 2011 | 01             | Řízení vesm... |    |     |      |     |    |     |      |       |     |    |     |      |

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Rok: 2011

Číslo aktivity: Výběr klíčové aktivity:

I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII.

☐ ☐ ☐ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐

### 3.5.15. Přílohy

Na této záložce příjemce potvrzuje, že předloží povinné přílohy k MZ. Případně může uvést, že daná příloha není u jeho MZ relevantní. Povinné, případně i nepovinné přílohy je možné vložit za pomoci tlačítka **Procházet** v poli **Příloha**.

Příloha označená číslem **100** je **Formulář druhé části monitorovací zprávy** ve formátu \*.doc (případně \*.docx).

**POZOR!!! Průběžně dochází k revizi příloh MZ. Sledujte upozornění na titulní straně Benefit7 a používejte vždy nové verze.**

Každá z příloh by měla mít zatržen checkbox **Doložena** nebo **Nerelevantní**. V případě, že příjemce zatrhl checkbox Doložena, zkontrolujte, jestli doložil i přílohu v elektronické podobě (mimo přílohy č. 3 a 8).

#### Přílohy

| Číslo přílohy | Název přílohy                         | Doložena                 | Nerelevantní             |
|---------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1             | Podpisové vzory                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2             | Soupiska NN                           |                          |                          |
| 2             | Soupiska bez NN                       |                          |                          |
| 3             | Kopie účetních dokladů nad 10.tis. Kč |                          |                          |
| 4             | Pracovní výkazy                       |                          |                          |
| 5             | Rozpis mzdových náhrad                |                          |                          |
| 6             | Rozpis cestovních náhrad              |                          |                          |
| 7             | Odpisy                                |                          |                          |
| 8             | Výpis z bankovního účtu               |                          |                          |
| 9             | Přehled čerpání (bez NN)              |                          |                          |
| 9             | Přehled čerpání (s NN)                |                          |                          |
| 10            | Auditorská zpráva                     |                          |                          |
| 100           | Druhá část MZ                         |                          |                          |

Nový záznam   Smazat záznam   Uložit   Storno

Stáhnout soubor přílohy

Číslo přílohy: 100   Název přílohy: Druhá část MZ

Počet listů: 0   Počet výtisků: 0   Datum schválení:   ☐ Doložena   ☐ Nerelevantní

Popis: 0/2000   [Otevřít v novém okně](#)

Příloha:   [Připojit](#)   [Otevřít](#)

[Stáhnout soubor přílohy](#)

Všechny povinné přílohy jsou uvedeny v kapitole 5. PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY této příručky. Seznam povinných příloh nalezne příjemce v souhrnné tabulce, přímo v MZ.



#### Číslování příloh!

**V případě, že příjemce bude k MZ dokládat více příloh stejného typu, všechny tyto přílohy očíslovuje stejným číslem.**

#### Příklad:

**4 – Pracovní výkaz - Jan Novák (září 2012)**

**4 – Pracovní výkaz - Eva Nováková (září 2012)**

**4 – Pracovní výkaz - Jana Kolářová (září 2012)**

**Všechny Pracovní výkazy budou mít stejné číslo (4), budou se lišit pouze názvem. V názvu přesně definujte rozdíly v těchto přílohách.**

**Číslo přílohy** – zadejte pořadové číslo přílohy.

**Název přílohy** – zadejte název přílohy.

**Počet listů** – pole je povinné, vyplňte počet listů přílohy v listinné podobě.

**Počet výtisků** – pole je povinné, vyplňte počet výtisků jedné přílohy.

**Datum schválení** – datum schválení u dokumentů, které podléhají schvalovacímu řízení.

**Popis** – můžete popsat vložený dokument. Textové pole na této záložce je možné otevřít za pomoci tlačítka **Otevřít v novém okně** ve větším měřítku pro lepší práci s textem a využít následně i kontrolu pravopisu. Maximální počet znaků je 2000.

**Příloha** – příjemce uloží elektronickou verzi přílohy pomocí tlačítka **Procházet**. **Maximální velikost jedné přílohy** přiložené k MZ v aplikaci Benefit7 v elektronické podobě je **4 MB**.

**Typ:** Řízená kopie elektronická

**Datum:** 1. 11. 2012

**Vydal:** ŘO OP LZZ

**Číslo revize:** 7

**Číslo vydání:** 1.7

**Stránka:** 66 z 116

**Maximální velikost celé MZ je 20 MB.** V případě potřeby pomocí tlačítka **Otevřít** můžete zkontrolovat vloženou přílohu.

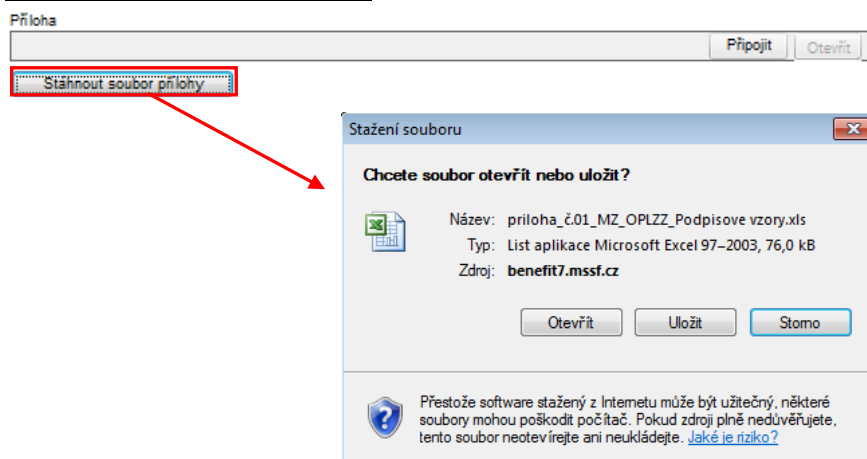


**Doporučujeme přílohy větší než 4 MB uložit na CD-ROM a přiložit k MZ jako přílohu (založte novou přílohu, kterou pojmenujte např. CR-ROM a do pole Popis popište, co je na CD uloženo.**

Po zadání povinné, případně nepovinné přílohy, je nutné záložku uložit. Další přílohy je možné zadat za pomoci tlačítka **Nový záznam**, vyplněním všech povinných polí a tlačítka **Doložena** nebo **Nerelevantní**. Pomocí tlačítka **Smazat záznam** může příjemce nepotřebnou přílohu smazat, ale jenom přílohu nepovinnou.

V případě, že potřebuje příjemce smazat vložený soubor v poli **Příloha**, stačí pouze text označit z levé strany a tlačítkem **Delete** vymazat.

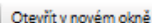
U většiny povinných příloh, naleznete tlačítko . Pomocí tohoto tlačítka si příjemce stáhne **formulář povinné přílohy**, který je stanoven poskytovatelem podpory. **V případě, že se tlačítko Stáhnout soubor přílohy nezobrazí, formulář přílohy není poskytovatelem stanoven.**



### 3.5.16. Další informace

Na této záložce příjemce může napsat doplňující informace k MZ a realizaci projektu, které neměl možnost uvést na jiných záložkách. Pole je nepovinné, takže jej příjemce vyplnit nemusí.

#### Další informace

Další informace 0/2000 



### 3.5.17. Kontrola, finalizace a tisk

Před finalizací je nutné provést kontrolu MZ/ŽoP (tlačítko ☒ Kontrola).

#### Kontrola

Výsledek operace:

BN7-97948: **Není vyplněno povinné pole Veřejná podpora - Typ VP/podpory de minimis**

BN7-97948: **Není vyplněno povinné pole Veřejná podpora - Rok**

BN7-97948: **Není vyplněno povinné pole Veřejná podpora - Poskytnutá podpora**

BN7-97948: **Není vyplněno povinné pole Veřejná podpora - Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu**

BN7-97948: **Není vyplněno povinné pole Rozpočet projektu - Název nákladu**

BN7-262162: - Výběrové řízení č.002, nesmí být zakázkou malého rozsahu (VZMR), pokud hodnota přesahuje zákonem povolenou hodnotu (1 000 000 nebo 2 000 000 Kč bez DPH pro dodávky či služby, nebo 3 000 000 nebo 6 000 000 Kč bez DPH pro stavební práce.

BN7-200386: Rozpočet projektu - Není správně vyplněn Rozpočet projektu. Musíte vstoupit na záložce Rozpočet projektu a ke každému zvolenému nákladu vyplnit Režim podpory.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

**POZOR!!!**  
**Červené hlášky jsou chyby, ty je nutné opravit. Bez opravy nebude možná finalizace!**

**Černé hlášky jsou pouze informativní a nejedná se o chyby. Tyto hlášky nebrání finalizaci.**

Kliknutím na [modře podtržený](#) odkaz, Vás Benefit7 přepne na příslušnou záložku, na které provedete opravu. Po opravě chyb proveďte kontrolu, a pokud bude výsledek (viz níže), můžete provést Finalizaci. Okno uzavřete pomocí tlačítka **Zpět**.

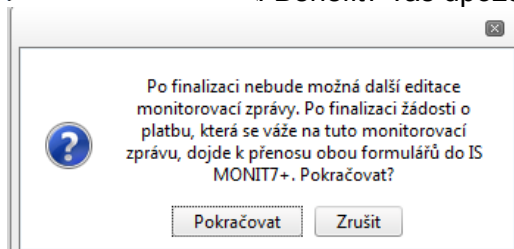
#### Kontrola

Výsledek operace:

BN7-83496: **Kontrola proběhla v pořádku**

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Po ukončení práce na MZ/ŽoP je nutné provést finalizaci – kliknutím na pole . Benefit7 vás upozorní na níže uvedenou skutečnost:



Je-li vše v pořádku, objeví se hlášení o provedené finalizaci MZ. Okno uzavřete pomocí tlačítka **Zpět**.

#### Finalizace

Výsledek operace:

BN7-200182: Pro odeslání Monitorovací zprávy řídicímu orgánu je nutné vyplnit a finalizovat Žádost o platbu.

BN7-179148: Na Monitorovací zprávě / hlášení o pokroku byla provedena Finalizace

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Finálně uzavřená MZ má na záložce **Informace o projektu a MZ** (přehledová tabulka v horní části obrazovky) stav **Předaný**. Automaticky došlo k zaregistrování MZ do IS Monit7+, což poznáte podle stavu dle Monit7: **P2 – Zaregistrována**.

### Výběr monitorovací zprávy

| Pořadí               | HASH monitorovací zprávy | Datum finalizace     | Stav                 | Stav dle MONIT7+     | Typ hlášení          |
|----------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>     | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|                      | 0fneWPM00001             |                      | Založený             |                      |                      |
| 2                    | 0fneWPM00201             | 18.7.2012 12:31      | Předaný              | P2 - Zaregistrována  | MZ                   |

MZ vázaná k ŽoP (se ŽoP) se odešle do M7+ až v okamžiku, kdy je finalizovaná příslušná zjednodušená žádost o platbu. MZ je v tomto případě nadřazený záznam ŽoP.

Po provedení finalizace je nutné MZ vytisknout v podobě výstupní sestavy. K tomu slouží tlačítko **Tisk**.

#### Titulní strana finálně uložené MZ



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST

MONITOROVACÍ ZPRÁVA O REALIZACI  
PROJEKTU TECHNICKÉ POMOCI Z OP LZZ

|                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| Registrační číslo projektu:   | CZ.1.04/6.1.00/09.0/0002 |
| HASH kód monitorovací zprávy: | 0gtxJPM00301             |

PODPORUJEME VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)





Žádost finálně uložena v IS BENEFIT7 dne: 12.07.2012 11:56 Titulní kód: 0gtxJPM00301 Strana 1 z 16

### 3.5.18. Založení další MZ

Pokud by příjemce chtěl po předložení MZ založit hned další (novou) MZ v Benefit7, aplikace jej upozorní na následující skutečnost:

Navigace

- Konto žádosti
- Nápověda
- Žádost
- Založit novou MZ**

### Výběr monitorovací zprávy

| Pořadí       | HASH monitorovací zprávy | Datum finalizace | Stav     | Stav dle MONIT7+ | Typ hlášení                          |
|--------------|--------------------------|------------------|----------|------------------|--------------------------------------|
| 0řneWPM00001 |                          |                  | Založený |                  |                                      |
| 2            | 0řneWPM00201             | 18.7.2012 12:31  | Předaný  | Schválena        | Průběžná monitorovací zpráva bez ŽoP |

Navigace

- Založit novou dílčí MZ**
- Konto žádosti
- Nápověda
- Žádost
- Založit novou MZ

### Výběr monitorovací zprávy

**Výsledek operace:**

BN7-185844: Můžete mít rozpracovanou vždy jen jednu zprávu / hlášení. Další zprávu lze založit, pokud jsou všechny předchozí zprávy zpracovány v následném systému MONIT7+.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Příjemce pak musí počkat, až poskytovatel podpory zadministruje poslední předanou MZ a až pak budete moci založit další MZ.

### 3.5.19. Storno finalizace MZ vrácené k přepracování

Pokud vám poskytovatel vrátí MZ k přepracování do Benefitu, tak to v aplikaci poznáte na přehledu vašich MZ:

#### Výběr monitorovací zprávy

| Pořadí | HASH monitorovací zprávy | Datum finalizace | Stav    | Stav dle MONIT7+    | Typ hlášení                         |
|--------|--------------------------|------------------|---------|---------------------|-------------------------------------|
| 3      | 0hGG7PM00301             | 16.1.2012 7:45   | Vrácený | Vrácena k doprac... | Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP |

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Je potřeba na této MZ provést STORNO FINALIZACE a MZ opravit dle připomínek (stejně postupujte v případě ŽoP), které Vám byli zaslány společně s informací, že Vám byla MZ vrácena k přepracování:

Nacházíte se: Informace o projektu a MZ - Konto Žádosti - blablá

Odhlášení za: 59:31

Navigace

- Konto žádosti
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě
- Zrušení sdílení
- Storno finalizace**
- Zpráva
- Tisk

### Informace o projektu a MZ

Pokud Vám byla monitorovací zpráva vrácena k přepracování, NENAČÍTEJTE DATA ANI ROZPOČET Z MONIT7+! Všechna data by se Vám přepsala původními daty z IS MONIT7+.

Načíst data z MONIT7+ Načíst rozpočet projektu z MONIT7+

Tlačítko "Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+" je vhodné použít pouze v případě, pokud došlo k opravě údajů v IS MONIT7+, o které jste byli informováni během psaní MZ (ze strany poskytovatele podpory / administrátora) a není potřeba načítat všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

Informace o projektu

Název projektu

Projekt OP LZZ

**Pokud Vám byla MZ vrácena k přepracování, tak nenačítejte data ani rozpočet z Monit7+. Veškeré změny, které jste již vypracovali, by se Vám přepsaly daty z předcházející MZ!!!** Benefit Vás na tento fakt upozorňuje na záložce Informace o projektu a MZ.



**Pro možnost zaslání MZ zpět do Monit7+ je nutné stornovat finalizaci a znovu finalizovat ŽoP. Monitorovací zpráva se do Monit7+ pošle až po opětovné finalizaci příslušné ŽoP.**



***Pokud bude při tomto typu MZ (Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP) nutné přepracovat pouze ŽoP, pak provede příjemce storno finalizace pouze ŽoP a po její opětovné finalizaci se monitorovací zpráva i ŽoP znovu odešlou do Monit7+.***

Pokud jste dostali informaci, že vám MZ byla vrácena přepracování, ale v Benefit7 není v tomto stavu a ani se Vám nezobrazuje tlačítko Storno finalizace v modrém nabídkovém menu, tak se obraťte na kontaktní osobu u poskytovatele podpory nebo externího administrátora.

### 3.6. Druhá část monitorovací zprávy

#### VZOR FORMULÁŘE DRUHÉ ČÁSTI MONITOROVACÍ ZPRÁVY (PRŮBĚŽNÉ I ZÁVĚREČNÉ)

Druhou část monitorovací zprávy o realizaci projektu je třeba vyplnit ve formátu .doc (MS Word), vytisknout a odeslat společně s první částí MZ (formát .pdf) a přílohami poskytovateli podpory a odeslat rovněž elektronicky, prostřednictvím aplikace Benefit7, kontaktní osobě poskytovatele podpory.

##### 1. ÚDAJE O PROJEKTU A MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Registrační číslo projektu |  |
| Název projektu             |  |
| Číslo monitorovací zprávy  |  |
| Datum vypracování zprávy   |  |
| HASH kód MZ v Benefit7     |  |

##### 2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Název příjemce                                                 |  |
| IČ                                                             |  |
| Statutární zástupce (oprávněná osoba): jméno, příjmení, funkce |  |
| Jméno a příjmení zhotovitele zprávy                            |  |
| E-mail                                                         |  |

##### B1. VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY

##### 3. REALIZOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY

|                                             |  |
|---------------------------------------------|--|
| Číslo klíčové aktivity                      |  |
| Název klíčové aktivity                      |  |
| Období realizace klíčové aktivity           |  |
| Podrobně popište realizaci klíčové aktivity |  |

|                                             |  |
|---------------------------------------------|--|
| Číslo klíčové aktivity                      |  |
| Název klíčové aktivity                      |  |
| Období realizace klíčové aktivity           |  |
| Podrobně popište realizaci klíčové aktivity |  |

##### 4. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu, a které mají vliv na plnění jeho cílů |
|                                                                                                 |



**Popište, jak jste tyto problémy odstranili/odstraníte**

## 5. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

**Uved'te, jaké formální změny proběhly ve sledovaném období**

**Uved'te, jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období**

**Uved'te, jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období**

## 6. ZMĚNY PROJEKTU PODLE BODU 15 ČÁSTI II ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

V případě změn projektu se podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace se postupuje podle textu v dané části právního aktu

6.1. Uved'te, zda byla ve sledovaném období podána žádost o změnu projektu podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

6.2. Uved'te, zda byla ve sledovaném období nějaká změna podle bodu 15 části II Rozhodnutí o poskytnutí dotace odsouhlasena

6.3. Uved'te, čeho se změna/y týkala/y

## 7. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU

V případě podstatných změn projektu se postupuje podle platné verze Příručky pro příjemce, pokud není v Právním aktu o poskytnutí podpory stanoveno jinak.

7.1. Uved'te, zda byla ve sledovaném období podána žádost o podstatnou změnu projektu

7.2. Uved'te, zda byla podstatná změna ve sledovaném období odsouhlasena

7.3. Uved'te, čeho se podstatné změny týkaly

## 8. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU

## 9. Kontroly na místě

Zde popište kontrolu projektu, která byla provedena na Vašem projektu jiným subjektem, než poskytovatelem podpory (např. NKÚ, EK, FÚ, atd.). V případě, že taková kontrola na Vašem projektu neproběhla, dále nic nevyplňujte.

9.1. Název subjektu, který provedl/provádí kontrolu



|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 9.2  | <b>Název kontroly</b>                                                    |
| 9.3. | <b>Číslo kontroly</b>                                                    |
| 9.4. | <b>Zaměření kontroly a závěry</b>                                        |
| 9.5. | <b>Nápravná opatření splněna<sup>9</sup></b>                             |
|      | <b>ANO:                      NE:                      NEBYLA ULOŽENA</b> |
| 9.6. | <b>Vyjádření příjemce</b>                                                |

## B2. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE

**Jako příjemce finanční podpory z OP LZZ prohlašuji, že:**

1. všechny informace uvedené v předložené Monitorovací zprávě a jejích přílohách jsou pravdivé a úplné, jsem si vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;
2. projekt je realizován v souladu s Právním aktem o poskytnutí podpory z OP LZZ;
3. při realizaci projektu byla dodržena pravidla veřejné podpory a pravidla pro zadávání všech výběrových řízení, včetně zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů;
4. projekt je realizován v souladu s politikami EU v oblasti udržitelného rozvoje, a rovných příležitostí;
5. na aktivity tohoto projektu nečerpám a nenárokuji prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů než je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory;
6. při vytváření projektových produktů (např. brožura vytvořená v rámci projektu apod.) dodržuji práva duševního vlastnictví;
7. k dnešnímu dni nemám žádné závazky vůči orgánům státní správy, samosprávy a zdravotním pojišťovnám po lhůtě splatnosti (zejména daňové nedoplatky a penále, nedoplatky na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně, atd.), či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů financovaných ze strukturálních fondů nebo Fondu soudržnosti vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují;  
*(Za splnění podmínek bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkaní daně nebo placení daně ve splátkách dle § 60 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).*
8. nejsem v likvidaci ve smyslu zákona č. 513/1991, obchodního zákoníku; nejsem v úpadku, v hrozícím úpadku, ani proti mně není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon); nebyl na můj majetek prohlášen konkurz, nebylo potvrzeno nucené vyrovnání, nebyl zamítnut

<sup>9</sup> Označte příslušnou odpověď křížkem (písmenem x).

návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku, dle zákona č. 328/1991 Sb., o konkurzu a vyrovnání; není proti mně veden výkon rozhodnutí dle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, ani proti mně není vedeno exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; nebyl na mě vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise (ES) prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem; toto platí také pro partnera/partnery s finančním příspěvkem.

V případě, že bylo zahájeno insolvenční řízení, se použije následující:

Je proti mně vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), které je nyní ve fázi: ....<sup>10</sup>

9. jsem nebyl pravomocně odsouzen za trestný čin podvodu, podplácení, účasti na zločinném spolčení, legalizace výnosů z trestné činnosti nebo za jinou nezákonnou činnost poškozující finanční zájmy Společenství dle nařízení Komise (ES, Euratom) č. 1302/2008 v návaznosti na nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002; v případě, že příjemce je právnickou osobou, prohlašuji, že tuto podmínku splňují všichni členové statutárního orgánu příjemce;
10. mi nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
11. cílová skupina podpořená v rámci projektu splňuje podmínky územní uznatelnosti pro danou prioritní osu programu OP LZZ;
12. požadavky na publicitu projektu byly dodrženy v souladu s ustanoveními Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ;
13. žádost o platbu na způsobilé výdaje je založena na výdajích skutečně provedených a průkazně doložených a tyto výdaje byly uskutečněny v souladu s ustanoveními Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ;
14. všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, doložené doklady jsou transparentní a výdaje na nich jsou rozepsány na jednotlivé položky;
15. kopie účetních dokladů, které jsou uvedeny na soupisce a přiložené k soupisce odpovídají originálům účetních dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce;
16. jsem si vědom/a skutečnosti, že v případě nesplnění podmínek Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ nebo v případě nesprávně nárokováných finančních prostředků v žádosti o platbu je možné, že mi finanční podpora nebude vyplacena nebo bude upravena nebo budu požádán/a o navrácení neoprávněně vynaložených prostředků;
17. ☐ (Příjemce dotace, který k dnešnímu dni není plátcem DPH) prohlašuji, že v případě, že se v budoucnu stanu plátcem DPH a uplatním nárok na odpočet DPH na vstupu, která byla v přiložené žádosti o platbu zahrnuta do způsobilých výdajů, vrátím dobrovolně částku dotace připadající na výši způsobilých výdajů ve výši vrácené DPH na účet, z něhož byla tato dotace poskytnuta, a to do 30 dnů ode dne, kdy byl tento odpočet u finančního úřadu uplatněn (tj. ke dni podání prvního přiznání k dani z přidané hodnoty);
18. ☐ (Příjemce dotace, který k dnešnímu dni je plátcem DPH) prohlašuji, že do způsobilých výdajů byla zahrnuta pouze ta část DPH, u níž nelze uplatnit nárok na odpočet. Dále

<sup>10</sup> Popište v jaké fázi insolvenčního řízení se nacházíte – tedy zda bylo zahájeno insolvenční řízení (§ 97) nebo bylo rozhodnuto o úpadku (§ 136). Dále můžete uvést bližší informace.



prohlašuji, že v případě, že v budoucnu u této části DPH získám nárok na odpočet, vrátím dobrovolně částku dotace připadající na výši způsobilých výdajů ve výši DPH, u níž byl nárok na odpočet dodatečně zjištěn, na účet, z něhož byla tato dotace poskytnuta, a to do 30 dnů ode dne, kdy byl tento odpočet u finančního úřadu uplatněn (tj. ke dni podání přiznání k dani z přidané hodnoty).

|                                                                        |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Jméno a příjmení statutárního zástupce/oprávněné osoby příjemce</b> |       |
| <b>Funkce v organizaci</b>                                             |       |
| <b>Místo a datum</b>                                                   |       |
| <b>Podpis a razítko</b>                                                | ..... |
| <b>Doplňující informace</b>                                            |       |
|                                                                        |       |



### 3.7. Pokyny k vyplnění druhé části monitorovací zprávy

*Následující pokyny sledují číselnou řadu ve formuláři monitorovací zprávy.*

#### **1. ÚDAJE O PROJEKTU A MONITOROVACÍ ZPRÁVĚ**

##### **Registrační číslo projektu:**

Uvedte číslo, které Váš projekt získal během jeho registrace v informačním systému řídicího orgánu IS Monit7+. Toto číslo naleznete např. v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ; příklad: CZ.1.04/1.1.02/23.00114.

##### **Název projektu**

Uvedte přesný název projektu tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

##### **Číslo monitorovací zprávy**

Uvedte pořadové číslo předkládané monitorovací zprávy – číslujte postupně od začátku realizace projektu ve tvaru: číslo zprávy/rrrr, např.: 01/2009 – 1. monitorovací zpráva od počátku realizace projektu, předložená v roce 2009, následně 02/2009, 03/2010, 04/2010, 05/2011, 06/2011. V případě ex-ante financování je u grantových projektů pořadovým číslem 01 označena Zpráva o zahájení realizace projektu, první průběžná monitorovací zpráva má pořadové číslo 02/rrrr atd.

##### **Datum vypracování zprávy**

Uvedte datum, kdy bylo dokončeno vypracování monitorovací zprávy ve tvaru dd/mm/rrrr, např. 01/2/2009.

##### **HASH kód MZ v Benefit7**

Uvedte **HASH kód monitorovací zprávy**, (plných 12 znaků), který byl přidělen systémem první části monitorovací zprávy již při založení MZ v Benefit7. Tento kód naleznete například na titulní straně MZ (tiskové sestavě) v poli „HASH kód monitorovací zprávy:“ (viz obrázek).

MONITOROVACÍ ZPRÁVA O REALIZACI  
PROJEKTU TECHNICKÉ POMOCI Z OP LZZ

|                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| Registrační číslo projektu:   | CZ.1.04/6.1.00/09.00002 |
| HASH kód monitorovací zprávy: | 0gtXJPM00301            |

#### **2. ÚDAJE O PŘÍJEMCI A ZHOTOVITELI ZPRÁVY**

##### **Název Příjemce**

Uvedte název příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo například dodatkem ke změně).

##### **IČ**

Uvedte IČ příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

##### **Statutární zástupce (oprávněná osoba): jméno, příjmení, funkce**

Uvedte jméno, příjmení a funkci statutárního zástupce (oprávněné osoby) příjemce finanční podpory.

##### **Jméno a příjmení zhotovitele zprávy**

Uvedte jméno, příjmení, telefon, fax a e-mail osoby, která monitorovací zprávu zpracovala a je schopna zodpovědět případné dotazy či poskytnout požadovaná doplnění.

|                                       |                           |                          |
|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Typ:</b> Řízená kopie elektronická | <b>Datum:</b> 1. 11. 2012 | <b>Vydal:</b> ŘO OP LZZ  |
| <b>Číslo revize:</b> 7                | <b>Číslo vydání:</b> 1.7  | <b>Stránka:</b> 77 z 116 |

#### **E-mail**

Uvedte e-mail zhotovitele zprávy, na který lze zasílat dotazy či požadavky na doplnění monitorovací zprávy.

### **B1. VĚCNÁ ČÁST MONITOROVACÍ ZPRÁVY**

#### **3. REALIZOVANÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY**

*Uvedte klíčové aktivity uskutečněné od zahájení projektu, resp. od ukončení předchozího monitorovacího období popsaného v předcházející monitorovací zprávě. Aktivity by měly být v souladu s platným harmonogramem projektu, resp. s oznámenými nepodstatnými změnami nebo schválenými podstatnými změnami.*

##### **Číslo klíčové aktivity**

Uvedte číslo klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory.

##### **Název klíčové aktivity**

Uvedte název klíčové aktivity dle Právního aktu o poskytnutí podpory.

##### **Období realizace klíčové aktivity**

Uvedte období, kdy byla/je klíčová aktivita realizována dle Právního aktu o poskytnutí podpory. V případě, že došlo ke změně, podrobně popište důvody a upravené období realizace v části Podrobně popište realizaci klíčové aktivity. Uvádí se realizace klíčové aktivity pouze ve vztahu k aktuálnímu monitorovacímu období. Např. dle právního aktu je KA č. 3 realizována v období březen až prosinec 2010. MZ je předkládána za období leden až červen 2010. U KA č. 3 uvedu u tohoto políčka březen až červen 2010.

##### **Podrobně popište realizaci klíčové aktivity**

Popište, jakým způsobem jste realizovali klíčové aktivity s ohledem na zapojení cílové skupiny, činnost realizačního týmu, vazbu na rozpočet projektu apod.

#### **4. PROBLÉMY PŘI REALIZACI PROJEKTU**

**Popište problémy, které jste měli při realizaci projektu a které mají vliv na plnění jeho cílů.**

Příkladem takových problémů může být fluktuace pracovníků realizačního týmu, zpožděné uzavření výběrového řízení v rámci projektu apod.

Pokud se jedná o závěrečnou zprávu, popište největší problémy, které se vyskytly při realizaci celého projektu a způsob jejich řešení, případně vliv na dosažení cílů projektu.

##### **Popište, jak jste tyto problémy odstranili/odstraníte**

Popište opatření, která jste přijali/přijmete pro řešení problémů spojených s realizací projektu.

#### **5. NEPODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU**

Nepodstatné změny projektu jsou podrobně popsány v Příručce pro příjemce (jedná se např. o změnu kontaktních údajů, vytvoření nové podpoložky v rozpočtu do výše stanoveného limitu, změnu časového harmonogramu projektu týkající se jednotlivých aktivit atd.). Příjemce finanční podpory je oprávněn projekt upravit a pozměnit bez předchozího souhlasu poskytovatele finanční podpory pouze za předpokladu, že taková změna neovlivní dosažení cílů projektu, včetně naplňování schválených monitorovacích indikátorů (ukazatelů výstupů a výsledků). Provedené nepodstatné změny musí popsat v nejbližší monitorovací zprávě.

##### **Uvedte, jaké formální změny proběhly ve sledovaném období**

Uvedte změny projektu, jako jsou např. změna adresy pro doručení, změna statutárních zástupců, kontaktních osob, změny smluv s partnery formálního charakteru apod.

### **Uved'te, jaké věcné změny proběhly ve sledovaném období**

Tyto změny nesmějí mít vliv na charakter projektu a dosažení cílů. Zde případně uved'te, zda došlo ke změně klíčových osob nebo ve způsobu provádění klíčových aktivit, která vám byla písemně odsouhlasena poskytovatelem na základě vaší písemné žádosti, přičemž nebyl vydán dodatek k Právnímu aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

### **Uved'te, jaké změny rozpočtu proběhly ve sledovaném období**

Aby příjemci podpory mohli realizovat změny rozpočtu bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory, tzn. nepodstatnou změnou rozpočtu, rozpočtová změna, kterou se provede přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami, nesmí přesáhnout 15 % objemu původního rozpočtu kapitoly, z níž jsou finanční prostředky přesouvány. Všechny změny rozpočtu je nutno zároveň zaznamenat v 1. části MZ na záložce Rozpočet.

## **6. ZMĚNY PROJEKTU PODLE BODU 15 ČÁSTI II ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE**

Vyplňují pouze ti, kteří mají v rozhodnutí o poskytnutí dotace stanoveno, že změny v osobách/pozicích realizačního týmu a změny ve způsobu provádění klíčových aktivit mohou provádět pouze za předpokladu předchozího písemného souhlasu poskytovatele vydaného na základě písemné žádosti příjemce dotace.

### **Uved'te, zda byla ve sledovaném období podána žádost o změnu projektu podle bodu 15 Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

Uved'te, zda jste ve sledovaném období podaly žádost o změnu osob/pozic v realizačním týmu nebo žádost o změnu ve způsobu provádění klíčových aktivit projektu.

### **Uved'te, zda byla ve sledovaném období nějaká změna podle bodu 15 části II Rozhodnutí o poskytnutí dotace odsouhlasena**

Uvedete, zda byla během sledovaného období nějaká změna tohoto typu schválena a datum schválení.

### **Uved'te, čeho se změna/y týkala/y**

Uved'te stručně čeho se schválená/é změna/y týkala/y.

## **7. PODSTATNÉ ZMĚNY PROJEKTU**

V případě podstatných změn projektu postupujte podle platné verze Příručky pro příjemce, tj. jste povinni předložit poskytovateli spolu s vysvětlením samostatnou žádost o souhlas se změnou a také návrh dodatku Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

### **Uved'te, zda byla ve sledovaném období podána žádost o podstatnou změnu projektu**

Uved'te, zda jste ve sledovaném období podaly žádost o podstatnou změnu projektu. Výčet podstatných změn je uveden v Příručce pro příjemce OP LZZ (jedná se např. o změnu rozpočtu vyšší než 15 % původního rozpočtu kapitoly, z níž jsou finanční prostředky přesouvány aj.).

### **Uved'te, zda byla podstatná změna ve sledovaném období odsouhlasena**

Uvedete, zda byla požadovaná změna poskytovatelem podpory odsouhlasena a zda byl vytvořen dodatek k Právnímu aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. V případě neschválení žádosti, popište důvody zamítnutí.

### **Uved'te, čeho se podstatné změny týkaly**

Uved'te stručně, jaké podstatné změny byly v projektu provedeny.

## **8. DALŠÍ INFORMACE O REALIZACI PROJEKTU**

Zde například popište nástroje publicity, které byly použity nad rámec výčtu uvedeného v Žádosti o finanční podporu z OP LZZ.

Dále zde uved'te další informace o realizaci projektu, které jste neuvedli v jiných částech monitorovací zprávy a které mají přímý vliv na realizaci projektu.



## **9. KONTROLY NA MÍSTĚ**

Zde popište kontrolu projektu, která byla provedena na Vašem projektu jiným subjektem, než poskytovatelem podpory (např. NKÚ, EK, FÚ, atd.). V případě, že taková kontrola na Vašem projektu neproběhla, dále nic nevyplňujte.

**Název subjektu, který provedl/provádí kontrolu** – uveďte název subjektu, který kontrolu provádí/provedl. Např. Nejvyšší kontrolní úřad, Finanční úřad, atd.

**Název kontroly** – vyplňte název kontroly, např. z pověření o kontrole nebo protokolu.

**Číslo kontroly** – vyplňte číslo kontroly z protokolu o výsledku nebo z pověření o kontrole atd. Např. 12/2010.

**Zaměření kontroly a závěry** – uveďte zaměření kontroly a přehled zjištění, která v rámci kontroly na místě byla zjištěna.

**Nápravná opatření splněna** – možnosti **ANO**, **NE** nebo **NEBYLA ULOŽENA**. Křížkem (písmenem X) označte příslušnou odpověď.

**Vyjádření příjemce** – v tomto poli má příjemce možnost vyjádřit názor - stížnost, doporučení, apod. k provedené kontrole. Pole je nepovinné, proto jej nemusíte vyplnit.

## **B2. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍJEMCE**

Kromě pravdivosti údajů, dodržování pravidel veřejné podpory a zadávání veřejných zakázek (body 1., 3. až 18.) je součástí prohlášení také bod 2, ve kterém se příjemce zavazuje, že realizace projektu je v souladu s Právním aktem o poskytnutí podpory z OP LZZ, v němž se příjemce zavázal postupovat v souladu se schválenou Žádostí o finanční podporu z OP LZZ a zejména také s aktuálně platnou Příručkou pro příjemce. **Pro potřeby způsobilosti DPH zvolte pomocí zaškrťovacího políčka jeden z bodů 17. či 18. Čestného prohlášení podle toho, zda jste plátcem či neplátcem DPH.** Upozorňujeme, že plátcí DPH si mohou do výdajů zařadit zaplacené DPH jen v případě, že nemají nárok požádat příslušný finanční úřad o jeho odpočet. Podpisem prohlášení tak stvrzují, že DPH zařazené do výdajů projektu za sledované období nemohou uplatnit u finančního úřadu.



**Vždy je nutné zvolit pomocí zaškrťovacího políčka jeden z bodů 17. či 18. Monitorovací zpráva s nedostatečně upraveným čestným prohlášením nemůže být ze strany poskytovatele dotace schválena.**

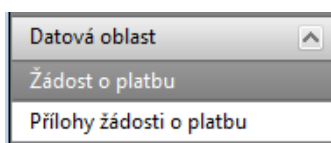
## 4. Zjednodušená žádost o platbu

Zjednodušená žádost o platbu se podobně jako 1. část monitorovací zprávy vyplňuje v aplikaci Benefit7. Podrobné informace o této aplikaci, typech datových polí a jejich vyplňování a veškeré informace důležité před založení žádosti o platbu naleznete v kapitole 3.4

Základní informace o aplikaci Benefit7.

### 4.1. Jednotlivé záložky žádosti o platbu

V této kapitole jsou popsány jednotlivé záložky a způsob jejich vyplnění v pořadí, které odpovídá nabídkové modré liště v levé části obrazovky.

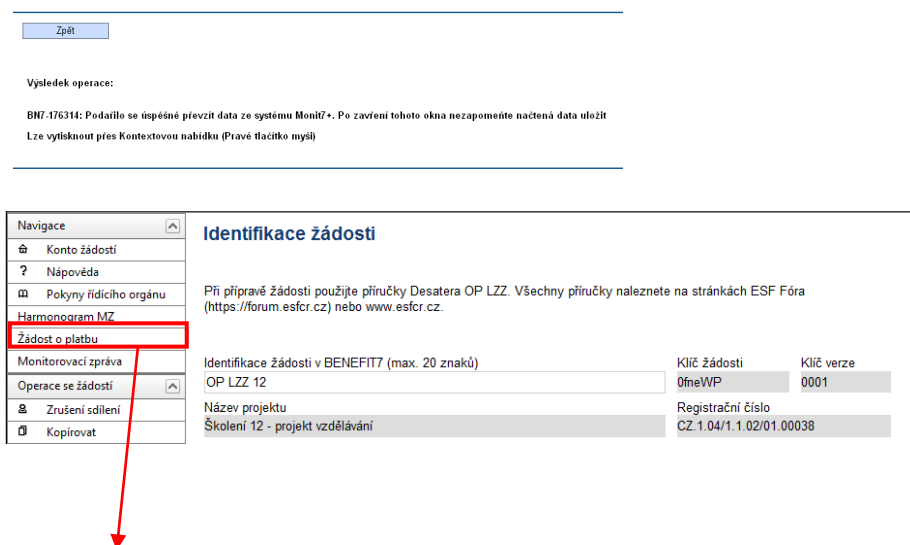


#### 4.1.1. Žádost o platbu

Cílem této záložky je podat všeobecné informace o projektu, příjemci a žádosti o platbu. Založením nové žádosti (pomocí tlačítka Nový záznam a poté Uložit) se zobrazí v přehledové tabulce nový řádek (podbarvený šedou barvou).

Pomocí tlačítka **Načíst data z Monitu7+** se na ŽoP načtou data do části **Informace o projektu**.

Po úspěšném načtení dat z Monitu7+ se zobrazí níže uvedená hláška. Stačí pouze kliknout na tlačítko Zpět a vrátíte se na ŽoP.



**Navigace**

- Konto žádostí
- Nápověda
- Žádost
- Založit novou žádost o platbu**

**Výběr platby**

| Číslo žádosti o platbu | Závěrečná žádost         | Stav     | Stav dle MONIT7+ | Předpokládané celkové výdaje | Požadovaná částka dotace celkem |
|------------------------|--------------------------|----------|------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 0fneWP000001           | <input type="checkbox"/> | Založený |                  | 0,00                         | 0,00                            |

**Žádost o platbu**

**Načíst data z MONIT7+**

Číslo monitorovací zprávy/hlášení:

Pořadové číslo hlášení:

Stav:

**Informace o projektu**

Název projektu:

Školení 12 - projekt vzdělávání

Číslo projektu:

CZ.1.04/1.1.02/01.00038

Číslo smlouvy:

1/2009

Název příjemce:

LIGMET a.s.

**Informace o žádosti o platbu**

Číslo žádosti o platbu:

0fneWP000001

Stav:

Založený

Typ žádosti:

Datum finalizace žádosti o platbu:

Stav dle MONIT7+:

☐ Závěrečná žádost

Výběr účtu příjemce:

Kód transakce:

Pořadí finančního plánu:

Konstantní symbol:

Variabilní symbol:

Specifický symbol:

### Informace o projektu

**Název projektu** – pole se doplní automaticky z Monitu7+.

**Číslo projektu** – pole se doplní automaticky z Monitu7+.

**Číslo smlouvy** - pole se doplní automaticky z Monitu7+.

**Název příjemce** - pole se doplní automaticky z Monitu7+.



### Informace o žádosti o platbu

**Číslo žádosti o platbu** – pole se automaticky vyplní.

**Stav** – pole se doplní automaticky a vyznačuje stav zpracování ŽoP.

**Typ žádosti** – výběr z číselníku typ žádosti **ex-ante** nebo **ex-post**. Organizační složky státu volí vždy ex-post.

**Datum finalizace žádosti o platbu** – pole se doplní automaticky po finalizaci žádosti v Benefitu7.

**Stav dle Monitu7+** - pole se doplní automaticky podle stavu ŽoP v Monitu7+ (neschválena, schválena, atd.).

**Závěrečná žádost** – příjemce zaškrtně ANO – v případě, že je podávána závěrečná žádost o platbu, nebo zaškrtně NE – v případě, že není podávána závěrečná žádost o platbu.

**Výběr účtu** – vyberte účet, na který bude platba vyplacena.

**Kód transakce** – číslo (ID) je přiděleno Monitu7+.

**Pořadí finančního plánu** – vyberte z pořadí finančního plánu, ke kterému je ŽoP přidělena.

**Konstantní symbol** – 0308

**Variabilní symbol** – tvar **abbccddddd** (příklad 4112300001)

**a** – číslo OP LZZ (4)

**bb** – číslo prioritní osy a oblasti podpory (1.1)

**cc** – číslo výzvy (23)

**ddddd** – pořadové číslo projektu (poslední pětičíslí registračního čísla) (00001)

**Specifický symbol** - pole nevyplňovat.

### Vysvětlení jednotlivých polí pro typ ZjŽoP EX-ANTE

#### Blok Údaje pro zálohové platby (klasifikace platby předfinancování) - Výdaje

| Ex-ante                                                        |                                       |                                         |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| Údaje pro zálohové platby (klasifikace platby předfinancování) |                                       |                                         |
| Požadovaná částka dotace - celkem                              | Požadovaná částka dotace - investiční | Požadovaná částka dotace - neinvestiční |
| 0,00                                                           |                                       |                                         |

#### **Požadovaná částka dotace – celkem**

Automatický výpočet. Celková částka požadovaná k proplacení za aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Jedná se o částku další dílčí části dotace z Rozhodnutí poníženou o dosud nevyúčtovanou výši všech dříve poskytnutých částí dotace.*

#### **Požadovaná částka dotace – investiční**

Částka požadovaná k proplacení na investice za aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Bude zde uvedena výše další dílčí části dotace na investice uvedená v Rozhodnutí ponížená o dosud nevyúčtovanou výši všech dříve poskytnutých částí dotace na investice.*

#### **Požadovaná částka dotace – neinvestiční**

Částka požadovaná k proplacení na neinvestice za aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Bude zde uvedena výše další dílčí části dotace na neinvestice uvedená v Rozhodnutí ponížená o dosud nevyúčtovanou výši všech dříve poskytnutých částí dotace na neinvestice.*

**Příklad výpočtu „Požadovaná částka dotace investiční/neinvestiční“:**

Projekt bez soukromého spolufinancování:

|                                                                                                                                                                                |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Celková dotace = Rozpočet projektu                                                                                                                                             | CZK 985.600,00                          |
| 1. a 2. část dotace (součet všech schválených plateb)                                                                                                                          | CZK 394.240,00 (20% + 20% z dotace)     |
| Suma poskytovatelem schválených vyúčtovaných způsobilých výdajů za všechny dřívější ZjŽoP a aktuálně překládané částky vyúčtovaných výdajů (součet všech schválených soupisek) | CZK 300.000,00 (hypotetická částka)     |
| Nevyúčtovaná výše dříve poskytnutých částí dotace                                                                                                                              | CZK 94.240,00 (394.240,00 – 300.000,00) |
| Další dílčí část dotace dle Rozhodnutí (předpokládané výdaje)                                                                                                                  | CZK 147.840,00 (15% z dotace)           |
| Výsledek (skutečnost, kterou příjemce obdrží na účet)                                                                                                                          | CZK 53.600,00 (147.840,00 – 94.240,00)  |

Projekt se soukromým spolufinancováním:

|                                                                                                                                                                                                          |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Celkové způsobilé výdaje (Rozpočet projektu)                                                                                                                                                             | CZK 1.120.000,00                          |
| Soukromé spolufinancování                                                                                                                                                                                | 12%, CZK 134.400,00 (0,12 * 1.120.000,00) |
| Celková dotace                                                                                                                                                                                           | CZK 985.600,00                            |
| 1. a 2. část dotace                                                                                                                                                                                      | CZK 394.240,00 (20% + 20% z dotace)       |
| Suma poskytovatelem schválených vyúčtovaných způsobilých výdajů (vč. soukromých) za všechny dřívější ZjŽoP a aktuálně překládané částky vyúčtovaných výdajů (vč. soukromých)                             | CZK 300.000,00 (hypotetická částka)       |
| Suma poskytovatelem schválených vyúčtovaných způsobilých výdajů z dotace (tedy bez soukromého) za všechny dřívější ZjŽoP a aktuálně překládané částky vyúčtovaných výdajů z dotace (tedy bez soukromého) | CZK 264.000,00 (300.000 – 12%)            |
| Nevyúčtovaná výše dříve poskytnutých částí dotace                                                                                                                                                        | CZK 130.240,00 (394.240,00 – 264.000,00)  |
| Další dílčí část dotace dle Rozhodnutí                                                                                                                                                                   | CZK 147.840,00 (15% z dotace)             |
| Výsledek                                                                                                                                                                                                 | CZK 17.600,00 (147.840,00 – 130.240,00)   |

**Blok Údaje pro vyúčtování zálohových plateb<sup>11</sup> (klasifikace platby refundace předfinancování) - Vyúčtování vynaložených celkových způsobilých výdajů**

|                                                                                       |                                                                                           |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Údaje pro vyúčtování zálohových plateb (klasifikace platby refundace předfinancování) |                                                                                           |                                                                                             |
| Vyúčtování vynaložených celkových způsobilých výdajů                                  |                                                                                           |                                                                                             |
| Výběr z jiných peněžních příjmů                                                       |                                                                                           |                                                                                             |
| Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje                                        | Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje                                |                                                                                             |
|                                                                                       |                                                                                           |                                                                                             |
| Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy          | Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy - investiční | Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy - neinvestiční |
|                                                                                       |                                                                                           |                                                                                             |
| Celkové způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování                     | Investiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování                      | Neinvestiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování                      |
| 0,00                                                                                  |                                                                                           |                                                                                             |
| Způsobilé výdaje z dotace - celkem                                                    | Způsobilé výdaje z dotace - investice                                                     | Způsobilé výdaje z dotace - neinvestice                                                     |
| 0,00                                                                                  |                                                                                           |                                                                                             |
| Způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování - celkem           | Způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování - investice            | Způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování - neinvestice            |
| 0,00                                                                                  |                                                                                           |                                                                                             |
| Nepřímé náklady stanovené paušální sazbou                                             |                                                                                           |                                                                                             |
|                                                                                       |                                                                                           |                                                                                             |

Zdůvodnění platby

0/2000

Otevřít v novém okně

**Výběr z jiných peněžních příjmů**

Automatické plnění.

Pozn.: Plněno dle políčka „Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje“.

**Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje**

Automatický výpočet.

Pozn.: Součet částek „Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy“ a „Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje“

**Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje**

Suma (s kladným znaménkem) vykázaných příjmů v aktuálním monitorovacím období.

<sup>11</sup> Kromě vyúčtování dříve poskytnutých finančních prostředků mohou být v rámci vyúčtování zařazeny i realizované způsobilé výdaje, na které nebyla ze strany poskytovatele dosud uvolněna další část dotace dle právního aktu a zároveň se tyto výdaje vztahují k aktuálnímu či dřívějšímu monitorovacímu období.

*Pozn.: jedná se o příjmy uvedené se záporným znaménkem v příloze č. 2 – Soupiska účetních dokladů MZ, sloupci „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“. Částku ze soupisky pouze opsat, nikde nekrátiť, nemínusovat.*

### **Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snižené o jiné peněžní příjmy**

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka „Celkem, resp. Požadováno na přímé a nepřímé náklady celkem“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snižené o jiné peněžní příjmy - investiční**

Vyúčtované způsobilé investiční výdaje v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka připadající na investiční výdaje ze „Soupisky účetních dokladů“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“*

### **Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snižené o jiné peněžní příjmy - neinvestiční**

Vyúčtované způsobilé neinvestiční výdaje v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka připadající na neinvestiční výdaje ze „Soupisky účetních dokladů“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“ + částka z řádku „% Nepřímých nákladů dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“*

### **Celkové způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování**

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na křížové financování v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka „Křížové financování celkem“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Investiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na investiční křížové financování v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka připadající na investiční křížové financování ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Neinvestiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na neinvestiční křížové financování v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka připadající na neinvestiční křížové financování ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Způsobilé výdaje z dotace – celkem**

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na dotaci v aktuální ZjŽoP (veřejné).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „Veřejné způsobilé výdaje – celkové“.*

### **Způsobilé výdaje z dotace – investice**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na investiční část dotace v aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „Veřejné způsobilé výdaje – investiční“.*

### **Způsobilé výdaje z dotace – neinvestice**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na neinvestiční část dotace v aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „Veřejné způsobilé výdaje – neinvestiční“.*

### Způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování – celkem

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na křížové financování z dotace v aktuální ZjŽoP.

Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, řádku „Křížové financování celkem“ ze sloupce Částka zahrnutá k proplacení z OP LZZ v Kč (veřejné zdroje).

### Způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování – investice

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na investiční křížové financování z dotace v aktuální ZjŽoP

Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „z toho křížové - investiční“.

### Způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování - neinvestice

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na neinvestiční křížové financování z dotace v aktuální ZjŽoP.

Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „z toho křížové - neinvestiční“.

### Nepřímé náklady stanovené paušální sazbou

Částka na nepřímé náklady stanovená z vykázaných přímých výdajů.

Pozn.: Jedná se o částku ze „Soupisky účetních dokladů“, řádku „% Nepřímých nákladů dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace“, sloupce „Částka zahrnutá k proplacení z OP LZZ v Kč (veřejné zdroje)“. Vyplňováno pouze pokud jsou aplikovány nepřímé náklady stanovené paušální sazbou. Částku nepřímých nákladů ze soupisky pouze opsat, nikde jinde ji nekrátit, nemínusovat.

## Vysvětlení jednotlivých polí pro typ ZjŽoP EX-POST

### Blok Výdaje

| Ex-post                                                                      |                                                                                           |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Výdaje</b>                                                                |                                                                                           |                                                                                             |
| <b>Předpokládané výdaje</b>                                                  |                                                                                           |                                                                                             |
| Celkové výdaje                                                               | Výběr z jiných peněžních příjmů                                                           |                                                                                             |
| 0,00                                                                         | Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy                                                     |                                                                                             |
| Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje                               | Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje                                |                                                                                             |
|                                                                              |                                                                                           |                                                                                             |
| Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy | Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy - investiční | Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy - neinvestiční |
|                                                                              |                                                                                           |                                                                                             |
| Celkové způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování            | Investiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování                      | Neinvestiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování                      |
| 0,00                                                                         |                                                                                           |                                                                                             |
| Požadovaná částka dotace - celkem                                            | Požadovaná částka dotace - investiční výdaje                                              | Požadovaná částka dotace - neinvestiční výdaje                                              |
| 0,00                                                                         |                                                                                           |                                                                                             |
| Celkové způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování   | Investiční způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování             | Neinvestiční způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování             |
| 0,00                                                                         |                                                                                           |                                                                                             |
| Nepřímé náklady stanovené paušální sazbou                                    |                                                                                           |                                                                                             |
|                                                                              |                                                                                           |                                                                                             |

### **Celkové výdaje**

Stejná částka jako v poli „Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje“.

### **Výběr z jiných peněžních příjmů**

Automatické plnění.

*Pozn.: Plněno dle políčka „Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje“.*

### **Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje**

Automatický výpočet.

*Pozn.: Součet částek „Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy“ a „Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje“*

### **Jiné peněžní příjmy platby připadající na způsobilé výdaje**

Suma (s kladným znaménkem) vykázaných příjmů v aktuálním monitorovacím období.

*Pozn.: jedná se o příjmy uvedené se záporným znaménkem v příloze č. 2 – Soupiska účetních dokladů MZ, sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“. Částku ze soupisky pouze opsat, nikde nekrátiť, nemínusovat.*

### **Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy**

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka „Celkem, resp. Požadováno na přímé a nepřímé náklady celkem“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy - investiční**

Vyúčtované způsobilé investiční výdaje v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka připadající na investiční výdaje ze „Soupisky účetních dokladů“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“*

### **Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje snížené o jiné peněžní příjmy - neinvestiční**

Vyúčtované způsobilé neinvestiční výdaje v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka připadající na neinvestiční výdaje ze „Soupisky účetních dokladů“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“ + částka z řádku „% Nepřímých nákladů dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“*

### **Celkové způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování**

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na křížové financování v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka „Křížové financování celkem“ ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Investiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na investiční křížové financování v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka připadající na investiční křížové financování ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Neinvestiční způsobilé výdaje vynaložené v rámci křížového financování**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na neinvestiční křížové financování v aktuální ZjŽoP (veřejné + soukromé).

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, částka připadající na neinvestiční křížové financování ze sloupce „Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)“.*

### **Požadovaná částka dotace – celkem**

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na dotaci v aktuální ZjŽoP (veřejné). Celková částka požadovaná k proplacení za aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „Veřejné způsobilé výdaje – celkové“.*

### **Požadovaná částka dotace – investiční výdaje**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na investiční část dotace v aktuální ZjŽoP. Částka požadovaná k proplacení na investice za aktuální ZjŽoP

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „Veřejné způsobilé výdaje – investiční“.*

### **Požadovaná částka dotace – neinvestiční výdaje**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na neinvestiční část dotace v aktuální ZjŽoP. Částka požadovaná k proplacení na neinvestice za aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „Veřejné způsobilé výdaje – neinvestiční“.*

### **Celkové způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování**

Automatický výpočet. Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na křížové financování z dotace v aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, řádku „Křížové financování celkem“ ze sloupce Částka zahrnutá k proplacení z OP LZZ v Kč (veřejné zdroje).*

### **Investiční způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na investiční křížové financování z dotace v aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „z toho křížové - investiční“.*

### **Neinvestiční způsobilé výdaje z dotace vynaložené v rámci křížového financování**

Vyúčtované způsobilé výdaje připadající na neinvestiční křížové financování z dotace v aktuální ZjŽoP.

*Pozn.: Částka ze „Soupisky účetních dokladů“, z políčka „z toho křížové - neinvestiční“.*

### **Nepřímé náklady stanovené paušální sazbou**

Částka na nepřímé náklady stanovená z vykázaných přímých výdajů.

*Pozn.: Jedná se o částku ze „Soupisky účetních dokladů“, řádku „% Nepřímých nákladů dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace“, sloupce „Částka zahrnutá k proplacení z OP LZZ v Kč (veřejné zdroje)“. Vyplňováno pouze pokud jsou aplikovány nepřímé náklady stanovené paušální sazbou. Částku nepřímých nákladů ze soupisky pouze opsat, nikde jinde ji nekrátit, nemínusovat.*

#### **4.1.2. Přílohy žádosti o platbu**

Poskytovatelem podpory nejsou stanoveny žádné povinné přílohy žádosti o platbu. Příjemce ale může založit vlastní nepovinné přílohy. **V žádném případě nesmí příjemce přesouvat přílohy z monitorovací zprávy do příloh zjednodušené žádosti o platbu.**

## Přílohy žádosti o platbu

| Číslo přílohy                              | Název přílohy                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>                         |
| Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení       |                                              |
| <input type="button" value="Nový záznam"/> | <input type="button" value="Smazat záznam"/> |
| <input type="button" value="Uložit"/>      | <input type="button" value="Storno"/>        |

| Číslo přílohy                                                                  | Název přílohy        |                      |                                                     |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="text"/>                                                           | <input type="text"/> |                      |                                                     |                                       |
| Počet listů                                                                    | Počet kopií          | Datum schválení      | <input type="checkbox"/> Doložena                   | <input type="checkbox"/> Nerelevantní |
| <input type="text"/>                                                           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                                                     |                                       |
| Popis                                                                          |                      | 0/2000               | <input type="button" value="Otevřít v novém okně"/> |                                       |
| <input type="text"/>                                                           |                      |                      |                                                     |                                       |
| Příloha                                                                        |                      |                      |                                                     |                                       |
| <input type="text"/>                                                           |                      |                      |                                                     |                                       |
| <input type="button" value="Připojit"/> <input type="button" value="Otevřít"/> |                      |                      |                                                     |                                       |

**Číslo přílohy** - pole se doplní automaticky.

**Název přílohy** – uveďte název přílohy k žádosti o platbu.

**Počet listů** - do pole vyplňte počet listů

**Počet kopií** – do pole vyplňte počet výtisků jedné přílohy (např.: 1 originál a 2 kopie, do pole vyplňte 3).

**Doložena** – zaškrtnutí pole, informace, jestli je příloha doložena fyzicky nebo v elektronické podobě k ŽoP.

**Datum schválení** – uveďte datum schválení dokumentu, pokud podléhá schvalovacímu režimu.

**Popis** – uveďte popis přiloženého dokumentu.

**Příloha** – do pole vložte soubor přílohy, velikost přílohy max. 1MB.

## 5. PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Všechny přílohy k monitorovací zprávě, které mají **závazný** vzor, se vyplňují ve formulářích ve formátu \*.xls, které jsou umístěny na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) a v aplikaci Benefit7 [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz). Po vyplnění nahraje příjemce přílohy MZ v elektronické podobě (ve formátu \*.xls, \*.doc, atd.) do aplikace Benefit7 na záložce **Přílohy**. V listinné podobě zašle příjemce podepsané přílohy monitorovací zprávy spolu s listinnou podobou samotné monitorovací zprávy dle pokynů v kapitole 3.1 Způsob a termín předložení monitorovací zprávy. **Přílohy ve formátu \*.xls předkládáte vždy pouze v tomto formátu, jiná podoba (např. scan) nebude poskytovatelem akceptována.**

Přílohy monitorovací zprávy není potřeba skenovat s výjimkou příloh, jejichž samotnou podstatou je podpis (příloha č. 1 Podpisové vzory, a dále zejména prezenční listiny). Povinné přílohy, které nemají závazný vzor v elektronické podobě (kopie účetních dokladů, výpis z bankovního účtu), proto není nutné dokládat v elektronické podobě.

Pokyny pro vyplnění příloh MZ jsou uvedeny dále v textu této kapitoly u každé jednotlivé přílohy a dále v samotných formulářích příloh, převážně formou komentářů k vyplňovaným buňkám.

V případě vrácení některé z příloh během kontroly monitorovací zprávy k opravě, nemažte původně předložený soubor, vytvořte nový se stejným názvem rozšířeným o označení oprava.

### **PŘÍLOHA Č. 1 PODPISOVÉ VZORY**

*Tuto přílohu vyplňujete do formuláře, který je umístěn na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) nebo [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), jako příloha monitorovací zprávy.*

Podpisové vzory pracovníků příjemce finanční podpory oprávněných k podepisování monitorovací zprávy a jejích příloh předkládáte, pokud nedojde ke změně podepisovaných osob, pouze jednou a to se Zprávou o zahájení realizace projektu. V případě změny „podepsané osoby“ předkládáte pouze podpisový vzor této osoby.

V případě oprávněných osob je jejich pověření nutno doložit notářsky ověřenou plnou mocí.

### **PŘÍLOHA Č. 2 SOUPLISKA ÚČETNÍCH DOKLADŮ**

***Přiložte pouze, pokud je zároveň předkládána Žádost o platbu!***

***Předložte pouze jeden typ soupisky. Příjemce, který má stanoveny nepřímé náklady paušální sazbou, předkládá pouze přílohu „Soupiska nepřímé náklady“. Příjemce, který nemá stanoveny nepřímé náklady paušální sazbou, předkládá pouze přílohu „Soupiska bez nepřímých nákladů“.***

*Tuto přílohu vyplňujete do formuláře, který je umístěn na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) nebo [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), jako příloha monitorovací zprávy.*

### **Číslování účetních dokladů na každé žádosti o platbu začíná od 1.**

Soupisku účetních dokladů vytvořte podle možností své organizace, např. za pomoci svých účetních systémů. Je nezbytné, aby v soupisce byly o dokladech uvedeny následující informace:

1. Pořadové číslo dokladu
2. Položka kapitoly rozpočtu projektu
3. Popis výdaje (obsah účetního případu)
4. Celková částka uvedená na dokladu v Kč (Pokud je nárokována k proplacení částka bez DPH, uvádí se celková částka dokladu bez DPH. Pokud je nárokována k proplacení částka s DPH, uvádí se celková částka dokladu s DPH.)
5. Částka připadající na způsobilé výdaje v Kč (veřejné+soukromé zdroje)
6. Částka zahrnutá k proplacení z OP LZZ v Kč (veřejné zdroje)
7. z toho částka investičních výdajů v Kč (veřejné zdroje)
8. Datum úhrady výdaje (ve tvaru dd/mm/rrrr)
9. Druh účetního dokladu (faktura, pokladní doklad, interní doklad apod.)
10. Číslo účetního dokladu v účetnictví
11. Číslo smlouvy (objednávky), ke které se doklad vztahuje

Příjmy projektu (viz D2 Příručka pro příjemce) jsou na soupisce uváděny s minusovým znaménkem.

#### **Upozornění:**

**Na soupisce účetních dokladů musí být vždy uvedeno Čestné prohlášení, podepsané osobou zodpovědnou za účetní případy a jejich zaúčtování a statutárním zástupcem/oprávněnou osobou, v následujícím znění:**

1. Všechny doklady uvedené na soupisce splňují požadavky formální správnosti účetních dokladů stanovené v § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.
2. Byla provedena úhrada všech účetních dokladů uvedených na soupisce.
3. Kopie účetních dokladů přiložených k soupisce odpovídají jejich originálům.
4. Originály účetních dokladů uvedených na soupisce jsou k dispozici a přístupné pro kontrolu u příjemce.

### **PŘÍLOHA Č. 3 KOPIE ÚČETNÍCH DOKLADŮ NAD 10 000 Kč**

***Přiložte pouze tehdy, pokud je zároveň předkládána Žádost o platbu!***

**Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč. V případě osobních nákladů se sčítá hrubá mzda včetně osobních příplatků a zákonné zdravotní a sociální pojištění.**

**V případě hotovostních výdajů se účetními doklady myslí výdajové pokladní doklady včetně prvotních dokladů (např. paragonů), přičemž kopie prvotních dokladů s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně nemusí být k monitorovací zprávě přikládány.**

Účetní doklady s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v Soupisce účetních dokladů, příloha č. 2. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.

#### **Upozornění:**

Způsobilé výdaje, jejichž proplacení z OP LZZ je nárokováno, musí splňovat všechny podmínky dané Metodikou způsobilých výdajů OP LZZ, která je součástí „Desatera OP LZZ“ (např. výdaj musí být vynaložen v souladu s cílem dané Oblasti podpory OP LZZ, musí být v souladu s obsahovou stránkou a cíli schváleného projektu atd.).

Doklady o provedení výběrového řízení, smlouvy, objednávky atd. se předkládají pouze jednou (nejpozději s Monitorovací zprávou se Žádostí o platbu, která obsahuje prokazované způsobilé výdaje, které se k těmto dokladům vztahují).

Smlouvy, objednávky, proplacené faktury, výpisy z účtu a další interní doklady se k žádosti o platbu předkládají v kopii, originály jsou vždy k dispozici u příjemce finanční podpory. Zálohové faktury je možné průběžně zahrnovat do Žádostí o platbu. Zálohové faktury, které nebudou ke dni ukončení projektu vyúčtovány, je nutné odečíst od Závěrečné žádosti o platbu.

**Pokud projekt využívá nepřímé náklady, potom se položky zařazené dle Metodiky způsobilých výdajů mezi nepřímé náklady neprokazují v rámci projektu žádnými doklady a jsou hrazeny z paušální částky vyjádřené fixním procentem z přímých nákladů po odečtení nákladů na křížové financování. Toto fixní procento je uvedeno v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. Položky v nepřímých nákladech rovněž nejsou předmětem kontrol projektu na místě.**

Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány i další doklady kromě dokladů uvedených ve sloupci B následující tabulky, pokud jsou relevantní.

Při kontrole na místě mohou být vyžádány i další doklady nad rámec výčtu dokladů ve sloupci C následující tabulky.

*Následující tabulka obsahuje 3 sloupce:*

*Sloupec A udává, k jaké kapitole rozpočtu projektu se výdaje a související doklady vztahují. Sloupec B popisuje, jaké doklady jsou přikládány k žádosti o platbu. Sloupec C obsahuje doklady, které mohou být vyžadovány při kontrole projektu na místě.*



| Druh výdajů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Doklady předkládané jako součást monitorovací zprávy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Doklady předkládané při kontrole projektu na místě                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>B</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>01. Osobní náklady</b><br><b>Pracovní smlouvy/ DPP, DPČ</b> – jedná se o vyčíslení všech nákladů zaměstnavatele na danou pozici, tj. včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a dalších nákladů, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů (odvody do Fondu kulturních a sociálních potřeb, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání apod.). Odměny OSVČ.<br><b>Jiné osobní náklady</b> – náklady na odměny pracovníkům na projektu. Jedná se o odměny za kvalitní práci apod. a jejich vyplacení musí být dostatečně zdůvodněno. Dále sem patří náklady za vyčerpanou dovolenou, a to v případě, kdy díky čerpání dovolené dochází k překročení jednotkové měsíční sazby na danou pracovní pozici. Např. v rozpočtu je uvedena měsíční sazba na daného pracovníka 30.000,-. Skutečně bylo vyplaceno za měsíc květen včetně dovolené 30.100,-, z toho 30.000,- bude čerpáno z měsíční sazby na danou pozici, 100,- z položky jiné osobní náklady. Další položkou Jiných osobních nákladů jsou povinné odvody z DPP, kde výše měsíční odměny přesáhne 10 000 Kč. | <b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b><br><b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Výkazy práce</b> jednotlivých členů realizačního týmu projektu (příloha č. 4 MZ OP LZZ) bez ohledu na typ uzavřeného pracovního právního vztahu, tedy včetně OSVČ. Pracovní výkazy se nevyplňují pro pozice, jejichž vytvoření a/nebo zajištění výkonu pracovní činnosti patří mezi cíle projektu a nijak nesouvisí se samotnou administrací a řízením projektu. Lektorři vyplňují výkaz práce vždy.</li> <li><b>Rozpis mzdových nákladů realizačního týmu projektu</b> (příloha č. 5 MZ OP LZZ).</li> <li>Kopie výpisu z bankovního účtu organizace (ze kterého byly vyplaceny mzdy zaměstnancům)</li> <li>OSVČ – čestné prohlášení, že poplatník odvedl z příjmů (za sebe i za spolupracující osobu).</li> </ul> | Pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce uzavřené se zaměstnanci, kteří se podílí na realizaci projektu a jsou placeni z projektu. Vnitřní předpis, kolektivní smlouva nebo obdobný dokument, který stanoví kritéria pro poskytování mimořádných odměn, zdůvodnění vyplacení mimořádných odměn. Výkazy práce, mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mzdy, kopie bankovního výpisu účtu organizace – z výpisu musí být zřejmé, že příjemce odeslal odpovídající částku jako odvody na sociální a zdravotní pojištění, popř. další povinné odvody a že zaměstnancům byly vyplaceny mzdy. |
| <b>02. Cestovné</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Vyúčtované cestovní příkazy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Místní personál v ČR</b> – náklady spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců českých partnerů při tuzemských cestách. (V případě projektů využívajících nepřímé náklady je tato položka v nepřímých nákladech)</p> <p><b>Místní personál v zahraničí</b> – náklady spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců českých partnerů při zahraničních cestách.</p> <p><b>Cestovní náhrady pro zahraniční experty</b> – jedná se o náhrady, tzv. „per diems“ pokrývající náklady na ubytování, stravné a cestovné v ČR. „Per diems“ pro cizince v ČR se stanovuje podle sazeb EU publikovaných v poslední aktualizaci na stránce:</p> <p><a href="http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/perdiem.pdf">http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/perdiem.pdf</a>.<br/>Dále jsou zde zahrnuty náklady za dopravu experta do ČR a zpět.</p> | <p><b>na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b><br/><b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rozpis cestovních náhrad</b> (příloha č. 6 MZ OP LZZ).</li> </ul> | <p>Zdůvodnění účelu cesty - např. pozvánka, prezenční listina<br/>Ubytování: objednávka, faktura, doklady za ubytování<br/>Jízdné: jízdenky, popř. jiný doklad nahrazující jízdenku; při použití služebních nebo soukromých vozidel - kopie technického průkazu, v případě jiné sazby než ve vyhlášce MPSV účetní doklady za nákup pohonných hmot<br/>Služební vozidlo - kniha jízd, žádanky na cesty s uvedením data, účelu jízdy, místa určení cesty apod.; vyplněný cestovní příkaz<br/>Letenky, popř. jiný doklad, vystavený na jméno zaměstnance<br/>Jízdenky či časové kupóny na vlak, autobus nebo městskou hromadnou dopravu<br/>Účtenky za nákup zboží souvisejícího s použitím služebního vozidla<br/>Pokladní doklady vztahující se k nutným vedlejším výdajům na pracovní cestu.</p> |
| <p><b>03. Zařízení a vybavení</b><br/><b>Neodpisovaný hmotný majetek</b> - hmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 40 000 Kč za položku – např. standardní PC sestava, drobný hmotný majetek, výukový</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b><br/><b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do</b></p>                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Všechny účetní doklady týkající se nákupu zařízení a vybavení. Smlouvy o pronájmu, smlouvy o splátkách operativního leasingu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Typ:** Řízená kopie elektronická

**Datum:** 1. 11. 2012

**Vydal:** ŘO OP LZZ

**Číslo revize:** 7

**Číslo vydání:** 1.7

**Stránka:** 95 z 116



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>materiál a případný leasing těchto položek.</p> <p><b>Neodpisovaný nehmotný majetek</b> - nehmotný majetek s pořizovací cenou nižší než 60 000 Kč za položku – např. software s pořizovací cenou do 60 000 Kč a případný leasing těchto položek.</p> <p><b>Odpisovaný nehmotný majetek</b> - nehmotný majetek s pořizovací cenou vyšší než 60 000 Kč za položku – např. software s pořizovací cenou nad 60 000 Kč a případný leasing těchto položek.</p> <p><b>Odpisy vlastního majetku</b> – do této položky je možno zahrnout odpisy vlastního majetku sloužícího pro realizaci projektu.</p> <p>Některé z nákladů spadajících do výše uvedených položek jsou potenciálně v nepřímých nákladech – blíže viz Metodika způsobilých výdajů.</p> | <p><b>10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doklady o provedení zadávacího řízení (viz formuláře na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> v záložce Zadávací řízení):             <ul style="list-style-type: none"> <li>Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH)/Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky zadávané postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách)</li> <li>Výzva k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH), Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro veřejné zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách), nebo Výzva o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele a na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pro zjednodušené podlimitní řízení</li> <li>Výsledek výzvy k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH) nebo Výsledek zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle</li> </ul> </li> </ul> | <p>Ostatní doklady o provedení zadávacího řízení, protokol o zařazení majetku do užívání s označením zaměstnanců, kteří majetek užívají, výpis z analytické evidence (sestavy majetku) jako důkaz o zařazení majetku do účetnictví, u odpisů - doklad o zakoupení, účetní zápis o zaúčtování odpisu.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>zákona o veřejných zakázkách).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dodavatelské smlouvy, objednávky, faktury.</li> <li>• Kopie výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu).</li> <li>• Pokladní doklady.</li> <li>• U odpisovaného majetku prohlášení, že nebyl pořízen z veřejných zdrojů.</li> <li>• Přehled odpisů (Příloha č. 7 MZ OP LZZ) - lze nahradit odpisovým plánem a metodikou výpočtu alikvotního podílu.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>04. Místní kancelář/náklady projektu</b></p> <p><b>Režijní výdaje</b></p> <p>Sem patří nájem kanceláře pro administraci projektu, nákup paliv (s výjimkou pohonných hmot), nákup energie, internet, úklid. Pokud je kancelář používána i k jiným účelům než pro realizaci projektu, pak musí být stanovena odpovídající metodika výpočtu způsobilých režijních výdajů, např. spotřebovaná elektrická energie může být rozpočítána na jednotlivé spotřebiče nebo na m<sup>2</sup>. Tato metodika musí zůstat platná po celou dobu projektu.</p> <p><b>Administrativní výdaje</b></p> <p>Zahrnují provoz vozidla, spotřební materiál zakoupený za účelem administrace projektů, telefon, fax, poštovné.</p> <p>V případě projektů využívajících nepřímé náklady jsou veškeré výdaje spadající do této kapitoly v nepřímých nákladech.</p> | <p><b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b></p> <p><b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doklady o provedení výběrového řízení (viz formuláře na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> v záložce Výběrová řízení): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH)/Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky zadávané postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách)</li> <li>- Výzva k podání nabídek (pro zakázky v</li> </ul> </li> </ul> | <p>Kopie výpisů z bankovního účtu organizace, ze kterého byla placena úhrada nájemného za pronajaté prostory, kanceláře projektu, úhrada energie, paliv apod.</p> <p>Evidence pošty, podací lístky, podrobný výpis telefonických hovorů (na vyžádání) apod.</p> |



|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      | <p>hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH), Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro veřejné zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách), nebo Výzva o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele a na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pro zjednodušené podlimitní řízení</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Výsledek výzvy k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH) nebo Výsledek zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách).</li> <li>-</li> <li>• Dodavatelské smlouvy, objednávky, faktury.</li> <li>• Smlouvy o pronájmu, smlouvy o splátkách operativního leasingu.</li> <li>• Pokladní doklady.</li> <li>• Smlouvy o připojení (telekomunikace).</li> <li>• Metodika vypočtení režijních nákladů u spotřeby energií, u úhrady nájemného apod. (pouze s první Monitorovací zprávou předkládanou se žádostí o platbu).</li> <li>• Čestná prohlášení (např. o poštovním apod.).</li> </ul> |                                                                                          |
| <p><b>05. Nákup služeb</b></p> <p><b>Publikace/školící materiály/manuály – náklady spojené s</b></p> | <p><b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Všechny účetní doklady. Ostatní doklady o provedení zadávacího řízení, u tiskovin</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>vytvořením nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd., nespadá sem nákup původních děl.</p> <p><b>Odborné služby/studie a výzkum</b> – náklady na zpracování analýz, průzkumů, studií.</p> <p><b>Náklady vyplývající přímo ze smlouvy</b> - audit projektu (je-li v právním aktu o poskytnutí podpory vyžadován), publicita projektu (pokud projekt nevyužívá nepřímé náklady).</p> <p><b>Náklady na konference a kurzy</b> - pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou, náklady spojené s externími lektory, školení a kurzy pořádané jinými společnostmi.</p> <p><b>Jiné náklady</b><br/>Jiné výdaje zahrnují notářské poplatky, znalecké posudky a další nespecifikované služby, pokud souvisí s realizací projektu a jsou nezbytné k jeho provedení.</p> <p>Některé z nákladů spadajících do výše uvedených položek jsou potenciálně v nepřímých nákladech – blíže viz Metodika způsobilých výdajů.</p> | <p><b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doklady o provedení zadávacího řízení (viz formuláře na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> v záložce Zadávací řízení): <ul style="list-style-type: none"> <li>Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH)/Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky zadávané postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách)</li> <li>Výzva k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH), Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro veřejné zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách), nebo Výzva o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele a na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pro zjednodušené podlimitní řízení</li> <li>Výsledek výzvy k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH) nebo Výsledek zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro zakázky od 1 000 000 Kč</li> </ul> </li> </ul> | <p>originál výtisku, publikace, příručky, kopie inzerátu, apod.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>• Dodavatelské smlouvy, objednávky, faktury.</li> <li>• Pokladní doklady, potvrzení o nákupu cenin.</li> <li>• Kopie výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |
| <p><b>06. Stavební úpravy</b><br/> <b>Drobné stavební úpravy</b> – náklady na stavební úpravy, a to pouze tehdy, pokud dokončené stavební úpravy nepřesáhnou v jednom zdaňovacím období 40 000,- Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku. Náklady na úpravy přesahující tento limit spadají do křížového financování.</p> | <p><b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b><br/> <b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doklady o provedení zadávacího řízení (viz formuláře na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> v záložce Zadávací řízení): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH)/Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky zadávané postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách)</li> <li>- Výzva k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH), Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro veřejné zakázky od 1 000</li> </ul> </li> </ul> | <p>Všechny účetní doklady. Ostatní doklady o provedení zadávacího řízení.</p> |



|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                         | <p>000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách), nebo Výzva o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele a na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pro zjednodušené podlimitní řízení</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Výsledek výzvy k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH) nebo Výsledek zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách).</li> <li>-</li> <li>• Dodavatelské smlouvy, objednávky, faktury.</li> <li>• Pokladní doklady.</li> <li>• Kopie výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu).</li> <li>• V případě přenesené daňové povinnosti specifickou přílohu daňového přiznání, doklad o úhradě vlastní daňové povinnosti a kopii daňového dokladu na práce podléhající přenesené daňové povinnosti. V případě že není ve stejné monitorovací zprávě nárokována i částka za provedené práce, uvede na dokladu také informaci, ve které žádosti o platbu byla tato částka nárokována.</li> </ul> |                                                                                                               |
| <p><b><u>07. Přímá podpora</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mzdové příspěvky</b> – mzdové náklady na vytvořené pracovní místo, náhrada mzdy zaměstnanců za dny, které</li> </ul> | <p><b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b><br/> <b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Výplatní a zúčtovací listina za zaměstnance, na které se čerpají mzdové příspěvky nebo na náhradu mzdy</p> |
| <p><b>Typ:</b> Řízená kopie elektronická<br/> <b>Číslo revize:</b> 7</p>                                                                                                                                | <p><b>Datum:</b> 1. 11. 2012<br/> <b>Číslo vydání:</b> 1.7</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Vydal:</b> ŘO OP LZZ<br/> <b>Stránka:</b> 101 z 116</p>                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>strávili na školení a to až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo, nejvýše však do částky číselně odpovídající trojnásobku minimální mzdy.</p> <p><b>Cestovné, ubytování, stravné</b> – cestovní náklady, stravné a náklady na dopravy cílové skupiny a cestovní náhrady pro osoby nově začleňované do zaměstnání.</p> <p><b>Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby</b> – náklady na úhradu nákladů spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců).</p> <p><b>Jiné výše neuvedené náklady</b><br/> <b>Příspěvek na zapracování</b> se poskytuje zaměstnavateli, pokud přijímá do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání, kterému je věnována zvýšená péče (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti v platném znění). Poskytuje se maximálně po dobu 3 měsíců, přičemž může činit nejvýše polovinu minimální mzdy.</p> | <p><b>10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádostí o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly. V případě kumulace výdajů (např. cestovné, stravné), u nichž individuální hodnota nepřesahuje 10 000 Kč, lze jejich dokladování nahradit přehledovou tabulkou ve formátu *.xls obdobně jako v kapitole 1 a 2.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mzdové příspěvky se <b>vždy</b> dokládají prostřednictvím přehledové tabulky ve formátu *.xls, v případě náhrady mzdy zaměstnanců za dny strávené na školení, musí obsahovat minimálně následující informace: jméno účastníka, datum uskutečnění školení, název školení, počet vyučujících hodin, výše mzdové náhrady a podpis osoby odpovídající za správnost dat uvedených v tabulce.</li> <li>Stravné v případě kumulace výdajů se dokládá prostřednictvím přehledové tabulky ve formátu *.xls, v případě stravného zaměstnanců za dny strávené na školení musí obsahovat minimálně následující informace: identifikace účastníků, datum uskutečnění školení, název školení, způsob výpočtu nárokováných nákladů a podpis osoby odpovídající za správnost dat.</li> <li>Doklady o provedení zadávacího řízení (viz formuláře na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> v záložce Zadávací řízení):</li> </ul> | <p>zaměstnavateli pro pracovníka po dobu jeho účasti v dalším vzdělávání.</p> <p>U vytvořených pracovních míst – popis pracovního místa, pracovní smlouvy, výplatní pásky, mzdové listy, doklady o úhradě mzdy – výpisy z příslušného bankovního účtu organizace.</p> <p>Doklady k účasti cílových skupin – originál prezenčních listin podepsané účastníky (kurzu, školení).</p> <p>Ostatní doklady o provedení zadávacího řízení apod.</p> <p>Doklady k jízdním výdajům - jízdenky, doklady k použití osobního auta apod.</p> <p>Faktury spolu s účetními doklady prokazujícími úhradu a zaúčtování doprovodných opatření (např. za zajištění péče o závislé osoby, za občerstvení apod.), čestná prohlášení související s doprovodnými opatřeními.</p> <p>Výdajové pokladní doklady.</p> <p>Účtenky spolu s výdajovými pokladními doklady.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH)/Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky zadávané postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách)</li> <li>- Výzva k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH), Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro veřejné zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách), nebo Výzva o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele a na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pro zjednodušené podlimitní řízení</li> <li>- Výsledek výzvy k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH) nebo Výsledek zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách).</li> <li>-</li> <li>• Dodavatelské smlouvy, objednávky, faktury.</li> <li>• Doklady k účasti cílových skupin – kopie prezenčních listin podepsané účastníky (kurzu, školení), v případě vícedenního školení je nutný podpis účastníků za každý školící den. Prezenční listina musí obsahovat minimálně tyto náležitosti –</li> </ul> |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>identifikační údaje účastníka akce (v případě projektů s tzv. zapojenými subjekty včetně identifikace zaměstnavatele), časovou dotaci akce, všechny prvky povinného minima publicity OP LZZ. Dále pak např. informaci o způsobu využití osobních údajů cílové skupiny apod.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokladní doklady.</li> <li>• Doklady o způsobu výpočtu dalších forem přímé podpory.</li> <li>• Doklady o počtu vytvořených pracovních míst.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>08. Křížové financování</b></p> <p><b>Odpisovaný hmotný majetek</b> - Výdaje na nákup zařízení a vybavení hmotné povahy s dobou použitelnosti nad 1 rok a pořizovací cenou nad 40 tis. Kč za položku.</p> <p><b>Odpisované technické zhodnocení budov</b> - stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí nebo modernizací, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 tis. Kč, a jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu a pohybu osobám se zdravotním postižením nebo úpravy výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou.</p> <p><b>Neodpisovaný nábytek</b> - náklady na nábytek bez ohledu na výši pořizovací ceny.</p> | <p><b>Předkládají se pouze kopie účetních dokladů na kterých částka uplatňovaná k proplacení z OP LZZ převyšuje 10 000 Kč</b></p> <p><b>Účetní doklady s uplatňovanou částkou do 10 000 Kč včetně jsou pouze uvedeny v soupisce účetních dokladů. Při kontrole žádosti o platbu mohou být vyžádány kopie těchto dokladů k provedení namátkové kontroly.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doklady o provedení zadávacího řízení (viz formuláře na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> v záložce Zadávací řízení): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zápis o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH)/Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (pro zakázky zadávané postupy podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách)</li> <li>- Výzva k podání nabídek (pro zakázky v</li> </ul> </li> </ul> | <p>Všechny účetní doklady týkající se nákupu.</p> <p>Ostatní doklady o provedení zadávacího řízení, protokol o zařazení majetku do užívání s označením zaměstnanců, kteří majetek užívají, výpis z analytické evidence (sestavy majetku) jako důkaz o zařazení majetku do účetnictví.</p> |
| <p><b>Typ:</b> Řízená kopie elektronická</p> <p><b>Číslo revize:</b> 7</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Datum:</b> 1. 11. 2012</p> <p><b>Číslo vydání:</b> 1.7</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Vydal:</b> ŘO OP LZZ</p> <p><b>Stránka:</b> 104 z 116</p>                                                                                                                                                                                                                           |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH), Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro veřejné zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách), nebo Výzva o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele a na <a href="http://www.esfcr.cz">www.esfcr.cz</a> pro zjednodušené podlimitní řízení</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Výsledek výzvy k podání nabídek (pro zakázky v hodnotě plnění přesahující 500 000 Kč bez DPH) nebo Výsledek zadávacího řízení ve věstníku veřejných zakázek (pro zakázky od 1 000 000 Kč bez DPH zadávané postupy podle zákona o veřejných zakázkách).</li> <li>-</li> <li>• Dodavatelské smlouvy, objednávky, faktury.</li> <li>• Kopie výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu).</li> <li>• Pokladní doklady.</li> <li>• U odpisovaného majetku prohlášení, že nebyl pořízen z veřejných zdrojů.</li> <li>• V případě přenesené daňové povinnosti specifickou přílohu daňového přiznání, doklad o úhradě vlastní daňové povinnosti a kopii daňového dokladu na práce podléhající přenesené daňové povinnosti. V případě že není ve stejné monitorovací zprávě nárokována i částka za provedené práce,</li> </ul> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|



|  |                                                                                         |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | uvede na dokladu také informaci, ve které žádosti o platbu byla tato částka nárokována. |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|

## **PŘÍLOHA Č. 4 PRACOVNÍ VÝKAZ**

***Tuto přílohu vyplňujete do formuláře, který je umístěn na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) nebo [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), jako příloha monitorovací zprávy.***

Tuto přílohu vyplňujete zvlášť pro každého člena realizačního týmu včetně partnerů. V případě, že člen realizačního týmu pracuje na více pozicích, vyplňte tuto přílohu pro každou pozici zvlášť. Příloha je požadována pro doložení způsobilých výdajů. V případě, že způsobilá část mzdy nepřevyšuje 10 000 Kč, nepřikládá se výkaz práce k monitorovací zprávě.

Pracovní výkazy se nevyplňují pro pozice, jejichž vytvoření a/nebo zajištění výkonu pracovní činnosti patří mezi cíle projektu a nijak nesouvisí se samotnou administrací a řízením projektu. Lektoři vyplňují výkaz práce vždy.

Do výkazu práce se zanáší skutečně odpracované hodiny na projektu v daném měsíci nikoliv objem hodin dle sjednaného pracovního právního vztahu nebo dle schváleného rozpočtu projektu.

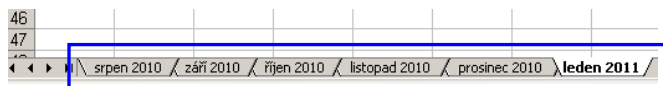
Pracovní výkaz nelze při nezbytnosti oprav vystavit znovu. Opravy a doplnění musí být zaznamenány v původním pracovním výkazu obdobně, jako se provádí opravy na účetním dokladu (tzn. přeškrtnutím původní hodnoty tak, aby byla stále čitelná a dopsáním nové s označením kdo a kdy opravu provedl).

Všechny pracovní výkazy v MZ budou mít stejné číslo, tzn. číslo 4. Jediný rozdíl bude v názvu (příklady viz kapitola 3.5.15). Každý pracovník bude mít svůj \*.xls soubor a za jednotlivé vykazované měsíce budou v tomto souboru vloženy jednotlivé výkazy práce (tzn. pro každý měsíc/výkaz práce/pozici bude založen jeden list \*.xls souboru).

*Příklad:*

***příloha č. 4: Pracovní výkaz – Jan Novák***

*Jednotlivé měsíce sledovaného obchodu jsou na jednotlivých listech formuláře \*.xls:*



Listinnou podobu výkazu práce (kopie případně druhý originál) je nutno uchovat i ve složce projektu pro případ kontroly na místě.

## **PŘÍLOHA Č. 5 ROZPIS MZDOVÝCH NÁKLADŮ REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU**

*Tuto přílohu vyplňujte do formuláře, který je umístěn na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) nebo [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), jako příloha monitorovací zprávy.*

Do návodné tabulky vyplňte rozpis mzdových nákladů všech členů realizačního týmu včetně partnerů. Při vyplňování formuláře postupujte dle komentářů uvedených v jednotlivých polích tabulky. Příloha je požadována pro doložení způsobilých výdajů. Do rozpisu mzdových nákladů se uvádějí i způsobilé části mzdy, které nepřevyšují 10 000 Kč.

Rozpis mzdových nákladů za sledované monitorovací období je předložen v jednom \*.xls souboru, přičemž přípustné jsou dvě varianty:

- soubor bude obsahovat za každý měsíc, za který jsou požadovány mzdové výdaje k proplacení, jeden list;
- soubor bude obsahovat pouze jeden list s tím, že mzdové výdaje za jednotlivé měsíce budou odděleny volným řádkem.



## **PŘÍLOHA Č. 6 ROZPIS CESTOVNÍCH NÁHRAD**

*Tuto přílohu vyplňujte do formuláře, který je umístěn na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) nebo [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), jako příloha monitorovací zprávy.*

V případě, že nárokujete proplacení výdajů týkající se cestovného, vyplňte do návodné tabulky rozpis cestovních náhrad, a to pro veškeré cesty týkající se všech členů realizačního týmu a všech pracovníků partnerů, jestliže je to relevantní. Příloha je požadována pro doložení způsobilých výdajů.



## **PŘÍLOHA Č. 7 ODPISY**

*Tuto přílohu vyplňujte do formuláře, který je umístěn na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) nebo [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), jako příloha monitorovací zprávy.*

V případě, že v projektu používáte majetek, který je možné odepisovat, k Monitorovací zprávě přiložte i tuto přílohu. Postupujte dle návodné tabulky, do které uvedete název odepisovaného majetku, délku odepisování, odpisovou sazbu atd. Příloha je požadována pro doložení způsobilých výdajů.

## **PŘÍLOHA Č. 8 VÝPIS Z BANKOVNÍHO ÚČTU**

***Přiložte pouze, pokud je zároveň předkládána Žádost o platbu!***

Příjemce je povinen veškeré financování projektu zajišťovat prostřednictvím bankovních účtů organizace příjemce event. partnera s finančním příspěvkem, v případě OSS je možno tento výpis nahradit jinými doklady vypovídajícími o úhradě výdaje (např. likvidační listy faktur, čestné prohlášení o uhrazení platů apod.). Kopie výpisů z bankovního/ch účtu/ů, který/é je/jsou pro účely realizace projektu používán/y, jsou povinnou přílohou Monitorovací zprávy, jestliže je s ní podávána zároveň Žádost o platbu. V těchto kopiích z bankovního/ch účtu/ů budou viditelné pouze položky, které se vztahují k realizaci daného projektu. Jednotlivé položky výpisu z bankovního/ch účtu/ů budou čitelně označeny tak, aby bylo zřejmé, ke kterému výdaji se úhrada vztahuje. Např. uvedením pořadovým číslem dokladu ze soupisky výdajů nebo jménem člena realizačního týmu apod.

## **PŘÍLOHA Č. 9 PŘEHLED ČERPÁNÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ PROJEKTU**

***Přílohu pouze, pokud je zároveň předkládána Žádost o platbu!***

***Tuto přílohu vyplňujte do formuláře, který je umístěn na webových stránkách [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) nebo [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz), jako příloha monitorovací zprávy.***

**Tato příloha existuje ve dvou verzích – pro projekty využívající nepřímé náklady a pro projekty bez nepřímých nákladů. Věnujte proto pozornost výběru správné verze tabulky!**

***Předložte pouze jeden typ přílohu. Příjemce, který má stanoveny nepřímé náklady paušální sazbou, předkládá pouze přílohu „9a – Přehled čerpání nepřímé náklady“. Příjemce, který nemá stanoveny nepřímé náklady paušální sazbou, předkládá pouze přílohu „9b – Přehled čerpání bez nepřímých nákladů“.***

Přehled je pomůckou pro sledování průběžného čerpání jednotlivých položek rozpočtu projektu.

### **Poznámka:**

*Přehled čerpání se týká hlavně způsobilých výdajů, jejichž financování je pokryto finanční podporou z OP LZZ, spolufinancováním vlastními zdroji příjemce (partnera nebo jinými zdroji) nebo využitím příjmů projektu. Pole "Celkové nezpůsobilé náklady" v přehledu má doplňující informační hodnotu.*

### **Registrační číslo projektu**

Uveďte číslo, které Váš projekt získal během jeho registrace v Benefit7. Toto číslo naleznete např. v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ;

### **Název projektu**

Uveďte název projektu tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

### **Název příjemce podpory**

Uveďte název příjemce finanční podpory z OP LZZ tak, jak je uveden v Právním aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ (pokud nedošlo dodatkem, resp. rozhodnutím o změně rozhodnutí ke změně).

### **Platný rozpočet (schválený či upravený příjemcem) v Kč**

Vyplňte částku za jednotlivé položky a kapitoly rozpočtu v souladu se schváleným rozpočtem projektu obsaženým v Právním aktu o poskytnutí podpory, případně v revidované podobě. V případě, že jste v souladu s pravidly danými Příručkou pro příjemce rozpočet upravili, uvádějte aktuálně platné částky rozpočtu.

### **Dosud prokázané výdaje v Kč**

Do sloupce průběžně sčítejte veškeré způsobilé výdaje, které jste doložili, a které byly poskytovatelem podpory uznány jako způsobilé ve všech monitorovacích zprávách předcházejících aktuální zprávě. (Pozn.: To znamená, uveďte veškeré způsobilé výdaje projektu, včetně výdajů, na jejichž pokrytí jste nedostali peníze na základě žádosti o platbu, protože tyto výdaje byly hrazeny z příjmů projektu nebo z vlastních zdrojů příjemce tam, kde je to relevantní. Tento případný závazek o spolufinancování ze zdrojů příjemce nebo jiných zdrojů vyplývá z Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.)

Tam, kde k prokázání a uznání výdaje nedošlo, uveďte 0.

### **Dosud prokázano v % (vůči platnému rozpočtu)**

Sloupec tabulky má přednastavený vzorec pro výpočet podílu.

**Typ:** Řízená kopie elektronická

**Datum:** 1. 11. 2012

**Vydal:** ŘO OP LZZ

**Číslo revize:** 7

**Číslo vydání:** 1.7

**Stránka:** 112 z 116

### **Aktuálně prokazované výdaje v Kč**

Uvedte veškeré způsobilé výdaje, které dokládáte v rámci aktuální Monitorovací zprávy, a to včetně výdajů, u kterých nežádáte o proplacení v žádosti o platbu, protože na jejich úhradu jsou využity příjmy projektu nebo vlastní zdroje příjemce nebo partnera (tam, kde je to relevantní). Tento případný závazek o spolufinancování ze zdrojů příjemce nebo jiných zdrojů vyplývá z Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Tam, kde k prokazování nedochází, uveďte 0.

### **Aktuálně prokazováno v % (vůči platnému rozpočtu)**

Sloupec tabulky má přednastavený vzorec pro výpočet podílu.

### **Definitivně nezpůsobilé výdaje v Kč**

Uvedte všechny definitivně nezpůsobilé výdaje hrazené z dotace (porušení rozpočtové kázně), které Vám poskytovatel vyčíslil v Oznámení o schválení/neschválení monitorovací zprávy/zpráv. Definitivně nezpůsobilé výdaje se na daných položkách za jednotlivé monitorovací zprávy kumulují. Takto označené výdaje nesmí být znovu nárokovány, prostředky v jejich výši musí zůstat na dané položce jako volné (tj. nepoužité na způsobilé výdaje) a nesmí být nikam převedeny v rámci podstatných a nepodstatných změn.

### **Součet prokázaného a prokazovaného v %**

Sloupec tabulky má přednastavený vzorec pro výpočet souhrnného podílu součtu dosud prokázaných a aktuálně prokazovaných výdajů vůči platnému rozpočtu.

### **Pořadová čísla účetních dokladů na soupisce**

Podle přílohy Monitorovací zprávy č. 2 Soupiska účetních dokladů uveďte pořadová čísla kopií účetních dokladů, které prokazují uplatňovaný výdaj projektu. V případě, že se bude jednat o souvislou číselnou řadu, stačí uvést interval čísel dokladů, např. 14 – 24.

### **Procento nepřímých nákladů**

Pokud Váš projekt využívá nepřímé náklady, uveďte platné procento nepřímých nákladů dle Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ.

Veškeré další údaje k nepřímým nákladům se vypočtou automaticky dle přednastavených vzorců.

## **PŘÍLOHA Č. 10 AUDITORSKÁ ZPRÁVA**

Pro grantové projekty a individuální projekty s rozpočtem nižším než 100 miliónů není povinnost auditu stanovena s výjimkou těch projektů, které mají právní akt uzavřený před 1. 10. 2012 se stanovenou povinností audit zrealizovat. Ti v případě, že již v okamžiku vydání této příručky mají uzavřenou smlouvu s vybraným auditorem, audit zrealizují a auditní zprávu přiloží k závěrečné monitorovací zprávě. Ostatní mohou požádat o podstatnou změnu projektu ve smyslu vypuštění povinnosti auditu z právního aktu, o prostředky původně určené na audit projektu se **nesnižuje** celková částka dotace, zůstávají na příslušné položce nedočerpaný. **Individuální projekty s rozpočtem vyšším než 100 miliónů Kč musí být před podáním závěrečné monitorovací zprávy a závěrečné žádosti o platbu zauditované (externí audit).**

Nejpozději 7 měsíců před plánovaným ukončením projektu je příjemce podpory povinen uzavřít smlouvu s auditorem, jejíž součástí musí být požadavky na audit ze strany poskytovatele podpory uvedené v textu Právního aktu o poskytnutí podpory z OP LZZ. O uzavření této smlouvy bude poskytovatele podpory informovat v nejbližší průběžné monitorovací zprávě v bodě Další informace o realizaci projektu.

Externí zpráva musí poskytnout přiměřenou jistotu o tom, zda byly ve všech významných (materiálních) ohledech splněny podmínky použití dotace.

Ověření bude prováděno v souladu se **standardem ISAE 3000** *Ověřovací zakázky, které nejsou audity ani prověrkami historických finančních informací*. Náležitosti zprávy jsou obsaženy v tomto standardu.

Ověřování se provádí na vzorku relevantních položek (například konkrétních položek výdajů, příjmů, veřejných zakázek, zaměstnanců apod.) Při výběru vzorku auditor použije přiměřeně relevantní auditorské předpisy.

Při ověřování auditor pracuje s hladinou významnosti (materiality) stanovenou v souladu s relevantními předpisy.

Auditor ve zprávě vymezí příslušnou část právního aktu o poskytnutí podpory obsahující ověřované podmínky, tak aby bylo zřejmé, které podmínky byly předmětem ověřování.

Auditor formuluje svůj závěr pozitivní formou, tedy **zdali byly ve všech významných ohledech splněny podmínky použití dotace stanovené v právním aktu**.

V případě zjištění významných nesprávností či neschopnosti získat významné důkazní informace auditor modifikuje svůj výrok. Přitom použije přiměřeně ustanovení relevantních auditorských standardů.

## 6. Pravidla pro MZ a ZjŽoP



*V případě, že se jedná o Monitorovací zprávu se ŽoP, musí provést příjemce finalizaci MZ, poté mu Benefit7 umožní finalizovat zjednodušenou žádost o platbu. Následně bude MZ a ZjŽoP automaticky zaregistrována v Monit7+.*

*Postup je pro příjemce následující:*

- 1. finalizace MZ**
- 2. finalizace ZjŽoP**

*V případě, že příjemce neprovede finalizaci ZjŽoP v Benefit7, může ještě provést STORNO FINALIZACE MZ a opravit nedostatky. Obráceně to nefunguje. Aplikace Benefit7 upozorní příjemce na skutečnost, že nelze provést finalizaci ZjŽoP, když není finalizována MZ. Po finalizaci MZ a ZjŽoP se obě zaregistrují do Monit7+.*

**Nelze založit MZ/ZjŽoP v Benefit7 dříve, než bude předchozí MZ/ZjŽoP zadministrována (tzn. schválena/neschválena)!**

V případě, že je MZ svázaná se ŽoP (technicky), vždy musí poskytovatel podpory odeslat k přepracování obě části, jak MZ, tak ZjŽoP. Poté bude možné provést v Benefit7 odfinalizování (STORNO FINALIZACE) MZ a ZjŽoP (viz tabulka níže).

| Kombinace MZ a ZjŽoP |                                         | Odeslat do Benefit7 MZ i ZjŽoP? | Nutné provést STORNO FINALIZACE MZ? | Nutné provést STORNO FINALIZACE ZjŽoP? |
|----------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.                   | MZ je v pořádku<br>ZjŽoP není v pořádku | ANO                             | NE                                  | ANO                                    |
| 2.                   | MZ je špatně<br>ZjŽoP je v pořádku      |                                 | ANO                                 | ANO                                    |
| 3.                   | MZ je špatně<br>ZjŽoP je špatně         |                                 | ANO                                 | ANO                                    |

## 7. Zprávy Monit7+ → Benefit7

Poskytovatel podpory má možnost průběžně posílat tzv. „Zprávy“ z IS Monit7+ do Benefitu7. Zprávy se v M7+ zadávají v modulu **Statistika žádosti a komunikace** v IS Monit7+. Příjemce indikaci zprávy uvidí na přehledovém okně Konta žádostí, ve sloupci **Zpráva**. Je-li ve sloupci u příslušného řádku projektu zelená fajfka, příjemce to upozorní, že má k dispozici zprávu od poskytovatele podpory. Vyhlášovatel výzvy/poskytovatel podpory může takto jednoduše informovat konkrétní osoby na žádosti/projektu např. o změně výzvy, změně podmínek, změně metodiky, pozvat žadatele/příjemce na semináře pro žadatele/příjemce atd.

## Konto žádostí

| Název žádosti        | Číslo OP | Název projektu              | Zpráva | Stav     | Registrační číslo       | Stav zpracování              |
|----------------------|----------|-----------------------------|--------|----------|-------------------------|------------------------------|
| blabla               | CZ.1.04  | Projekt OP LZZ              | ✓      | Předaný  | CZ.1.04/1.1.02/99.00031 | Projekt v realizaci          |
| Lepší zítřky         | CZ.1.04  | Lepší zítřky pro Země...    |        | Předaný  | CZ.1.04/1.1.02/01.00055 | Realizace projektu ukonče... |
| OP LZZ 12            | CZ.1.04  | Školení 12 - projekt vzd... |        | Předaný  | CZ.1.04/1.1.02/01.00038 | Projekt v realizaci          |
| Kristýna - testov... | CZ.1.04  | Testovací projekt - Kris... |        | Založený | 0m0NfP                  |                              |
|                      | CZ.1.04  |                             |        | Založený | 0lchMP                  |                              |
|                      | CZ.1.04  |                             |        | Založený | 0ITdCP                  |                              |

Po otevření žádosti/projektu, ZjŽoP nebo MZ příjemce na záložce **Zpráva** uvidí celý text zprávy od poskytovatele podpory.

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace se žádostí
- Přístup k žádosti
- Kopírovat
- Zpráva**

### Identifikace žádosti

MÁTE NOVOU ZPRÁVU

Při přípravě žádosti použijte příručky Desatera OP LZZ. Všechny příručky naleznete na stránkách ESF Fóra (<https://forum.esfcr.cz>) nebo [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

|                                                 |                         |            |
|-------------------------------------------------|-------------------------|------------|
| Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků) | Klíč žádosti            | Klíč verze |
| blabla                                          | 0m0C0P                  | 0001       |
| Název projektu                                  | Registrační číslo       |            |
| Projekt OP LZZ                                  | CZ.1.04/1.1.02/99.00031 |            |

## Detail záložky Zpráva

Název zprávy

Text

Text 1

Text 2

Příloha

Ve spodní části Zprávy je tabulka, ve které může příjemce vidět zprávy, které mu budou zaslány v „budoucnosti“ – v den uvedený ve sloupci **Datum odeslání**.

| Název zprávy                         | Datum odeslání |
|--------------------------------------|----------------|
| Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení |                |

Seznam obsahuje zprávy, které Vám budou poskytovatelem podpory zaslány.  
Zprávy lze očekávat v termínech, které jsou uvedené ve sloupci Datum odeslání.