



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. 74.00218).



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 1.6.



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

- **Upozornění pro žadatele a příjemce v rámci [OP Lidské zdroje a zaměstnanost](#):**
Od 15. 3. 2012 je v platnosti nová verze Operačního manuálu a příruček Desatera OP LZZ. Zrevidované příručky a přílohy k monitorovací zprávě naleznete v Benefit7 pod záložkou „Pokyny řídicího orgánu“.
- **Řídící orgán Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost.**
- **[Pro Operační program OPVK:](#)**
Od 1.3.2012 dojde k níže uvedeným změnám na Monitorovacích zprávách:
Zrušení záložek – Rozpočet projektu, Prioritní témata a Přehled financování

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



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Konto žádostí

Konto žádostí

Název žádosti	Číslo OP	Název projektu	Zpráva	Stav	Registrační číslo	Stav
Lepší zítřky	CZ.1.04	Lepší zítřky pro Zeměkouli...		Předaný	CZ.1.04/1.1.02/01.00055	Projekt v real
	CZ.1.04			Založený	0hGG5P	

Nacházíte se: **Konto žádostí** - Lepší zítřky - Identifikace žádosti

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

- 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

Navigace

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

Výběr monitorovací zprávy

HASH monitorovací						
Pořadí	zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení	
<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	
3	0hGG7PM00301		Založený			MZ
Σ ∇ X						

- 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 VR
Detaily k VR
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.

Informace o projektu a MZ (I.)

K zaktivnění tlačítek pro načítání z MONIT7+ je nutné záznam uložit

Načíst data z MONIT7+

Načíst rozpočet projektu z MONIT7+

Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+

Informace o projektu

Název projektu

Poskytování kompletních servisních služeb zajišťujících řádné provozování SW produktu IS Monit7+ a provozování webové žádosti Benefit7 v modifikaci pro užití pro OP LZZ

Číslo projektu

CZ.1.04/6.1.00/09.00002

Číslo smlouvy

2008/79351-725

Skutečné zahájení projektu

1. ledna 2008

Skutečné ukončení projektu

31. října 2015

Název příjemce

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Informace o monitorovací zprávě

HASH monitorovací zprávy

0gtXJPM00501

Pořadové číslo zprávy

5

Datum finalizace zprávy

Sledované období od

20.12.2010

Sledované období do

20.6.2011

Datum příštího období do

Stav

Založený

Stav dle MONIT7+

Typ zprávy

Průběžná monitorovací zpráva projektu TP 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**, musíte 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	
▲▼	
<i>Filtr</i>	<i>X</i> <i>Fi</i>
Záhlaví monitorovací zprávy a data o projektu	<input type="checkbox"/>
Indikátory a Environmentální kritéria	<input type="checkbox"/>
Klíčové aktivity, harmonogram a indikátory 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"/>
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 **Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+** 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.)

The screenshot shows a web form for project management. A red box highlights the 'Předpokládané datum předložení ŘO/ZS' field, which contains the date '29.2.2012'. Below this, two yellow boxes show 'Plán výdajů za příští období' (520 858,56) and 'Skutečnost výdajů za uplynulé období' (581 803,58). Another red box highlights a list of checkboxes: 'Přeprocovaný rozpočet projektu' (checked), 'Přeprocovaný harmonogram realizace' (unchecked), 'Přeprocovaný realizační tým' (unchecked), and 'Projekt obsahuje výběrová řízení' (checked). Below the checkboxes, a text box explains that checking 'Projekt obsahuje výběrová řízení' enables the 'Výběrová řízení' field for editing. A final red box highlights the 'Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení' field, which shows '0/2000' and an 'Otevřít v novém okně' button.

Předpokládané datum předložení ŘO/ZS
29.2.2012

Plán výdajů za příští období 520 858,56 Skutečnost výdajů za uplynulé období 581 803,58

☒ 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

- 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 načte z Monit7+.

Indikátory

Kód nár.číselníku ▲▼	Název indikátoru ▲▼	Dosažená hodnota ▲▼	Nerelevantní ▲▼
07.02.00	Počet nově vytvořených pracovních míst pro znevýhodněné skupiny - celkem	0,00	
07.02.01	Počet nově vytvořených pracovních míst pro znevýhodněné skupiny - muži		
07.02.02	Počet nově vytvořených pracovních míst pro znevýhodněné skupiny - ženy		
07.41.00	Počet podpořených osob - celkem	0,00	
07.41.01	Počet podpořených osob - muži		
07.41.02	Počet podpořených osob - ženy		
07.41.04	Počet podpořených osob - zaměstnaní		
07.41.05	Počet podpořených osob - OSVČ		
07.41.06	Počet podpořených osob - dlouhodobě nezaměstnaní		
07.41.07	Počet podpořených osob - nezaměstnaní celkem		
07.41.08	Počet podpořených osob - neaktivní osoby celkem		
07.41.09	Počet podpořených osob - neaktivní osoby ve vzdělávání či odborné přípravě		
07.41.10	Počet podpořených osob - klienti služeb	0,00	
07.41.11	Počet podpořených osob - klienti služeb - muži		
07.41.12	Počet podpořených osob - klienti služeb - ženy		
07.41.18	Počet podpořených osob - mladí lidé 15-24 let		
07.41.19	Počet podpořených osob - starší pracovníci 55-64 let		
07.41.20	Počet podpořených osob - poskytovatelé služeb	0,00	
07.41.21	Počet podpořených osob - poskytovatelé služeb - muži		
07.41.22	Počet podpořených osob - poskytovatelé služeb - ženy		
07.41.25	Počet podpořených osob - menšiny		
07.41.26	Počet podpořených osob - migranti		
07.41.27	Počet podpořených osob - zdravotně znevýhodnění		
07.41.28	Počet podpořených osob - ostatní znevýhodněné skupiny		
07.41.41	Počet podpořených osob - základní ISCED 1 a 2		

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".

Kód nár.číselníku
07.41.01

Dosažená hodnota

Datum dosažené hodnoty

Měrná jednotka
muži

☐ Nerelevantní

0/2000

Popis

Zatrhní nerelevantní

- 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

Pořadové číslo VŘ	Název VŘ	Datum zahájení	Datum ukončení	Vyplňované údaje k	Stav VŘ
001	Poskytování kompletníc...	5.9.2007	31.12.2008	Výběrové řízení	Výběrové řízení ukončeno

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

Pořadové číslo VŘ
001

☒ Je VŘ evidováno v ISVZ?


Číslo ISVZ

Název VŘ
Poskytování kompletních servisních služeb zajišťujících řádné provozování SW pro

Vyplňované údaje k
Výběrové řízení

VŘ dle výše předpokládané hodnoty Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)	Stav VŘ Výběrové řízení ukončeno
Druh výběrového /zadávacího řízení	Druh VŘ podle předmětu Služby
Specifikace druhu zadavatele veřejný zadavatel	Nasmlouvaná cena v Kč bez DPH 9 000 000,00
Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH 9 000 000,00	Předpokládané/ skutečné datum ukončení VŘ 31.12.2008
Předpokládané/ skutečné datum zahájení VŘ 5.9.2007	
Popis 1071/2000	Otevřít v novém okně
<p>Za účelem monitorování nakládání s prostředky Evropského sociálního fondu v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, pro programové období 2007-2013, uzavřelo Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR smlouvu s Centrem pro regionální rozvoj ČR (dále jen ČR) na zřízení a provozování Centra pro regionální rozvoj ČR (dále jen CR).</p>	

- 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

Druh výběrového /zadávacího řízení
Otevřené řízení (§27)  ☒ Vybráno

- Podrobný návod k vyplnění naleznete v Pokynech řídícího orgánu v Benefit7.

☐ 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.

Vítězné dodavatele a dodatky výběrového řízení zadejte na záložce Detaily VR.

Dodavatelé k VŘ

Stát dodavatele ▲▼	IČ (VAT) ▲▼	Název dodavatele ▲▼	Zvalidováno na ARES ▲▼
<i>Filter</i>	<i>Filter</i>	<i>Filter</i>	<i>Filter</i>
Česko	65993870	Centrum pro regionální rozvoj ČR	1.7.2010 16:32

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

Stát dodavatele

Česko

Český dodavatel

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

IČ (VAT)

65993870

DIČ

Zvalidováno na ARES

1. července 2010 16:32:12

Validace ARES

Název dodavatele

Centrum pro regionální rozvoj ČR

Hospodářsko-právní forma dodavatele

Příspěvková organizace

V případě, že dodavatel nemá identifikační číslo, zaškněte: ☐ Dodavatel nemá IČ

Pak stiskněte tlačítko 'Uložit'

- 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 IS ARES.
- 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**.

Detaily k VŘ (I.)

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

Pořadové číslo VŘ	Stav VŘ	Název VŘ
▲▼	▲▼	▲▼
001	Výběrové řízení ukončeno	Poskytování kompletních servisních služeb zajišť...

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ	Název dodavatele	IČ
▲▼	▲▼	▲▼	▲▼
Ing. Josef Novák - FERDA MRAVENEČ	12312312	Státní fond životního prost...	00020729
Uložit	Storno		

Nasmlouvaná cena za dodavatele v Kč bez

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ
▲▼	▲▼
Filtr	Filtr

Název dodavatele	IČ
▲▼	▲▼
Centrum pro regionální rozv...	65993870

Detaily k VŘ (II.)

☒ Byl podepsán dodatek s dodavatelem?

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

Pořadové číslo VŘ	Stav VŘ	Název VŘ
001	Výběrové řízení ukončeno	nákup materiálu

Dodatek výběrového řízení

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

Dodatek k výběrovému řízení číslo: 001

Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Popis změn řešených dodavatelem		0/2000 <input type="button" value="Otevřít v novém okně"/>
<input type="text"/>		

- Pokud jste na záložce Výběrová řízení zatrhnli 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.

Veřejná podpora

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

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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Typ VP/podpory de minimis		
<input type="text"/>		
Rok	Poskytnutá podpora	Vyčerpaná podpora v kalendářním roce realizace projektu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Název organizace	IČ	DIČ (VAT)
<input type="text" value="Filtr"/>	<input type="text" value="Filtr"/>	<input type="text" value="Filtr"/>
<input type="button" value="Nový záznam"/> <input type="button" value="Smazat záznam"/> <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="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. Nezakládejte je zde opětovně.

IČ	DIČ (VAT)	Zvalidováno na ARES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Validace ARES"/>
Název organizace		
<input type="text"/>		
Právní forma organizace		
<input type="text"/>		

- 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 nebo podporu de minimis v průběhu posledního monitorovacího období, a to v rozdělení na jednotlivé roky.
- 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!**

Publicita

Nástroj publicity

▲▼

Filter

Informace účastníkům projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech...
Inzerce v médiích
Jiné formy zajištění publicity projektu
Realizace seminářů a konferencí
Tvorba publicity na webových stránkách
Tvorba samolepek povinných log
Tvorba tištěných materiálů

Nástroj publicity

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

Popis 0/2000

- 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

Číslo ▲▼	Název pozice ▲▼	Název subjektu ▲▼	Forma ▲▼	Celkové náklady v Kč ▲▼
	Finanční manager/ Ing. Monika ...	MINISTERSTVO PRÁCE A S...		0,00
	Koordinátor projektu/Mgr. Julie ...	MINISTERSTVO PRÁCE A S...		0,00
	Vedoucí projektu/Mgr. Markéta ...	MINISTERSTVO PRÁCE A S...		0,00

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

Přepočet 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.)

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

Smazat záznam

Název nákladu

Počet kusů

Cena kusu

Náklad celkem

Z toho investiční (Kč)

Jednotka

% přímých nákladů

Podpoložka

Režim podpory

- Pokud příjemce nenačtl rozpočet z Monit7+ (tlačítko **Načíst rozpočet projektu z MONIT7+**), 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 ☒ **Přepracovaný rozpočet projektu**, záložka se zaktivní a rozpočet **lze editovat**.

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	0,00	0,00		
02.01	Místní personál v zahraničí	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
02.01 ...	Diety (ubytování, stravné)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
02.01 ...	Doprava	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
02.02	Cestovní náhrady pro zahraničí ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
02.02 ...	Diety (ubytování, stravné)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
02.02 ...	Doprava	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03	Zařízení a vybavení	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
03.01	Neodpisovaný hmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
03.01 ...	Nákup	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03.01 ...	Nájem/leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03.02	Neodpisovaný nehmotný majet ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
03.02 ...	Nákup	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03.02 ...	Nájem/leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03.03	Odpisovaný nehmotný majetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
03.03 ...	Nákup	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03.03 ...	Nájem/leasing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03.04	Odpisy vlastního majetku	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
03.04 ...	Odpisy hmotného majetku	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
03.04 ...	Odpisy nehmotného majetku	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
05	Nákup služeb	0,00	0,00	26 400,00	0,00	2,44		
05.01	Publikace/školační materiály/ma ...	20,00	1 320,00	26 400,00	0,00	2,44		✓
05.02	Odborné služby/studie a výzkum	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
05.03	Náklady vyplývající přímo ze sm...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
05.04	Náklady na konferenc/kurzy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
05.05	Jiné náklady	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
06	Stavební úpravy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
06.01	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		✓
07	Příspěvy	0,00	0,00	245 600,00	0,00	22,70		
07.01	Mzdové příspěvky	5,00	48 000,00	240 000,00	0,00	22,18		✓
07.02	Cestovné, ubytování a stravné	2,00	2 800,00	5 600,00	0,00	0,52		✓
07.03	Příspěvek na péči o dítě a další ...	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	Klíčové financování	0,00	0,00	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 zhodnoc ...	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	Příspěvy	0,00	0,00	1 082 000,00	0,00	100,00		
10	Příspěvy	0,00	0,00	1 082 000,00	0,00	100,00		
12	Celkové způsobilé náklady	0,00	0,00	1 082 000,00	0,00	100,00		
13	Celkové nezpůsobilé náklady	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
14	Celkové náklady projektu	0,00	0,00	1 082 000,00	0,00	100,00		

Nový záznam

Smazat záznam

Název nákladu

Odpisované technické zhodnocení budov

Počet kusů

Cena kusu

Náklad celkem

Z toho investiční (Kč)

Jednotka

% přímých nákladů

Podpoložka

Režim podpory



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Rozpočet projektu (II.)

06	Stavební úpravy			0,00
06.01	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00
07	Přímá podpora			0,00
07.01	Mzdové příspěvky	0,00	0,00	0,00
07.02	Cestovné, ubytování a stravné	0,00	0,00	0,00
07.03	Příspěvek na péči o dítě a další...	0,00	0,00	0,00
07.04	Jiné výše neuvedené náklady	0,00	0,00	0,00
08	Křížové financování			0,00
08.01	Odpisovaný hmotný majetek	0,00	0,00	0,00
08.02	Odpisované technické zhodno...	0,00	0,00	0,00
08.03	Neodpisovaný nábytek	0,00	0,00	0,00
09	Celkové způsobilé náklady			7 377 560,00
10	Celkové nezpůsobilé náklady	0,00	0,00	0,00
11	Celkové náklady projektu			7 377 560,00

Editovat vše

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Kód nákladu Název nákladu

07.01 Mzdové příspěvky

Počet kusů
0,00

Cena kusu
0,00

Náklad celkem
0,00


Z toho investiční (Kč)
0,00

Jednotka

% přímých nákladů
0,00

Pod

Režim podpory

- Pro editaci jsou 2 možnosti:
 - Pomocí tlačítka **Editovat vše**, pak opravy provádíte přímo v tabulce rozpočtu a editaci ukončíte zmáčknutím 
 - 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

Informace o projektu a MZ

Pořadí	Kód hlášení	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
Individuální projekty OP LZZ - Windows Internet Explorer					
https://www.eu-zadost.cz/help/cs/BN75AB_RLZ_IP_OPLZZ.htm					

Pokyny řídicího orgánu a Helpline

- [Upozornění pro žadatele](#)
- [Postup pro změnu či nasdílení žádosti jinému uživateli](#)
- [Postup pro možnost kopírování již předložené žádosti o finanční podporu LZZ](#)
- [Návod na vyplnění záložky VP/podpora de minimis](#)

Pokyny pro monitorovací zprávu a žádost o platbu:

- [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 příloh \(D10, revize 1.4\) - PDF](#)
- [Přílohy k D10 \(revize 1.4\) - ZIP](#)
- [Postup pro vyplnění EX-ANTE žádosti o platbu - DOC](#)
- [Postup pro vyplnění EX-POST žádosti o platbu - DOC](#)

- 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 rušené 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

Celková dotace ▲▼	Celkové výdaje projektu ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>

Výdaje křížového financování v %	Rozpad financí
Celkové investiční způsobilé výdaje	Soukromé prostředky
Celkové způsobilé výdaje	Celkové neinvestiční způsobilé výdaje
Celková dotace	Celkové nezpůsobilé výdaje
	Celkové výdaje projektu

Veřejné spolufinancování

Příspěvek ze strukturálních fondů	Procenta strukturální
Příspěvek z národních veřejných zdrojů	Procenta NR
Příspěvek ze státního rozpočtu	Procenta SR
Příspěvek z krajských rozpočtů	Procenta Kraj
Příspěvek z obecních rozpočtů	Procenta Obec
Jiné národní veřejné	Procenta jiné
Veřejné finanční prostředky celkem	Procenta veřejné celkem

- 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**.

Finanční plán

Aktualizovat finanční plán

Pořadí žádosti o platbu	Aktuální řádek	Datum předložení žádosti o platbu	Částka dotace	Skutečnost záloha	Odhad celkem	Skutečnost celkem
▲▼	▲▼	▲▼	▲▼	▲▼	▲▼	▲▼
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
X	X	X	X	X	X	X
01		1.4.2010	318 999,00	318 999,00		
02		15.6.2010	478 499,00	478 499,00		
03	✓	29.10.2010	398 749,40	0,00		
04		29.4.2011	398 749,40	0,00		
05		31.10.2011	398 749,40	0,00		
06		30.4.2012	398 749,40	0,00		
07		31.10.2012	398 749,40	0,00		
08		31.5.2013	398 749,16	0,00		

Pořadí žádosti o platbu
03

Aktuální řádek
✓

Datum předložení žádosti o platbu
29. října 2010

Částka dotace
398 749,40

Skutečnost záloha
0,00

Odhad vyúčtovaných veřejných prostředků celkem v Kč

Skutečnost vyúčtovaných veřejných prostředků celkem v Kč

Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč

Skutečnost z toho investiční prostředky celkem v Kč

Celková dotace se musí rovnat součtu částek ve sloupci Skutečnost + tam, kde není vyplněna skutečnost, vzít částku ze sloupce Částka dotace.

Uložit

Storno

- Nově je potřeba vyplnit pole **Odhad vyúčtovaných prostředků celkem v Kč** (sloupec **Odhad - celkem**) a **Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč** (sloupec **Odhad – investiční**).
- Odhad vyúčtovaných prostředků celkem v Kč** - odhadovaná výše vyúčtovaných 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 vyúčtovaných 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
Příprava, provádění, monitorování a kontrola	85

Název prioritního tématu
Příprava, provádění, monitorování a kontrola

Číslo prioritního tématu
85

Částka ze zdrojů financování za prioritní téma

Stav před podáním monitorovací zprávy 2 552 393,60	Částka ze zdrojů financování za prioritní téma 2 552 393,60
Skutečnost výdajů za uplynulé období	Aktuální stav

Uložit Storno

- **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 (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

Harmonogram je možné editovat jen v případě, kdy je na záložce Informace o projektu a MZ zaškrtnuto tlačítko Přepracovaný harmonogram projektu

Rok	Klíčová aktivita	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
2009	KA1												
2010	KA1		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
2011	KA1	✓	✓	✓									

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam

NEAKTIVNÍ

Rok
2009

Výběr klíčové aktivity

KA1

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

Rok	Klíčová aktivita	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
2009	KA1					✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2010	KA1		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓		✓
2011	KA1	✓	✓	✓									

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

AKTIVNÍ

Rok

2009

Výběr klíčové aktivity

KA1

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 ☒ Přepracovaný harmonogram realizace. Pokud ne ☐ Přepracovaný 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

Přílohy

Pořadí ▲▼	Kód hlášení ▲▼	Datum finalizace ▲▼	Stav ▲▼	Stav dle Monit7 ▲▼
1	09BarPM00101		Založený	

Číslo přílohy ▲▼	Název přílohy ▲▼
1	Podpisové vzory osob oprávněných k podepisování v rámci Monitorovací zprávy...
2	Soupiska účetních dokladů (s nepřímými náklady)
2	Soupiska účetních dokladů (bez nepřímých nákladů)
3	Kopie účetních dokladů nad 10 tis. Kč včetně toho, když je nárokována částka ...
4	Pracovní výkaz
5	Rozpis mzdových nákladů realizačního týmu projektu
6	Rozpis cestovních náhrad
7	Odpisy
8	Výpis z bankovního účtu
9	Přehled čerpání způsobilých výdajů projektu - s nepřímými náklady
9	Přehled čerpání způsobilých výdajů projektu - bez nepřímých nákladů
10	Auditorská zpráva
100	Formulář druhé části monitorovací zprávy

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Číslo přílohy: 1 Název přílohy: Podpisové vzory osob oprávněných k podepisování v rámci Monitorovac...

Počet listů: 0 Počet výtisků: 0 Datum schválení:

☐ Doložena ☐ Nerelevantní

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

Příloha: [Procházet...](#) [Otevřít](#)

[Stáhnout soubor přílohy](#)

- 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

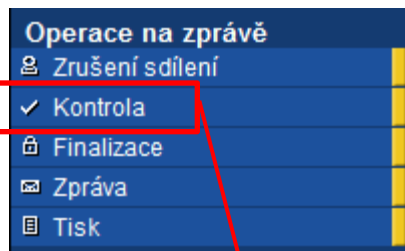
Další informace 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Doplňující informace](#)

[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



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 zadaných 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.

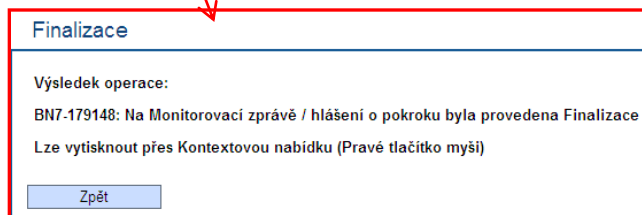
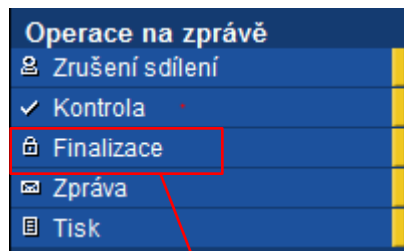
Černé hlášky jsou pouze informativní a nejedná se o chyby. Příjemce je může ignorovat a finalizovat.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Finalizace MZ



Informace o projektu a MZ

Pořadí ▲▼	Kód hlášení ▲▼	Datum finalizace ▲▼	Stav ▲▼	Stav dle Monit7 ▲▼	Typ hlášení ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
2	0bXSGPM00201	19.6.2009 7:54	Předaný	P2 - Zaregistrována	MZ
1	0bXSGPM00101	25.4.2009 12:23	Předaný	P3 - Schválena	MZ

- 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 **P2 – 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 označená „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

✓ 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 poštu, 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.


Žádost finálně uložena v IS BENEFIT7 dne: 12.07.2010 11:56 Unikátní klíč: 0gtXJPM00301


Strana 1 z 16



evropský
sociální
fond v ČR







OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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
- Kopírovat
- Zpráva
- Tisk

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

Výběr platby

Číslo žádosti o platbu	Závěrečná žádost	Stav	Stav dle MONIT7+	Předpokládané celkové výdaje	Požadovaná částka dotace celkem
<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X
0hGG7P000001		Založený		0,00	0,00

- 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
Poskytování kompletních servisních služeb zajišťujících řádné provozování SW produktu IS Monit7+ a provozování webové žádosti Benefit7 v modifikaci pro užití pro OP LZ

Číslo projektu
CZ.1.04/6.1.00/09.00002

Číslo smlouvy
2008/79351-725

Název příjemce
MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

Informace o žádosti o platbu

Číslo žádosti o platbu
0gtXJP000001

Stav
Založený

Typ žádosti

Datum finalizace žádosti o platbu

Stav dle MONIT7+ ☐ Závěrečná žádost

Výběr účtu

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.

Žádost o platbu (II.)

Předpokládané celkové výdaje
1 189 042,45

Předpokládané celkové
způsobilé výdaje
1 189 042,45

Požadovaná částka dotace
- celkem
294 844,54

Předpokládané celkové
způsobilé výdaje
- investiční
0,00

Požadovaná částka dotace
- investiční
0,00

Předpokládané celkové
způsobilé výdaje
- neinvestiční
1 189 042,45

Požadovaná částka dotace
- neinvestiční
294 844,54

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
691 192,03

Jiné peněžní příjmy platby
připadající na způsobilé
výdaje
0,00

Celkové zdroje připadající
na způsobilé výdaje snížené
o jiné peněžní příjmy
691 192,03

Celkové zdroje připadající
na způsobilé výdaje snížené
o jiné peněžní příjmy
- investiční
0,00

Celkové zdroje připadající
na způsobilé výdaje snížené
o jiné peněžní příjmy
- neinvestiční
691 192,03

Celkové způsobilé výdaje
vynaložené v rámci křížového
financování
0,00

Investiční způsobilé výdaje
vynaložené v rámci křížového
financování
0,00

Neinvestiční způsobilé výdaje
vynaložené v rámci křížového
financování
0,00

Způsobilé výdaje z dotace
- celkem
691 192,03

Způsobilé výdaje z dotace
- investice
0,00

Způsobilé výdaje z dotace
- neinvestice
691 192,03

Způsobilé výdaje z dotace
vynaložené v rámci křížového
financování - celkem
0,00

Způsobilé výdaje z dotace
vynaložené v rámci křížového
financování - investice
0,00

Způsobilé výdaje z dotace
vynaložené v rámci křížového
financování - neinvestice
0,00

Nepřímé náklady stanovené
paušální sazbou
105 436,07

- 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.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Přílohy žádosti o platbu

Číslo přílohy ▲▼	Název přílohy ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

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



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: 0ExLgB000001
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 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.
- Do Monit7+ se odešlou oba dokumenty najednou při finalizaci ŽoP.

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).

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