



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. 75.00021).



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 1.6.



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.



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
<div>Σ ▼ X</div>					

- 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 dodavatele VŘ
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.

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 všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

Informace o projektu

Název projektu	Profesní vzdělávání finančních zprostředkovatelů ČR
Číslo projektu	Číslo smlouvy
CZ.1.04/1.1.02/23.00572	OPLZZ/1.1/23/1/00572
Skutečné zahájení projektu	Skutečné ukončení projektu
18. září 2009	17. září 2012
Název příjemce	Asociace finančních zprostředkovatelů a finančních poradců České republiky, o.s.

Informace o monitorovací zprávě

HASH monitorovací zprávy	Pořadové číslo zprávy	Datum finalizace zprávy
0p6DDPM00303	3	
Sledované období od	Sledované období do	Datum příštího období do
1.4.2010	31.12.2011	
Stav	Stav dle MONIT7+	
Založený	Vrácena k dopracování	
Typ zprávy	Nutno vytvořit ŽoP	
Průběžná monitorovací zpráva se 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 ▲▼	
Záhlaví monitorovací zprávy a data o projektu	<input type="checkbox"/>
Žadatel, partneři a dodavatelé projektu, příjemci podpory, realizační tým	<input type="checkbox"/>
Indikátory a Environmentální kritéria	<input type="checkbox"/>
Klíčové aktivity a harmonogram klíč. akt.	<input type="checkbox"/>
Harmonogram klíčových aktivit	<input type="checkbox"/>
Publicita	<input type="checkbox"/>
Prioritní témata	<input type="checkbox"/>
Přílohy	<input type="checkbox"/>
Příjemci veřejné podpory, Veřejná podpora	<input type="checkbox"/>
Veřejná podpora	<input checked="" 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+.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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 instruction states: 'Pokud chcete v monitorovací zprávě zadat výběrové řízení, zatrhněte checkbox "Projekt obsahuje výběrová řízení". Záložka Výběrová řízení se zaktivní pro editaci.' A final red box highlights a table with the header 'Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení', a value '0/2000', and a button 'Otevřít v novém okně'.

Předpokládané datum předložení ŘO/ZS
29.2.2012

Plán výdajů za příští období	Skutečnost výdajů za uplynulé období
520 858,56	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

Popis

0/2000 Otevřít v novém okně

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 001	<input type="checkbox"/> Je VŘ evidováno v ISVZ?
Název VŘ Výběr dodavatele vzdělávání	
Vyplňované údaje k Výběrové řízení	
VŘ dle výše předpokládané hodnoty Podlimitní	Stav VŘ Výběrové řízení ukončeno
Druh výběrového /zadávacího řízení Otevřené řízení (§27)	<input checked="" type="checkbox"/> Vybráno
Specifikace druhu zadavatele veřejný zadavatel	Druh VŘ podle předmětu Služby
Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH 2 488 000,00	Nasmlovaná cena v Kč bez DPH 2 361 600,00
	Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH 2 515 200,00
Předpokládané/ skutečné datum zahájení VŘ 26.1.2010	Předpokládané/ skutečné datum ukončení VŘ 24.3.2010
Popis Oblastní nemocnice spadá do skupiny veřejných zadavatelů dle definice zákona. Celý proces výběrového řízení isme vedli v souladu s Metodickým pokynem pro zadávání zakázek zákona o veřejných	1102/2000 <input type="button" value="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 přenesla 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

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

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

Český dodavatel

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

IČ (VAT)	DIČ	Zvalidováno na ARES
<input type="text" value="65993870"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Validace ARES"/> 1. července 2010 16:32:12

Název dodavatele

Hospodářsko-právní forma dodavatele

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, 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 dodavatele VŘ

Stát dodavatele	Název dodavatele	VAT (DIČ)
<input type="text" value="Filtr"/>	<input type="text" value="Filtr"/>	<input type="text" value="Filtr"/>
<input type="button" value="x"/>		

Obec	Ulice	Číslo popisné	PSČ
<input type="text" value="Filtr"/>	<input type="text" value="Filtr"/>	<input type="text" value="Filtr"/>	<input type="text" value="Filtr"/>
<input type="button" value="x"/>			

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

- Nová záložka od 2. 7. 2012.
- Pro **zahraniční dodavatele** je nutno vyplnit adresu.

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
Y X	▲▼	Y X	▲▼

Uložit Storno

Nasmlouvaná cena za dodavatele v Kč bez

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ
▲▼	▲▼
Filtr	Filtr

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

Detaily k VŘ (II.)

☒ Byl podepsán dodatek s dodavatelem?

Zatrhnete 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 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.

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)	Validace ARES	Validováno 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!**
- Nově lze požádat o **vypnutí validace** z důvodu zániku/likvidace podpořené organizace.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

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 konferenční 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 zhodnocení	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 z rozpočtu celkem	0,00	0,00	1 082 000,00	0,00	100,00		
10	Příspěvy z rozpočtu celkem	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

Nacházíte se: Konto žádosti - Českobrodská nemocni - Identifikace žádosti

Individuální projekty OP LZZ - Windows Internet Explorer

https://www.eu-zadost.cz/help/cs/BN75AB_RLZ_IP_OPLZZ.htm

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

Pokyny pro monitorovací zprávu a žádost o platbu:

- Informace o dopadech protikorupční novely ZVZ - [DOCX](#)
- Pokyny pro vyplnění Zjednodušené žádosti o platbu od 4.6.2012 – EX-ANTE - [PDF](#)
- Pokyny pro vyplnění Zjednodušené žádosti o platbu od 4.6.2012 – EX-POST - [PDF](#)
- [Zřetřované přílohy MZ OP LZZ od 15.3.2012 - ZIP](#)
- **Kontrola realizačního týmu a rozpočtu projektu - [DOC](#)**
- Popis záložek výběrového řízení od 1. 7. 2010 - [PPT](#)
- Pokyny pro vyplnění monitorovacích zpráv o realizaci projektu OP LZZ a jejich příloh (D10, revize 1.6) - [PDF](#)
- Změna finančního plánu v mz - [PPTX](#)

- 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"/>

Rozpad financí

Výdaje křížového financování v %

Celkové investiční způsobilé výdaje

Celkové zdroje připadající na způsobilé výdaje
0,00

Celková dotace
0,00

Soukromé prostředky

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

- 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

Finanční plán

Aktualizovat finanční plán

Pořadí žádosti o platbu	Aktuální řádek	Datum předložení žádosti o platbu	Částka dotace	Skutečnost záloha	Odhad vyúčtování	Skutečnost vyúčtování
01		1.8.2010	1 439 368,00	1 439 368,00		0,00
02		15.10.2010	1 439 368,00	1 439 368,00		0,00
03		31.1.2011	863 620,00	0,00		931 189,62
04		31.7.2011	863 620,00	0,00		1 045 496,28
05	✓	31.5.2012	3 300 000,00	0,00	1 873 875,00	0,00
06		31.10.2012	1 018 106,80	0,00	3 346 281,90	0,00

Pořadí žádosti o platbu: 05
Aktuální řádek: ✓
Datum předložení žádosti o platbu: 31. května 2012

Částka dotace: 3 300 000,00

Skutečnost záloha: 0,00

Odhad vyúčtovaných veřejných prostředků celkem v Kč

1 873 875,00

Odhad z toho investiční prostředky celkem v Kč

0,00

Skutečnost vyúčtovaných veřejných prostředků celkem v Kč

0,00

Skutečnost z toho investiční prostředky celkem v Kč

0,00

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

Uložit

Storno

Dotace	Celkem platby (skutečnost + plán)
7 196 842,80	7 196 842,80

- 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	Odписы
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

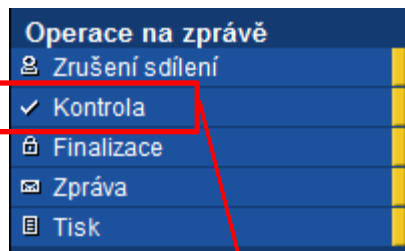
Další informace 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[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.

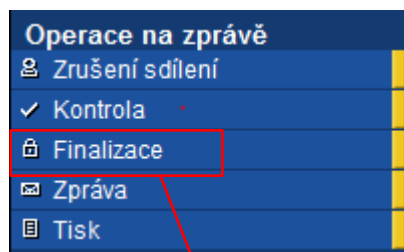
Černé hlášky jsou pouze informativní a nejedná se o chyby. Příjemce je může ignorovat a finalizovat.



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Finalizace MZ



Finalizace

Výsledek operace:

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

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Informace o projektu a MZ

Pořadí	Kód hlášení	Datum finalizace	Stav	Stav dle Monit7	Typ hlášení
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 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
- 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.)

Žádost o platbu

Načíst data z MONIT7+

Číslo monitorovací zprávy/hlášení

Pořadové číslo hlášení

Stav

Informace o projektu

Název projektu
Zvyšování profesních kompetencí

Číslo projektu
CZ.1.04/1.1.02/23.00414

Číslo smlouvy
OPLZZ/1.1/23/1/00414

Název příjemce
ADLER Czech, a.s.

Informace o žádosti o platbu

Číslo žádosti o platbu
0sfl.eP000001

Stav
Založený

Typ žádosti
Ex-ante

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.

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

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: 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).

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