



Seminář pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Ing. Václav Götz
21.2.2012



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.
- Adresa systému Benefit7+: www.eu-zadost.cz

Elektronická monitorovací zpráva

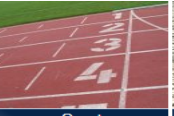


MINISTERSTVO
ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE
A TĚLOVÝCHOVY

EN

Média Rodiče Studující Vy




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 I Po
 - Konference, prezentace, semináře RO 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.

Řídící orgán vydal přílohy elektronické monitorovací zprávy platné od 2. 3. 2011. Přílohy jsou shodné s přílohami dokládajícími 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.ELMZ.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

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
- Území 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:
0IM4P

Naposledy změnil
HELP_OPVK@MSMT.CZ

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

Výběr monitorovací zprávy

Pořadí	HASH monitorovací zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
3	0IRGIPM00301		Založený		MZ
2	0IRGIPM00202	20.5.2011 14:29	Předaný	Schváleno	MZ

Harmonogram monitorovacích zpráv

Benefit7

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

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

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

Benefit7

Nacházíte se: [Konto Žadostí](#) - [Testovací MZ_02](#) - [Údaje o projektu a MZ](#) Odhlášení

Navigace

- Konto Žadostí
- Nápověda
- Pokyny řídícího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva

Operace na zprávě

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

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

Údaje o projektu a MZ

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

☐ Platíte 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	☐
Monitorovací indikátory	☐
Klíčové aktivity	☐
Harmonogram aktivit	☐
Publicita	☐
Prioritní téma	☐
Přílohy	☐
Kontroly na místě	☐
Přehled financování	☐
Harmonogram čerpání	☐
Osoby MZ	☐
Výběrová řízení	☐
Dodavatelé výběrových řízení	☐
Dodatky výběrových řízení	☐
Rozpočet projektu	☐

[Spustit](#)



☒ **Prepracovaný harmonogram aktivit**

Obecný popis projektu 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

Osoby MZ

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

Hlavní kontaktní osoba

Příjmení Jexová

E-mail jexova@vszdrav.cz

Telefon II. 210082455

Funkce Vedoucí katedry celoživotního vzdělávání

Titul před Ing.

Titul za

Jméno Soňa

Telefon I. 739027799

Fax 257316787

[Uložit](#) [Storno](#)

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

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

[Zhotovitel MZ/HoP](#)

Monitorovací indikátory

Benefit7

help_opvk@msmt.cz Odhlásit

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

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

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
- Publita
- Rozpočet projektu
- Přehled financování
- Harmonogram čerpání
- Prioritní téma
- Klíčové aktivity
- Harmonogram aktivit
- Kontroly na místě
- Podstatné/Nepodstatné změny
- Přílohy

Monitorovací indikátory

Kód nár.číslníku	Název indikátoru	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty
06.43.18	Počet nově vytvořených/inovovaných kurzů v rámci studijního...	0,00	
06.43.10	Počet nově vytvořených/inovovaných produktů	0,00	
06.43.13	Počet nově vytvořených/inovovaných produktů s kompone...	0,00	
06.43.12	Počet nově vytvořených/inovovaných produktů s kompone...	0,00	
07.41.20	Počet podpořených osob v 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.číslníku: 06.43.18 Měrná jednotka: Počet

Název indikátoru: Počet nově 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

Uložit Storno



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

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

№	Název	Termín	Termín	Stav	Stav
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
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
- 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

Dodavatelé pro VŘ

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

Nový záznam Smazat záznam

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
Česko

Český dodavatel

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

IČ: 28541171 DIČ (VAT): CZ28541171 Zvalidováno na ARES

Název dodavatele
Clevit Systems s.r.o.

Hospodářsko-právní forma dodavatele
Společnost s r.o.

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

Titul před: Titul za:

Jméno: Příjmení:

Výběrová řízení - detaily

Benefit7

help_opvk@msmt.cz [Odhlásit](#)

Nacházíte se: [Konto Žadostí](#) - Testovací MZ_02 - Detaily VŘ

Odhlášení za: 58:31

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

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

Rozpočet projektu

- Přehled financování
- Harmonogram čerpání
- Prioritní téma
- Klíčové aktivity
- Harmonogram aktivit
- Kontroly na místě
- Podstatné/Nepodstatné změny
- Přílohy

Dodatek k výběrovému řízení číslo:

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

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

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

Informace účastníků 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 účastníků 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](#)
- [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](#)

Klíčové aktivity

Číslo aktivity	Název klíčové aktivity	Stav klíčové aktivity
01	Zajištění zázemí - zpracování koncep...	Plánována
02	Vytvoření učebních opor	Plánována
03	Evaluace 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 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 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 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
- Nápověda
- Polkyny řídícího 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

Harmonogram aktivit

Rok	Číslo aktivity	Klíčová aktivita	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	Evaluační 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	Evaluační autorských textů	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	04	Ověření opor ve výuce a j...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	05	Propagace inovovaných ...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2014	01	Zajištění zázemí - zpraco...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit Storno

Rok: 2012 Číslo aktivity: 06

Výběr klíčové aktivity: **Vytvoření a užívání internetového a e-learningového portálu pro potřeby**

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
- 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

Kontroly na místě

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

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](#)

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:

Typ změny: Název změny:

Popis změny: 0/2000

Vyběr Hodnot - Windows Internet Explorer

https://benefit7.mssf.cz/lov.aspx?fn=FRM.BN7Hodnota.BN7Hodnota_108&AttrName=TYP_ZMENY&Obj[InstanceID=id000000000022q&FormCondKion=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:

Nepodstatná

Podstatná

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 řídícího 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
Filter	Filter

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Číslo přílohy: Název přílohy:

Požadovaná příloha:

Počet listů: Počet kopií:

☐ Doložena v papírové podobě

☐ Doložena na CD

☐ Nerelevantní

Přílohu zadal:

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

Příloha: [Připojit](#) [Otevřít](#)



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)	• Vyplňuje se v aplikaci B7+; • Obsahuje Čestné prohlášení statutárního zástupce.
	Zjednodušená žádost o platbu	ANO (statutární zástupce)			• 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)			• 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)	• 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		Po uzavření smlouvy s dodavatelem budou v monitorovací zprávě (nejpozději společně s první žádostí o platbu, kde budou nárokovány výdaje vztahující se k výběrovému řízení) přiloženy ke každému zadávacímu řízení kopie následujících dokumentů: - text oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy; - zápis (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný relevantními osobami; - text oznámení o výsledku zadávacího řízení
03_RozpisyRozpocet	Rozpisy/Rozpočet			ANO (.xls v jednom souboru) na CD +	• Aktuální formulář je ke stažení na webu MŠMT a obsahuje tyto rozpisy a rozpočty: - Přehled čerpání veřejné podpory, - Přehled čerpání veřejné podpory podle de minimis - Soupiska účetních dokladů



				příloha Žádosti o platbu v Benefit 7+ - 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 • Tento soubor bude přílohou Zjednodušené žádosti o platbu v aplikaci Benefit7+
04_VypisyZUctu	Výpisy z účtů Projektový, provozní Pokladní kniha		ANO	• 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	• Jsou předkládány v pořadí dle jednotlivých rozpisů a účetních dokladů v nich řazených;
06_VykazyPrace	Výkazy práce		ANO	• 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	• Řazený dle typů smluv
08_Publicita	Publicita		ANO	• Je dokládán relevantní formát odpovídající charakteru dokladované přílohy • např. fotografie, PDF soubory, PrtSer webové aplikace
09_Vystupy	Výstupy		ANO	• Je dokládán relevantní formát odpovídající charakteru dokladovaného výstupu • např. fotografie, PDF soubory, videozáznam, PrtSer webové aplikace



Další dokumenty předložené mimo monitorovací zprávu ve stejném termínu

Označení materiálů	Skupiny materiálů	Formát materiálů			Poznámka
		Originál	Scan/Kopie	Zdrojový soubor	
01_KPravnímuAktu	Dokumenty upravující právní akt	ANO (statutární zástupce)	ANO		- Formuláře jsou ke stažení na webu MŠMT - např. Žádost o podstatnou změnu, dodatek partnerské smlouvy
02_KSubjektu	Dokumenty svodné – předkládané za subjekt		ANO		např. interní směrnice příjemce
03_Mimoradne	Mimorádně dokládané dokumenty		ANO		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

Platné od 28. 6. 2010



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>).

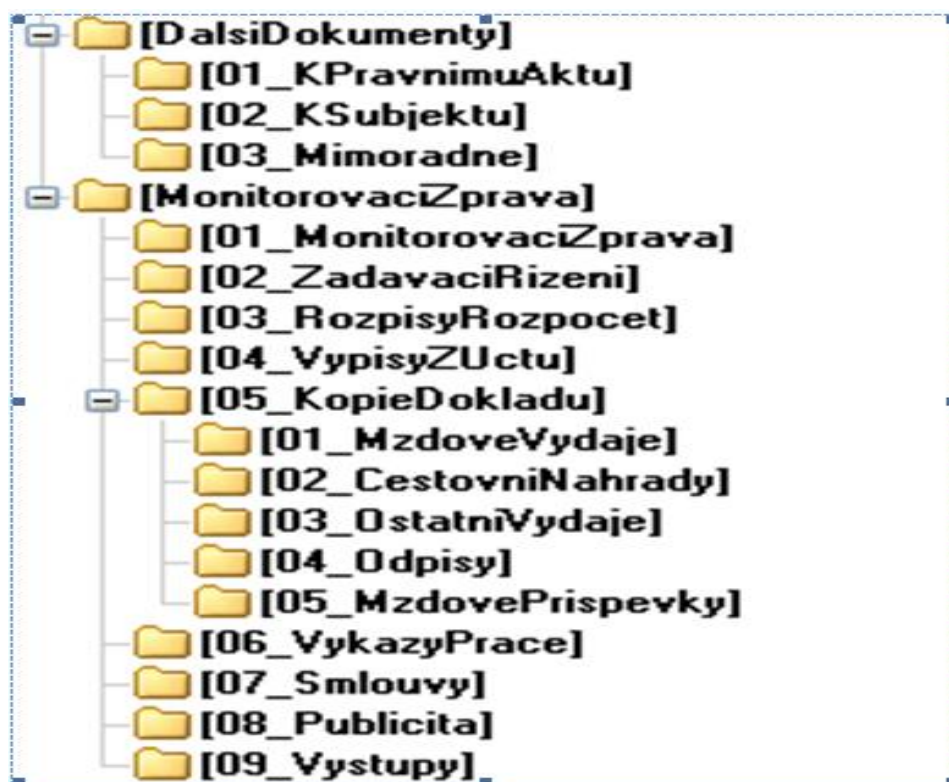


Struktura monitorovací zprávy

- 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





Struktura CD a označení elektronicky dokládanych 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 dokládaných souborů

Soubory je nutné ukládat pouze s následující logikou pojmenování:

Označení elektronicky dokládaných 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 Zadavací řízení_číslo zadávacího 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	Zkratka skupiny Výpisy z účtů_název (zkratka) příjemce nebo partnera_přirůstkové číslo výpisu z projektového účtu řazené chronologicky
		VU_XXX_01_REF_01	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
		VUO_XXX_01	Zkratka skupiny Výpisy z účtů_název (zkratka) příjemce nebo partnera_přirůstkové číslo výpisu z provozního účtu organizace řazené chronologicky V případě, že jsou předkládány výpisy z několika různých účtů organizace příjemce nebo partnera, použije se označení VUO1, VUO2 atd. Příjemce používá zkratku názvu partnera, kterou uvedl na listu hlavička souboru



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



Struktura CD a označení elektronicky dokládanych souborů

			Rozpisy_rozpocet												
05_KopieDokladu		01_MzdoveVydaje MV_01 02_CestovniNahrady CN_01 03_OstatniVydaje OV_XYZ 04_Odpisy OD_01 05_MzdovePrispevky MP_01	Zkratka skupiny Mzdové výdaje_pořadové číslo dle rozpisu Zkratka skupiny Cestovní náhrady_pořadové číslo dle rozpisu Zkratka skupiny Ostatní výdaje_číslo dokladu v účetním systému Zkratka skupiny Odpisy_pořadové číslo dle rozpisu 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_YYYY_MM VP_YYYY_Novak	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. Výka zaměstnanců. Pokud budou dokládány výkazy práce, používání elektronického podpisu Zkratka skupiny Výkazy práce V případě shodného příjmu shodného příjmení i jména PV_1101_NovakJan2 (tento způsob odlišení jmen jednotlivých zaměstnanců je vhodné používat ve všech předkládaných podkladech) <table border="1"> <tr> <td>08_Publicita</td><td>PU</td><td>PU_01</td><td>Zkratka skupiny Publicita_přirůstkové číslo dokumentu v adresářu u všech smluv vyjma smluv pracovních.</td></tr> <tr> <td>09_Vystupy</td><td>VY</td><td>VY_01_01</td><td>Pracovní smlouvy (dohody o pracovní činnosti, o provedení práce): Zkratka skupiny příjmení_zkratka typu smlouvy (bez diakritiky) V případě shodného příjmení zaměstnanců, se připsá 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)</td></tr> <tr> <td>DalsiDokumenty</td><td></td><td> 01_KPravnimuAktu_01 02_KSubjektu_01 03_Mimoradne_01 </td><td> Zkratka skupiny Publicita_přirůstkové číslo dokumentu Zkratka skupiny Výstupy_číslo klíčové aktivity_přirůstkové číslo dokumentu v rámci klíčové aktivity Číslo podskupiny_KPravnimuAktu_přirůstkové číslo dokumentu Číslo podskupiny_KSubjektu_přirůstkové číslo dokumentu Číslo podskupiny_Mimoradne_přirůstkové číslo dokumentu </td></tr> </table>	08_Publicita	PU	PU_01	Zkratka skupiny Publicita_přirůstkové číslo dokumentu v adresářu u všech smluv vyjma smluv pracovních.	09_Vystupy	VY	VY_01_01	Pracovní smlouvy (dohody o pracovní činnosti, o provedení práce): Zkratka skupiny příjmení_zkratka typu smlouvy (bez diakritiky) V případě shodného příjmení zaměstnanců, se připsá 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)	DalsiDokumenty		01_KPravnimuAktu_01 02_KSubjektu_01 03_Mimoradne_01	Zkratka skupiny Publicita_přirůstkové číslo dokumentu Zkratka skupiny Výstupy_číslo klíčové aktivity_přirůstkové číslo dokumentu v rámci klíčové aktivity Číslo podskupiny_KPravnimuAktu_přirůstkové číslo dokumentu Číslo podskupiny_KSubjektu_přirůstkové číslo dokumentu Číslo podskupiny_Mimoradne_přirůstkové číslo dokumentu
08_Publicita	PU	PU_01	Zkratka skupiny Publicita_přirůstkové číslo dokumentu v adresářu u všech smluv vyjma smluv pracovních.												
09_Vystupy	VY	VY_01_01	Pracovní smlouvy (dohody o pracovní činnosti, o provedení práce): Zkratka skupiny příjmení_zkratka typu smlouvy (bez diakritiky) V případě shodného příjmení zaměstnanců, se připsá 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)												
DalsiDokumenty		01_KPravnimuAktu_01 02_KSubjektu_01 03_Mimoradne_01	Zkratka skupiny Publicita_přirůstkové číslo dokumentu Zkratka skupiny Výstupy_číslo klíčové aktivity_přirůstkové číslo dokumentu v rámci klíčové aktivity Číslo podskupiny_KPravnimuAktu_přirůstkové číslo dokumentu Číslo podskupiny_KSubjektu_přirůstkové číslo dokumentu Číslo podskupiny_Mimoradne_přirůstkové 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.
- 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.



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.
- Do popisu MI v B7 uvádět hodnotu dosaženou v tomto MO.
- V textu MZ uvádět odkaz na konkrétní přílohu/název souboru, který dokládá popisovanou skutečnost.



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, však je potřeba se vyhnout přílišně dlouhým názvům, diakritice a mezerám (místo nich používat dolní podtržíčko).



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.
- 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. Václav Götz

**Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Odbor
CERA, email.: vaclav.gotz@msmt.cz**