

Investice do vaší
budoucnosti

Seminář pro žadatele v rámci Výzvy 4.3, PO 3, OP VaVpl

Praha, 22. 11. 2011

Úvod

Program semináře

- 10:00 – 10:15 Úvod a aktuální informace k výzvě
- 10:15 – 11:45 Příprava a příjem projektové žádosti
- 11:45 – 12:00 Pauza
- 12:00 – 13:00 Další témata dle zaměření tematických okruhů
dotazů účastníků (způsobilé výdaje, monitorovací indikátory,
pravidla pro výběr dodavatelů, náležitostí povinných příloh
Výzvy)



Aktuální informace k Výzvě číslo 4.3

Termín přijímání registračních žádostí



- Termín přijímání žádosti o dotaci byl v návaznosti na podněty žadatelů prodloužen
- Přijímání registračních žádostí o dotaci bude probíhat v termínu **1. 11. 2011 – 20. 1. 2012**

Zjednodušení dokladování přijatelnosti I



- Subjekty uvedené v bodech A) a B) článku 5 Výzvy (Příjemce podpory): **veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné organizace**
 - nemusejí dle úpravy platné od 21. 11. 2011 dokládat přijatelnost žadatele dle druhé části přílohy č. 4 (dle Přílohy č. 6f Seznam příloh projektové žádosti)

Zjednodušení dokladování přijatelnosti II

- Subjekty uvedené v bodě C) článku 5 Výzvy (Příjemce podpory):

odborné a vědecké knihovny s minimálně krajskou působností, jejichž hlavní činností je poskytování knihovních služeb (dle zákona č. 257/2001 Sb.), a se samostatnou právní subjektivitou zřízené jako státní příspěvkové organizace nebo příspěvkové organizace územně samosprávných celků

– Nemusejí dle úpravy platné od 21. 11. 2011 dokládat v rámci druhé části přílohy č. 4 (dle Přílohy č. 6f Seznam příloh projektové žádosti) doklady prokazující zamezení vlivu podniků na činnost subjektu

Zjednodušení dokladování přijatelnosti III

- Subjekty uvedené v bodě E) článku 5 Výzvy (Příjemce podpory):
další výzkumné organizace splňující podmínky definice „výzkumné organizace“ (dle Rámce společenství)
 - **V případě, kdy již tyto jsou / byly přijatelným příjemcem dotace v rámci PO 1 nebo PO 2 OP VaVpl**, mohou nahradit doklady požadované v bodech 1) – 3) druhé části přílohy č. 4 (dle Přílohy č. 6f Seznam příloh projektové žádosti) čestným prohlášením, že u nich od okamžiku schválení přijatelnosti příjemce ŘO OP VaVpl nenastala podstatná změna skutečností dokládaných uvedenými dokumenty.

Příprava a příjem projektové žádosti

Webová aplikace Benefit7



- Práce s aplikací
- Upozornění na nejčastější chyby vyskytující se v projektové žádosti

Webová aplikace Benefit7

- Aplikace slouží k vyhotovení a elektronickému předložení projektových žádostí (PŽ), monitorovacích zpráv (MZ) a žádostí o platbu (ŽOP).
- Přístupové adresy:
 - www.eu-zadost.cz
 - www.eu-zadost.eu
- Základní materiál:
 - Příručka pro uživatele webové žádosti Benefit7 OP VaVpl (společná příloha č. 9 Příruček pro žadatele a příjemce)
- Pravidelné servisní odstávky aplikace:
 - 1. pracovní den v měsíci.

Registrace a přihlášení



- **Registrace:**

- Úvodní stránka aplikace - Levé menu - Záložka „Registrace“.
- Při registraci zadávat reálné údaje (především mobilní telefon).
- Heslo a kontrolní otázku je třeba dobře uchovat.
- Registraci zřídit pro osobu, která bude dlouhodobě s projektem spojena. Pro ostatní je možné přístup nasdílet.

- **Přihlášení**

- **Konto žádostí**

- Souhrn všech PŽ vytvořených žadatelem.
- Základní údaje o PŽ.

Nacházíte se: [Úvod](#)

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 uživatele aplikace Benefit7.](#)**
Od 3. 10. 2011 došlo v Benefit7 na záložce **Rozpočet projektu** u monitorovacích zpráv a žádosti o finanční podporu **k úpravě editace kapitol (nákladů) rozpočtu**. Přepnutí do editačního módu provedete pomocí tlačítka „Editovat vše“  **na spodní modré liště rozpočtu**. Věříme, že bude pro vás úprava rozpočtu jednodušší a rychlejší. Děkujeme za pochopení. Dodavatel aplikace Benefit7.
- [Upozornění pro uživatele aplikace Benefit7.](#)**
Od 1.9. 2011 a následně 3.10. 2011 došlo v Benefit7 ke změně navigace. Blok „KONTO PROJEKTŮ“ byl zrušen. Informace o monitorovacích zprávách a žádostech o platbu naleznete přímo v „KONTĚ ŽÁDOSTÍ“ na vašem projektu. Klikněte na projekt a po levé straně ovládacího (modrého) panelu naleznete tlačítko **ŽÁDOST O PLATBU** a **MONITOROVACÍ ZPRÁVA**. ŽÁDOST O PLATBU byla rozdělena na části ŽÁDOST O PLATBU a FINANCOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU. Jiným způsobem funguje editace rozpočtu na projektové žádosti. Děkujeme za pochopení. Dodavatel aplikace Benefit.
- Ke dni **14.11.2011** bylo v systému BENEFIT7 zaregistrováno **49671 uživatelů**, kteří založili **102828 žádostí**. Z tohoto počtu bylo **51495 žádostí** předáno k vyhodnocení řídicím orgánům.

Přihlášení

E-mail:

Heslo:

[Zapomenuté heslo?](#)

Nacházíte se: [Úvod](#) - RegistraceOperace
Úvod

Registrace

Registrační údaje (slouží k přihlášení do systému)

E-mail:

Přihlašovací řetězec

Heslo:

Minimálně 8 znaků

Ověření hesla:

Kontrolní kód:

Zadejte prosím text z obrázku



Kontaktní údaje (budou využívány při komunikaci s uživatelem)

Jméno:

Příjmení:

Kontrolní otázka:

Pro ověření identity při ztrátě hesla

Odpověď na kontrolní otázku:

Pro ověření identity při ztrátě hesla

Mobilní telefon:

Pro zaslání ztraceného hesla

Odeslat registrační údaje

Poučení

Všechny výše uvedené údaje vyplňte úplně a pravdivě. Registrační údaje jsou určeny pro přihlášení do systému BENEFIT7, kontaktní údaje slouží k ověření Vaší identity například v případě ztráty nebo zapomenutí hesla. **Pokud výše uvedené údaje nevyplníte úplně, pravdivě nebo je zapomenete nebude možné ověřit Vaši identitu a nebude vám umožněna komunikace se zákaznickou podporou aplikace BENEFIT7. Výše uvedené údaje v žádném případě neposkytujte**

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 uživatele aplikace Benefit7.](#)
Od 3. 10. 2011 došlo v Benefit7 na záložce **Rozpočet projektu** u monitorovacích zpráv a žádosti o finanční podporu **k úpravě editace kapitol (nákladů) rozpočtu**. Přepnutí do editačního módu provedete pomocí tlačítka „Editovat vše“  **na spodní modré liště rozpočtu**. Věříme, že bude pro vás úprava rozpočtu jednodušší a rychlejší. Děkujeme za pochopení. Dodavatel aplikace Benefit7.
- [Upozornění pro uživatele aplikace Benefit7.](#)
Od 1.9. 2011 a následně 3.10. 2011 došlo v Benefit7 ke změně navigace. Blok „KONTO PROJEKTŮ“ byl zrušen. Informace o monitorovacích zprávách a žádostech o platbu naleznete přímo v „KONTĚ ŽÁDOSTÍ“ na vašem projektu. Klikněte na projekt a po levé straně ovládacího (modrého) panelu naleznete tlačítko **ŽÁDOST O PLATBU a MONITOROVACÍ ZPRÁVA**. ŽÁDOST O PLATBU byla rozdělena na části ŽÁDOST O PLATBU a FINANCOVÁNÍ ŽÁDOSTI O PLATBU. Jiným způsobem funguje editace rozpočtu na projektové žádosti. Děkujeme za pochopení. Dodavatel aplikace Benefit.
- Ke dni **14.11.2011** bylo v systému BENEFIT7 zaregistrováno **49671 uživatelů**, kteří založili **102828 žádostí**. Z tohoto počtu bylo **51495 žádostí** předáno k vyhodnocení řídicím orgánům.

Přihlášení

E-mail:

Heslo:

[Zapomenuté heslo?](#)



Odhlášení za: 59:58

Osobní údaje

Název žádosti	Číslo OP	Název projektu	Zpráva	Stav	Registrační číslo	Stav
*4.3	×	×	×	×	×	×
Výzva 4.3	CZ.1.05			Založený	27kiyP	

Základní pravidla práce s aplikací



- Automatické odhlášení probíhá po 60 minutách nečinnosti.
- Vhodné data průběžně ukládat. Vypisování textových polí nevyhodnocuje systému jako aktivitu!
- Pole
 - Editovatelná (hodnoty doplněny ručně) a needitovatelná (hodnoty doplněny automaticky na základě vyplnění jiných hodnot)
 - Povinná pole (žluté podbarvení)
 - Pole se seznamem hodnot (s číselníkem) – v případě chybějícího údaje specifického pro projekt kontaktovat řídicí orgán (ŘO).

Základní pravidla práce s aplikací

- **Hlášky**

- Zobrazují se po uložení některých polí a po použití tlačítek „Kontrola“ a „Finalizace“ (levé menu).
- Dva druhy hlášek
 - Černé – pouze informativní, umožní finalizaci.
 - Červené – bez odstranění skutečnosti, na kterou odkazují, není umožněna finalizace.

BN7-158545: Klíčové aktivity - musí být zadaná alespoň jedna klíčová aktivita

BN7-214034: Monitorovací indikátory - Zkontrolujte, zda pro indikátor 11.03.00 má být v poli Cílová hodnota opravdu vyplněna hodnota nula.

Vytvoření nové projektové žádosti

- **Nová žádost**

- Konto žádostí - Levé menu - Záložka Nová žádost
- Na Seznamu formulářů vybrat odkaz „OP VaVpl – OP Výzkum a vývoj pro inovace“ a dále požadovanou výzvu.
- Po úspěšném vytvoření PŽ je v Kontu žádostí vytvořena nová PŽ.

Projektová žádost

- Detail PŽ se zobrazí po kliku na záznam v Kontu žádostí.
- Levé menu (modře podbarvené) se skládá ze tří částí
 - *Navigace* – základní tlačítka pro pohyb v aplikaci a nápověda (záložka „Pokyny řídicího orgánu“).
 - *Operace se žádostí* – tlačítka/záložky pro práci s aplikací.
 - *Datová oblast* – jednotlivé záložky PŽ.
- PŽ doporučujeme vyplňovat dle uspořádání záložek v levém menu.



Odhlášení za: 59:58

2. Měnová

Osobni udaje

Název žádosti ▲ ▼	Číslo OP ▲ ▼	Název projektu ▲ ▼	Zpráva ▲ ▼	Stav ▲ ▼	Registrační číslo ▲ ▼	Stav ▲ ▼
*4.3 <i>Filtr</i> X	<i>Fil</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Fil</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X
Výzva 4.3	CZ.1.05			Založený	27kiyP	



Nacházíte se: Konto žádostí

Odhlášení za: 59:58

Navigace

[? Nápověda](#)[Nová žádost](#)[Osobní údaje](#)

Konto žádostí

Název žádosti ▲▼	Číslo OP ▲▼	Název projektu ▲▼	Zpráva ▲▼	Stav ▲▼	Registrační číslo ▲▼	Stav ▲▼
*4.3	×	Filter	×	Filter	×	Filter
Výzva 4.3	CZ.1.05			Založený	27kiyP	



Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu

Operace se žádostí

- Přístup k žádosti
- Kopírovat
- Zrušit
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

Identifikace žádosti

- Projekt
- Žadatel projektu
- Partner projektu
- Popis projektu
- Území dopadu a realizace
- Klíčové aktivity
- Rozpočet projektu
- Přehled financování
- Finanční plán
- Horizontální témata
- Kategorizace pomoci
- Monitorovací indikátory
- Environmentální kritéria
- Výběrová řízení

Identifikace žádosti

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)

Výzva 4.3

Název projektu

Klíč žádosti

27kiyP

Klíč verze

Registrační číslo

27kiyP

Datum založení žádosti

20. listopadu 2011 15:13:54

Datum finalizace

Stav

Založený

Stav zpracování

Vlastník

VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Poslední změna žádosti

20. listopadu 2011 15:14:58

Naposledy změnil

VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Identifikace žádosti

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)

Výzva 4.3

Název projektu

Klíč žádosti

27kiyP

Klíč verze

Registrační číslo

27kiyP

Datum založení žádosti

20. listopadu 2011 15:13:54

Datum finalizace

Stav

Založený

Stav zpracování

Vlastník

VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Poslední změna žádosti

20. listopadu 2011 17:04:56

Naposledy změnil

VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Uložit

Storno

Projektová žádost - Záložka Identifikace žádosti

- **Klíč žádosti a Klíč verze**

- Spojením těchto dvou polí je tvořen tzv. unikátní kód (hash kód) sloužící k identifikaci PŽ.
 - Před odevzdáním PŽ je nutné zkontrolovat soulad elektronické a listinné verze PŽ.
 - Údaje slouží k identifikaci PŽ ze strany MŠMT při hlášení problémů s B7.
- Na této záložce je po přijetí PŽ řídicím orgánem také k dispozici registrační číslo projektu ve formátu např. CZ.1.05/3.2.00/12.9999.
 - Poslední čtyřčíslí registračního čísla uvádějte při kontaktu s MŠMT.

- X Zrušit
 - ✓ Kontrola
 - Finalizace
 - Zpráva
 - Tisk
- Datová oblast**
- Identifikace žádosti
 - Projekt**
 - Žadatel projektu
 - Adresa žadatele
 - Osoby žadatele
 - Partner projektu
 - Adresa partnera
 - Monitorovací indikátory
 - Environmentální kritéria*
 - Výběrová řízení*
 - Dodavatelé k VŘ*
 - Detaily VŘ*
 - Publicita
 - Čestná prohlášení
 - Přílohy projektu

Prioritní osa	Název prioritní osy
5.3	Komerzializace a popularizace VaV
Oblast podpory	Název oblasti podpory
5.3.2	Propagace a informovanost o výsledcích VaV

Typ účetní jednotky	Účetní osnova
Název IPRM	Kód IPRM
Název aktivity IPRM	Číslo aktivity

Pokud zrušíte zaškrtnutí u pole, které je propojeno s jinou záložkou, budou vymazána data, která byla na této záložce pořízena.
(Například Partner, Synergie ,Výběrové řízení,...).

- | | |
|--|--|
| ☐ Projekt počítá s výběrovým řízením | ☐ Projekt má partnera |
| ☐ Bude mít projekt pozitivní vliv na životní prostředí? | |

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení
realizace projektu

Předpokládaná doba trvání projektu v měsících

Předpokládané datum ukončení
realizace projektu

Datum zahájení projektu

Projektová žádost - Záložka Projekt



- **Prioritní osa a Oblast podpory**

- Tyto pole vyplnit první, ovlivňují zobrazení některých záložek PŽ a naplnění předdefinovaných polí.

- **Zaškrťovací pole** – zaškrtnutí ovlivní zobrazení dalších polí/záložek, na které odkazují v popisu.

- **Datum zahájení projektu**

- Vždy 1. den kalendářního měsíce

- Den stanovený žadatelem, od kterého započal s přípravou projektu. Doporučujeme zvolit datum, od kterého započaly způsobilé výdaje projektu.

- Nejdříve možným datem pro vznik způsobilých výdajů projektu je 1. 1. 2011.

- **Datum zahájení realizace projektu**

- Zvolte 1. den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bude vydáno Rozhodnutí.

Projektová žádost - Záložky k žadatelům a partnerům projektu

- **Záložky Žadatel projektu a Partner projektu**

- Na těchto záložkách je požadována validace daného subjektu na ARES (klik na tlačítko „Validace ARES“).
- Možná nefunkčnost způsobena výpadkem registru ARES. Vhodné provést validaci vícekrát v určitém časovém rozestupu.
- V případě přetrvávajících problémů s validací kontaktovat ŘO.

- **Záložky Adresa žadatele a Adresa partnera**

- Dva typy adres – Oficiální adresa, Adresa pro doručení
- Obě musí být založeny.

Osoby žadatele

Příjmení	Jméno	Statutární zástupce	Hlavní kontaktní osoba
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
Komínek	Petr		✓
Břidlica	Oskar		
Stanek	Jan	✓	

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Adresa		Typ adresy
Praha;Letenská		Oficiální adresa
Příjmení		Jméno
Komínek		Petr
Titul před	Titul za	☒ Kontaktní osoba ☐ Statutární zástupce
Pozice ve společnosti		
Hlavní manažer		
Telefon I.		Telefon II.
222222222		
E-mail		Fax
kominek@email.cz		

☐ Společné podpisové právo

Projektová žádost - Záložka Osoby žadatele

- Musí být založena právě jedna osoba kontaktní a minimálně jedna statutární.
 - Volte takovou hlavní kontaktní osobu, která je k zastižení a může okamžitě reagovat.
 - Zajistěte zastupitelnost statutárního zástupce i hlavní kontaktní osoby.
- Více statutárních osob je možné zadat po zaškrtnutí pole „Společné podpisové právo“.
- Pokud není označena osoba jako kontaktní osoba nebo statutární zástupce v relevantních polí, je tato osoba brána jako vedlejší kontaktní osoba.

Výstup klíčové aktivity

Projektová žádost - Záložka Klíčové aktivity

- **Podrobný popis realizace klíčové aktivity ve vazbě na rozpočet**
 - Vyplnit provazby aktivit s rozpočtem ve formátu:
„Aktivita je navázána na položky rozpočtu X.X (... Kč), X.Y (... Kč), ...“
- **Příprava projektu**
 - Začíná datem zahájení projektu a končí posledním dnem před zahájením realizace projektu.
 - Vyčíslete veškeré způsobilé a nezpůsobilé výdaje, které jste vynaložili na přípravu projektu.
 - Více v Příručce pro příjemce (kapitola 5.4.8).

Monitorovací indikatory
Environmentální kritéria
Výběrová řízení
Dodavatelé k VŘ
Detaily VŘ
Publicita
Čestná prohlášení
Přílohy projektu

08	08.01	Spotřební a provozní mate...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	09.01	Energie a ostatní provozní...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09.02	Energie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09.02	Ostatní provozní výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	10.01	Cestovné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10.01	Tuzemské cestovné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	10.02	Zahraniční cestovné	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	11.01	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	11.01	Celkové způsobilé výdaje ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	11.02	Celkové způsobilé výdaje ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	12.01	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	12.01	Nezpůsobilé výdaje invest...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	12.02	Nezpůsobilé výdaje neinv...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	12.03	Nezpůsobilé výdaje - DPH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	13.01	Celkové výdaje projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	14.01	Příjmy projektu celkem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	14.01	Příjmy projektu připadající...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	15.01	Partneři	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	15.01	MINISTERSTVO FINANCÍ ...	0,00						
	15.01...	Celkové způsobilé výdaje	0,00						
	15.0...	Celkové způsobilé výdaje ...	0,00						
	15.0...	Celkové způsobilé výdaje ...	0,00						
	15.01...	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00						
	15.0...	Nezpůsobilé výdaje invest...	0,00						
	15.0...	Nezpůsobilé výdaje neinv...	0,00						
	15.0...	Nezpůsobilé výdaje - DPH	0,00						



Nový záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno
-------------	---------------	--------	--------

Kód	Název výdaje	Rozpočet partnera
15	Partneři	

Procentní podíl na celkových způsobilých výdajích [%]	2008	2009	2010	2011
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Celkem	2012	2013	2014	2015
--------	------	------	------	------

Projektová žádost - Záložka Rozpočet

- Rozpočet se pro editaci otevírá klikem na tlačítko „Editovat vše“, které je umístěné na dolní liště rozpočtu.
- Základní kapitoly rozpočtu jsou předdefinované.
- Pod jednu definovanou kapitolu lze vložit jednu podkapitolu ze strany žadatele.
- Pro přidání podkapitoly nutné kliknout na nadefinovanou kapitolu a kliknout na tlačítko „Nový záznam“.
- Název této kapitoly musí být jak v češtině, tak v angličtině.

Projektová žádost - Záložka Rozpočet

- Rozpočet partnera je možné přidat klikem na kapitolu „Partneři“ a klikem na tlačítko „Rozpočet partnera“.
 - Automaticky se vygenerují rozpočty pro partnery, kteří jsou zadání na záložce „Partneři projektu“.
 - V rozpočtu projektu vyčíslete výdaje za všechny partnery projektu.
- Dodržujte prosím pokyny popsané v Pravidlech způsobilosti výdajů - doporučená výše některých výdajů.

Projektová žádost - Záložka Přehled financování

- Údaje jsou do záložky automaticky dotahovány ze záložky Rozpočet a doplňovány údaje k příjmům.
- Pro výpočet výše dotace je nutné kliknout na tlačítko „Rozpad financí“. Provádí se rozpad v poměru 85:15.

Navigace	
	Konto žádostí
	Nápověda
	Pokyny řídicího orgánu
Operace se žádostí	
	Přístup k žádosti
	Kopírovat
	Zrušit
	Kontrola
	Finalizace
	Zpráva
	Tisk
Datová oblast	
Identifikace žádosti	
Projekt	
Žadatel projektu	
Adresa žadatele	
Osoby žadatele	
Partner projektu	
Adresa partnera	
Osoby partnera	
Popis projektu	
Území dopadu a realizace	
Klíčové aktivity	
Rozpočet projektu	
Přehled financování	
Finanční plán	
Horizontální témata	
Kategorizace pomoci	
Monitorovací indikátory	
Environmentální kritéria	

Finanční plán

Pořadí	Předpokládaná požadovaná částka	Z toho neinvestiční (Kč)	Z toho investiční (Kč)	Datum předložení ŽOZL/ŽOPL
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>

Nový záznam	Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno
-------------	------------------	---------------	--------	--------

Pořadí	Předpokládaná požadovaná částka	Datum předložení ŽOZL/ŽOPL
	Z toho neinvestiční (Kč)	Z toho investiční (Kč)

Projektová žádost - Záložka Finanční plán

- **ŽOZL** – žádost o zálohu, žádost o platbu ex-ante
- 1. ŽOZL se předkládá ke konci prvního měsíce realizace projektu a další v tříměsíčních intervalech.
- **Datum předložení ŽOZL/ŽOPL**
 - Datum volte ke konci měsíce (poslední pracovní den v měsíci).
- Více Příručka pro žadatele (kapitola 2.15.1).

Otevřít v novém okně

Projektová žádost - Záložka Monitorovací indikátory



- **Výchozí hodnota**
—Vždy hodnota nula.
- **Datum cílové hodnoty**
—Datum je 31.12.2015.
- **Komentáře k MI musí být česky i anglicky**

Projekt počítá s výběrovým řízením



Pořadové číslo VŘ

001

☐ Je VŘ evidováno v ISVZ?

Název VŘ

Vyhlašovatel VŘ

Vyplňované údaje k

Výběrové řízení



VŘ dle výše předpokládané hodnoty

Stav VŘ

Výběrové řízení ukončeno



Druh výběrového /zadávacího řízení

☐ Vybráno

Specifikace druhu zadavatele

Druh VŘ podle předmětu

Předpokládaná hodnota bez DPH

Nasmlovaná cena v Kč bez DPH

Předpokládané/ skutečné datum zahájení VŘ

Předpokládané/ skutečné datum ukončení VŘ

Datum podpisu smlouvy o dílo

Popis

0/2000

Otevřít v novém okně

☐ Výběrové řízení s více dodavateli

Je zatrženo automaticky v případě, že k VŘ existuje více dodavatelů.

☐ Byl podepsán dodatek s dodavatelem?

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

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



- Zpráva
- Tisk
- Datová oblast**
- Identifikace žádosti
- Projekt
- Žadatel projektu
- Adresa žadatele
- Osoby žadatele
- Partner projektu
- Adresa partnera
- Osoby partnera
- Popis projektu
- Výběrová řízení
- Dodavatelé k VŘ
- Detaily VŘ**
- Publicita
- Čestná prohlášení
- Přílohy projektu

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ
<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X
Trinida	
▽ X	

Uložit

Storno

Název dodavatele	IČ
<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X
▽ X	

Nasmmlouvaná cena za dodavatele v Kč bez DPH

Dodatek výběrového řízení

Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH
<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i> X
▽ X		

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Dodatek k výběrovému řízení číslo: 001

Pořadí dodatku

Datum podpisu dodatku

Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku
v Kč bez DPH

Popis změn řešených dodatkem

0/2000

Otevřít v novém okně

Projektová žádost - Záložka Výběrové řízení



- Projekt má být v souladu se zásadami **hospodárnosti a efektivnosti** - co největší možný objem plánovaných výdajů naplánujte skrze VŘ.
- Dodržujte stavy výběrových řízení (VŘ), ty jsou následně administrovány až do stavu „Ukončeno“ (příp. „Nenaplněno“).
- VŘ nelze mazat, jejich průběh je sledován prostřednictvím změn stavů.
- Ke každému VŘ ve stavu „Ukončeno“ a „Nenaplněno“ je povinnost vybrat dodavatele a možnost zadat dodatek ke smlouvě s dodavatelem, pokud existuje.
 - Dodavatelé jsou validováni na registry ARES a UIR-ADR.
 - Dodatky nutné zakládat v tom pořadí, v jakém byly podepsány.

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu

Operace se žádostí

- Přístup k žádosti
- Kopírovat
- Zrušit
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Identifikace žádosti
- Projekt
- Žadatel projektu
- Adresa žadatele
- Osoby žadatele
- Partner projektu
- Adresa partnera
- Osoby partnera
- Popis projektu
- Území dopadu a realizace
- Klíčové aktivity
- Rozpočet projektu
- Přehled financování
- Finanční plán
- Horizontální témata
- Kategorizace pomoci
- Monitorovací indikátory
- Environmentální kritéria

Publicita

Způsob zajištění publicity

Filtr

- Nový záznam
- Kopírovat záznam
- Smazat záznam
- Uložit
- Storno

Způsob zajištění publicity

Konkrétní opatření pro zajištění publicity0/1000

Otevřít v novém okně

Projektová žádost - Záložka Publicita



- Projekt musí mít **všechny prvky** povinné publicity.
- Více v Příloze 3 Příručka pro žadatele - Pravidla pro publicitu.

Navigation

Konto žádosti

Nápověda

Pokyny řídicího orgánu

Operace se žádostí

Přístup k žádosti

Kopírovat

Zrušit

Kontrola

Finalizace

Zpráva

Tisk

Datová oblast

Identifikace žádosti

Projekt

Žadatel projektu

Adresa žadatele

Osoby žadatele

Partner projektu

Adresa partnera

Osoby partnera

Popis projektu

Území dopadu a realizace

Klíčové aktivity

Rozpočet projektu

Přehled financování

Finanční plán

Horizontální témata

Kategorizace pomoci

Monitorovací indikátory

Environmentální kritéria

Výběrová řízení

Dodavatelé k VŘ

Detaily VŘ

Publicita

Čestná prohlášení

Přílohy projektu

Číslo přílohy ▲▼	Název přílohy ▲▼	Doloženo v listinné podobě ▲▼	Nerelevantní ▲▼
<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X	<i>Filtr</i> X
Příloha č. 01 (PO 1,2,3,4)	Studie proveditelnosti		
Příloha č. 02 (PO3)	Seznam členů projektového týmu a doklady o j...		
Příloha č. 03 (PO3)	Spolupráce se subjekty, partnerská smlouva		
Příloha č. 04 (PO3)	Doklady o přijatelnosti příjemce		
Příloha č. 05 (PO3)	Výpis z obchodního rejstříku		
Příloha č. 06 (PO3)	Potvrzení o bezdlužnosti		
Příloha č. 07 (PO3)	Doklady o schopnosti financovat projekt		
Příloha č. 08 (PO3)	Trestní bezúhonnost (PO3,4)		
Příloha č. 09 (PO3)	Doklady dle stavebního zákona (PO3,4)		
Příloha č. 10 (PO3)	Projektová dokumentace		
Příloha č. 11 (PO3)	Financování realizační fáze a udržitelnost proj...		
Příloha č. 12 (PO3)	Doklady o prokázání vlastnických vztahů (PO3,4)		
Příloha č. 13 (PO3)	Detailní rozpočet stavební části projektu		
Příloha č. 14 (PO3)	Potvrzení realizace projektu ve způsobilém reg...		
Příloha č. 15 (PO3)	Potvrzení o souladu s IPRM		
Příloha č. 16 (PO3)	Ost. pov. nezbytná pro real. proj.(PO3,4		
Příloha č. 17 (PO3)	Nepovinné přílohy (PO3,4)		

Číslo přílohy

Příloha č. 01 (PO 1,2,3,4)

Název přílohy

Studie proveditelnosti

Počet listů

0

☐ Doloženo v listinné podobě

☐ Nerelevantní

Počet kopií

0

Přílohu zadal

VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Popis

0/2000

Otevřít v novém okně

Projektová žádost - Záložka Přílohy (1/5)



- Seznam příloh odpovídá Příloze č. 06f Příručky pro žadatele.
- U všech dokumentů je nutné dodržovat prvky povinné publicity (loga).
- Do B7 se nevkládají elektronické verze příloh, pouze se zde zaznamenává, zda byla příloha k PŽ přiložena (zaškrtnutí pole Doloženo v listinné podobě) či nikoliv (zaškrtnutí pole Nerelevantní).
- Elektronické verze příloh předkládejte na CD/DVD. Požadovaná struktura příloh na CD/DVD k dispozici zde:
 - [http://www.msmt.cz/uploads/OP_VaVpl/Zakladni dokumenty/Vzorove dokumenty k Priloze c.6/Vzorove dokumenty k priloze 6c a 6d/vzorove CD.JPG](http://www.msmt.cz/uploads/OP_VaVpl/Zakladni_dokumenty/Vzorove_dokumenty_k_Priloze_c.6/Vzorove_dokumenty_k_priloze_6c_a_6d/vzorove_CD.JPG)

Projektová žádost - Záložka Přílohy (2/5)

Název ▲	Velikost	Typ	Změněno
 Projektová žádost Benefit7		Složka souborů	23.4.2010 9:56
 Příloha č. 01		Složka souborů	23.4.2010 9:56
 Příloha č. 02		Složka souborů	23.4.2010 9:56
 Příloha č. 03		Složka souborů	23.4.2010 9:57
 Příloha č. 04		Složka souborů	23.4.2010 9:57
 Příloha č. 05		Složka souborů	23.4.2010 9:57
 Příloha č. 06		Složka souborů	23.4.2010 9:57
 Příloha č. 07		Složka souborů	23.4.2010 9:57
 Příloha č. 08		Složka souborů	23.4.2010 9:58
 Příloha č. 09		Složka souborů	23.4.2010 9:58
 Příloha č. 10		Složka souborů	23.4.2010 9:58
 Příloha č. 11		Složka souborů	23.4.2010 9:58
 Příloha č. 12		Složka souborů	23.4.2010 9:58
 Příloha č. 13		Složka souborů	23.4.2010 9:58
 Příloha č. 14		Složka souborů	23.4.2010 10:00
 Příloha č. 15		Složka souborů	23.4.2010 10:00
 Příloha č. 16		Složka souborů	23.4.2010 10:00
 Příloha č. 17_nepovinné přílohy		Složka souborů	23.4.2010 10:00

Projektová žádost - Záložka Přílohy (3/5)

- **Veškeré dokumenty musí být originály nebo úředně ověřené kopie** – kromě Projektové dokumentace a Přílohy č. 12
- **Příloha č.1 - Studie proveditelnosti**
 - Pozor na provazbu témat s ostatními dokumenty, např:
 - členové týmu,
 - identifikace projektu,
 - hodnoty MI,
 - harmonogramy aktivit.
- **Příloha č.2 - Seznam členů projektového týmu a doklady o jeho složení**
 - Seznam musí korespondovat s přiloženými životopisy.
 - Všichni členové týmu musí mít vyčísleny úvazky na projektu.

Projektová žádost - Záložka Přílohy (4/5)



- **Příloha č. 3 - Spolupráce se subjekty, partnerská smlouva**
– Smlouvy musí zahrnovat veškeré náležitosti uvedené v Příloze č. 6f – Seznam příloh (str. 4).
- **Příloha č. 4 - Doklady o přijatelnosti příjemce**
– Velké množství dokumentů – věnujte prosím velkou pozornost tomu, jestli je příloha kompletní.
- **Příloha č. 6 – Potvrzení o bezdlužnosti**
– Velké množství dokumentů – věnujte prosím velkou pozornost tomu, jestli je příloha kompletní.
– Ne starší než 90 dní
- **Příloha č. 7 - Doklady o schopnosti financovat projekt**
– Velké množství dokumentů – věnujte prosím velkou pozornost tomu, jestli je příloha kompletní.

Projektová žádost - Záložka Přílohy (5/5)

- **Příloha č. 11 - Financování realizační fáze a udržitelnost projektu**
 - Harmonogram žádostí o platbu musí být v souladu s finančním plánem.
 - Tabulky vyplňujte na celé referenční období (i nulové hodnoty).
- **Příloha č. 17 - Nepovinné přílohy**
 - Všechny dokumenty související s věcným hodnocením musí být dodány v české i anglické verzi, jinak nemohou být předmětem hodnocení.
- **Vzorové dokumenty k Projektové žádosti předkládané do Prioritní osy 3**
 - Čestná prohlášení, plná moc, tabulka s přehledem nemovitostí dotčených projektem, ...
 - <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/vzorove-dokumenty-k-projektove-zadosti-predkladane-do>

Projektová žádost - Kontrola a finalizace

- **Kontrola PŽ**

- PŽ - Levé menu - Část „Operace se žádostí“ - Tlačítko „Kontrola“.
- Kontrolu lze provést kdykoliv v průběhu vyplňování PŽ.
- Po stisku se zobrazí seznam hlášek (viz výše).

- **Finalizace PŽ**

- PŽ - Levé menu - Část „Operace se žádostí“ - Tlačítko „Finalizace“.
- Finalizace se provádí v případě, že kontrola neshledala žádné nedostatky.
- Pouze finalizovaný výstup je možné odevzdat na ŘO. Nefinalizovanou PŽ není možné registrovat do IS ŘO.
- Storno finalizace je možné provést do okamžiku registrace žádosti do IS ŘO.

Projektová žádost - Tiskový výstup

- PŽ - Levé menu - Část „Operace se žádostí“ - Tlačítko „Tisk“.
- V průběhu vyplňování i po finalizaci PŽ je možné vygenerovat tiskový výstup PŽ ve formátu PDF.
- Pouze tiskový výstup označený jako finalizovaný je možné předat na ŘO.
- V rámci tiskového výstupu se vytiskne i štítek na obálku/balík, který připevníte k pevnému obalu PŽ.

Unikátní kód žádosti (hash):

ØNRE1PØØØ2

NEOTVÍRAT

Název operačního programu: OP Výzkum a vývoj pro inovace
Číslo výzvy: 02
Název výzvy: Výzva č. 1.1 pro oblast podpory 1.1_Evropská centra excellence

Číslo prioritní osy: 5.1
Název prioritní osy: Evropská centra excellence
Číslo oblasti podpory: 5.1.1
Název oblasti podpory: Evropská centra excellence

Název projektu: OP VaVpl_02_PO1_01

Název žadatele: MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A
TĚLOVÝCHOVY

Adresa žadatele: Karmelitská, 7
118 00, Praha

Projektová žádost - Vrácení k doplnění



- V případě, že při kontrole ŘO rozhodne o vrácení PŽ k doplnění, v IS ŘO povolí vrácení PŽ do Benefit7.
- V Benefit7 je nutné, pro opětovné otevření PŽ pro editaci, stisknout tlačítko **Storno finalizace** v levém menu.
- Po ukončení práce na přepracované PŽ následují stejné kroky jako při prvotním odevzdávání PŽ.



Navigace

- [Konto žádosti](#)
- [Nápověda](#)
- [Pokyny řídicího orgánu](#)

Operace se žádostí

- [Přístup k žádosti](#)
- [Kopírovat](#)
- [Zrušit](#)
- [Kontrola](#)
- [Finalizace](#)
- [Zpráva](#)
- [Tisk](#)

Datová oblast

- [Identifikace žádosti](#)
- [Projekt](#)
- [Žadatel projektu](#)
- [Partner projektu](#)
- [Popis projektu](#)
- [Území dopadu a realizace](#)
- [Klíčové aktivity](#)
- [Rozpočet projektu](#)
- [Přehled financování](#)
- [Finanční plán](#)
- [Horizontální témata](#)
- [Kategorizace pomoci](#)
- [Monitorovací indikátory](#)
- [Environmentální kritéria](#)
- [Výběrová řízení](#)

Identifikace žádosti

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)

Výzva 4.3

Název projektu

Klíč žádosti

27kiyP

Klíč verze

Registrační číslo

27kiyP

Datum založení žádosti

20. listopadu 2011 15:13:54

Datum finalizace

Stav

Založený

Stav zpracování

Vlastník

VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Poslední změna žádosti

20. listopadu 2011 15:14:58

Naposledy změnil

VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Projektová žádost - Změna přístupových oprávnění



- **Nastavení sdílení žádosti**

- PŽ - Levé menu - Část „Operace se žádostí“, tlačítko „Přístup k žádosti“.
- Sdílení pro náhled nebo editaci.
- Možnost změny vlastníka PŽ.
- Sdílení PŽ a změna vlastníka je možná pouze na uživatele, který je registrován v B7.

- **Nestandardní změna přístupových oprávnění**

- Jedná se o vygenerování ztraceného hesla, změna hesla a vlastníka projektu v případech, kdy změna není možná ze strany žadatele v Benefit7.
- Změna se provádí na základě formuláře Žádost o změnu přístupových oprávnění (samostatná příloha 9b Příručky pro Benefit7). Formulář nutné zaslat na MŠMT.

**Navigace**

- [Konto žádosti](#)
- [Nápověda](#)
- [Pokyny řídicího orgánu](#)
- [Přístup k žádosti](#)
- [Kopírovat](#)
- [Zrušit](#)
- [Kontrola](#)
- [Finalizace](#)
- [Zpráva](#)
- [Tisk](#)

Datová oblast

- Identifikace žádosti**
- Projekt
- Žadatel projektu
- Partner projektu
- Popis projektu
- Území dopadu a realizace
- Klíčové aktivity
- Rozpočet projektu
- Přehled financování
- Finanční plán
- Horizontální témata
- Kategorizace pomoci
- Monitorovací indikátory
- Environmentální kritéria
- Výběrová řízení

Identifikace žádosti

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)

Výzva 4.3

Název projektu

Klíč žádosti
27kiyP

Klíč verze

Registrační číslo
27kiyPDatum založení žádosti
20. listopadu 2011 15:13:54

Datum finalizace

Stav
Založený

Stav zpracování

Vlastník
VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZPoslední změna žádosti
20. listopadu 2011 15:14:58Naposledy změnil
VAVPI.BENEFIT7@MSMT.CZ

Příjem projektové žádosti



- **Osobně – nejpozději 20. ledna 2012 do 12.00, ideálně dříve!**
- Rezervace času zaslat na zadost.opvavpi@msmt.cz nebo osobně po semináři.
- **Zásady při odevzdávání projektové žádosti (PŽ):**
 - Pouze originál PŽ + 2 CD/DVD + 1 paré stavební dokumentace (pokud projekt obsahuje stavební část).
 - Anglické verze příloh PŽ pouze na CD; jsou to č. 1, 2, 3, 7, 11, 17 (relevantní nepovinné přílohy).
 - Originál žádosti v pevném obalu, v pevné vazbě (nejlépe šanon), jednotlivé přílohy pevně spojit (kroužková vazba) a nesešítat šňůrkou.
- Žádost nemusí předat statutární zástupce žadatele.
- Při registraci PŽ je projektu automaticky vygenerováno registrační číslo (na Potvrzení o registraci PŽ). Poslední čtyřčíslí používejte v další komunikaci s ŘO.

Webová aplikace ESOP – finanční mezera

ESOP – Finanční mezera

- Aplikace slouží k výpočtu finanční mezery (FiM) pro projekty prioritních os 3 a 4.
- Přístupová adresa:
 - <https://online.ecba.cz/vavpi>
- Základní materiál:
 - Náповěda je uvedena v záhlaví zobrazené záložky.
- Frekvence předkládání:
 - První předložení v rámci příloh PŽ, příloha č. 11.
 - Další předložení vždy jednou ročně po uzavření účetního období.
- Jazyk:
 - Česky i anglicky.

Uživatel:

Heslo:

Přihlásit se

[Registrace](#)

Nový uživatel

Organizace	
IČO	
Ulice, č.p.	
Město	
PSČ	
Kontaktní osoba	
Telefon	
E-mail	
Přihlašovací jméno	*
Heslo	*
Kontrola hesla	*

Vytvořit účet

www.ecba.cz

20.11.2011 15:33:58

Uživatel:	
Heslo:	
Přihlásit se	

[Registrace](#)

Projekty

Uživatel: vavpi.benefit7@msmt.cz



Odhlásit

Správa projektů

Nový projekt

Pokračovat

Moje projekty

Typ	Název projektu	Poslední změna	Stav projektu	Prohlížet projekt	Upravovat projekt	Zkopírovat projekt	Sdílení (počet)	Zrušit projekt
-----	----------------	----------------	---------------	-------------------	-------------------	--------------------	-----------------	----------------

Počet projektů: 0

Sdílené projekty

Vlastník projektu	Název projektu	Poslední změna	Stav projektu	Prohlížet projekt	Upravovat projekt
-------------------	----------------	----------------	---------------	-------------------	-------------------

Počet sdílených projektů: 0



www.ecba.cz

20.11.2011 15:42:43

Verze aplikace: 1.0.7.11071300

Uživatel: vavpi.benefit7@msmt.cz



Odhlásit

Projekty

Základní údaje

Popis proj.

Rozpočet

Provoz

Financování

Finalizace, tisk

Parametry projektu

Název projektu (anglicky)	[zadej název projektu anglicky]		
Název projektu (česky)	[zadej název projektu česky]		
Operační program	OP VaVpI - PO 3, PO 4 - Finanční mezera		
Prioritní osa			
Oblast podpory			
Podoblast podpory			
Veřejná podpora			
Zahájení projektu	měsíc	1	rok 2011
Ukončení projektu	měsíc	12	rok 2014
Zahájení provozu	měsíc	1	rok 2011

Zpět

Pokračovat



www.ecba.cz

20.11.2011 15:37:54

Verze aplikace: 1.0.7.11071300

Záložka Základní údaje



- Pro zobrazení ESOP pro vyplnění FiM je nutné v poli „Operační program“ vybrat hodnotu „OP VaVpl – PO 3, PO 4 – Finanční mezera“.

Projekty

Uživatel: vavpi.benefit7@msmt.cz



Odhlásit

Projekt: Finanční mezera - PO3,4 Rozpracovaný

Základní údaje

Popis proj.

Rozpočet

Provoz

Financování

Finalizace, tisk

Zprávy

Popis projektu

Zprávy, varování a chyby nalezené při kontrole projektu

Rekapitulace a seznam vybraných formálních chyb v projektu.

[Popis projektu - Chybí typ \(právní forma\) žadatele](#)



20.11.2011 16:04:30

www.ecba.cz

Verze aplikace: 1.0.7.11071300

Hlášky



- Povinná pole nejsou graficky odlišena, na nevyplnění tohoto pole je žadatel upozorněn hláškou po uložení záložky, na které je pole umístěno.
- ESOP obsahuje pouze červené hlášky, tzn. bez odstranění skutečnosti, na kterou odkazují, není umožněna finalizace.
- Všechny hlášky je možné vyvolat klikem na odkaz „Zprávy“, který je umístěný na levém menu.

Projekty

Všechny proj.

Vyhodnocení

Konfigurace

Uživatelé

Úschovna

[Uživatel:](#) jozzi

Kč

Eur




Odhlásit

Projekt: Finanční mezera  Rozpracovaný
 Registrační číslo: Fin. kód:

Základní údaje

Popis proj.

Rozpočet

Provoz

Financování

Finalizace, tisk

Investiční výdaje

Specifikujte investiční výdaje projektu.



Zrušit	Název položky ▲ ▼	Příjem Výdaj	Celkem [Kč]	2011 [Kč]	2012 [Kč]	2013 [Kč]	2014 [Kč]
	nákup pozemků / nemovitostí	V	0	0	0	0	0
	projektová dokumentace	V	0	0	0	0	0
	stavební práce	V	0	0	0	0	0
	technologie	V	0	0	0	0	0
	ostatní výdaje (specifikujte)	V	0	0	0	0	0
	jiné peněžní příjmy	P	0	0	0	0	0
	Celkem [Kč]		0	0	0	0	0



Komentář

Anglicky

Česky

Rozpočet

Investiční výdaje

- nákup pozemků / nemovitostí
- projektová dokumentace
- stavební práce
- technologie
- ostatní výdaje (specifikujte)
- jiné peněžní příjmy

Neinvestiční výdaje

- Nezpůsobilá DPH
- Rekapitulace rozpočtu

Záložka Rozpočet



- V době realizace projektu je nutné vyplnit veškeré související výdaje v rozpočtu projektu.

Uživatel: jozzi

[Projekty](#)
[Všechny proj.](#)
[Vyhodnocení](#)
[Konfigurace](#)
[Uživatelé](#)
[Úschovna](#)

[Kč](#)
[Eur](#)


[Odhlásit](#)

Projekt: Finanční mezera  Rozpracovaný
Registrační číslo: **Fin. kód:**

[Základní údaje](#)
[Popis proj.](#)
[Rozpočet](#)
[Provoz](#)
[Financování](#)
[Finalizace, tisk](#)

- Provoz
 - Provozní výdaje
 - Provozní příjmy**
 - příjem (specifikujte)
 - příjem (specifikujte)
 - příjem (specifikujte)
 - příjem (specifikujte)
 - Zůstatková hodnota investice
 - Rekapitulace

Provozní příjmy

Specifikujte provozní příjmy projektu.



Zruš	Název položky ▲▼	2011 [Kč]	2012 [Kč]	2013 [Kč]	2014 [Kč]	2015 [Kč]	2016 [Kč]	2017 [Kč]
X	příjem (specifikujte)	0	0	0	0	0	0	0
X	příjem (specifikujte)	0	0	0	0	0	0	0
X	příjem (specifikujte)	0	0	0	0	0	0	0
X	příjem (specifikujte)	0	0	0	0	0	0	0
	Celkem [Kč]	0	0	0	0	0	0	0



Komentář

Anglicky

Česky

Záložka Provoz



- V provozní fázi se vyplňuje celé referenční období v délce 15ti let.
- **Podzáložka Provozní příjmy**
 - Vyplňují se pouze příjmy ekonomického charakteru.

Uživatel: jozzi

Projekty

Všechny proj.

Vyhodnocení

Konfigurace

Uživatelé

Úschovna

Kč

Eur



Odhlásit

Projekt: Finanční mezera
Registrační číslo:

 **Rozpracovaný**
Fin. kód:

Základní údaje

Popis proj.

Rozpočet

Provoz

Financování

Finalizace, tisk

Zdroje pro finanční udržitelnost

Zadejte finanční zdroje, z kterých bude hrazen vlastní podíl žadatele po dobu běhu projektu a provozní ztráta po ukončení podpory.



Zrušit	Název položky ▲ ▼	Celkem [Kč]	2011 [Kč]	2012 [Kč]	2013 [Kč]	2014 [Kč]	2015 [Kč]
	Finanční cash flow (OP)	0	0	0	0	0	
	Požadavky na vlastní financování	0	0	0	0	0	
X	zdroj financování 1	0	0 ▶	0 ▶	0 ▶	0 ▶	
X	zdroj financování 2	0	0 ▶	0 ▶	0 ▶	0 ▶	
X	Nová položka	0	0 ▶	0 ▶	0 ▶	0 ▶	
	Zdroje financování celkem	0	0	0	0	0	
	Zbývá dofinancovat	0	0	0	0	0	



Komentář

Anglicky

Česky

Financování projektu

Úvěrové financování

Míra podpory

Finanční mezera

Harmonogram žádostí o platbu

Hodnocení investice

Rekapitulace cash-flow projektu

Hodnocení finanční udržitelnosti

zdroj financování 1

zdroj financování 2

Nová položka

Záložka Financování



- **Podzáložka Hodnocení finanční udržitelnosti**
 - Jednoznačně identifikujte zdroje neekonomického charakteru (např. dotace, příspěvky).

[Uživatel:](#) jozzi

Projekty

Všechny proj.

Vyhodnocení

Konfigurace

Uživatelé

Úschovna

Kč

Eur



Odhlásit

Projekt: Finanční mezera Rozpracovaný
Registrační číslo: Fin. kód:

Základní údaje

Popis proj.

Rozpočet

Provoz

Financování

Finalizace, tisk

Tisk a finalizace projektu

Projekt (i rozpracovaný) je možné tisknout (s obrázky, s přílohami, bez obrázků, bez příloh – po zaškrtnutí pole „Netisknout obrázky, netisknout přílohy“) prostřednictvím výstupu do formátu PDF. Pro odevzdání je nutné projekt finálně uložit tlačítkem „Finalizace“ a odevzdat Řídícímu orgánu OP. Po finalizaci projekt získá unikátní kódový klíč. Pozor – po provedení finalizace již není možné projekt upravovat! Tiskový výstup finalizovaného projektu musí být podepsán statutárním zástupcem žadatele na poslední straně.

Pro tisk anglické verze je nutné přepnout projekt do angličtiny (kliknutím na britskou vlajku).

☐ Netisknout obrázky

☐ Netisknout přílohy

☒ Generovat odkazy

Sestava platná od 1.1.2010

Tisk

Finalizovat



www.ecba.cz

22.11.2011 9:01:39

Verze aplikace: 1.0.7.11071300

Finalizace a tisk



- **Finalizace**

- Před finalizací je nutné zaškrtnout pole „Generovat odkazy“.
- Po provedení finalizace již není možné FiM upravovat.
- V případě nutnosti úprav na finalizované FiM je nutné vytvořit kopii původní FiM, tu upravit, znovu finalizovat a tiskový výstup přiložit k PŽ.

- **Tisk**

- Po finalizaci je možné provést tisk FiM.

Projekty

Uživatel: vavpi.benefit7@msmt.cz

Finalizovaný



Odhlásit

Fin. kód: 20091218-1126-AMzmHLX6W7gmGMDaMZ9eRcAP8Lk=

Základní údaje

Popis proj.

Rozpočet

Provoz

Financování

Finalizace, tisk

Projekt: FM - PO3,4

Tisk a finalizace projektu

Projekt (i rozpracovaný) je možné tisknout (s obrázky, s přílohami, bez obrázků, bez příloh – po zaškrtnutí pole „Netisknout obrázky, netisknout přílohy“) prostřednictvím výstupu do formátu PDF. Pro odevzdání je nutné projekt finálně uložit tlačítkem „Finalizace“ a odevzdat Řídicímu orgánu OP. Po finalizaci projekt získá unikátní kódový klíč. Pozor – po provedení finalizace již není možné projekt upravovat! Tiskový výstup finalizovaného projektu musí být podepsán statutárním zástupcem žadatele na poslední straně.

Pro tisk anglické verze je nutné přepnout projekt do angličtiny (kliknutím na britskou vlajku).

☐ Netisknout obrázky

☐ Netisknout přílohy

☐ Generovat odkazy

Sestava platná od 1.1.2010

Tisk

Finalizovat



www.ecba.cz

20.11.2011 15:54:48

Verze aplikace: 1.0.7.11071300

Vrácení k doplnění/přepracování



- V rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (doplnění) nebo po ukončení Fáze upřesnění parametrů (přepracování) může být FiM vrácena k přepracování.
- Zde na rozdíl od B7 není FiM znovu otevřena pro editaci, ale je nutné vytvořit kopii původní FiM, upravit požadovaná data a FiM znovu finalizovat a vytisknout.

Projekt: FM - PO3,4  Rozpracovaný

Správa projektů

Nový projekt

Pokračovat

Moje projekty

Typ	Název projektu	Poslední změna	Stav projektu	Prohlížet projekt	Upravovat projekt	Zkopírovat projekt	Sdílení (počet)	Zrušit projekt
OP VaVpI - PO 3, PO 4 - Finanční mezera	 FM - PO3,4	20.11.2011 15:50:38					 (0)	

Počet projektů: 1

Sdílené projekty

Vlastník projektu	Název projektu	Poslední změna	Stav projektu	Prohlížet projekt	Upravovat projekt
-------------------	----------------	----------------	---------------	-------------------	-------------------

Počet sdílených projektů: 0



www.ecba.cz

20.11.2011 15:50:38 Verze aplikace: 1.0.7.11071300

Změna přístupových oprávnění

- **Nastavení sdílení žádosti**

- Nastavení sdílení žádosti je možné provést na úvodní straně aplikace („Správa projektů“) ve sloupci „Sdílení (počet)“.
- Nasdílet žádost je možné pouze na uživatele, který je registrován v ESOP.

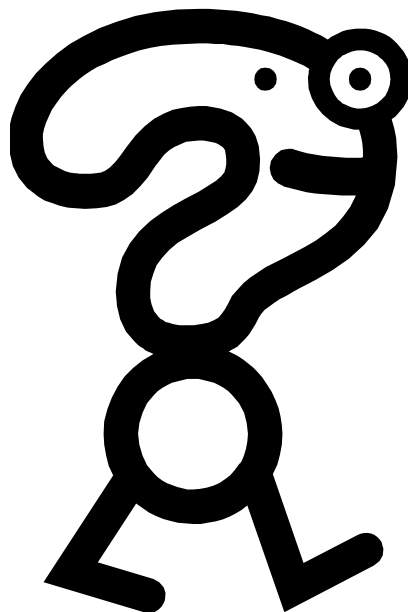
- **Nestandardní změna přístupových oprávnění a změna vlastníka**

- Jedná se o vygenerování ztraceného hesla a změna hesla v případech, kdy změna není možná ze strany žadatele v Benefit7. Dále pak o změnu vlastníka projektu .
- Změna se provádí na základě formuláře Žádost o změnu přístupových oprávnění (samostatná příloha 9b Příručky pro Benefit7). Formulář nutné zaslat na MŠMT.

Předávání podnětů

- Podněty, žádosti a problémy k ESOP a B7 je možné předávat prostřednictvím e-mailu opvyzkum@msmt.cz nebo prostřednictvím stanovené kontaktní osoby na MŠMT.
- **Základní údaje zprávy**
 - Unikátní kód (resp. hash kód, klíč žádosti)
 - Print screen problému
 - Popis problému
 - Termín

Dotazy a odpovědi



Diskuse



Děkujeme za Vaši pozornost!

Písemné dotazy: opvyzkum@msmt.cz