



Seminář pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Ing. Pavlína Vitásková

13.12.2011



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Obsah

1. Doba realizace projektu a pravidla monitorování
2. Věcná část monitorovací zprávy – monitorovací zpráva v Benefit7
3. Přílohy k monitorovací zprávě
4. Nejčastější chyby, rady a doporučení



Doba realizace projektu

❖ Zahájení projektu

- datum akceptace Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo
- pozdější datum uvedené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace

❖ Ukončení projektu

- datum uvedené v právním aktu



Doba realizace projektu

❖ Změna data ukončení

- podstatná změna projektu
- možná pouze v řádně odůvodněných a schválených případech

❖ Způsobilé výdaje projektu

- od data zahájení projektu do data ukončení projektu
- po datu ukončení pouze výdaje bezprostředně související s realizací projektu např. audit projektu, mzdy pracovníků projektu, kteří uzavírají projekt



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Pravidla monitorování

❖ Monitorovací zprávy

- průběžná monitorovací zpráva
- mimořádná průběžná monitorovací zpráva
- závěrečná monitorovací zpráva

❖ Možnosti stanovení monitorovacího období

- ode dne začátku realizace projektu
- od prvního dne měsíce, v němž začal být projekt realizován



Věcná část Monitorovací zprávy



Elektronická monitorovací zpráva

- Předkládá se prostřednictvím aplikace Benefit7.
- Příručka pro vytvoření elektronické monitorovací zprávy v B7 s technickým i metodickým postupem je uveřejněna na webu MŠMT
viz: <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/elektronicka-monitorovaci-zprava-a-jeji-prilohy-platna-od-2>
- Další informace (struktura, přílohy) k předkládání elektronické monitorovací zprávy jsou rovněž uveřejněny na webu MŠMT.

Elektronická monitorovací zpráva



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE
A TĚLOVÝCHOVY

EN


Ministerstvo


Vzdělávání


Mládež


Sport


Sociální programy

Strukturální fondy:

- OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost období 2007-2013
- EU peníze školám
- Aktuální informace
- Obecné informace
- Základní dokumenty
- Pro žadatele a příjemce
- Dokumenty pro žadatele a příjemce OP VK
 - Výzvy OP VK
 - Newsletter OP VK pro IPO
 - Konference, prezentace, semináře ŘO OPVK
 - Publicita OP VK
 - Nejčastější dotazy a chyby - FAQ
 - Studie a analýzy
- Pro hodnotitele
- Projekty
- Veřejné zakázky
- Seznam příjemců OP VK
- Informace pro novináře

Právě se nacházíte:
[Titulní stránka](#) » [Strukturální fondy](#) » [OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost...](#) » [Pro žadatele a příjemce](#) » [Dokumenty pro žadatele a příjemce OP VK](#) » [Monitorovací zpráva a její přílohy](#) » [Elektronická monitorovací zpráva a její...](#)

Elektronická monitorovací zpráva a její přílohy (platná od 2. 3. 2011)

Platná verze monitorovací zprávy a jejích příloh od 2. 3. 2011.

Řídicí orgán vydal přílohy elektronické monitorovací zprávy platné od 2. 3. 2011. Přílohy jsou shodné s přílohami doloženými k papírové verzi monitorovací zprávy, verze příloh určených pro elektronickou monitorovací zprávu dále neobsahují údaje již obsažené v monitorovací zprávě v BENEFIT7.

Uveřejněné verze příloh monitorovací zprávy jsou platné od 2. 3. 2011 a je možné je od tohoto data předkládat s monitorovací zprávou. Povinnost používat tyto přílohy platí pro monitorovací zprávy předkládané v elektronické verzi za monitorovací období začínající 1. 3. 2011 a později, pokud poskytovatel nestanoví jinak.

Příjemci Individuálních projektů ostatních a Individuálních projektů národních, kteří podávají monitorovací zprávu od 1.7.2011 (včetně), jsou povinni ji předložit na elektronickém formuláři prostřednictvím webové aplikace BENEFIT7 , pokud poskytovatel nestanoví v individuálních případech jinak. Výjimku mohou tvořit ti příjemci, kteří 1. 7. 2011 nebo později předkládají pouze poslední závěrečnou zprávu. Příjemci, kteří první Monitorovací zprávu předkládají k datu 24. 6. 2011 a později, jsou povinni ji předložit výlučně v elektronické podobě.

[Příručka-Elektronická monitorovací zpráva.pdf](#) - platná od 4. 7. 2011
[Změnový list.pdf](#)

Přílohy a pokyny pro zpracování příloh k el. MZ - platné od 12. 5. 2011
[Struktura_CD.doc](#)
[Struktura_EL.MZ.pdf](#) - revize k 11. 8. 2011
[Požadavek na strukturu průběžné platby pro organizace s povinnými LMR.xls](#)
[Oddělovací listy - doporučené.zip](#)
[Změnový list.pdf](#)



Monitorovací zpráva v Benefit7

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)





MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Nacházíte se: **Konto žádostí** - Testovací MZ_02 - Identifikace žádosti Odhlášení za: 59:57

- Navigace**
- Konto žádostí
 - Nápověda
 - Pokyny řídicího orgánu
 - Harmonogram MZ
 - Žádost o platbu
 - Monitorovací zpráva
- Operace se žádostí**
- Přístup k žádosti
 - Kopírovat
 - Zpráva
 - Tisk
- Datová oblast**
- Identifikace žádosti**
 - Projekt
 - Žadatel projektu
 - Adresa žadatele
 - Osoby žadatele
 - Partner projektu
 - Popis projektu
 - Územní dopadu a realizace
 - Klíčové aktivity
 - Harmonogram aktivit
 - Realizační tým

Identifikace žádosti

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)
Testovací MZ_02

Název projektu
Testovací projekt MZ 02

Klíč žádosti: 0iRGIP
Klíč verze: 0001
Registrační číslo: CZ.1.07/2.2.00/2

Datum založení žádosti: 24. března 2011 11:04:47
Datum finalizace: 25. března 2011




Stav: Předaný
Stav zpracování: Projekt v realizaci

Vlastník: HELP_OPVK@MSMT.CZ

Poslední změna žádosti: 14. listopadu 2011 10:11:28
Vzniklo kopií z projektové žádosti: 0iMI4P

Naposledy změnil: HELP_OPVK@MSMT.CZ

help_opvk@msmt.cz

Nacházíte se: **Konto žádostí** - Výběr monitorovací zprávy

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Žádost
- Založit novou MZ

Výběr monitorovací zprávy

Pořadí	HASH monitorovací zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
3	0iRGIFM00301		Založený		MZ
2	0iRGIFM00202	20.5.2011 14:29	Předaný	Schváleno	MZ



Harmonogram monitorovacích zpráv

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

Benefit 7

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Nacházíte se: [Konto žádosti](#) - Testovací MZ_02 - Harmonogram MZ Odhlášení za: 59:18

Navigace

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

Harmonogram MZ

Pořadí	Sledované období od	Sledované období do	Typ hlášení	Stav dle MONIT7+
1	1.1.2011	31.3.2011	Průběžná monitorovací zpráva	Schváleno
2	1.4.2011	30.9.2011	Průběžná monitorovací zpráva	Schváleno
3	1.10.2011	31.3.2012	Průběžná monitorovací zpráva	Naplánováno
4	1.4.2012	30.9.2012	Průběžná monitorovací zpráva	Naplánováno
5	1.10.2012	31.3.2013	Průběžná monitorovací zpráva	Naplánováno
6	1.4.2013	30.9.2013	Průběžná monitorovací zpráva	Naplánováno
7	1.10.2013	31.3.2014	Průběžná monitorovací zpráva	Naplánováno
8	1.4.2014	30.9.2014	Průběžná monitorovací zpráva	Naplánováno
9	1.10.2014	1.1.2015	Závěrečná monitorovací zpráva	Naplánováno

Načíst harmonogram ze systému MONIT7+

Údaje o projektu a monitorovací zprávě

The screenshot shows the 'Benefit7' web application interface. The main content area displays 'Údaje o projektu a MZ' (Project and MZ Data) with various input fields and buttons. A red arrow points from the 'Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+' button to a dialog box titled 'Výběr datové oblasti' (Data Area Selection). The dialog box contains a table of data areas with checkboxes and a 'Spustit' (Run) button.

Údaje o projektu a MZ

Buttons: Načíst data z MONIT7+, Načíst náklady 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 načíst všechna data, ale pouze konkrétní záložku, na které byla oprava / úprava provedena.

Informace o projektu

Název projektu: Testovací projekt MZ 02
 Číslo projektu: CZ.1.07/2.2.00/28.00002
 Číslo smlouvy: 1
 Název příjemce: Vysoká škola zdravotnická, o.p.s.
 IČ: 27235530
 Datum zahájení realizace projektu: 2. ledna 2011
 Datum ukončení realizace projektu: 1. ledna 2015
 Celková výše finanční podpory: 17 004 368,64
 Platce DPH vůči aktivitám projektu

Informace o monitorovací zprávě

Číslo monitorovací zprávy: 0IRGIPM00301
 Pořadové číslo zprávy: 3
 Datum finalizace zprávy:
 Sledované období od: 1.10.2011
 Sledované období do: 31.3.2012
 Datum příštího období do: 30. září 2012
 Stav: Založený
 Stav dle MONIT7+:
 Typ zprávy: Průběžná monitorovací zpráva
 Nutno vytvořit ŽoP:
 Předpokládané datum předložení RO/ZS: K této MZ bude zpracována Žádost o platbu

Výběr datové oblasti

Vyberte datové oblasti, které chcete načíst a stiskněte Spustit

Datová oblast	
Údaje o projektu a MZ	<input type="checkbox"/>
Monitorovací indikátory	<input type="checkbox"/>
Klíčové aktivity	<input type="checkbox"/>
Harmonogram aktivit	<input type="checkbox"/>
Publicita	<input type="checkbox"/>
Prioritní téma	<input type="checkbox"/>
Přílohy	<input type="checkbox"/>
Kontroly na místě	<input type="checkbox"/>
Přehled financování	<input type="checkbox"/>
Harmonogram čerpání	<input type="checkbox"/>
Osoby MZ	<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



Připravený harmonogram aktivit

Obecný popis projektu 0/2000

Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení 0/2000

Osoby MZ

Příjmení	Jméno	Statutární zástupce	Hlavní kontaktní osoba	Zhotvitel MZ/HoP
Jexová	Soňa		✓	
Kunc	František	✓		
Novák	Jar			✓

Hlavní kontaktní osoba

Příjmení Jexova

E-mail jexova@vszdrav.cz

Telefon II. 210082455

Funkce Vedoucí katedry celoživotního vzdělávání

Titul před Ing.

Jméno Soňa

Telefon I. 739027799

Fax 257316787



Po stisknutí tlačítka Zhotvitel MZ/HoP se automaticky dotáhnou do poli Příjmení, Jméno, Email údaje o Vaší osobě a budete figurovat jako Zhotvitel této MZ/HoP.

Pokud toto tlačítko zmáčkne následně jiná osoba, údaje se přepíše touto novou osobou. Proto zvažte, kdo má vystupovat jako Zhotvitel MZ/HoP.



Monitorovací indikátory

help_opvk@msmt.cz [Odhlást](#)

Benefit7   **MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR**

Nacházíte se: Konto Žadostí - Testovací MZ_02 - Monitorovací indikátory Odhlášení za: 57:22

Navigace

- 🏠 Konto Žadostí
- ❓ Náповěda
- ☑ Pokyny řídicího orgánu
- 📄 Žádost
- 📄 Harmonogram MZ
- 📄 Žádost o platbu
- 📄 Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě**
- 🔍 Přístup k žádosti
- ✖ Smazat
- ✓ Kontrola
- 📄 Finalizace
- 📄 Zpráva
- 🖨 Tisk
- Datová oblast**
- 📄 Údaje o projektu a MZ
- Monitorovací indikátory**
- 📄 Výběrová řízení
- 📄 Dodavatelé pro VŘ
- 📄 Detaily VŘ
- 📄 Publicita
- 📄 Rozpočet projektu
- 📄 Přehled financování
- 📄 Harmonogram čerpání
- 📄 Prioritní téma
- 📄 Klíčové aktivity
- 📄 Harmonogram aktivit
- 📄 Kontroly na místě
- 📄 Podstatné/Nepodstatné změny
- 📄 Přílohy

Monitorovací indikátory

Kód nár.číselníku	Název indikátoru	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty
06.43.18	Počet nové vytvořených/inovovaných kurzů v rámci studijního...	0,00	
06.43.10	Počet nové vytvořených/inovovaných produktů	0,00	
06.43.13	Počet nové vytvořených/inovovaných produktů s kompone...	0,00	
06.43.12	Počet nové vytvořených/inovovaných produktů s kompone...	0,00	
07.41.20	Počet podpořených osob - poskytovatelé služeb	0,00	
07.41.55	Počet podpořených osob v počátečním vzdělávání - stud...	0,00	
07.46.55	Počet úspěšně podpořených osob v počátečním vzděláv...	13,00	30.9.2011

Kód nár.číselníku: 06.43.18 Měrná jednotka: Počet

Název indikátoru: Počet nové vytvořených/inovovaných kurzů v rámci studijního programu

Cílová hodnota: 23,00 Datum cílové hodnoty: 1. ledna 2015

Dosažená hodnota: 0,00 Datum dosažené hodnoty:

Popis: 0/2000 Otevřít v novém okně

Dosažená hodnota: Datum dosažené hodnoty:

Popis: 0/2000 Otevřít v novém okně

Výběrová řízení

- Zadání
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě**
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk
- Datová oblast**
- Údaje o projektu a MZ
- Monitorovací indikátory
- Výběrová řízení**
- Dodavatelé pro VŘ
- Detaily VŘ
- Publicita
- Rozpočet projektu
- Přehled financování
- Harmonogram čerpání
- Prioritní téma
- Klíčové aktivity
- Harmonogram aktivit
- Kontroly na místě
- Podstatné/Nepodstatné změny
- Přílohy

FIL	FIL	FIL	FIL	FIL	FIL
001	Výběrové řízení na nákup...	2.1.2012	2.2.2012	Výběrové řízení	Výběrové řízení ukončeno
002	Výběrové řízení na nákup...	2.1.2012	2.2.2012	Výběrové řízení	Výběrové řízení plánováno
07/2010	Nákup nábytku	2.5.2011	31.5.2011	Výběrové řízení	Výběrové řízení ukončeno

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Pořadové číslo VŘ
002 Je VŘ evidováno v ISVZ?

Název VŘ
Výběrové řízení na nákup softwaru

Vyhlašovatel VŘ
Vysoká škola zdravotnická, o.p.s.

Vyplňované údaje k
Výběrové řízení

VŘ dle výše předpokládané hodnoty
Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)

Stav VŘ
Výběrové řízení plánováno

Druh výběrového /zadávacího řízení
 Vybráno

Specifikace druhu zadavatele
veřejný zadavatel

Druh VŘ podle předmětu
Dodávky

Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH
250 000,00

Předpokládané/ skutečné datum zahájení VŘ
2.1.2012

Předpokládané/ skutečné datum ukončení VŘ
2.2.2012

Popis 280/2000 Otevřít v novém okně
Výběrové řízení na nákup softwaru nezbytné pro úspěšnou realizaci projektu. Osloveni budou firmy, s nimiž má zadavatel dobré zkušenosti, včetně nabídky z internetu, které zajistí kvalitní dodávky za dobré ceny s ukázkou již zavedených internetových a e-learningových portálů škol.

Pro tento stav výběrového řízení je záložka Detaily VŘ nerelevantní.



Dodavatelé

Navigace

- 🏠 Konto žádostí
- 🔍 Návoděda
- 📁 Pokyny řídicího orgánu
- 📄 Žádost
- 📄 Harmonogram MZ
- 📄 Žádost o platbu
- 📄 Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě**
- 🔗 Přístup k žádosti
- ✖ Smazat
- ✓ Kontrola
- 🏠 Finalizace
- 📄 Zpráva
- 🖨 Tisk
- Datová oblast**
- 📄 Údaje o projektu a MZ
- 📄 Monitorovací indikátory
- 📄 Výběrová řízení
- Dodavatelé pro VŘ**
- 📄 Detaily VŘ
- 📄 Publicita
- 📄 Rozpočet projektu
- 📄 Přehled financování
- 📄 Harmonogram čerpání
- 📄 Prioritní téma
- 📄 Klíčové aktivity
- 📄 Harmonogram aktivit
- 📄 Podstatné na místě
- 📄 Podstatné/Nepodstatné změny
- 📄 Přílohy

Dodavatelé pro VŘ

Stát dodavatele	IČ	Název dodavatele	Zvalidováno na ARES
Česko	28541171	Clevit Systems s.r.o.	

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 zadané IČ dodavatele, musí být provedena validace ARES.

IČ	DIČ (VAT)	Validace ARES	Zvalidováno na ARES
<input type="text" value="28541171"/>	<input type="text" value="CZ28541171"/>	<input type="button" value="Validace ARES"/>	<input type="text" value=""/>

Název dodavatele

Hospodářsko-právní forma dodavatele

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



Titul před Titul za

Jméno Příjmení



Výběrová řízení - detaily

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

Benefit 7   **MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR**

Nacházíte se: [Konto Žádostí](#) - Testovací_MZ_02 - Detaily VŘ Odhlášení za: 58:31

Navigace

- Konto Žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva

Operace na zprávě

- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Údaje o projektu a MZ
- Monitorovací indikátory
- Výběrová řízení
- Dodavatelé pro VŘ
- Detaily vŘ**
- Publicita
- Rozpočet projektu

Detaily VŘ

Pořadové číslo VŘ	Název VŘ	Stav VŘ	Nasmlovaná cena v Kč bez DPH
001	Výběrové řízení na nákup hardwaru	Výběrové řízení ukončeno	980 000,00
07/2010	Nákup nábytku	Výběrové řízení ukončeno	250 000,00

Dodavatelé výběrového řízení



Název dodavatele	IČ
Clevit Systems s.r.o.	2854

Nasmlovaná cena za dodavatele v Kč bez DPH: **250 000,00**

Dodatek k výběrovému řízení číslo:

Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH
0/2000		

Popis změn řešených dodatkem: [Otevřít v novém okně](#)

esf evropský sociální fond v ČR  EVROPSKÁ UNIE  MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY **OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost**



Publicita

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Nacházíte se: [Konto Žádostí](#) - Testovací MZ_02 - Publicita Odhlášení za: 59:56

Navigace

- Konto Žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva

Operace na zprávě

- Přístup k Žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Údaje o projektu a MZ
- Monitorovací indikátory
- Výběrová řízení
- Dodavatelé pro VŘ
- Detaily VŘ
- Publicita**
- Rozpočet projektu
- Přehled financování
- Harmonogram čerpání
- Prioritní téma
- Klíčové aktivity
- Harmonogram aktivit
- Kontroly na místě
- Podstatné/Nepodstatné změny
- Přílohy

Publicita

Název publicity

Filter

- Informace účastníkům projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech...
- Jiné formy zajištění publicity projektu
- Oznámení na specifických internetových stránkách
- Oznámení ve všech vzdělávacích materiálech
- Souhlas se zveřejněním v seznamu příjemců
- Viditelné umístění trvalé informační desky

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

Popis zajištění publicity 22/2000 [Otevřít v novém okně](#)
zveřejněna s logem ESF

Publicita splněna

[Uložit](#) [Storno](#)



Klíčové aktivity

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

Nacházíte se: [Konto Žadostí](#) - Testovací MZ_02 - Klíčové aktivity Odhlášení za: 59:29

Navigace

- ↳ Konto žádostí
- ?
- ↳ Pokyny řídicího orgánu
- ↳ Žádost
- ↳ Harmonogram MZ
- ↳ Žádost o platbu
- ↳ Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě**
- ↳ Přístup k žádosti
- ↳ Smazat
- ↳ Kontrola
- ↳ Finalizace
- ↳ Zpráva
- ↳ Tisk
- Datová oblast**
- ↳ Údaje o projektu a MZ
- ↳ Monitorovací indikátory
- ↳ Výběrová řízení
- ↳ Dodavatelé pro VŘ
- ↳ Detaily VŘ
- ↳ Publicita
- ↳ Rozpočet projektu
- ↳ Přehled financování
- ↳ Harmonogram čerpání
- ↳ Prioritní téma
- Klíčové aktivity**
- ↳ Harmonogram aktivit
- ↳ Kontroly na místě
- ↳ Podstatné/Nepodstatné změny
- ↳ Přílohy

Klíčové aktivity

Číslo aktivity	Název klíčové aktivity	Stav klíčové aktivity
01	Zajištění zázemí - zpracování koncep...	Plánována
02	vytvoření učebních opor	Plánována
03	Evaluaace autorských textů	Plánována
04	Ověření opor ve výuce a jejich případ...	Plánována
05	Propagace inovovaných studijních o...	Plánována
06	Vytvoření a užívání internetového a e...	Plánována

Číslo aktivity: 02

Název klíčové aktivity: Vytvoření učebních opor

Podrobný popis realizace klíčové aktivity: 1987/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Klíčová aktivita proběhne v období březen 2012 - prosinec 2014 (M3-M30).
 Vytvoření autorských textů
 Bude vytvořeno 46 učebních opor. Autorské texty se budou skládat ze dvou částí. První část se bude učit...

Výstup klíčové aktivity: 351/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Výstupem této klíčové aktivity bude
 - 46 schválených učebních opor. Opory budou mít předepsané náležitosti, budou se skládat z výkladové a testové části a budou interaktivní.

Stav klíčové aktivity: **Plánována**

Stav klíčové aktivity: Realizována

Popis realizace klíčové aktivity v průběhu monitorovacího období I 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Popis realizace klíčové aktivity v průběhu monitorovacího období II 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Popis výstupu klíčové aktivity v průběhu monitorovacího období I 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Popis výstupu klíčové aktivity v průběhu monitorovacího období II 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Popis plánované realizace klíčové aktivity v průběhu příštího monitorovacího období I 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Popis plánované realizace klíčové aktivity v průběhu příštího monitorovacího období II 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Uložit](#) [Storno](#)



Harmonogram aktivit

Nacházíte se: **Konto Žadostí - Testovací MZ_02 - Harmonogram aktivit** Odhlášení za: 58:03

Navigace

- 🏠 Konto Žadostí
- 🔍 Návod
- 📄 Pokyny řídicího orgánu
- 📄 Žádost
- 📄 Harmonogram MZ
- 📄 Žádost o platbu
- 📄 Monitorovací zpráva

Operace na zprávě

- 🔍 Přístup k Žadostí
- ✖ Smazat
- ✓ Kontrola
- 🏠 Finalizace
- ✉ Zpráva
- 📄 Tisk

Datová oblast

- 📄 Údaje o projektu a MZ
- 📄 Monitorovací indikátory
- 📄 Výběrová řízení
- 📄 Dodavatelé pro VŘ
- 📄 Detaily VŘ
- 📄 Publicita
- 📄 Rozpočet projektu
- 📄 Přehled financování
- 📄 Harmonogram čerpání
- 📄 Prioritní téma
- 📄 Klíčové aktivity
- 📄 Harmonogram aktivit**
- 📄 Kontroly na místě
- 📄 Podstatné/Nepodstatné změny
- 📄 Přílohy

Harmonogram aktivit

Rok	Číslo aktivity	Klíčová aktivity	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2012	06	Vytvoření a užívání intern...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2012	01	Zajištění zázemí - zpraco...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2012	02	Vytvoření učebních opor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2013	02	Vytvoření učebních opor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2013	06	Vytvoření a užívání intern...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2013	03	Evaluace autorských textů	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2013	04	Ověření opor ve výuce a j...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2013	05	Propagace inovovaných ...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	06	Vytvoření a užívání intern...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	02	Vytvoření učebních opor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	03	Evaluace autorských textů	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	04	Ověření opor ve výuce a j...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	05	Propagace inovovaných ...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	01	Zajištění zázemí - zpraco...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Rok: Číslo aktivity:

Vyběr klíčové aktivity:

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



Kontroly na místě

Nacházíte se: [Konto žádostí](#) - Testovací MZ_02 - Kontroly na místě Odhlášení za: 59:39

Navigace

- 🏠 Konto žádostí
- 🔍 Nápověda
- 📄 Pokyny řídicího orgánu
- 📄 Žádost
- 📄 Harmonogram MZ
- 📄 Žádost o platbu
- 📄 Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě**
- 🔍 Přístup k žádosti
- ✖ Smazat
- ✓ Kontrola
- 🏠 Finalizace
- 📄 Zpráva
- 🖨 Tisk
- Datová oblast**
- 📄 Údaje o projektu a MZ
- 📄 Monitorovací indikátory
- 📄 Výběrová řízení
- 📄 Dodavatele pro VŘ
- 📄 Detaily VŘ
- 📄 Publicita
- 📄 Rozpočet projektu
- 📄 Přehled financování
- 📄 Harmonogram čerpání
- 📄 Prioritní téma
- 📄 Klíčové aktivity
- 📄 Harmonogram aktivit
- Kontroly na místě**
- 📄 Podstatné/Nepodstatné změny
- 📄 Přílohy

Kontroly na místě

Číslo kontroly	Název kontroly	Datum zahájení kontroly	Datum ukončení kontroly	Nesrovnalost	Odstraněna
001	kontrola 1	2.5.2011	11.5.2011		

Číslo kontroly Název kontroly

Datum zahájení kontroly Bylo zjištěno podezření na nesrovnalost?

Datum ukončení kontroly Byly nedostatky odstraněny? Datum splnění opatření

Název subjektu, který kontrolu provádí/provedl 0/250

Zaměření kontroly a přehled zjištění 0/2000

Doplňující informace 0/2000



Podstatné/Nepodstatné změny

Benefit7

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Nacházíte se: [Konto Žadostí](#) - Testovací MZ_02 - Podstatné/Nepodstatné změny Odhlášení za: 59:47

- Navigace**
 - Konto Žadostí
 - Nápověda
 - Pokyny řídicího orgánu
 - Žádost
 - Harmonogram MZ
 - Žádost o platbu
 - Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě**
 - Přístup k žádosti
 - Smazat
 - Kontrola
 - Finalizace
 - Zpráva
 - Tisk
- Datová oblast**
 - Údaje o projektu a MZ
 - Monitorovací indikátory
 - Výběrová řízení
 - Dodavatelé pro VŘ
 - Detaily VŘ
 - Publicita
 - Rozpočet projektu
 - Přehled financování
 - Harmonogram čerpání
 - Prioritní téma
 - Klíčové aktivity
 - Harmonogram aktivit

Podstatné/Nepodstatné změny

Typ změny Název změny

Filter Filter

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Typ změny

Název změny

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



Výběr Hodnot - Windows Internet Explorer

https://benefit7.mssf.cz/lov.aspx?fr=FRM.BN7Hodnota.BN7Hodnota_10&AttrName=TYP_ZMENY&ObjInstanceID=id00000000022q&FormCondKon=KCH

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

Hodnota

Filter

Nepodstatná



Podstatná

Vyhledat



Přílohy monitorovací zprávy

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

Benefit7   **MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR**

Nacházíte se: [Konto Žadostí](#) - Testovací MZ_02 - Přílohy Odhlášení za: 52:08

Navigace

- Konto žadostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
 - Žádost
 - Harmonogram MZ
 - Žádost o platbu
 - Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě**
 - Přístup k žádosti
 - Smazat
 - Kontrola
 - Finalizace
 - Zpráva
 - Tisk
- Datová oblast**
 - Údaje o projektu a MZ
 - Monitorovací indikátory
 - Výběrová řízení
 - Dodavatelé pro VŘ
 - Detaily VŘ
 - Publicita
 - Rozpočet projektu
 - Přehled financování
 - Harmonogram čerpání
 - Prioritní téma
 - Klíčové aktivity
 - Harmonogram aktivit
 - Kontroly na místě
 - Podstatné/Nepodstatné změny
 - Přílohy**

Přílohy

Číslo přílohy:

Název přílohy:

Číslo přílohy: Název přílohy:

Požadovaná příloha:

Počet listů: Počet kopií:

Doložena v papírové podobě

Doložena na CD

Nerelevantní

Přílohu zadal:

Popis:

Příloha:



Přílohy k Monitorovací zprávě

Struktura monitorovací zprávy

Struktura monitorovací zprávy					
Označení materiálů	Skupiny materiálů	Formát materiálů			Poznámka
		Originál (podpis)	Scan nebo Kopie	Zdrojový soubor	
01_MonitorovacíZprava	Monitorovací zpráva				
	Monitorovací zpráva	ANO (statutární zástupce)		ANO (.pdf na CD)	<ul style="list-style-type: none"> • Vyplňuje se v aplikaci B7+; • Obsahuje Čestné prohlášení statutárního zástupce.
	Zjednodušená žádost o platbu	ANO (statutární zástupce)			<ul style="list-style-type: none"> • Vyplňuje se v aplikaci B7+; • V případě, že je příjemce organizace se stanovenými závaznými ukazateli/limity mzdové regulace, je přiložen také dokument s názvem <i>Požadavek na strukturu průběžné platby</i>, který je ke stažení na webu MŠMT
	Podpisové vzory	ANO (statutární zástupce)			<ul style="list-style-type: none"> • Formulář je ke stažení na webu MŠMT; • Dokládá se pouze k první průběžné zprávě a při každé změně, včetně relevantních pověření (plná moc)
	Souhrnná informace o realizaci projektu-závěrečná	ANO (oprávněná osoba)		ANO (.doc na CD)	<ul style="list-style-type: none"> • Formulář je ke stažení na webu MŠMT; • Součástí závěrečné monitorovací zprávy
02_ZadavaciRizeni	Dokumentace k zadávacímu řízení		ANO (IPo, IPn, TP vždy scan) na CD		<p>Po uzavření smlouvy s dodavatelem budou v monitorovací zprávě (nejpozději společně s první žádostí o platbu, kde budou nárakovány výdaje vztahující se k výběrovému řízení) přiloženy ke každému zadávacímu řízení kopie následujících dokumentů:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>text oznámení o zahájení zadávacího řízení</i>, resp. výzvy; - <i>zápis (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek</i> podepsaný relevantními osobami; - <i>text oznámení o výsledku zadávacího řízení</i>
03_RozpisyRozpocet	Rozpisy/Rozpočet			ANO (.xls v jednom souboru) na CD +	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuální formulář je ke stažení na webu MŠMT a obsahuje tyto rozpisy a rozpočty: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Přehled čerpání veřejné podpory,</i> - <i>Přehled čerpání veřejné podpory podle de minimis</i> - <i>Soupiska účetních dokladů</i>



				<p>příloha Žádosti o platbu v Benefit 7+</p> <ul style="list-style-type: none"> - Přehled čerpání způsobilých výdajů, - Přepracovaný rozpočet projektu, - Rozpis mzdových výdajů (do sloupce Zaměstnanec zapisujete jméno v pořadí: příjmení, křestní jméno, titul) - Rozpis cestovních náhrad, - Odpisy, - Rozpis mzdových příspěvků, - Seznam školení <p>• Tento soubor bude přílohou Zjednodušené žádosti o platbu v aplikaci Benefit7+</p>
04_VypisyZUctu	Výpisy z účtů Projektový, provozní Pokladní kniha		ANO	<ul style="list-style-type: none"> • Dokládají se výpisy z projektových účtů příjemce, partnerů. • V případě prvotních úhrad z provozních účtů organizace se dokládají i výpisy z těchto účtů; • V případě, že jsou relevantní, jsou předkládány příkazy k proplacení prostředků z projektového na provozní účet, vždy za odpovídající výpis z projektového účtu. • Pokladní kniha projektu, je-li vedena
05_KopieDokladu	Kopie dokladů		ANO	<ul style="list-style-type: none"> • Jsou předkládány v pořadí dle jednotlivých rozpisů a účetních dokladů v nich řazených;
06_VykazyPrace	Výkazy práce		ANO	<ul style="list-style-type: none"> • Formulář je ke stažení na webu MŠMT • Řazení je dle pořadí jednotlivých zaměstnanců v rozpisu mzdových výdajů
07_Smlouvy	Smlouvy Pracovní (včetně DPP a DPČ), obchodní		ANO	<ul style="list-style-type: none"> • Řazený dle typů smluv
08_Publicita	Publicita		ANO	<ul style="list-style-type: none"> • Je dokládán relevantní formát odpovídající charakteru dokladované přílohy • např. fotografie, PDF soubory, PrtScr webové aplikace
09_Vystupy	Výstupy		ANO	<ul style="list-style-type: none"> • Je dokládán relevantní formát odpovídající charakteru dokladovaného výstupu • např. fotografie, PDF soubory, videozáznam, PrtScr webové aplikace



Další dokumenty předložené mimo monitorovací zprávu ve stejném termínu

Označení materiálů	Skupiny materiálů	Formát materiálů			Poznámka
		Originál	Scan/Kopie	Zdrojový soubor	
01_KPravnimuAktu	Dokumenty upravující právní akt	ANO (statutární zástupce)	ANO		<ul style="list-style-type: none"> Formuláře jsou ke stažení na webu MŠMT např. Žádost o podstatnou změnu, dodatek partnerské smlouvy
02_KSubjektu	Dokumenty svodné – předkládané za subjekt		ANO		<ul style="list-style-type: none"> např. interní směrnice příjemce
03_Mimoradne	Mimorádně dokládané dokumenty		ANO		<ul style="list-style-type: none"> např. auditorská zpráva o realizaci projektu

Dokumenty, které jsou předkládány v **originále**, doloží příjemce opatřeny relevantními podpisy.

Následně se rozhodne, zda zbylé materiály předloží elektronicky jako scan nebo jako listinné kopie. **Doporučujeme nekombinovat způsob scan nebo kopie u skupin materiálů 04 - 09.**

Listinné kopie budou řazeny do jednotlivých skupin materiálu dle „**oddělovacích listů**“, které jsou ke stažení na webu MŠMT. V případě, že v určité skupině materiálů nejsou v rámci monitorovací zprávy předkládány žádné dokumenty, není požadováno příslušný oddělovací list do složky vkládat.

Elektronicky dokládané materiály jsou předkládány na CD. Na CD budou vytvořeny adresáře, jejichž název se bude skládat z čísla a názvu skupiny materiálů, viz první sloupec v přehledu (struktura CD je také ke stažení na webu MŠMT ve formátu .zip), v němž budou umístěny příslušné soubory příloh pod označením, které je uvedeno níže, v tabulce s názvem Označení elektronicky dokládaných souborů.

V případě, že v určité skupině materiálů nejsou v rámci monitorovací zprávy předkládány žádné soubory příloh, není požadováno definovanou složku na CD vytvářet. Vždy je však nutné zařadit předkládaný soubor do některé z nedefinovaných složek. Není možné pouze vložit soubor na CD bez požadovaného pojmenování a přiřazení ke skupině materiálů.

Fyzicky bude CD založeno do skupiny materiálu Monitorovací zpráva. CD je nutné označit registračním číslem projektu a číslem monitorovací zprávy.



PODPISOVÝ VZOR OSOB OPRÁVNĚNÝCH K PODEPISOVÁNÍ A SCHVALOVÁNÍ DOKUMENTŮ A OPERACÍ V RÁMCI PROJEKTU OP VK

Registrační číslo projektu	
Název projektu	
Název příjemce podpory	
Pořadové číslo Monitorovací zprávy	

Jméno a příjmení	Pozice	Rozsah oprávnění	Platnost	Podpis

Je možné přidávat další řádky.

Datum

Podpis statutárního zástupce





Struktura monitorovací zprávy

- Veškeré materiály ze souborů 04-09 není nutné dodávat jak v listinné, tak v elektronické formě na CD. Postačí vybrat si jeden z těchto způsobů, avšak **prosím nekombinujte způsob scan nebo kopie u skupin materiálů 04 – 09.**
- Dokumenty k zadávacím řízením a Rozpisy/rozpočet se dodávají vždy elektronicky na CD.
- Pokud se rozhodnete MZ dodávat v listinné podobě, tzn. skupinu materiálů 04-09 dodávat v listinné kopii, pro oddělení jednotlivých skupin materiálů v rámci listinné MZ použijte, prosím, **standardizované oddělovací listy** (viz <http://www.msmt.cz/file/17037>).

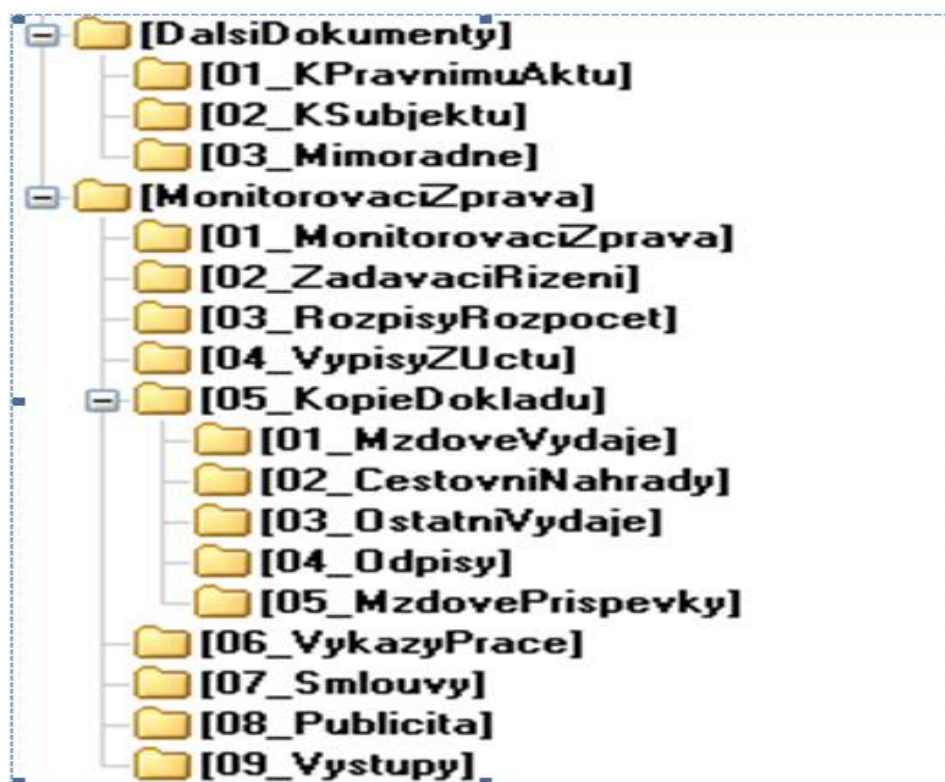


Struktura monitorovací zprávy

- Naopak rozhodnete-li se pro elektronické dodávání dokumentů formou scanu, při zpracování monitorovací zprávy prosím vycházejte z příruček a pokynů uveřejněných na webu MŠMT, zejména pak z dokumentů „**Struktura CD**“ (<http://www.msmt.cz/file/15765>) a „**Struktura ELMZ**“ (<http://www.msmt.cz/file/17147>), v nichž jsou uvedeny přesné pokyny pro podobu elektronické monitorovací zprávy a pojmenování dokumentů.
- Materiály s označením Zdrojové soubory musí být doloženy vždy elektronicky na CD.



Struktura CD a označení elektronicky dokládanych souborů



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Struktura CD a označení elektronicky dokládáných souborů

- Je nutné dodržet pravidla pro pojmenovávání souborů a dokumentů doložených na CD, která jsou uvedena v tabulce „Struktura ELMZ“ zveřejněné na webu MŠMT (<http://www.msmt.cz/file/17147>).
- V případě, že v určité skupině materiálů nejsou v rámci monitorovací zprávy předkládány žádné soubory příloh, není požadováno definovanou složku na CD vytvářet. Vždy je však **nutné zařadit** předkládaný soubor do některé z nadefinovaných složek. Není možné pouze vložit soubor na CD bez požadovaného **pojmenování** a přiřazení ke skupině materiálů.



Struktura CD a označení elektronicky dokládáných souborů

Soubory je nutné ukládat pouze s následující logikou pojmenování:

Označení elektronicky dokládáných souborů			
Skupina materiálů	Zkratka	Konvence nazývání souborů	Popis
01_MonitorovacíZprava	MZ	MZ_01	Zkratka skupina Monitorovací zpráva_přirůstkové číslo dokumentu
02_ZadavaciRizeni	ZR	ZR_XYZ_01	Zkratka skupiny Zadavaci řízení_ číslo zadavacího řízení přidělené v informačním systému MŠMT nebo ISVZ_přirůstkové číslo dokumentu pokud se nepodaří naskenovat veškerou dokumentaci do jednoho souboru
03_RozpisyRozpocet	RR	Rozpisy_rozpocet	Název pro excel se soupiskami stažený z webu MŠMT
04_VypisyZUctu	VU	VU_XXX_01 VU_XXX_01_REF_01 VUO_XXX_01	<p>Zkratka skupiny Výpisy z účtů_název (zkratka) příjemce nebo partnera_přirůstkové číslo výpisu z projektového účtu řazené chronologicky</p> <p>Interní doklad Pro refundace z projektového účtu (podmínky dokládání refundací upravuje Příručka pro příjemce): Zkratka skupiny Výpisy z účtů_název (zkratka) příjemce nebo partnera_přirůstkové číslo výpisu z projektového účtu_REF pořadí refundace řazené chronologicky</p> <p>Zkratka skupiny Výpisy z účtů_název (zkratka) příjemce nebo partnera_přirůstkové číslo výpisu z provozního účtu organizace řazené chronologicky</p> <p>V případě, že jsou předkládány výpisy z několika různých účtů organizace příjemce nebo partnera, použijte se označení VU01, VU02 atd.</p> <p>Příjemce používá zkratku názvu partnera, kterou uvedl na listu hlavička souboru</p>



Struktura CD a označení elektronicky dokládáných souborů

			Rozpisy_rozpocet		
05_KopieDokladu		01_MzdoveVydaje MV_01	Zkratka skupiny Mzdové výdaje_ pořadové číslo dle rozpisu		
		02_CestovniNahrady CN_01	Zkratka skupiny Cestovní náhrady_ pořadové číslo dle rozpisu		
		03_OstatniVydaje OV_XYZ	Zkratka skupiny Ostatní výdaje_ číslo dokladu v účetním systému		
		04_Odpisy OD_01	Zkratka skupiny Odpisy_ pořadové číslo dle rozpisu		
		05_MzdovePrispevky MP_01	Zkratka skupiny Mzdové příspěvky_ pořadové číslo dle rozpisu		
			Pokud se nepodaří naskenovat k danému výdaji doklady do jednoho souboru, používá se pro názvy souborů pořadí daného dokladu přírůstkové číslo např. MV_01_01; MV_01_02		
06_VykazyPrace	VP	VP_YYMM_XXX	Zkratka skupiny Výkazy práce_ rok a měsíc_ název (zkratka) příjemce nebo partnera		
			Výkazy práce se skenují do 07_Smlouvy	SM	SM_01
			a jednotlivé partnery. Výkazy zaměstnanců.		
			Pokud budou dokládány výkazy zaměstnanců, se používá elektronického podpisu.		
		VP_YYMM_Novak	Zkratka skupiny Výkazy práce_ rok a měsíc_ název (zkratka) příjemce nebo partnera		
			V případě shodného příjmení zaměstnanců, se přiřadí také jméno zaměstnance – SM_NovakJan. V případě shodného příjmení i jména zaměstnanců, se přiřadí číslo SM_NovakJan1; SM_NovakJan2 (tento způsob odlišení jmen jednotlivých zaměstnanců je vhodné používat ve všech předkládaných podkladech)		
			08_Publicita	PU	PU_01
			Zkratka skupiny Publicita_ přírůstkové číslo dokumentu		
			09_Vystupy	VY	VY_01_01
			Zkratka skupiny Výstupy_ číslo klíčové aktivity_ přírůstkové číslo dokumentu v rámci klíčové aktivity		
			DalsiDokumenty		
					01_KPravnimuAktu_01
					02_KSubjektu_01
					03_Mimoradne_01
					Číslo podskupiny_KPravnimuAktu_ přírůstkové číslo dokumentu
					Číslo podskupiny_KSubjektu_ přírůstkové číslo dokumentu
					Číslo podskupiny_Mimoradne_ přírůstkové číslo dokumentu



Nejčastější chyby, rady a doporučení



Nejčastější chyby

- Včasné neinformování PM o změně typu MZ (mimořádná) či změně MO.
- Neuvedení statutárního zástupce v podpisových vzorech.
- Nezatržení checkboxu „*K této MZ bude zpracována Žádost o platbu*“ v případě předložení ŽoP.
- Vytvoření a uložení prázdného řádku, který znemožní finalizaci MZ (nejčastěji u záložky Kontrola na místě a Podstatné/nepodstatné změny).
- Neuvádění zdůvodnění u zrušených výběrových řízení.
- Nedostatečně vyplněné pole „popis“ u VŘ.
- Chybné číslování příloh v bodě 13.monitorovací zprávy.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Nejčastější chyby

- Nedodržení pravidel pro pojmenování elektronicky dokládaných souborů.
- Nesprávné zařazení elektronicky dokládaných souborů.
- Nezařazení skupin materiálů 01 – 09 do jedné složky na CD pojmenované MonitorovacíZprava .
- Nedoložení formulářů skupiny materiálů Rozpisy/Rozpočet v jednom souboru, ale každého zvlášť.
- V případě doložení pracovních smluv/dohod formou scanů na CD jsou veškeré smlouvy naskenovány v jednom souboru, avšak každá smlouva/dohoda, za jednotlivou osobu se uvádí zvlášť.



Rady a doporučení

- Po založení MZ nezapomenout dát Načíst data z M7+/Náklady z M7+.
- Ukládat záznam po každém zadání údajů.
- Změnu osob na projektu a jejich údajů (statutární zástupce a kontaktní osoba) je povinné zaznamenat také na záložce Změny v MZ.
- Pole „*Obecný popis projektu*“ slouží k uvedení obecných informací, které se udály během daného monitorovacího období a které není možno přiřadit k žádné záložce.
- Do popisu MI v B7 uvádět hodnotu dosaženou v tomto MO.



Rady a doporučení

- V případě chybně zadaného VŘ v B7 není možné záznam smazat!
- Monitorovací indikátory, veřejné zakázky a přepracovaný harmonogram již není třeba dodávat jako samostatné přílohy, jsou přímo součástí samotné monitorovací zprávy.
- Veškerá dokumentace k ZŘ se dodává vždy v elektronické podobě na CD, stejně jako skupina materiálů Rozpisy/Rozpočet.
- Za povinnou část elektronického označení souboru lze doplnit libovolnou specifikaci dokumentu, avšak je potřeba se vyhnout příliš dlouhým názvům, diakritice a mezerám (místo nich používat dolní podtržítko).



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Rady a doporučení

- Při dodání MZ ve formě scanů se nedoporučuje vytvářet vlastní označení souborů a dokumentů.
- Není také vhodné vytvářet spoustu do sebe vnořených složek.
- V textu MZ uvádět odkaz na konkrétní přílohu/název souboru, který dokládá popisovanou skutečnost.
- Při vrácení MZ v Benefit7 k dopracování stačí provést „storno finalizace“ a pole budou editovatelná. Před novou finalizací nezapomeňte, prosím, změnit pole „Předpokládané datum předložení ŘO/ZS“ na datum předpokládaného dodání připomínek.



Další zdroje

Web MŠMT – sekce Strukturální fondy – OP VK – Pro žadatele a příjemce – Příručka pro příjemce:

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/prirucka-pro-prijemce-op-vk-verze-5-platna-od-9-8-2010>

Poradenství v rámci individuálních konzultací s projektovými manažery



Prostor pro případné dotazy



Děkuji za pozornost

Ing. Pavlína Vitásková

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor CERA

email.: pavlina.vitaskova@msmt.cz