

Jednoduše na evropské dotace - díl 3. - Elektronická aplikace Benefit7

Další díl seriálu o dvou operačních programech, kde je zprostředkovatelem evropských dotací Ministerstvo vnitra ČR, se zaměří na elektronickou aplikaci Benefit7. Žadatelům poskytne základní informace o fungování systému, vyplnění projektové žádosti a způsobu jejího podání. Elektronická aplikace slouží pro zadávání nových a úpravu stávajících projektů v rámci obou operačních programů.

Kvalitní a dobře promyšlený projektový záměr žadatel předkládá v papírové a elektronické podobě. Pro předložení elektronické verze žádosti slouží informační systém **Benefit7**, který je dostupný na webových stránkách www.eu-zadost.cz nebo www.eu-zadost.eu. Online rozhraní je určeno pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a národních zdrojů v programovém období 2007 až 2013.

První kroky v elektronické aplikaci Benefit7

Po registraci nového uživatele do systému a vyplnění všech povinných údajů se může žadatel seznámit s obecnými pravidly, funkcemi a nástroji pro bezproblémovou obsluhu aplikace. Podrobný návod, jak se systémem pracovat, naleznete například v příručce **D6 – Průvodce vyplněním projektové žádosti**, která je součástí **Desatera příruček Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost**. Pro snadnou orientaci jsou v elektronické aplikaci Benefit7 u každé záložky připravena upozornění pro žadatele, která informují o provedení určitého kroku, nebo odkazují na příslušnou příručku bez rozdílu, zda je jich projekt předkládán v rámci Operačního programu Lidského zdroje a zaměstnanost (OP LZZ) nebo Integrovaného operačního programu (IOP). Povinná jsou při vyplňování žádosti „žlutá pole“, která mohou být vzájemně provázána. Vyplňovat jednotlivé záložky a pole je proto nutné postupně.

Rozpočet projektu

Vyplnění záložky rozpočet projektu v elektronické aplikaci je odhadem celkových nákladů projektu. Skutečná výše veřejných prostředků na úhradu způsobilých výdajů je požadována po příjemci dotace až v rámci schvalování závěrečné monitorovací zprávy projektu a žádosti o závěrečnou platbu. Důležitým pomocníkem při vyplňování rozpočtu může být rovněž příručka OP LZZ - **D5 Metodika způsobilých výdajů**, která popisuje pravidla způsobilých výdajů, jednotlivé úrovně nákladů rozpočtu projektu, nezpůsobilé výdaje a křížové financování. U některých výzev je potřeba také rozlišovat náklady žadatele a partnera(ů). **Partnerem projektu** se rozumí subjekt, který se na daném projektu podílí organizačně, částečně zajišťuje realizaci projektu a případně spolufinancování. Vztah mezi žadatelem a partnerem nesmí být postaven na dodavatelsko-odběratelských vztazích.

Pokud si nevíte rady...

Pokud budete mít problém s vyplněním projektové žádosti, obraťte se na projektového manažera Odboru strukturálních fondů (OSF), který je kontaktní osobou dané výzvy. V případě technických problémů se pak můžete obrátit na emailovou adresu: benefit7@mpsv.cz

Kompletace příloh a projektové žádosti

Spolu se všemi povinnými přílohami musí být vytištěná a podepsaná žádost doručena na Ministerstvo vnitra ČR nebo jednotlivá kontaktní místa Centra pro regionální rozvoj dle příslušnosti k jednotlivým operačním programům a podporované aktivitě (tzv. podaktivit). První dvě strany dokumentu žadatel vytiskne dvakrát. Ty budou sloužit jako předávací protokol o převzetí žádosti. Bližší informace o podobě žádosti o finanční podporu z Integrovaného operačního programu včetně povinných příloh naleznete u každé výzvy v **Příručce pro žadatele a příjemce**. Zde jsou rovněž uvedeny kontaktní adresy a osoby pro příjem písemných žádostí. Projektové žádosti o finanční podporu z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost se řídí **textem konkrétní výzvy**, kde je uvedena kontaktní osoba a seznam povinných příloh.

Kontrola projektové žádosti

Po obdržení potvrzení o převzetí žádosti začíná běžet lhůta pro zpracování formálního hodnocení a hodnocení přijatelnosti projektu, v rámci níž může být žadatel osloven pracovníkem Centra pro regionální rozvoj (CRR) nebo projektovým manažerem OSF s požadavkem o doplnění žádosti tak, aby mohla být postoupena k dalšímu hodnocení. Formální kontrola spočívá v kontrole úplnosti žádosti a jejích povinných příloh, počtu předložených výtisků včetně podpisů oprávněných osob atd. U grantových projektů je možné později napravit pouze dva formální nedostatky, proto věnujte zvýšenou pozornost naplnění její formální správnosti.

Nesplnění základní podmínky programu představuje vyloučení projektu

Pod kontrolou přijatelnosti projektu si lze velmi jednoduše představit zhodnocení základních podmínek předloženého projektu s konkrétní oblastí podpory operačního programu, finanční předpoklady žadatele a další kritéria. U individuálních projektů je možné žádost opravit celkem třikrát, to však neplatí pro všechna kritéria přijatelnosti. U grantových projektů jsou kritéria přijatelnosti neopravitelná. Nesplnění kritérií přijatelnosti představuje vyloučení projektu z dalšího hodnocení a tudíž i ztrátu nároku na evropskou dotaci.

*Jaké jsou příklady nejčastějších chyb v projektech a také doporučení, jak mohou žadatelé těmto chybám předejít, se dozvíte v dalším vydání našeho seriálu. Ten se mimo jiné bude zabývat **věcným hodnocením a výběrem projektu** a rolí Odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR v procesu schvalování žádosti.*

Doporučení pro práci v systému Benefit7

- Elektronická aplikace se nepoužívá pouze k vyplňování projektové žádosti, ale i k předkládání monitorovací zprávy nebo zjednodušené žádosti o platbu.
- Pomáhá-li s vyplňováním žádosti i dodavatel, sdílejte s ním přidělená přístupová hesla.
- Nezapomínejte pravidelně ukládat! V opačném případě byste mohli o údaje lehce přijít.
- Nenechávejte finalizaci projektu, odevzdávání monitorovací zprávy a žádosti o platbu na poslední chvíli.
- Nezačínajte s vyplňováním nové monitorovací zprávy / žádosti o platbu dříve, než získáte výsledek předchozí žádosti.