



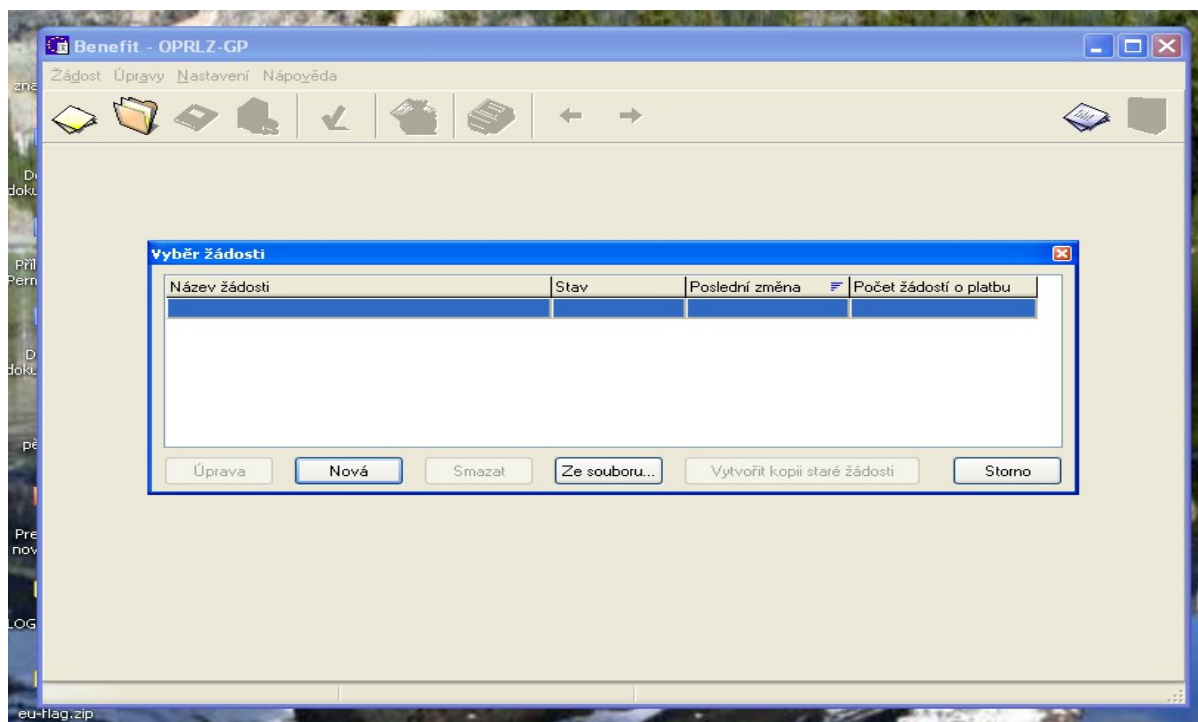
**MSSF Benefit – praktický průvodce pro
žadatele v rámci Operačního programu Rozvoj
lidských zdrojů**

MSSF Benefit – dostupnost a instalace

MSSF Benefit bude dostupný ke stažení na stránkách www.kr-olomoucky.cz složka Evropská unie, podsložka Grantové schéma v rámci OP RLZ – 2. výzva GS OP RLZ:

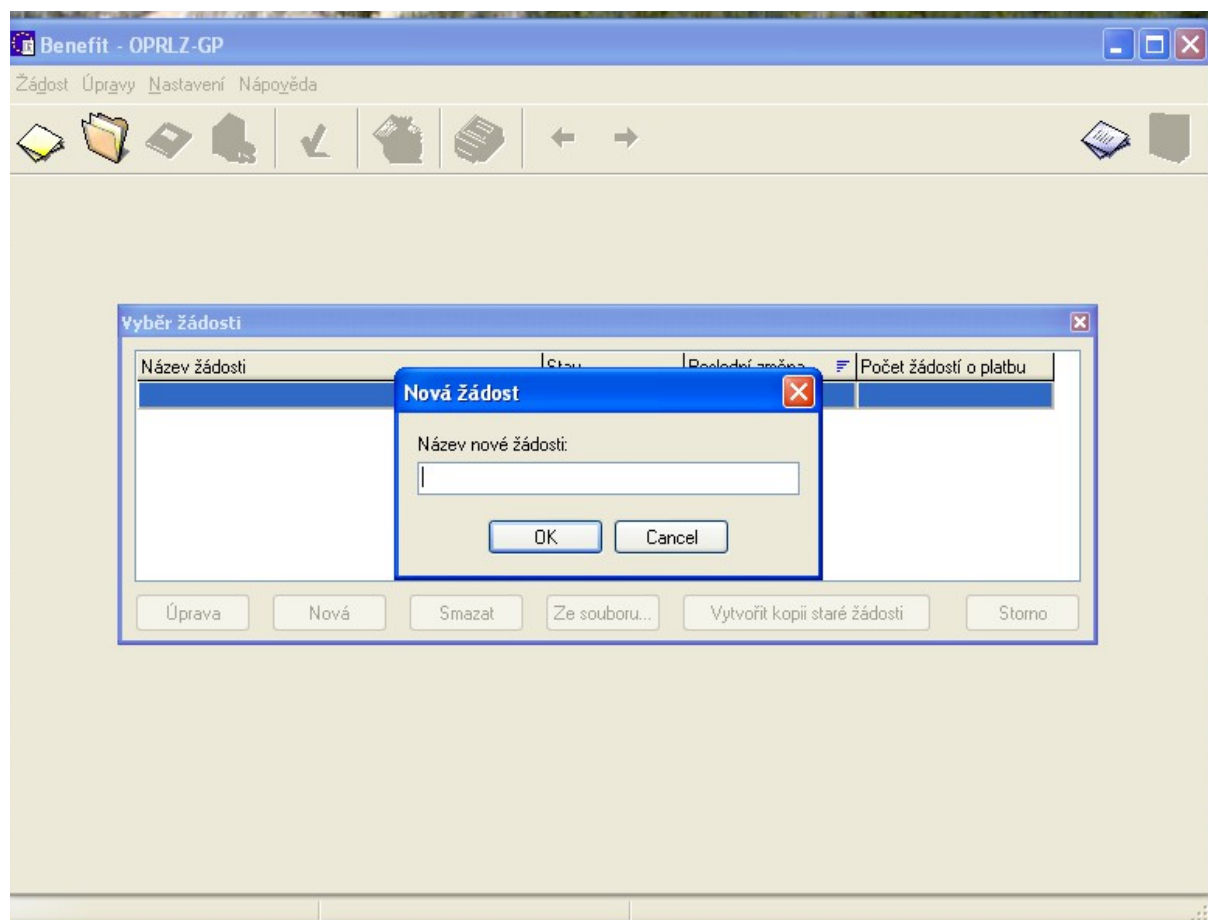
Instalace: Po uložení programu Benefit.exe do počítače stačí otevřít tuto aplikaci a nainstalovat program dle pokynů, kterými vás vede přímo program. Počítač vás nechá vybrat umístění, kam chcete Benefit nainstalovat. Benefit se instaluje stejně jako většina programů na počítači.

Úvodní obrazovka



Po instalaci a spuštění MSSF Benefit se objeví tato obrazovka (pole s názvy žádostí bude však prázdné, jména žádostí se objeví až po uložení žádosti)

- Tlačítkem **Úprava** editujeme již vytvořenou žádost (jestliže neexistuje vytvořená žádost je toto tlačítko neaktivní).
- Tlačítkem **Nová** zadáváme novou žádost
- Tlačítkem **Smazat** odstraníme již existující žádost (jestliže neexistuje vytvořená žádost je toto tlačítko neaktivní).
- Tlačítkem **Ze souboru** otevřeme žádost z námi určeného umístění (disketa, CD-ROM, hard disk).
- Tlačítkem **Storno** opustíme obrazovku výběru žádostí a můžeme program ukončit.



Po zvolení tlačítka **Nová** se otevře dialogové okno pro zadání názvu žádosti (název nemusí být totožný s názvem projektu, tato položka slouží pro vaši snadnější orientaci). Kliknutím na tlačítko **OK** (po zadání názvu žádosti) se dostaneme k zadávání vlastní žádosti.

1. Identifikace programu

The screenshot shows the 'Benefit - OPRLZ-GP - nová' application window. The 'Identifikace programu' tab is active. The form contains the following fields:

- Číslo operačního programu: CZ.04.1.03
- Název operačního programu: Operační program Rozvoj lidských zdrojů
- Číslo priority: 3.3
- Název priority: Rozvoj celoživotního učení
- Číslo opatření: 3.3.3
- Název opatření: Rozvoj dalšího profesního vzdělávání
- Číslo programu podpory: 12A
- Program podpory: Rozvoj a zlepšení současně nabídky dalšího profesního vzdělávání včetně služeb s ním spojených
- Číslo grantového schématu: CZ.04.1.03/3.3.12
- Název GS: Rozvoj kapacit dalšího profesního vzdělávání
- Číslo výzvy: 2
- Název výzvy: Rozvoj kapacit dalšího profesního vzdělávání
- Oblast zásahu: Rozvoj vzdělávání a odborné přípravy, která není zaměřena na konkrétní sektor (osoby, firmy)

Po zadání nové žádosti se jako první otevře záložka **Identifikace programu**. Výběr programu podpory A nebo programu podpory B.

2. Identifikace žadatele

The screenshot shows the 'Benefit - OPRLZ-GP - nová' application window. The 'Identifikace žadatele' tab is active. The form contains the following fields:

- Úplný název subjektu: [text field]
- Zkratka: [text field]
- Právní forma: [dropdown menu]
- Plátce DPH: ☐
- DIČ: [text field]
- IČ: [text field]
- Malý a střední podnik: ☐
- Statutární zástupci: [table with columns: Jméno, Příjmení, Titul před, Titul za, Telefon, Ulice, Obec]
- Kontaktní osoby: [table with columns: Jméno, Příjmení, Titul před, Titul za, Telefon]
- Hlavní kontaktní osoba: [dropdown menu]

V první ze dvou záložek pro identifikaci žadatele se zadávají informace (především údaje o osobách v rámci organizace) o organizaci, která žádá o grantový projekt. Žlutá (viz **POMOCNÉ TIPY – Povinná pole**) políčka musejí být povinně vyplněná. Informace o statutárních zástupcích a kontaktních osobách se zadávají (resp. upravují, nahlížíjí nebo mažou – to však pouze v případě, že záznam již existuje) ve zvláštních políčkách.

POZOR: okna Statutární zástupce a Kontaktní osoby nejsou zcela totožná, avšak u obou platí, že žlutá pole jsou povinná a musejí být vyplněná.

Statutárních zástupců a kontaktních osob může být více než jeden. U kontaktních osob je v případě, že je jich více, nutno vybrat Hlavní kontaktní osobu ze seznamu.

3. Identifikace žadatele II

Benefit - OPRLZ-GP - nová

Žádost Úpravy Nastavení Nápořádá

12. Náklady 13. Realizace 14. Realizace II 15. Harmonogram 16. Předpokládané zdroje financování 17. Publicita 18. Výstupy a výsledky 19. Očekávané efekty 20. Horizontální témata I
21. Horizontální témata II 22. Veřejná podpora 23. Veřejné zakázky 24. Další projekty a žádosti 25. Přílohy
* 1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele 7. Identifikace žadatele II 8. Partneri 9. Popis 10. Udržitelnost 11. Rizika

Úřední adresa

Ulice

Č. popisné Č. orientační

Obec

Zkopírovat úřední adresu >

Adresa pro doručení

Ulice

Č. popisné Č. orientační

Obec

www stránky

Zkušenosti žadatele s řízením a realizací projektů v oblasti RLZ

Hlavní kontaktní osoba - výběr

V druhé záložce pro identifikaci žadatele se zapisují kontaktní informace o organizaci, která žádá o dotaci.

4. Partneri

Benefit - OPRLZ-GP - nová

Žádost Úpravy Nastavení Nápořádá

12. Náklady 13. Realizace 14. Realizace II 15. Harmonogram 16. Předpokládané zdroje financování 17. Publicita 18. Výstupy a výsledky 19. Očekávané efekty 20. Horizontální témata I
21. Horizontální témata II 22. Veřejná podpora 23. Veřejné zakázky 24. Další projekty a žádosti 25. Přílohy
* 1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele 7. Identifikace žadatele II 8. Partneri 9. Popis 10. Udržitelnost 11. Rizika

Přehled partnerů

Pořadové č.	Název subjektu

Partner (Nový záznam)

Základní údaje | Doplnkové informace | Náklady partnera

Náklady partnera	Náklady partnera na kapitulu	Podíl nákladů partnera
1. Osobní náklady	0,00	0,00
2. Cestovné	0,00	0,00
3. Zařízení a vybavení	0,00	0,00
4. Místní kancelář/náklady projektu	0,00	0,00
5. Nákup služeb	0,00	0,00
6. Drobné stavební úpravy	0,00	0,00
7. Přímá podpora	0,00	0,00
Celkem	0,00	100,00
Vlastní zdroje partnera	0,00	
Celkem - Vlastní zdroje partnera	0,00	

Nápověda OK Storno

V této záložce se vyplňují údaje o partnerech podílejících se na projektu. Tlačítkem **Nový** přidáváme partnera do projektu. Tlačítka **Upravit**, **Smazat** a **Náhled** slouží k úpravě, odstranění nebo nahlížení údajů o existujícím partnerovi.

Poznámka: Účast partnera na projektu není podmínkou. V případě, že ve vašem projektu nefiguruje žádný partner, můžete zanechat tuto záložku bez povšimnutí.

5. Identifikace projektu

The screenshot shows a web application window titled "Benefit - OPRLZ-GP - nová". The interface includes a menu bar with "Žádost", "Úpravy", "Nastavení", and "Nápověda". Below the menu is a toolbar with various icons. A tabbed interface is visible, with tabs numbered 12 to 25. Tab 2, "Identifikace projektu", is currently selected. The main content area contains several input fields: "Název projektu", "Zkrácený název", "Název projektu ANG", and a large text area for "Stručný obsah projektu". Below these fields is a section titled "Přesné místo realizace" with sub-fields for "Ulice", "Č. popisné" (with a dropdown showing "0"), "Č. orientační", and "Obec" (with a dropdown and a search icon).

Tato záložka slouží pouze pro zadání názvu projektu v češtině a angličtině. Tady je nutné již zadat oficiální název projektu (ten se však může lišit od názvu žádosti v Benefitu) a stručný obsah projektu.

6. Identifikace projektu II

Benefit - OPRLZ-GP - nová

Žádost Úpravy Nastavení nápověda

12. Náklady 13. Realizace 14. Realizace II 15. Harmonogram 16. Předpokládané zdroje financování 17. Publicita 18. Výstupy a výsledky 19. Očekávané efekty 20. Horizontální témata I
21. Horizontální témata II 22. Veřejná podpora 23. Veřejné zakázky 24. Další projekty a žádosti 25. Přílohy
* 1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele 7. Identifikace žadatele II 8. Partneri 9. Popis 10. Udržitelnost 11. Rizika

Datum zahájení projektu: [calendar icon] Doba trvání projektu: 0,0 měsíců
Datum ukončení projektu: [calendar icon]

Rozbalovací tlačítko

V záložce **Identifikace projektu II** je nutné zadat datum zahájení projektu a datum ukončení projektu. Po zmačknutí rozbalovacího tlačítka se otevře kalendář, kde se vybere požadované datum. Doba trvání projektu je po zadání obou údajů spočítána automaticky.

7. Území dopadu

Benefit - OPRLZ-GP - nová

Žádost Úpravy Nastavení nápověda

12. Náklady 13. Realizace 14. Realizace II 15. Harmonogram 16. Předpokládané zdroje financování 17. Publicita 18. Výstupy a výsledky 19. Očekávané efekty 20. Horizontální témata I
21. Horizontální témata II 22. Veřejná podpora 23. Veřejné zakázky 24. Další projekty a žádosti 25. Přílohy
* 1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele 7. Identifikace žadatele II 8. Partneri 9. Popis 10. Udržitelnost 11. Rizika

Území dopadu

Kód	Úroveň	Název
-----	--------	-------

Převažující místo realizace

Tlačítko Vybrat

Převažující území dopadu: [dropdown menu] Vybrat

Na této záložce se vybírá místo realizace projektu. Po zvolení tlačítka **Vybrat** lze přidávat nebo odebírat jednotlivá místa realizace ve zvláštním okně. V případě, že se projekt nerealizuje pouze v jednom místě, je třeba ze seznamu vybrat převažující místo realizace (až po zadání jednotlivých míst).

8. Popis projektu

Tato záložka slouží pro podrobné popsání projektu, všechna pole jsou povinná (maximum je 4000 znaků).

9. Horizontální témata I a II

Benefit - OPRLZ-GP - nová

Žádost Úpravy Nastavení Nápořád

1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele 7. Identifikace žadatele II 8. Partneri 9. Popis 10. Udržitelnost 11. Rizika

21. Horizontální témata II 22. Veřejná podpora 23. Veřejné zakázky 24. Další projekty a žádosti 25. Přílohy

12. Náklady 13. Realizace 14. Realizace II 15. Harmonogram 16. Předpokládané zdroje financování 17. Publicita 18. Výstupy a výsledky 19. Očekávané efekty 20. Horizontální témata I

Vliv na rovné příležitosti

Projekt je soustředěn na podporu rovných příležitostí ☐

Projekt má pozitivní dopad na rovné příležitosti ☐

Projekt je z hlediska rovných příležitostí neutrální ☐

Popis a zdůvodnění vlivu na rovné příležitosti

Informační společnost

Projekt je zaměřen na rozvoj informační společnosti ☐

Projekt má pozitivní dopad na rozvoj informační společnosti ☐

Projekt je z hlediska vlivu na rozvoj informační společnosti neutrální ☐

Popis a zdůvodnění vlivu na rozvoj informační společnosti

V těchto třech záložkách vyplňujeme jaký dopad na jednotlivá horizontální témata bude projekt mít. Je třeba vybrat vždy jednu z možností. V případě, že se rozhodneme pro jednu ze dvou následujících (projekt je soustředěn... nebo projekt má pozitivní dopad...), je rovněž nutné popsat a zdůvodnit vliv projektu na jednotlivé horizontální témata.

10. Další výstupy a výsledky

Benefit - OPRLZ-GP - nová

Žádost Úpravy Nastavení Nápořád

1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele 7. Identifikace žadatele II 8. Partneri 9. Popis 10. Udržitelnost 11. Rizika

21. Horizontální témata II 22. Veřejná podpora 23. Veřejné zakázky 24. Další projekty a žádosti 25. Přílohy

12. Náklady 13. Realizace 14. Realizace II 15. Harmonogram 16. Předpokládané zdroje financování 17. Publicita 18. Výstupy a výsledky 19. Očekávané efekty 20. Horizontální témata I

Výstupy

Název ukazatele	Výchozí hodnota	Plánovaná hodnota	Jednotka

Nový Upravit Smazat Náhled

Výsledky

Název ukazatele	Výchozí hodnota	Plánovaná hodnota	Jednotka

Nový Upravit Smazat Náhled

Další plánované výstupy/výsledky z projektu

Přidávání dalších jednotek do oken Výsledky resp. Výstupy se provádí stlačením tlačítka Nový, následně se otevře nové dialogové okno. Pro přesný návod pro vyplnění výsledků a výstupů, prosím, vždy konzultujte příručku pro žadatele verze 1.3.

11. Rozpočet

Benefit - OPRLZ-GP - nová

Žádost Úpravy Nastavení Nápořád

1. Identifikace programu 2. Identifikace projektu 3. Identifikace projektu II 4. Území dopadu 5. Umístění 6. Identifikace žadatele 7. Identifikace žadatele II 8. Partneri 9. Popis 10. Udržitelnost 11. Rizika

21. Horizontální témata II 22. Veřejná podpora 23. Veřejné zakázky 24. Další projekty a žádosti 25. Přílohy

12. Náklady 13. Realizace 14. Realizace II 15. Harmonogram 16. Předpokládané zdroje financování 17. Publicita 18. Výstupy a výsledky 19. Očekávané efekty 20. Horizontální témata I

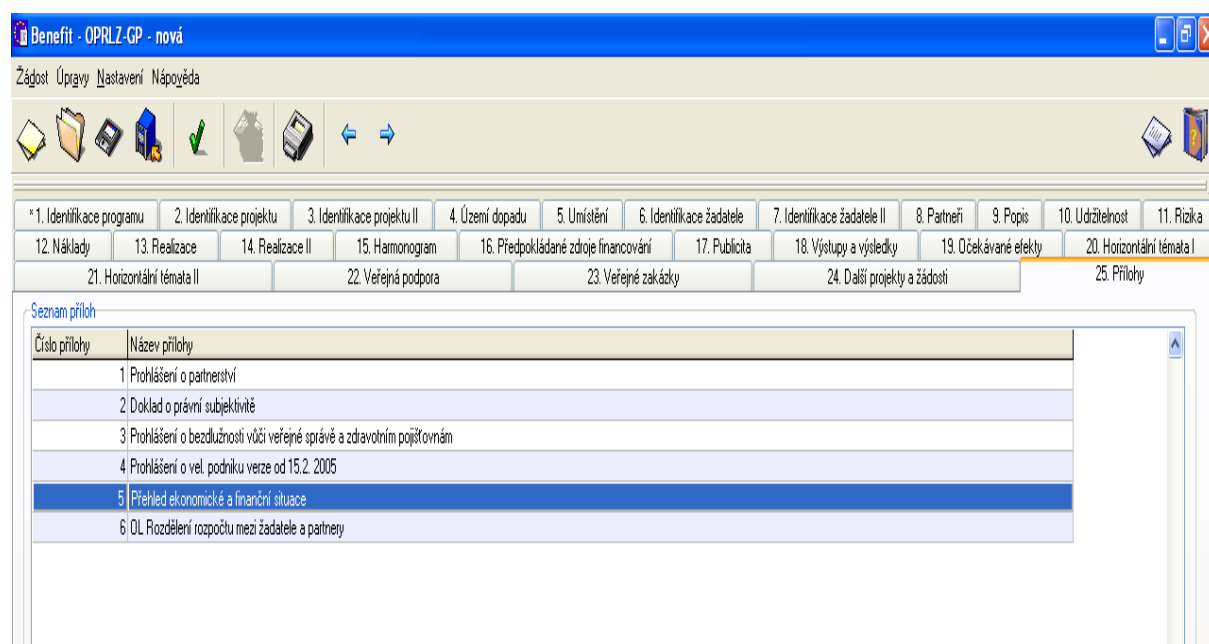
Rozpočet

Druh výdajů

Náklady na celý projekt				Náklady na jednotlivé roky realizace					
Jednotka	Počet jednotek	Náklady na jednotku (v Kč)	Celkové náklady (v Kč)	% z celk. uznat. nákladů	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok	5. rok
1. Osobní náklady				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1. Náklady na pracovníky									
1.1.1. Odborný personál									
hod./rok	1,00	0,00	0,00						
1.1.2. Administrativní/pomocný personál									
hod./rok	1,00	0,00	0,00						
2. Cestovné				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1. Diety (ubytování a stravné)									
2.1.1. Zahraniční personál									
den/osoba	1,00	0,00	0,00						
2.1.2. Místní personál									
den/osoba	1,00	0,00	0,00						
2.2. Mezinárodní cestovné									
cesta/osoba	1,00	0,00	0,00						
2.3. Místní cestovné									
měsíc	1,00	0,00	0,00						
3. Zařízení a vybavení									

Záložka rozpočet slouží k vyplňování vlastních nákladů projektu. Údaje se zadávají podle jednotlivých roků, ve kterých náklady vznikly. Další položky do rozpočtu se přidávají označením kategorie, pod kterou položka patří (např. 3.2 Nákup jiného zařízení) a následným zmáčknutím tlačítka **Přidat záznam**. Otevře se nové okno, do kterého zadáme Název a Jednotku záznamu.

12. Seznam příloh



Povinné přílohy budou:

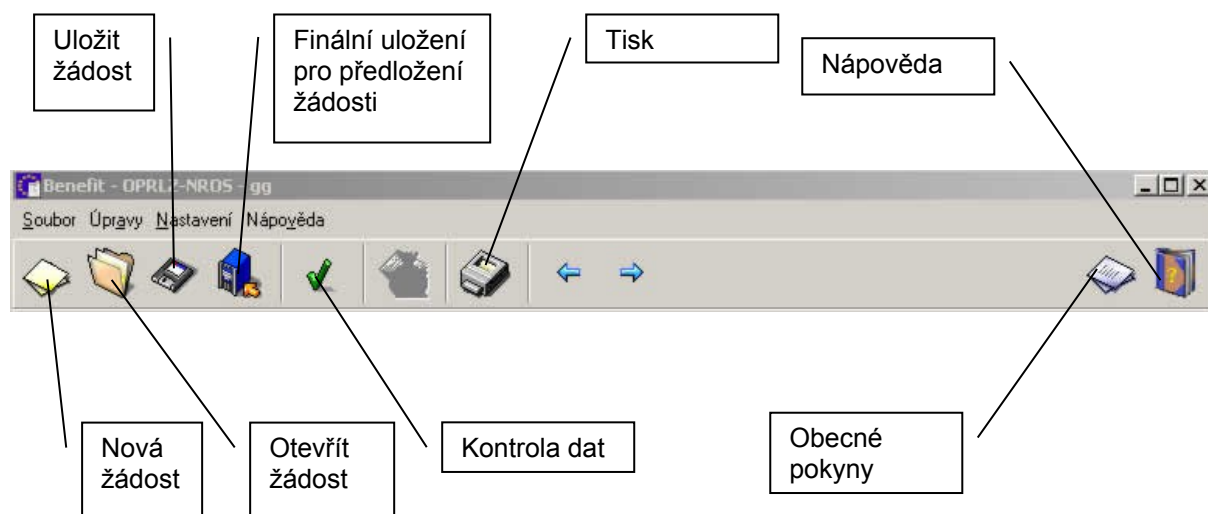
- Ověřená kopie dokladu o právní subjektivitě
- V případě partnerství Prohlášení o partnerství (pro každého partnera zapojeného do projektu)
POUZE V PŘÍPADĚ PARTNERSTVÍ
- Prohlášení o bezdlužnosti vůči veřejné správě a zdravotním pojišťovnám
- Prohlášení o velikosti podniku
- Přehled ekonomické a finanční situace
- Rozdělení rozpočtu mezi žadatele a partnery

POUZE V PŘÍPADĚ PARTNERSTVÍ

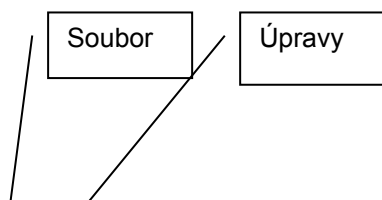
Nové přílohy přidáme pomocí tlačítka **Nová**

17. Hlavní lišta

Hlavní (horní) lišta MSSF Benefitu slouží k úpravě žádosti



- Tlačítko **Nová žádost** slouží k vytvoření nové žádosti.
- Tlačítko **Otevřít žádost** otevře už existující žádost.
- Tlačítko **Uložit žádost** ukládá rozpracovanou žádost (lze jí podějí editovat).
- Tlačítko **Finální uložení pro předložení žádosti** ukládá žádost finálně a přiděluje jí jedinečný .xml kód pro další zpracování ze strany Zprostředkujícího subjektu. Uloženou žádost lze editovat jen za předpokladu opětovného přiřazení nového .xml kódu (viz **POMOCNÉ TIPY – finální uložení**).
- Tlačítko **Tisk** vytiskne žádost.
- Tlačítko **Obecné pokyny** otevře obecnou nápovědu k vyplňování žádosti v programu MSSF Benefit – dodáváno výrobcem.
- Tlačítko **Nápověda** otevře nápovědu k programu MSSF Benefit.
Poznámka: Nápovědu k jednotlivým obrazovkám či oknům lze zobrazit i zmáčknutím tlačítka F1 za předpokladu, že okno nebo obrazovka, ke které hledáme nápovědu, je aktivní.





- Tlačítko **Soubor** obsahuje stejné funkce jako celá výše popsaná lišta (obr. 18.1) a navíc příkaz odemknutí žádosti, kterým lze editovat již finálně uloženou žádost (při přidělení nového .xml kódu (viz **POMOCNÉ TIPY – Finální uložení**).
- Tlačítko **Úpravy** slouží pouze ke změně názvu žádosti.
- Tlačítko **Nastavení** umožňuje měnit vizuální styl žádosti (barva povinných polí a záložky v jedné či více řadách).
- Tlačítko **Nápověda** má totožné funkce s ikonkou Nápověda.