Monitorovací zprávy v aplikaci Benefit7

Nejčastější dotazy a chyby

evropský sociální fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY
OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost
INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Podklady pro příjemce

- Postup administrace monitorovací zprávy v aplikaci Benefit 7+ je podrobně popsán v dokumentu s názvem **Příručka – Elektronická monitorovací zpráva, verze 12_2011**
- http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/elektronicka-monitorovaci-zprava-a-jeji-prilohy-platna-od-2

- aktuální informace pro příjemce jsou také zasílány prostřednictvím emailové adresy ms_opvk@msmt.cz nebo help_opvk@msmt.cz

- help_opvk@msmt.cz – adresa slouží pro příjemce v případě problémů s aplikací (nutno vždy uvést registrační číslo projektu, popis problému)

Obecné podmínky pro práci s aplikací Benefit7

- Stejné prostředí jako při práci s projektovou žádostí nebo zjednodušenou žádostí o platbu.
- Začátkem každého měsíce se provádí instalace systému – systém je nedostupný.
- Korektní plnění záložek je možné pouze jedním uživatelem v daném okamžiku.
- Provázanost jednotlivých záložek – vyplňovat záložky postupně a používat funkci Kontrola průběžně.
- Dostatek času na práci v Benefit7.
- Změna vlastníka projektu – nejprve stávající vlastník provede nasdílení žádosti novému uživateli (tlačítko Přístup k žádosti >> založení registrovaného uživatele do seznamu >> uložení záznamu) Nový uživatel musí žádost po přihlášení přijmout. Po přijetí žádosti novým uživatelem vlastník převede práva na tohoto uživatele (tlačítko Přístup k žádosti >> označení konkrétního uživatele kliknutím na záznam >> označení zatržítka Vlastník >> uložení záznamu).

Obecné podmínky pro práci s aplikací Benefit7

- Pokud došlo ke ztrátě kontaktních údajů vlastníka projektu (např. vlastník ukončil pracovní poměr a nezanechal přístupové údaje) zašlete na adresu help_opvk@msmt.cz žádost o změnu vlastníka projektu (žádost musí podat statutární zástupce a nový vlastník musí být registrovaný uživatel aplikace Benefit7).
- Pro vyplňování MZ je nutné být vlastníkem žádosti (uživatel, který žádost v systému založil) nebo mít práva k editaci. Pokud nemáte práva k editaci nebo nejste vlastníkem žádosti vytvoříte pouze hlavičku MZ, ale není vám umožněno MZ dále upravovat.

Účet příjemce v Benefit7

- Detail projektu obsahuje projektovou žádost, monitorovací zprávu a zjednodušenou žádost o platbu.

- Posloupnost vyplnění monitorovací zprávy a žádosti o platbu není důležitá. Ovšem před finalizací žádosti o platbu je však nezbytné upravit v monitorovací zprávě záložku Harmonogram čerpání, zejména pak datum a částku na aktuálním řádku finančního plánu, na který jste navázali žádost o platbu. Po finalizaci žádosti o platbu nebude pozdější úprava umožněna.

- Harmonogram MZ – seznam všech monitorovacích zpráv příjemce (listinné x elektronické), rozdíl oproti Výběr Monitorovací zprávy (pouze elektronické zprávy).

- Funkce kontrola – odkazuje na prázdné „žluté“ pole. Definuje pouze oblast chyby, nikoliv chybu konkrétní.

Údaje o projektu a MZ

Načíst data z MONIT7+ vs. Načíst vybrané datové oblasti

- Načíst data z MONIT7+ znamená načtení všech záložek.
- Načíst vybrané datové oblasti znamená načtení vybraných záložek
- Pouze v případě červené kontrolní hlášky **„BN7-273538: Došlo k datovým změnám, které vyžadují aktualizaci dat. Proveďte nové načtení dat (tlačítko Načíst data z Monit7+). Pokud i poté problém nezmizí, kontaktujte prosím kontaktní osobu vyhlašovatele výzvy.“** můžete provést Načíst data z Monit7+ bez obav ztráty dat. Po provedení načtení dat dojde ke skrytí textových polí u klíčových aktivit. Znovu zadáním Stav Klíčové aktivity se opět textová pole načtou původním textem.

Chybné hlášky při prvotním načtení, které je nutné odstranit. Jinak není možné na MZ pracovat.

  - Chybně zadané Předpokládané/Skutečné datum zahájení a Předpokládané/Skutečné datum ukončení VŘ.
  - Na Zrušeném VŘ nesmí existovat Dodavatel.

Údaje o projektu a MZ

Informace o monitorovací zprávě

- **sledované období/typ MZ/Pořadí MZ**- načtení chybných údajů
  - *příjemce požádá o změnu PM a musí MZ smazat, nutno udělat co nejdříve*
  - *příjemce si chyby nevšimne, odevzdá chybnou MZ, nutno opravit konverzí (Zaregistrováno/Schváleno)*
- **mimořádná zpráva** – příjemce musí předem kontaktovat svého PM/FM a ten musí upravit sledované období od/do a Typ MZ
  - *příjemce požádá o změnu PM a musí MZ smazat, nutno udělat co nejdříve*
  - *příjemce si chyby nevšimne, odevzdá chybnou MZ, nutno opravit konverzí (Zaregistrováno/Schváleno)*

Údaje o projektu a MZ

Osoby MZ

- **Zhotovitel MZ** – informace do těchto polí jsou importovány ze záložky Osobní nastavení přihlášeného uživatele. Pro zajištění změny jména je nutné vstoupit na zmíněnou záložku, která se nalézá na hlavní obrazovce po přihlášení a jméno opravit. Následně je nutné odhlásit se ze systému a po dalším přihlášení stisknout tlačítko Zhotovitel MZ/HoP. Informace v polích budou aktualizovány.
- **Osoby MZ** – řádky může smazat pouze PM ZS v případě chybných dat.

Monitorovací indikátory

- Doplňkové indikátory – na projektech jsou nové MI. Existuje povinnost plnit projekty/výzvy vyhlášené po 1. 1. 2011, u ostatních bude proveden výmaz.

- Datum dosažené hodnoty musí být v intervalu sledovaného období.

- Chybné datum u součtového indikátoru – „změna“ dosažené hodnoty u dílčího MI vč. Datum dosažené hodnoty. Poté se změní také u součtového indikátoru.

- Stránka obsahuje pouze 25 záznamů – poté používání dvojitých šipek pro přechod na druhou stránku.

- Datum dosažené hodnoty – v případě Dosažená hodnota nezměněna oproti minulému stavu?

Výběrové řízení

- VŘ bylo Plánované při podání projektové žádosti a nerealizuje se – použít stav VŘ Zrušeno.
- VŘ bylo Ukončeno, ale došlo k odstoupení od smlouvy – použít stav VŘ Nenaplněno.
- Nikdy načtené záznamy nepřepisovat zcela jinými.
- Načtený záznam nelze mazat ani z úrovně ZS/ŘO.
- Příručka Výběrová řízení v aplikaci Benetit7

http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/webova-aplikace-benefit7

Dodavatelé pro VŘ

- VŘ Ukončeno – nutno doplnit Dodavatele.
- aplikace po kontrole hlásí chybu **- BN7-226952: Dodavatelé pro VŘ - Dodavatel xy musí být navázán na některé ukončené nebo nenaplněné výběrové řízení.** Pro přidání dodavatele k výběrovému řízení je nutné na záložce Detaily VŘ nejprve kliknutím označit příslušného dodavatele a následně pomocí šipek mezi tabulkami zajistit přiřazení do pravé tabulky.

Detaily VŘ

- V záložce jsou načtena všechny Ukončená VŘ ze záložky Výběrová řízení a všichni vytvořeni dodavatelé ze záložky Dodavatelé pro VŘ.
- Pomocí šipek se přiřazují jednotliví dodavatelé k svému VŘ. Možno také mít více dodavatelů u jednoho VŘ.
- Nasmlouvaná cena za dodavatele v Kč bez DPH – musí odpovídat Nasmlouvané ceně ze záložky Výběrová řízení. Pokud existuje více dodavatelů, musí se celková cena za VŘ rozdělit dle ceny jednotlivého dodavatele. Správnost hlídá kontrola.

Publicita

- Checkbox Publicita splněna – označí se pouze v případě, že je publicita splněna za celou realizaci projektu. Možnost následně opravit při stavu MZ Vrácena k dopracování, poté již konverzí. Příjemce v následném období už nebude mít možnost editace.

Harmonogram čerpání

- Před finalizací Žádosti o platbu je nezbytné upravit v monitorovací zprávě záložku Harmonogram čerpání, zejména pak datum a částku na aktuálním řádku finančního plánu, na který je navázaná žádost o platbu. Po finalizaci Žádosti o platbu nebude pozdější úprava umožněna.

- Chcete-li po finalizaci žádosti o platbu doplnit aktuální řádek finančního plánu částkou vyúčtování ze žádosti o platbu, je třeba kontaktovat poskytovatele podpory s žádostí, aby upravil finanční plán ve svém monitorovacím systému. Jakmile tuto operaci provede, načte se tato hodnota do monitorovací zprávy poté, co stisknete tlačítko Aktualizovat finanční plán (záložka Harmonogram čerpání)

Klíčové aktivity

- Každý stav klíčové aktivity má povinná jiná pole. Pole mají pevnou strukturu, proto je nutné vždy sjet kurzorem na konec záložky a zkontrolovat, zda-li jsou vyplněna všechny povinná pole.

Např. stav Plánovaná má pole pro vyplnění ve spodní části záložky.

Harmonogram aktivit

- Měnit harmonogram aktivit je možné pouze v případě, že je zaškrtnut checkbox na záložce Údaje o projektu a MZ – Přepracovaný harmonogram aktivit.
- Existuje kontrola na vztah stavu KA a aktivního měsíce harmonogramu.

Kontroly na místě

- Aktuální problém – dochází k načtení Kontrol z monitorovacího systému ZS. Vzniká nesoulad dat. Chyba bude odstraněna. Příjemce takovou kontrolu nemění.
- Záložku ukládejte pouze v případě existence nějakého záznamu. Jinak se vytvoří prázdný řádek a kontrola žádá doplnění povinných polí.

Podstatné/Nepodstatné změny

- Záložku ukládejte pouze v případě existence nějakého záznamu. Jinak se vytvoří prázdný řádek a kontrola žádá doplnění povinných polí.

Přílohy

- ZS informuje své příjemce o podobě příloh (formátu příloh).
- Přílohy jako takové prošly pouze formální změnou, byly odstraněny listy, které jsou nyní součástí Benefit7 MZ a byly přečíslovány.

Další specifika

- Tištěná sestava obsahuje předtištěné informace o Statutárním zástupci a jeho funkci. Pokud předgenerovaná data neodpovídají, stačí ručně přeškrtnout a dopsat.

- Finalizaci MZ již nejde vrátit.

- Vrácení MZ k dopracování – pokud musíte MZ doplnit, pro editace MZ je nutné zvolit Storno finalizace. Následně můžete na MZ opět pracovat.

- Další monitorovací zprávu lze vytvořit až ve chvíli schválení té předešlé.