



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

Vyplňování monitorovací zprávy a žádosti o platbu v Benefit7

technická část



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Základní informace o Benefit7

Benefit7 - webová aplikace sloužící žadatelům pro předkládání žádostí o finanční podporu z OP LZZ, předkládání monitorovacích zpráv (dále jen „MZ“) a zjednodušených žádostí o platbu (dále jen „ZjŽoP“ nebo „ŽoP“) příjemci podpory.

Kde formulář pro vyplnění monitorovací zprávy a žádosti o platbu z OP LZZ naleznete?

www.eu-zadost.cz nebo www.eu-zadost.eu

V případě technických problémů se obraťte na helpovou adresu řídicího orgánu benefit7@mpsv.cz a do předmětu e-mailu uvádějte registrační číslo projektu (např. 91.00021).



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Důležité informace pro příjemce

Odstávky aplikace:

- Plánované i mimořádné odstávky aplikace Benefit7 naleznete na internetových stránkách www.esfcr.cz, odkaz na Výzvy a rovněž na titulní straně aplikace Benefit7 www.eu-zadost.cz.
- Plánované odstávky jsou vždy 1. pracovní den v měsíci. V případě, že tento den připadne na pátek je odstávka a instalace nové verze Benefit7 provedena až v pondělí.

Nenechávejte si proto finalizaci a odevzdání MZ a ZjŽoP na poslední chvíli!!!

Důležité dokumenty:

- Pokyny pro vyplnění monitorovacích zpráv o realizaci projektu OP LZZ a jejich příloh (D10), revize 1.7 platná od 1.11. 2012



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Monitorovací zpráva a přílohy



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Titulní strana Benefit7

Nacházíte se: [Úvod](#)

Operace

Registrace

Seznam formulářů

Informace o provozování

Pravidla dostupnosti

Certifikáty

Systémové požadavky

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 vyhlášovatele výzev najdete na stránkách 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 přívětivější práci s aplikací. Děkujeme za pochopení. Správce aplikace BENEFIT7 a řídicí orgány.
- **[UPOZORNĚNÍ PRO ŽADATELE V RÁMCI ROP SEVEROZÁPAD](#)**
Na základě požadavků Ministerstva financí ČR a Ministerstva pro místní rozvoj ČR a dle

Přihlášení

E-mail:

Heslo:

[Zapomenuté heslo ?](#)

- Na titulní straně Benefit7 se nacházejí a průběžně aktualizují důležitá sdělení a novinky (červeně) v rámci OP LZZ.



evropský
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Konto žádostí

Nacházíte se: Konto žádostí Odhlášení za: 59:49

Navigace

- Nová žádost
- Osobní údaje
- ? Nápověda

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 Zeměkoul...		Předaný	CZ.1.04/1.1.02/01.00055	Realizace projektu ukonč...
OP LZZ 12	CZ.1.04	Školení 12 - projekt vzděl...		Předaný	CZ.1.04/1.1.02/01.00038	Projekt v realizaci

Navigace

- Konto žádostí
- ? Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu**
- Monitorovací zpráva
- Operace se žádostí
- Přístup k žádosti
- Kopírovat
- Zpráva
- Tisk
- Datová oblast

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.

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

ložky 1 až 6 z 6

- Na přehledu Vašich žádostí (**Konto žádostí**) klikněte na projekt, ke kterému chcete vyplňovat MZ
- Poté vyberte ze seznamu Monitorovací zprávu nebo Žádost o platbu

Výběr monitorovací zprávy

Nacházíte se: [Konto žádostí](#) - Výběr monitorovací zpráv

Odhlášení za: 59:56

Navigace

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

Výběr monitorovací zprávy

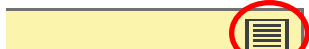
Pořadí	HASH monitorovací zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
3	0hGG7PM00301		Založený		Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP

◀ ◁ 1 ▷ ▶ ▶▶ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

- Z přehledové tabulky vyberte MZ nebo ŽoP, na které chcete pracovat.
- Pokud Vám nejde nová MZ založit, obraťte se na svou kontaktní osobu, Benefit7 Vás na tuto skutečnost upozorní červenou hláškou.

Záložky Monitorovací zprávy

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

- Popis jednotlivých záložek a polí je uveden v **Pokynech pro vyplnění monitorovacích zpráv o realizaci projektu OP LZZ a jejich příloh (D10)**.
- Je nutné vyplňovat jednotlivé záložky a pole postupně. Jednotlivá data na sebe navazují.
- Povinná pole v Benefitu7 jsou podbarvena žlutou barvou.
- Povinnost výběru 

Informace o projektu a MZ (I.)

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 data, ale pouze konkrétní záznam, na který byla oprava / oprava provedena.

Informace o projektu	
Název projektu Lepší zítřky pro Zeměkouli a celý vesmír	
Číslo projektu CZ.1.04/1.1.02/01.00055	Číslo smlouvy 1/2010
Skutečné zahájení projektu 8. prosince 2010	Skutečné ukončení projektu 29. března 2012
Název příjemce Jan Jindra	

Informace o monitorovací zprávě		
HASH monitorovací zprávy 0hGG7PM00301	Pořadové číslo zprávy 3	Datum finalizace zprávy
Sledované období od 1.2.2012	Sledované období do 1.6.2012	
Stav Založený	Stav dle MONIT7+	
Typ zprávy Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP		Nutno vytvořit ŽoP ✓

- Po úspěšném načtení dat z MONIT7+ se automaticky vyplní část záložky - **Informace o projektu a Informace o monitorovací zprávě** a zaktivní se tlačítko „**Načíst rozpočet projektu z MONIT7+**“.
- Jeho zmáčknutím se automaticky načte na záložce Rozpočet projektu **aktuální** podoba **rozpočtu**.
- V případě, že bude příjemce potřebovat změnit **Typ zprávy**, musí požádat příslušného poskytovatele podpory, aby typ zprávy změnil v IS Monit7+. Pak musí příjemce původně založenou MZ v B7 smazat, pomocí tlačítka **Nový záznam** vytvořit novou MZ, uložit a znovu načíst data z Monit7+.

Informace o projektu a MZ (II.)

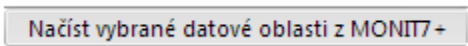
Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7 +

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 type="checkbox"/>
Žadatel, partneři a dodavatelé projektu, příje...	<input type="checkbox"/>
Indikátory a Environmentální kritéria	<input type="checkbox"/>
Klíčové aktivity a harmonogram klíč. akt.	<input checked="" 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

- Tlačítko  slouží k načtení dílčích dat do MZ 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+.

Informace o projektu a MZ (III.)

Předpokládané datum předložení ŘO/ZS
10.2.2012

Plán výdajů za příští období
50 000,00

Skutečnost výdajů za uplynulé období
50 000,00

☒ Přeprocovaný rozpočet projektu
☒ Přeprocovaný harmonogram realizace
☒ Přeprocovaný 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.

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

Uložit Storno

- Dále vyplníte následující povinná pole:
 - **Předkládané datum předložení ŘO/ZS** - vyplňte datum, kdy bude MZ podána (např. 29.02.2012).
 - **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.
- Zatržením příslušného checkboxu se zpřístupní k editaci odpovídající záložka.
- V případě, kdy příjemce bude potřebovat přepracovat **rozpočet projektu, harmonogram realizace** projektu nebo **realizační tým**, musí zatrhnout příslušný checkbox.
- V případě, že Vám bude MZ vrácena k přepracování/zamítnutá, v poli **Důvody k vrácení/zamítnutí MZ/ výhrady ke schválení** nalezne příjemce zdůvodnění proč se tak stalo. Informace se nače z Monit7+.

Indikátory

Indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód nár.číselníku	Název indikátoru	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Nerelev:
06.04.02	Absolventi gymnázií - nastupující do zaměstnání (kromě VaV)	100,00	1.6.2012	<input type="checkbox"/>
06.04.03	Absolventi gymnázií - nastupující do zaměstnání v oblasti VaV	100,00	1.6.2012	<input type="checkbox"/>

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

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".

Název indikátoru
Absolventi gymnázií - nastupující do zaměstnání (kromě VaV)

Kód nář.číselníku
06.04.02

Měrná jednotka
Počet

Popis
dksfjlúakjklújfpasj kjsdklfjklújdjfo

Definice indikátoru
počet abs., kteří ukončili vzdělávání 6 měs. po ukončení vzdělání.

Dosažená hodnota
100,00

Datum dosažené hodnoty
1.6.2012

Nerelevantní
☐

Zatrhní nerelevantní

Otevřít v novém okně

- Tato záložka slouží k průběžnému vykazování indikátorů v rámci realizovaných aktivit projektu.
- Do pole **Dosažená hodnota** bude příjemce vyplňovat hodnoty, kterých bylo dosaženo v rámci realizace projektu v posledním monitorovacím (sledovaném) období.
- Po vyplnění dosažené hodnoty se z povinné pole **Datum dosažené hodnoty**. Pole se vyplní automaticky.
- V poli **Popis** popište dosažení indikátoru v daném sledovaném období.
- Hodnoty se uvádějí **KUMULATIVNĚ** – tedy souhrnně za sledované období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období.
- V případě, že je v rámci projektu MI nerelevantní, zatrhněte checkbox **Nerelevantní**.
- Pro automatické doplnění pole Nerelevantní u nesledovaných indikátorů lze použít tlačítko **Zatrhní nerelevantní**.

Výběrová řízení

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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

Druh výběrového /zadávacího řízení

Specifikace druhu zadavatele
osoba, která není zadavatelem dle zákona

Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH
1 000 000,00

Stav VŘ
Výběrové řízení ukončeno

☐ Vybráno

Druh VŘ podle předmětu
Služby

Nasmílovaná 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 Otevřít v novém okně

- V případě, že příjemce v žádosti o finanční podporu uvedl, že plánuje, či již má vyhlášené výběrové řízení, se tato informace automaticky přenesle do MZ na záložku **Výběrová řízení**.
- Příjemce doplní a popíše změnu v procesu vyhlášení nebo realizace VŘ za sledované období.
- Pro založení nového VŘ použijte tlačítko **Nový záznam**.
- U některých druhů VŘ se z povinné pole a automaticky zatrhne checkbox Vybráno
- Podrobný návod k vyplnění naleznete v Pokynech řídicího orgánu v Benefit7.
- Nové pole **Skutečná cena VŘ po podpisu smlouvy**. Částka bude z pole u dodatku VŘ automaticky doplněna, pokud bude u VŘ pouze jeden dodavatel. Pokud bude více dodavatelů, příjemce bude vyplňovat pole na záložce Detaily k VŘ ručně.

Dodavatelé k VŘ

Dodavatelé k VŘ

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Stát dodavatele	IČ	Název dodavatele	Zvalidováno na ARES
Česko	00551023	MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ	24.9.2012 8:04
Česko	66002222	MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	27.9.2012 14:46
Česko	00007064	MINISTERSTVO VNITRA	4.1.2012 15:46

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam Smazat záznam Uložit

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

Stát dodavatele
Česko

Typ subjektu dle IČ
Subjekt má IČ

Český dodavatel

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

IČ DIČ Zvalidováno na ARES
Validace ARES

Název dodavatele

Hospodářsko-právní forma dodavatele

- Na zál. [Dodavatelé k VŘ](#) je třeba vybrat Stát dodavatele.
- Zaktivní se pole IČ, provedete validaci IČ a údaje o Názvu dodavatele a HPF dodavatele se načtou z registru ROS, pole je **povinné**.
- Příjemce doplní a popíše změnu v procesu vyhlášení nebo realizace VŘ.
- Pokud máte v ukončeném VŘ **více dodavatelů**, je potřeba postupně každého dodavatele založit pomocí tlačítka **Nový záznam**.

Adresa dodavatele VŘ

Adresa zahr. dodavatele

Stát dodavatele	Název dodavatele	VAT (DIČ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Slovensko	fiergirhgcb	111111111
Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Obec	Ulice	Číslo popisné	PSČ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení			
Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0	

Stát dodavatele
Slovensko

Ulice

Obec

Číslo popisné

PSČ

- Nová záložka od 2. 7. 2012.
- Pro **zahraničního dodavatele** je nutné vyplnit jeho adresu.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Detaily k VŘ (I.)

Pořadové číslo VŘ	Název VŘ	Stav VŘ	Nasmlovaná cena v Kč bez DPH
001	Výuka jazyků	Výběrové řízení ukončeno	1 000 000,00
002	RS	Výběrové řízení ukončeno	
003	minitendr 1	Výběrové řízení ukončeno	250 000,00
004	minitendr 2	Výběrové řízení ukončeno	750 000,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 4 z 4

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ	Název dodavatele	IČ
fiergihgcb	111111111	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	
MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH V...	00551023		
MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	66002222		
MINISTERSTVO VNITRA	00007064		

Položek na stránku 10 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ	Název dodavatele	IČ
fiergihgcb	111111111	MINISTERSTVO VNITRA	00007064
MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH V...	00551023		
MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	66002222		

Položek na stránku 10 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

- V rámci ukončených a nenaplněných výběrových řízení je povinné vybrat jednoho nebo více dodavatelů a ke každému z nich uvést **Nasmlovanou cenu v Kč bez DPH**. Dodavatele aktivujete kliknutím na vybranou organizaci myší a následně jej přesunete zleva doprava pomocí >> (dvojitých šipek).

Detaily k VŘ (II.)

- Pokud jste na záložce Výběrová řízení zatrhli checkbox **Byl podepsán dodatek s dodavatelem?**, musíte na záložce Detaily k VŘ vyplnit následující informace:
 - Datum podpisu dodatku
 - **Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH**
 - Popis změn řešených dodavatelem.

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

Pořadové číslo VŘ	Název VŘ	Stav VŘ
001	Výuka jazyků	Výběrové řízení ukončeno

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

Dodatek výběrového řízení

Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Dodatek k výběrovému řízení číslo: 001

Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH
Popis změn řešených dodatekem		0/2000 Otevřít v novém okně

Veřejná podpora

Zde přetáhněte 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 (čl.38 odst. 1)	2 008	50 000,00	100 000,00

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

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 (čl.38 odst. 1)

Rok
2008

Poskytnutá podpora
50 000,00

Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu
100 000,00

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
Heslo ARES

Validovaný

IČ DIČ

Název organizace

Právní forma organizace

Validace ARES Zvalidováno na ARES

- **Pokud VP/de minimis v projektu nemáte, NEzakládejte nový záznam s kódem 01 „Není VP“, tzn. záložku vůbec nevyplňujte!**
- Na záložce Veřejná podpora příjemce vyplní poskytnutou i vyčerpanou veřejnou podporu v průběhu posledního monitorovacího období, a to v rozdělení na jednotlivé roky.
- U podpory **de minimis** se v MZ vyplní poskytnutá podpora, vyčerpaná podpora se **neuvádí**.
- Jestliže je příjemcem VP/podpory de minimis **jiný (třetí) subjekt než příjemce/partner**, založte jej nejprve v seznamu uvedeném na obrázku. **V žádném případě, nezakládejte znovu organizaci příjemce, či partnerů!!!**
- **Pozor neukládat prázdný řádek!**
- Lze požádat o **vypnutí validace** z důvodu zániku/likvidace podpořené organizace.

Publicita

Publicita

Nástroj publicity

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

1 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nástroj publicity

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

Popis 4/2000 Otevřít v novém okně

text

Uložit Storno

- Zde 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**, načtené z IS Monit7+.
- V povinném poli **Popis** příjemce uvede, jak plnil publicitu projektu v rámci monitorovacího období.
- Vzorek propagačních aktivit přiloží příjemce k MZ (např. leták, inzerát, apod.).

Realizační tým

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Číslo	Název pozice	Název subjektu	Forma	Celkové náklady v Kč
001	ředitel	Jan Jindra	DPČ	600 000,00

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

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Výběr typu pozice

Název pozice / jméno pracovníka

Název subjektu

Popis pozice v projektu 0/1000 Otevřít v novém okně

Forma Jednotka

Přepoččet měsíční/hodinové sazby Úvazek Průměrný měsíční náklad

Délka působení v realizačním týmu Celkové náklady v Kč

- Příjemce upravuje **pouze v případě, že se jedná o nepodstatnou změnu obsazení realizačního týmu.**
- Příjemce provede nepodstatnou změnu a záznam uloží. Údaje se poté 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.
- Do rozpočtu projektu se změna obsazení realizačního týmu zadává ručně. Nelze načíst Realizační tým jako v žádosti.

Rozpočet projektu (I.)

Rozpočet projektu

Kód	Název nákladu	Počet kusů	Cena kusu	Náklad celkem	Z toho investiční (Kč)	%	Podpoložka	Režim podpory
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení								
<input type="text"/>								
<input type="button" value="Editovat vše"/>								
<input type="button" value="Nový záznam"/> <input type="button" value="Smazat záznam"/>								

- Pokud příjemce nenačetl rozpočet z Monit7+ (tlačítko), záložka zůstane prázdná a příjemce musí rozpočet načíst a to i v případě, že nechce rozpočet vůbec editovat.

- Pokud příjemce na záložce Informace o projektu a MZ zatrhne checkbox ☒ Přeprocessovaný rozpočet projektu, záložka se zaktivní a rozpočet lze editovat.

07	Přímá podpora			0,00	0,00	0,00		
07.01	Mzdové příspěvky	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
07.02	Cestovné, ubytování a strav...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
07.03	Příspěvek na péči o dítě a d...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
07.04	Jiné výše neuvedené náklady	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
08	Křížové 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 zhod...	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		

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 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 Nenačítá.

Kód nákladu	Název nákladu	Počet kusů	Cena kusu	Náklad celkem	Z toho investiční (Kč)	Jednotka	% přímých nákladů	Podpoložka	Režim podpory
07.01	Mzdové příspěvky	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	✓	



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Rozpočet projektu (II.)

08	Křížové financování			0,00	0,00	0,00		
08.01	Odpisovaný hmotný maje...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
08.02	Odpisované technické zh...	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 ...			551 000,00	0,00	100,00		
10	Přímé způsobilé náklady ...			551 000,00	0,00	100,00		
12	Celkové způsobilé náklady			551 000,00	0,00	100,00		
13	Celkové nezpůsobilé nákl...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
14	Celkové náklady projektu			551 000,00	0,00	100,00		

<div> <div>Nový záznam</div> <div>Smazat záznam</div> <div>Uložit</div> <div>Storno</div> </div>								
<div> <div>Editovat vše</div> </div>								

08	Křížové financování			0,00	0,00	0,00		
08.01	Odpisovaný hmotný majetk	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
08.02	Odpisované technické zho	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 ...			551 000,00	0,00	100,00		
10	Přímé způsobilé náklady ...			551 000,00	0,00	100,00		
12	Celkové způsobilé náklady			551 000,00	0,00	100,00		
13	Celkové nezpůsobilé nákl:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
14	Celkové náklady projektu			551 000,00	0,00	100,00		

<div> <div>Uložit vše</div> <div>Zrušit editaci</div> </div>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Pro editaci jsou 2 možnosti:

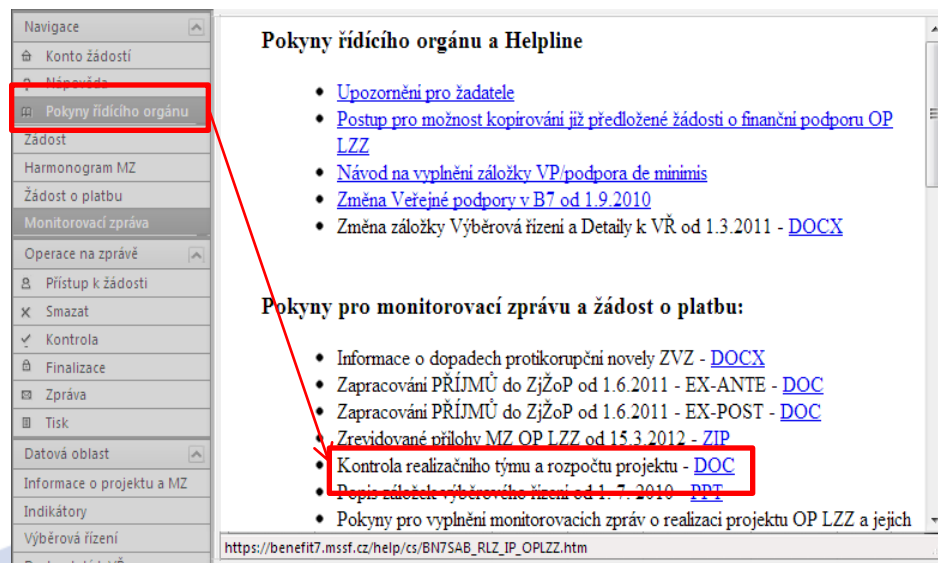
1. Pomocí tlačítka **Editovat vše**, pak opravy provádíte přímo v tabulce rozpočtu a editaci ukončíte zmáčknutím **Uložit vše**

2. Nebo kliknutím na příslušný řádek v tabulce rozpočtu a dole pod tabulkou se zobrazí detail, který lze editovat.

- Kliknutím na podskupinu a pomocí tlačítka **Nový záznam**, lze přidávat nové řádky, Postup vyplňování shodný s bodem 2. Nový řádek se očísluje automaticky

- Řádky načtené z Monit7+ nelze mazat, pouze přepisovat!**

Kontrola: Realizační tým & Rozpočet



- Na obou uvedených záložkách musí sedět názvy pozic, jednotky, úvazky, celkové hodnoty.
- Dále musí sedět i mezery v názvech v rozpočtu projektu a RT. Řádně mezery zkontrolujte.
- Pokud budete v rámci realizačního týmu (RT) rušit osoby, tak náklady načtené z Monit7+ není možné v Rozpočtu projektu mazat.
- Podrobný návod opět naleznete v Pokynech řídicího orgánu.

Postup je v tomto případě následující:

Zrušené osoby musí zůstat jak v rozpočtu, tak v Realizačním týmu. Do názvu zrušené osoby uveďte „ZRUŠENO“, opět na obou místech.

V rozpočtu i v RT vynulujte částky, úvazky, prům. náklad zrušené osoby (+ vyplňte povinná pole v RT u zrušené osoby, pokud je nemáte). V rozpočtu je potřeba u zrušených osob **vymazat i režim podpory**.

Zdroje financování

Zdroje financování

Celková dotace	Celkové výdaje projektu
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Rozpad financí

- 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**.
- Rozpad financí se dá provést pouze v případě, že je vyplněn a načten **Rozpočet projektu**.

Výdaje klíčového financování v %

Celkové investiční způsobilé výdaje

Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje
0,00

Celková dotace
0,00

Celkové neinvestiční způsobilé výdaje

Celkové nezpůsobilé výdaje

Celkové výdaje projektu
0,00

Veřejné spolufinancování

Příspěvek ze strukturálních fondů

Příspěvek z národních veřejných zdrojů
0,00

Příspěvek ze státního rozpočtu

Příspěvek z krajských rozpočtů

Příspěvek z obecních rozpočtů

Jiné národní veřejné

Veřejné finanční prostředky celkem
0,00

Procenta strukturální

Procenta NR

Procenta SR

Procenta Kraj

Procenta Obec

Procenta jiné

Procenta veřejné celkem



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Finanční plán

Pořadí žádosti o platbu	Aktuální řádek	Datum předložení žádosti o platbu	Částka dotace	Skutečnost záloha	Odhad vyúčtování	Skutečnost vyúčtování
01	✓	11.4.2013	2 880,00	0,00		0,00
02		11.10.2013	6 480,00	0,00		0,00
03		11.4.2014	6 480,00	0,00		0,00
04		11.10.2014	6 480,00	0,00		0,00
05		11.4.2015	6 480,00	0,00		0,00

Pořadí žádosti o platbu: 01
 Aktuální řádek: ✓
 Datum předložení žádosti o platbu: 11. dubna 2013
 Částka dotace: 2 880,00
 Skutečnost záloha: 0,00
 Skutečnost vyúčtování veřejných prostředků celkem v Kč: 0,00
 Skutečnost z toho investiční prostředky celkem v Kč: 0,00

Odhad vyúčtování veřejných prostředků celkem v Kč
 Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč

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

Dotace	Celkem platby (skutečnost + plán)
2 087 764,90	2 087 764,90

- Je potřeba vyplnit pole **Odhad vyúčtování prostředků celkem v Kč** (sloupec **Odhad - celkem**) a **Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč** (sloupec **Odhad – investiční**).
- Odhad vyúčtování prostředků celkem v Kč** - odhadovaná výše vyúčtování způsobilých investičních a neinvestičních výdajů v dalších ŽoP (přímé + nepřímé, veřejné + soukromé). Vyplňte aktuální a **všechny následující** řádky.
- Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč** - odhadovaná výše vyúčtování způsobilých investičních výdajů v dalších ŽoP (přímé, veřejné + soukromé). Vyplňte aktuální a **následující** řádky.
- Pozn.: Jedná se o část částky, kterou jste již předtím případně zahrnuli i do sloupce **Odhad – celkem**.*
- V případě, že částky nejsou v pořádku, obraťte se na poskytovatele podpory, aby plán opravil. Poté aktualizovaný plán načtete do MZ pomocí tlačítka **Aktualizovat finanční plán**.

Prioritní téma

Název prioritního tématu	Číslo prioritního tématu	Částka
Vytváření systémů a strategií celoživotního vzdělávání v podnicích; odborná příprava a sl...	62	1 615 000,00

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

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

Číslo prioritního tématu
62

Částka ze zdrojů financování za prioritní téma
Stav před podáním monitorovací zprávy
1 615 000,00

Skutečnost výdajů za uplynulé období

Aktuální stav

Uložit Storno

- **Částka ze zdrojů financování za prioritní téma** – povinné pole, do kterého se vyplňuje 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 (tj. 85% ze ZjŽoP).
- **Skutečnost výdajů za uplynulé období** – pole se automaticky vyplní částkou, kterou příjemce uvedl ve stejnojmenném poli na zál. Informace o projektu a MZ. Z tohoto pole příjemce vypočte 85% (příp. 95%) a částku doplní do pole **Aktuální stav**.
- Pole **Název prioritního tématu**, **Číslo prioritního tématu** a **Stav před podáním monitorovací zprávy** se naplní automaticky z IS Monit7+.
- V přehledové tabulce příjemce nalezne prioritní témata (vždy minimálně jedno), ke kterým se zavázal v žádosti o finanční podporu.

Harmonogram realizace

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											

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam

Rok
2009

NEAKTIVNÍ

Číslo aktivy 01 Výběr klíčové aktivy kurz 1

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

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											

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Rok
2009

AKTIVNÍ

Číslo aktivy 01 Výběr klíčové aktivy kurz 1

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

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

Pokud příjemce na záložce **Informace o projektu a MZ** tento checkbox zatrhne, záložka se zaktivní a lze ji editovat.

Novou klíčovou aktivitu zadat nelze.

Přílohy

Číslo přílohy	Název přílohy	Doložena	Nerelevantní
1	Podpisové vzory		
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		

Stránka 1 z 1, položky 1 až 13 z 13

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Číslo přílohy: 100
Název přílohy: Druhá část MZ
Počet listů: 0
Počet výtisků: 0
Datum schválení:
☐ Doložena ☐ Nerelevantní
Popis: 0/2000
Příloha:

- Všechny povinné přílohy jsou uvedeny v kapitole 9 PŘÍLOHY MONITOROVACÍ ZPRÁVY v příručce D10. Seznam těchto příloh naleznete v souhrnné tabulce, přímo na záložce **Přílohy**.
- Přílohy monitorovací zprávy **není potřeba skenovat** s výjimkou příloh, u kterých je nezbytnou náležitostí podpis (příloha č. 1 Podpisové vzory, a hlavně prezenční listiny).
- Povinné přílohy, které nemají závazný vzor v elektronické podobě (kopie účetních dokladů, výpis z bankovního účtu), není nutné dokládat v elektronické podobě.
- Maximální **velikost jedné přílohy** přiložené k MZ v elektronické podobě je **1MB**.
- Maximální velikost celé MZ je 5MB.

Další informace

Další informace

Další informace

0/2000

Otevřít v novém okně

Uložit

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

Kontrola MZ

Operace na zprávě	
	Zrušení sdílení
	Smazat
	Kontrola
	Finalizace
	Zpráva
	Tisk

Kontrola

Výsledek operace:

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Dosažená hodnota

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Dosažená hodnota

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Dosažená hodnota

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Popis

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Popis

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Popis

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Popis

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Popis

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Indikátory](#) - Popis

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Informace o projektu a MZ](#) - Plán výdajů za příští období

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Informace o projektu a MZ](#) - Skutečnost výdajů za uplynulé období

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Informace o projektu a MZ](#) - Předpokládané datum předložení ŘO/ZS

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Prioritní téma](#) - Aktuální stav

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Finanční plán](#) - Odhad vyúčtovaných veřejných prostředků celkem v Kč

BN7-97948: Není vyplněno povinné pole [Finanční plán](#) - Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč

BN7-221196: [Indikátory](#) - Hodnota indikátoru s kódem 07.41.93 musí být stejná jako hodnota indikátoru s kódem 07.41.00.

BN7-199008: [Prioritní téma](#) - Součet částek za Prioritní téma musí být roven částce Příspěvek ze strukturálních fondů na záložce [Zdroje financování](#).

BN7-230546: [Realizační tým](#) - Pro každý záznam, který je potřeba vyplnit záznam pod určitý kód na záložce [Rozpočet projektu](#)

BN7-199012: [Zdroje financování](#) - Je nutné provést rozpad finančních zdrojů, aby se nerovnal hodnotám v rozpočtu.

BN7-199010: [Zdroje financování](#) - Je nutno provést rozpad finančních zdrojů, aby se nerovnal hodnotám v rozpočtu.

BN7-199056: [Přílohy](#) - Každá příloha musí mít zaškrtnuto buď Doložena nebo Nerelevantní.

POZOR!!!

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

- Po ukončení práce na MZ příjemce pomocí tlačítka **Kontrola** provede kontrolu vyplněných dat.

V případě, že nejsou vyplněné některé povinné údaje nebo systém při finalizaci zjistil nesoulad v zadáných údajích, objeví se na obrazovce **červené hlášky** se seznamem chyb, které je nutné odstranit. U každé chyby je uvedeno, na které záložce je nutné provést opravu.

- Černé hlášky** jsou pouze informativní.

Když je v MZ všechno v pořádku, Benefit7 ohlásí, že kontrola proběhla v pořádku. Příjemce může finalizovat MZ.

Černé hlášky jsou pouze informativní a nejedná se o chyby. Příjemce je může ignorovat a finalizovat.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Finalizace MZ

Operace na zprávě

- Zrušení sdílení
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace**
- Zpráva
- Tisk

Finalizace

Výsledek operace:

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

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Pořadí	HASH monitorovací zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
4	0ArzaPM00401	25.9.2012 13:52	Předaný	Zaregistrována	Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP
3	0ArzaPM00303	29.2.2012 12:37	Předaný	Schválena	Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP
2	0ArzaPM00204	20.5.2011 10:14	Předaný	Neschválena	Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

- Finalizaci MZ příjemce provede pomocí tlačítka **Finalizace**.
- Finálně uzavřená MZ má na záložce **Informace o projektu a MZ** (přehledová tabulka v dolní části obrazovky) stav **Předaný** (pouze v případě, že proběhla i finalizace ZjŽoP). Automaticky pak dojde k zaregistrování MZ do IS Monit7+, což příjemce pozná podle stavu dle Monit7 **Zaregistrována**.
- V zápatí náhledu MZ je uveden *Unikátní klíč* (12-ti místní kód), který je složen ze čtyř částí:
 - HHHHHH ... Hash projektu;
 - M ... M (string pro identifikaci monitorovací zprávy). U ZjŽoP je identifikace označena „0“;
 - aaa ... pořadové číslo monitorovací zprávy, dotažené z M7+ doplněné zleva nulami do 3 pozic;
 - BB ... verze monitorovací zprávy doplněná zleva nulou do 2 pozic, začínající od 01.

Žádost finálně uložena v IS BENEFIT7 dne: 19.06.2009 07:54 Unikátní klíč: 0bXSGPM00201

Bude-li MZ vrácena k přepracování, objeví se na panelu ovládacích tlačítek příjemci tlačítko **Storno finalizace**. Pomocí tohoto tlačítka příjemce otevře MZ, provede opravu, znovu finalizuje a opravené předloží poskytovateli podpory.

Tisk a předložení MZ

Operace na zprávě

Zrušení sdílení


Smazat

Kontrola

Finalizace

Zpráva

Tisk





OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

MONITOROVACÍ ZPRÁVA O REALIZACI
PROJEKTU TECHNICKÉ POMOCI Z OP LZZ


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

PODPORUJEME VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz






evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



- Pomocí tlačítka **Tisk** příjemce FINALIZOVANOU MZ vytiskne.
- MZ včetně příloh předkládá příjemce poskytovateli podpory v listinné podobě v jednom vyhotovení.
- Požadovaná forma: pevně sešít listy 1. části (z Benefit7 v *.pdf) a 2. části MZ (ve wordu) a přelepit v levém horním rohu. ZjŽoP se předkládá samostatně!
- Přílohy MZ musí být řádně označeny číslem MZ a přiloženy k 1. a 2. části MZ.
- 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.
- Rozhodujícím datem pro splnění termínu předložení MZ je **datum doručení MZ poskytovateli podpory**, nikoliv datum podání zásilky na poště, tzn. nejpozději do 30 dnů od skončení sledovaného období v případě průběžné monitorovací zprávy.
- Listinná podoba žádosti včetně příloh musí být doručena v zalepené obálce, označené dle stanovené struktury.

Zjednodušená žádost o platbu



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Přehled záložek ZjŽoP

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu**
- Monitorovací zpráva
- Operace se žádostí
- Přístup k žádosti

Navigace

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

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.

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)

Lepší zítřky

Klíč žádosti

0hGG7P

Klíč verze

0001

Název projektu

Registrační číslo

Výběr platby

Číslo žádosti o platbu	Závěrečná žádost	Stav	Stav dle MONIT7+	Předpokládané celkové výdaje	Požadovaná částka dotace celkem
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
0hGG7P000001		Založený		0,00	0,00
				<input type="text"/>	<input type="text"/>
<div><input type="button" value="◀"/><input type="button" value="1"/><input type="button" value="▶"/><input type="button" value="⏮"/><input type="button" value="⏭"/></div> <div>Položek na stránku 25</div> <div>Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1</div>					

- V Kontě žádostí si příjemce vybere záložku **Žádost o platbu**.
- Postupně příjemce vyplní všechny povinné záložky.
- Popis jednotlivých záložek a polí je uveden v **Pokynech pro vyplnění monitorovacích zpráv o realizaci projektu OP LZZ a jejich příloh (D10)**.

Žádost o platbu (I.)

Načíst data z MONIT7+

Číslo monitorovací zprávy/hlášení
Pořadové číslo hlášení
Stav

Informace o projektu

Název projektu
Lepší zítřky pro Zeměkouli a celý vesmír

Číslo projektu
CZ 1.04/1.1.02/01.00055

Číslo smlouvy
1/2010

Název příjemce
Jan Jindra

Informace o žádosti o platbu

Číslo žádosti o platbu
0hGG7P000001

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

- Na této záložce příjemce nalezne všeobecné informace o projektu, příjemci a žádosti o platbu.
- Pomocí tlačítka „**Načíst data z MONIT7+**“ se na ŽoP načtou data do části **Informace o projektu** a **Informace o žádosti o platbu**.
- V poli Typ žádosti o platbu jsou na výběr dvě varianty: **ex-ante** **ex-post**.
- V poli **Výběr účtu** příjemce vybere účet, na který mu bude zaslána schválená platba. Číslo účtu je stanoveno právním aktem.
- Číslo monitorovací zprávy lze vybrat pouze, je-li MZ již **finalizována**

Žádost o platbu (II.)

Ex-ante

Údaje pro zálohové platby (klasifikace platby předfinancování)

Požadovaná částka dotace - celkem	Požadovaná částka dotace - investiční	Požadovaná částka dotace - neinvestiční
0,00		

Údaje pro vyúčtování zálohových plateb (klasifikace platby refundace předfinancování)

Vyúčtování vynaložených celkových způsobilých výdajů

Výběr z jiných peněžních příjmů

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		
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

- Ve druhé části záložky ŽoP se vše odvíjí od volby **Typu žádosti**: EX-ANTE nebo EX-POST.
- Vyplňte všechna povinná pole.
- Do pole **Zdůvodnění platby** příjemce uvede popis použití vynaložených prostředků v rámci realizace projektu v daném monitorovacím období. Pole je povinné.
- V Pokynech ŘO v B7 naleznete podrobný návod, jak jednotlivá pole vyplnit, a to jak pro ŽoP typu EX-ANTE, tak EX-POST.

Přílohy žádosti o platbu

Přílohy žádosti o platbu

Číslo přílohy	Název přílohy
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Číslo přílohy	Název přílohy		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Počet listů	Počet kopií	Datum schválení	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Doložena <input type="checkbox"/> Nerelevantní
Popis			0/2000 <input type="button" value="Otevřít v novém okně"/>
<input type="text"/>			
Příloha			<input type="button" value="Připojit"/> <input type="button" value="Otevřít"/>
<input type="text"/>			

- Poskytovatelem podpory nejsou stanoveny povinné přílohy k žádosti platbu.
- Pomocí tlačítka **Nový záznam** může příjemce založit nepovinnou přílohu k žádosti o platbu.
- Maximální velikost jedné přílohy přiložené ke ZjŽoP v elektronické podobě je 1MB. Maximální velikost celé ZjŽoP je 5MB.

Tisk a předložení ZjŽoP

Operace na žádosti o platbu	
	Přístup k žádosti
	Smazat
	Kontrola
	Finalizace
	Zpráva
	Tisk

Zjednodušená žádost o platbu

1. Identifikační údaje

Číslo monitorovací
zprávy/hlášení:

Název projektu:

Komplexním rozvojem zaměstnanců ke zvýšení konkurenceschopnosti společnosti SIKO KOUPELNY a.s.

Číslo projektu:

CZ.1.04/1.1.02/35.00228

Název příjemce:

SIKO KOUPELNY a.s.

Číslo smlouvy:

OPLZZ/1.1/35/1/00228

Číslo žádosti o platbu:

0ExLgP000001

Typ žádosti:

Ex-ante

Datum finalizace žádosti o
platbu:

Závěrečná žádost:

Ne

2. Bankovní spojení

Název banky:

Číslo účtu a kód banky:

Měna účtu:

CZK

Konstantní symbol:

Variabilní symbol:

Specifický symbol:

Kontrolu a finalizaci ZjŽoP provádí příjemce stejně, jako v případě MZ. Pomocí tlačítka **Tisk příjemce ZjŽoP vytiskne. V tomto případě je postup stejný jako u MZ.**



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Pravidla pro MZ a ŽoP (I.)

- 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 automaticky MZ a ŽoP zaregistrována v Monit7+.
- 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, pokud není finalizována MZ.

Postup je pro příjemce následující:

1.finalizace MZ

2.finalizace ZjŽoP

- **Nelze založit MZ/ZjŽoP v Benefit7 dříve, než bude předchozí MZ/ZjŽoP v Monit7+ administrována (schválena/zamítnutá)!**

Storno finalizace MZ a ŽoP

- MZ se/bez ŽoP mohou být kontaktní osobou poskytovatele podpory vráceny k dopracování.
- Pokud jsou navázány MZ+ŽoP, **vždy musí poskytovatel podpory odeslat obě, jak MZ, tak ŽoP.**
- Příjemce provede **Storno finalizace**, jinak nelze MZ ani ŽoP upravovat.
- Po opravě a kontrole je nutné provést **Finalizaci**, HASH se zvýší o 1.

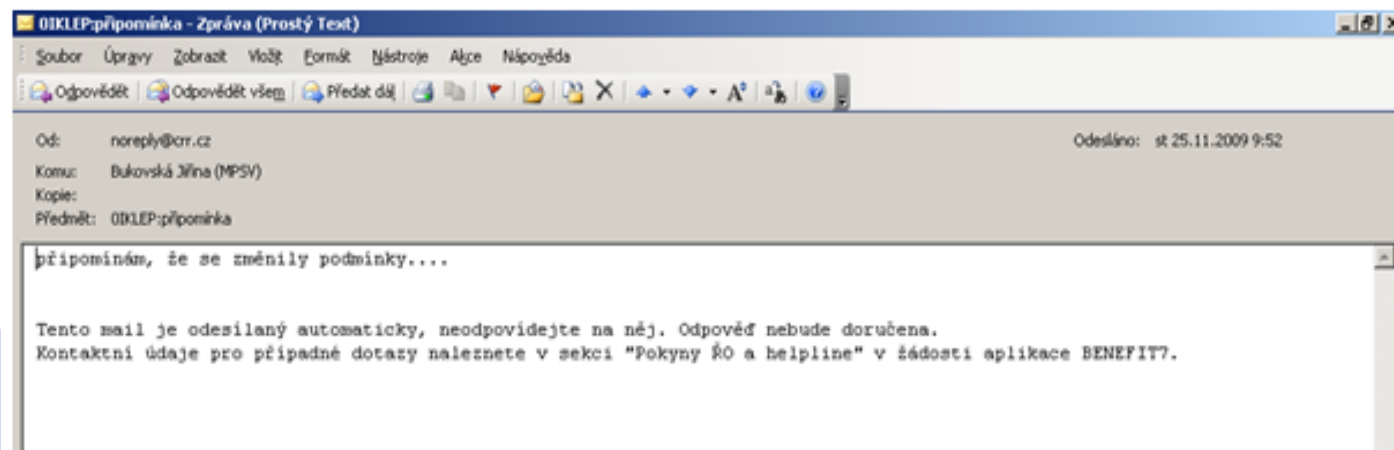
Pravidla pro MZ a ŽoP (II.)

	Kombinace MZ a ZjŽoP	Odeslat do Benefit7 MZ i ZjŽoP ?	Nutné provedení STORNA FINALIZA CE MZ ?	Nutné provedení STORNA FINALIZAC E ZjŽoP ?
1.	MZ je v pořádku ZjŽoP není v pořádku	ANO	NE	ANO
2.	MZ je špatně ZjŽoP je v pořádku		ANO	ANO
3.	MZ je špatně ZjŽoP je špatně		ANO	ANO

Pokud jsou navázány MZ+ŽoP, **vždy musí poskytovatel podpory odeslat obě, jak MZ, tak ZjŽoP.** Poté bude možné provést v Benefit7 odfinalizování (STORNO FINALIZACE) MZ, nebo jen ZjŽoP, nebo obou (podle potřeby).

Zprávy 1

Zpráva dojde ve dvojí formě, jednak na email a zároveň i do webové žádosti do Benefit7 na záložce „Zprávy“.



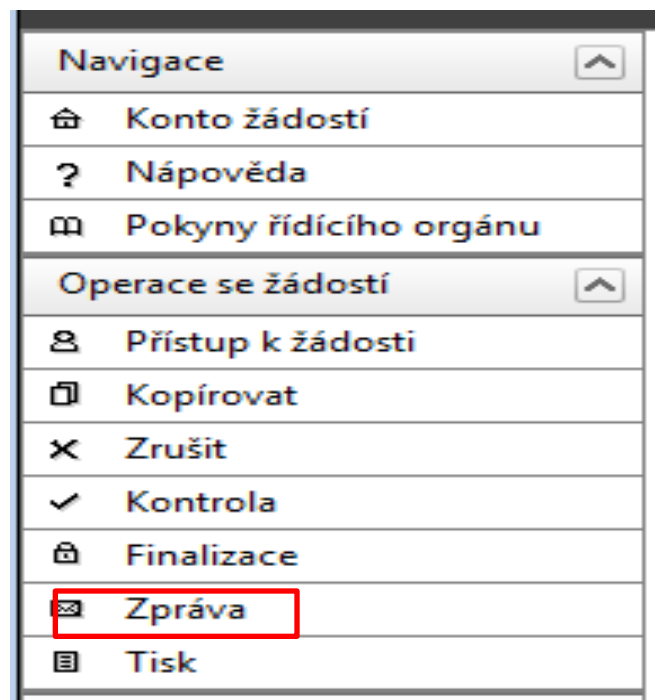
Do mailu přijde upozornění , že v Benefit7+ je zpráva

Zprávy 2

- Na záložce Konto žádostí je nová zpráva zobrazena zatržítkem

Konto žádostí

Název žádosti	Číslo OP	Název projektu	Zpráva
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Cesta do práce	CZ.1.04	Cesta do práce osob po p...	
Cukrovary a lih...	CZ.1.04	Rozvoj vzdělávacího proc...	✓
Pomocník	CZ.1.04	Pomocník	
Vzájemné souži...	CZ.1.04	Štěstí pro nezaměstnané -...	



- Na záložce zprávy najdete celou zprávu

Zprávy 3

Text

55/1/2000

Otevřít v novém okně

Dobrý den,

Ministerstvo práce a sociálních věcí, Odbor řízení pomoci z ESF a Externí administrátor Řídícího orgánu pro oblast podpory 1.1 OP LZZ si vás dovoluji pozvat na Panelovou diskusi ? návod na administraci ZMZ pro příjemce OP LZZ pro oblast podpory 1.1 - Zvýšení adaptability zaměstnanců a konkurenceschopnosti podniků.

Text I.

Text II

Přečteno

JIRINA.BUKOVSKA@MPSV.CZ, 22. ledna 2013 15:03

Stáhnout soubor přílohy

Zpráva nepřečtena



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Děkuji za pozornost 😊

Řídící orgán OP LZZ
Oddělení monitorování a evaluace
Odbor řízení pomoci z ESF
Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
Na Poříčním právu 1
128 01 Praha 2

benefit7@mpsv.cz



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz