

VYPLNĚNÍ DÍLČÍ ZPRÁVY (také DZ) V NOVÉM INFORMAČNÍM SYSTÉMU VÝZKUMNÝCH PROJEKTŮ (ISVP)

Doporučeným prohlížečem pro korektní zobrazení formulářů systému ISVP je **Internet Explorer verze 8, 9, 10 a FireFox 4 – 17 se zapnutou podporou JavaScriptu** (jedná se o obecné požadavky prostředí JTP).

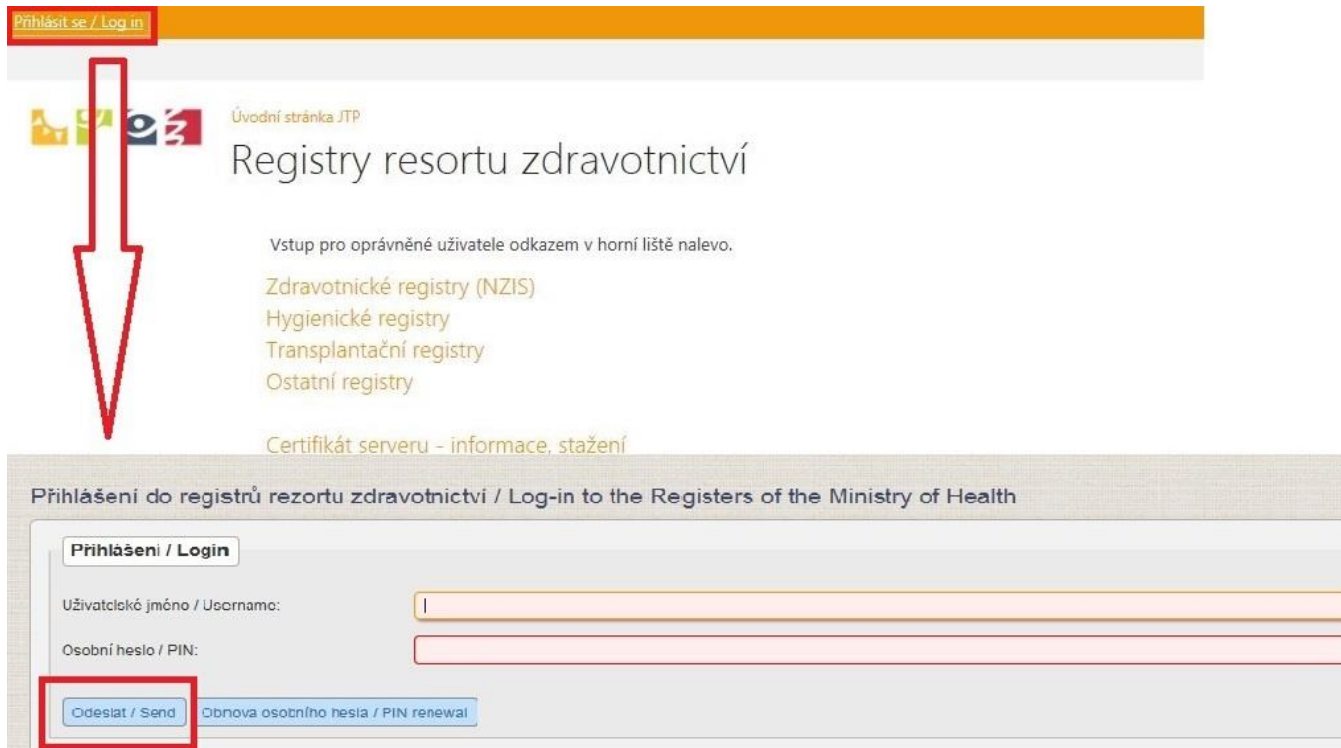
Webové rozhraní pro přihlášení do ISVP je <http://eregpublic.ksrzis.cz/>.

1) PŘIHLÁŠENÍ

Po kliknutí na „Přihlásit se/Log in“ se objeví přihlašovací tabulka, kam zadáte zasláné uživatelské jméno a Vámi vytvořené heslo (při aktivaci). Při prvním přihlášení na počítači, případně při zadání chybných přístupových údajů je třeba zadat tzv. captchu (kontrolní číselný kód) a kliknete na „Odeslat/Send“.



Po kliknutí na „Odeslat/Send“, Vám na email/mobilní telefon přijde jednorázový kód, který prosím vepíšete (zkopírujete) do příslušného pole, následně klikněte na odeslat (toto dvojitě zabezpečení je nově vyžadováno pro splnění kybernetické bezpečnosti). Kód je zasílán z adresy otp@ereg.ksrzis.cz.

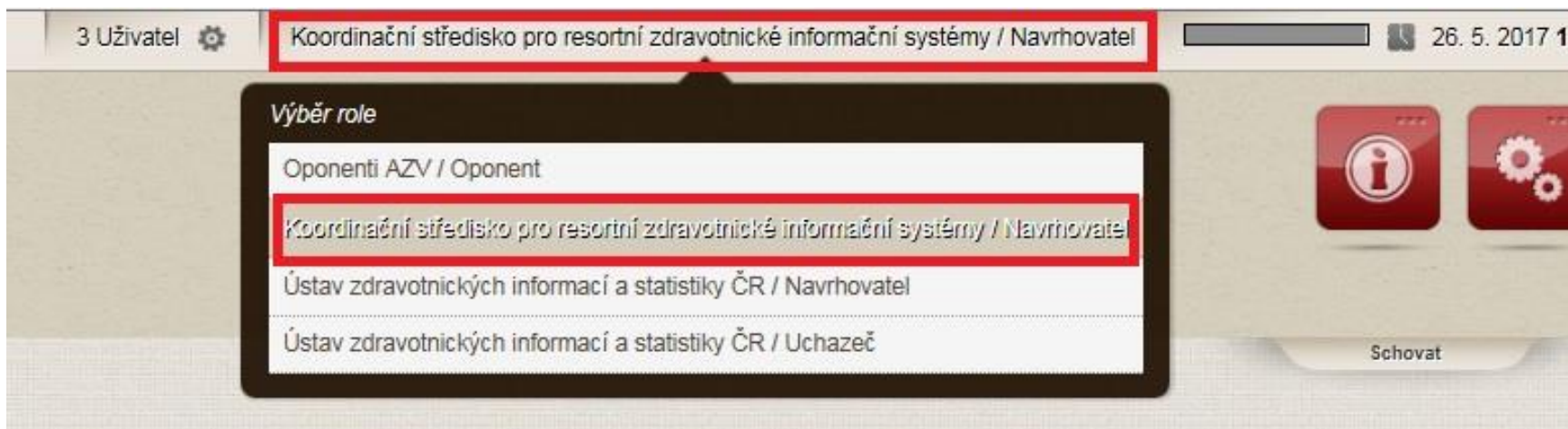



2) VYHLEDÁNÍ PROJEKTU



Po přihlášení vyberete ikonku „ISVP“

Pro vyplnění dílčí zprávy financovaného projektu (V realizaci) musíte mít roli „Navrhovatel“, v případě, že máte u své osoby zadáno více rolí či institucí, zkontrolujte, zda máte vybranou správnou roli a instituci, za kterou projekt hodláte podat.



Následně vyberte ikonku „Projekty“

Tímto se Vám otevře „**Seznam projektů**“, kde naleznete pouze projekty v realizaci (ostatní nefinancované, nepodané, nerozhodnuté projekty), naleznete pod ikonkou „**Návrhy**“). Pro vyhledání správného projektu lze použít vyhledávací filtry, buď vepsáním textu či výběrem z číselníku a **VŽDY** po potvrzení tlačítkem „**Vyhledat**“. Vyhledané projekty lze taktéž vygenerovat do Excelu, a to tlačítkem „**Export**“.

Seznam projektů

Filtr

Název projektu	Registrační číslo	Hlavní panel	Vedlejší panel
(Spolu) Navrhovatel	(Spolu) Uchazeč	Člen týmu	Klíčové slovo
Celkové náklady od	Celkové náklady do	Účelové náklady od	Účelové náklady do
Priorita Zdravá populace	Délka řešení	Stav projektu	Soutěž

Vyhledat Export

Registrační číslo	Název	Navrhovatel	Uchazeč	Celkové náklady	Stav	
NVTCP-03-00006	Hledá se Dory	3 Uživatel	Právnícká osoba jako statutární orgán	2280,00	V realizaci	Detail

20 položek na stránku 1 - 1 z 1 položek

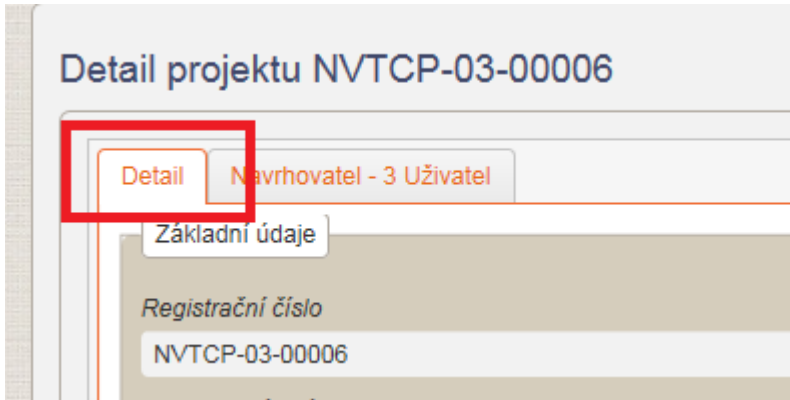
Pro otevření projektu klikněte na tlačítko „**Detail**“ u vybraného projektu.

3) VYPLŇOVÁNÍ DÍLČÍ ZPRÁVY PROJEKTU

Dílčí zprávu doporučujeme průběžně ukládat, a to pomocí tlačítek „Uložit“ příp. „Uložit a zpět“, pokud nechcete dále pokračovat v tvorbě DZ. Tlačítko „Zpět na seznam“ Vás vrátí na Seznam návrhů projektů. Tlačítkem „Zkušební tisk“ vytisknete zkušební PDF. Pokud chcete provést kontrolu vyplněných polí, použijte tlačítko „Zkontrolovat“, pro podání projektu resp. získání finálního PDF použijte „Finalizovat a podat“. Projekt **nenávratně** zrušíte tlačítkem „Zrušit projekt“.



Dílčí zprávu naleznete na detailu konkrétního projektu v záložce „Detail“ srolování dolů do sekce „Dílčí / závěrečné zprávy“ a po kliknutí na „Otevřít“ v příslušném řádku (označeno rokem a typem zprávy).



Platnost Od	Platnost Do	Rok	Typ	Stav verze	Přijato ISDS	
07.11.2017 12:54		2017	Dílčí zpráva	Koncept	Ne	Otevřít

Standardně jsou záložky projektu či DZ rozbalené, lze je však zabalit kliknutím na příslušný název dané části.

Základní údaje
Zařazení
Odhad předpokládaných výsledků
Rozdělení celkových způsobilých nákladů na řešení projektu
Povinné přílohy
Ostatní přílohy
Smlouvy
Správa spolunavrhovatelů
Verze projektu
Dílčí / závěrečné zprávy

Dílčí zpráva obsahuje tři záložky „Detail“, „Dosavadní rozbor řešení“ a „Navrhovatel – xxxxxx“, tato záložka je rozdělena ještě na dvě, a to „Náklady – rozpis (v tis. Kč)“ a „Náklady - Zdůvodnění nákladů“.

Na kartě „Detail“ naleznete „Základní údaje“, tato část je generovaná a nevyplňuje se, obdobně jako část „Celkové hospodaření“, která bude automaticky doplněna dle vepsaných údajů.

Detail Dosavadní rozbor řešení Navrhovatel - 3 Uživatel

Základní údaje

Registrační číslo
NVTCP-03-00006

Název projektu
Hledá se Dory

Rok zprávy
2017

Celkové hospodaření

Typ nákladu	2017		2018	
	Plán (v tis. Kč)	Skutečnost	Původní (v tis. Kč)	Upravené (v tis. Kč)
Ostatní provozní náklady	410	410000,00	480	480
Investiční náklady	0	0	0	0
Osobní náklady	270	270000,00	320	320
Tvorba fondu účelové určených prostředků	0	0,00	0	0
Celkem	680	680000,00	800	800

Výsledky uplatněné

Typ výsledku Přidat výsledek

Výsledky neuplatněné

Typ výsledku Přidat výsledek

Povinné přílohy

Název souboru	Typ přílohy	Velikost (kB)	Identifikace dokumentu	Datum přidání	
	popis projektu		<input type="text"/>		<input type="button" value="Procházet..."/> <input type="button" value="Uložit přílohu"/>
	dokument upravující vztah projektu k pravidlům SUKL		<input type="text"/>		<input type="button" value="Procházet..."/> <input type="button" value="Uložit přílohu"/>

Ostatní přílohy

Výberte přílohu Procházet... Typ přílohy Uložit přílohu

Název souboru	Typ přílohy	Velikost (kB)	Identifikace dokumentu	Datum přidání	
---------------	-------------	---------------	------------------------	---------------	--

Řešitel či jím pověřená osoba (spoluřešitel tuto kartu nevidí) na kartě „Detail“ vyplní všechny uplatněné a neuplatněné výsledky, a to výběrem „**Typu výsledku**“. Pro výběr daného výsledku, lze použít taktéž „**Vyhledávání**“ zadáním části názvu daného výsledku, výběr potvrdíte tlačítkem „**Vybrat**“.

Tvorba fondu účelově určených prostředků

Celkem

Výsledky uplatněné

Typ výsledku

Výsledky neuplatněné

Typ výsledku

Povinné přílohy

Název souboru	Typ přílohy
	popis projektu
	dokument upravující vztah projektu k pra

Ostatní přílohy

Vyhberte přílohu

Typ přílohy

Výběr z číselníku

Vyhledávání Jen platné Vyhledat Zrušit filtr

Kód	Název
Jimp	článek v odborném periodiku impaktovaném
Jsc	článek v odborném periodiku obsaženém v databázi Scopus
Jneimp	článek v odborném periodiku neimpaktovaném
Jrec	článek v českém odborném recenzovaném časopise
B	odborná kniha
C	kapitola v odborné knize
D	článek ve sborníku
P	patent
F	užitný nebo průmyslový vzor
Z	poloprovoz, ověřená technologie, odrůda, plemeno
G	prototyp, funkční vzorek
H	poskytovatelem realizovaný výsledek
I	specializovaná mapa

20 položek na stránku 1 - 16 z 16 položek

Vybrat Zrušit

Následně kliknete na „Přidat výsledek“ a zobrazí se údaje o výsledku, které je třeba doplnit vč. informace o dedikaci. Zadaný výsledek uložíte obdobně jako ostatní části DZ, v případě odebrání výsledku stiskněte „Smazat výsledek“.

Výsledky uplatněné

Typ výsledku
Jimp

1. výsledek

Typ výsledku
Jimp

Autor, autoři

Název

Časopis (Název, rok, volume, stránka od – do)

Dedikace na projekt

Vícenásobná dedikace včetně zdůvodnění

Část „**Povinné přílohy**“ prosím ignorujte a nezařadujte požadovaný „**popis projektu**“, bohužel se tuto sekci nepodařilo nezviditelnit, avšak neprochází validační kontrolou a není tedy třeba výše uvedené doplňovat.

8

Povinné přílohy

Název souboru	Typ přílohy	Velikost (kB)	Identifikace dokumentu	Datum přidání	
	popis projektu	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Procházet..."/>	<input type="button" value="Uložit přílohu"/>
	dokument upravující vztah projektu k pravidlům SUKL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Procházet..."/>	<input type="button" value="Uložit přílohu"/>

Přílohy, které je nutné k DZ přiložit, prosím přiložte v části „**Ostatní přílohy**“. Přílohu vložíte po kliknutí na „**Procházet**“, výběrem souboru k nahrání (z PC, flashdisku ...) a následným výběrem „**Typu přílohy**“ např. „**Jiná**“ a kliknutím na „**Uložit přílohu**“.

Zvolte soubor k nahrání

Počítač > S (S:) > -- ISVP_vývoj -- > -- TESTOVÁNÍ -- > moje

Prohledat: moje

Uspořádat Nová složka

Název položky	Datum změny	Typ	Velikost
CV 2	19.9.2016 13:28	Adobe Acrobat D...	81 kB
CV	19.9.2016 13:28	Adobe Acrobat D...	81 kB
DĚKUJEME	2.3.2017 14:01	Adobe Acrobat D...	82 kB
etická komise	21.9.2016 16:56	Adobe Acrobat D...	101 kB
GMO	21.9.2016 16:56	Adobe Acrobat D...	91 kB
IS	21.9.2016 16:56	Adobe Acrobat D...	101 kB
opONENTI	21.9.2016 16:56	Adobe Acrobat D...	90 kB
podání projektu	23.9.2016 11:18	Dokument aplikac...	2 126 kB
pokus projektu	21.9.2016 16:56	Adobe Acrobat D...	101 kB
Popis projektu	19.9.2016 13:27	Adobe Acrobat D...	83 kB
smlouva	23.9.2016 9:54	Adobe Acrobat D...	90 kB
súkl	19.9.2016 13:29	Adobe Acrobat D...	81 kB
test_II	5.10.2016 15:45	Dokument aplikac...	12 kB
THANK YOU	2.3.2017 14:02	Adobe Acrobat D...	81 kB
účetnictví_DZ	19.9.2016 13:31	Adobe Acrobat D...	83 kB
...	23.9.2016 15:28	Dokument aplikac...	748 kB

Název souboru: účetnictví_DZ

Všechny soubory (*.*)

Otevřít Storno

Ostatní přílohy

Vyberte přílohu

S:\-- ISVP_vývoj --\-- TESTOVÁNÍ --\moje\účetnictví_I Procházet...

Typ přílohy

Uložit přílohu

Název souboru	Typ přílohy	Velikost (kB)	Identifikace dokumentu
---------------	-------------	---------------	------------------------

Do karty „**Dosavadní rozbor řešení**“ vyplníte průběh řešení projektů do požadovaných částí: „**Postup prací při řešení projektu/ rozbor řešení projektu na pracovišti řešitele a spoluřešitelů včetně zdůvodnění případného odklonu řešení projektu proti schválenému návrhu projektu, dosažené dílčí výsledky v daném kalendářním roce (u mezinárodních projektů včetně mezinárodní spolupráce)**“, „**Využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z prostředků projektu**“, „**Stručná zpráva o průběhu a výsledcích zahraničních cest**“ a „**Plán práce na další rok řešení (u mezinárodních projektů včetně mezinárodní spolupráce)**“.

Dílčí zpráva k projektu NVTCP-03-00006 za rok 2017

Detail **Dosavadní rozbor řešení** Navrhovatel - 3 Uživatel

Rozbor dosavadního řešení pro rok 2017

Postup prací při řešení projektu/ rozbor řešení projektu na pracovišti řešitele a spoluřešitelů včetně zdůvodnění případného odklonu řešení projektu proti schválenému návrhu projektu, dosažené dílčí výsledky v daném kalendářním roce (u mezinárodních projektů včetně mezinárodní spolupráce)

Využití technického a přístrojového vybavení pořízeného z prostředků projektu

Stručná zpráva o průběhu a výsledcích zahraničních cest

Plán práce na další rok řešení (u mezinárodních projektů včetně mezinárodní spolupráce)

Uložit Uložit a zavřít Zpět Zkontrolovat Finalizovat a podat Zkušební tisk

„**Navrhovatel – xxxxxx**“, tato záložka je rozdělena na dvě další záložky, a to „**Náklady – rozpis (v tis. Kč)**“ a „**Náklady - Zdůvodnění nákladů**“.

Díličí zpráva k projektu NVTCP-03-00006 za rok 2017

Detail Dosavadní rozbor řešení **Navrhovatel - 3 Uživatel**

Navrhovatel

Jméno	3 Uživatel	Datum narození	1. 1. 2000
Rodné číslo	6504032200	Telefon	111111111
Email	iva.vrbikova@azvcr.cz		

Uchazeč

Název	Právnícká osoba jako statutární orgán	IČO	00023833
Sídlo	NEZADÁNO --, NEZADÁNO	Pracoviště	Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR

Náklady – rozpis (v tis. Kč) **Náklady - Zúčvodnění nákladů**

Ostatní provozní náklady (v tis. Kč)

Typ nákladu

- Materiální náklady
- Cestovní náklady
- Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady
- Doplňkové (režijní) náklady
- Celkem**

Finanční zajištění projektu (v tis. Kč)

Typ finančního zajištění

- Celková dotace poskytovatele na projekt
- Podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)

Náklady - Zúčvodnění čerpaných nákladů pro rok 2017

Materiální náklady

Cestovní náklady

Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady

Osobní náklady

	Kč	Upřesněný plán (v tis. Kč)
Materiální náklady	200	200
Cestovní náklady	150	150
Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady	50	50
Doplňkové (režijní) náklady	80	80
Celkem	480	480

	2018		
	Skutečnost	Původní plán (v tis. Kč)	Upřesněný plán (v tis. Kč)
Materiální náklady	680000,00	800	800
Celkem	0,00	0	0

„Náklady – rozpis (v tis. Kč)“: v této záložce vyplňujete skutečně čerpané prostředky (vč. spolufinancování) do položek označených „Skutečnost“, a to s přesností na koruny. Finance na další rok vyplňujete do položek „Upřesněný plán (v tis. Kč)“, a to standardně v tis. Kč.

Náklady – rozpis (v tis. Kč)		Náklady - Zdůvodnění nákladů			
Ostatní provozní náklady (v tis. Kč)					
Typ nákladu	2017	2018		2018	
	Plán (v tis. Kč)	Skutečnost	Původní plán (v tis. Kč)	Upřesněný plán (v tis. Kč)	
Materiální náklady		200	198596,30	200	200
Cestovní náklady		80	79010,00	150	140
Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady		50	52060,00	50	60
Doplňkové (režijní) náklady		80	80000,00	80	80
Celkem		410	409666	480	480

Tato část obsahuje: „**Ostatní provozní náklady (v tis. Kč)**“ tj. rozpis provozních nákladů (nesmí být překročeny limity tj. cestovní náklady 80 tis. Kč v prvním roce řešení a v následujících letech 150 tis. Kč a dále doplňková náklady, které tvoří max. 20% účelové podpory bez investičních nákladů), „**Finanční zajištění projektu (v tis. Kč)**“, zde uvedete příp. spolufinancování projektu, „**Investiční náklady (v tis. Kč)**“, zde bude uvedeno pořízení dlouhodobého hmotného/nehmotného majetku, pokud bylo v návrhu projektu plánováno, „**Osobní náklady - mzdy (v tis. Kč)**“ a „**Osobní náklady - dohody (v tis. Kč)**“ viz dále, „**Osobní náklady - ostatní (v tis. Kč)**“ zde uvedete odvody tj. sociální a zdravotní pojištění příp. FKSP a „**Čerpání fondu účelově určených prostředků vytvořeného v minulých letech**“ tuto část vyplní pouze instituce, které ze zákona mohou tvořit a čerpat FÚUP (tedy pouze veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné instituce tj. ústavy Akademie věd neboli v.v.i.).

Část „Osobní náklady - mzdy (v tis. Kč)“

Zde se vyplňují osoby, které mají (příp. budou mít) na projektu úvazek (vyjma projektů z VES 2015 je nutné dodržet podmínku spolu/řešitel min. úvazek 0,20; odborní spolupracovníci 0,10; maximální úvazek 1,00 vyjma souhrnného úvazku pro Administrativní/technické pracovníky).

Jako „1. člen týmu“ je vždy předvyplněný řešitel příp. spoluřešitel, následuje zbytek týmu. Uvedete skutečný úvazek „**Úvazek skutečnost**“, dále čerpanou mzdu „**Mzda skutečnost**“ a příp. čerpanou mimořádnou odměnu, pokud byla plánována, „**Mimořádná odměna skutečnost**“. Pro následující rok upřesníte: „**Úvazek upřesněný plán**“, „**Mzda upřesněný plán**“ a pokud byla požadována „**Mimořádná odměna upřesněný plán**“. Úvazek a osoba řešitele příp. spoluřešitele nesmí být měněna bez schválené žádosti o změnu.

Pokud byla v projektu požadována mimořádná odměna, je nutné částku, která je uvedena ve sloupci „**Mzda (v tis. Kč)**“, zafinancovat ze zdrojů instituce/sponzora a doplnit do záložky „**Náklady – souhrn (v tis. Kč)**“ části „**Finanční zajištění projektu (v tis. Kč)**“.

Osobní náklady - mzdy (v tis. Kč)

1. člen týmu

	Student	Administrativní/technický pracovník	Titul před	Jméno	Příjmení	Titul za	Datum narození																														
ne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Předseda	P07		27. 2. 1989																														
všechno nebo nic																																					
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> Náklady </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 40%;">2017</th> <th style="width: 40%;">2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Úvazek plán</td> <td><input type="text" value="0,40"/></td> <td><input type="text" value="0,40"/></td> </tr> <tr> <td>Mzda plán (v tis. Kč)</td> <td><input type="text" value="200"/></td> <td><input type="text" value="199900,23"/></td> </tr> <tr> <td>Mimořádná odměna plán (v tis. Kč)</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td>Úvazek skutečnost</td> <td><input type="text" value="0,40"/></td> <td><input type="text" value="0,40"/></td> </tr> <tr> <td>Mzda skutečnost</td> <td><input type="text" value="199900,23"/></td> <td><input type="text" value="250"/></td> </tr> <tr> <td>Mimořádná odměna skutečnost</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td>Úvazek upřesněný plán</td> <td><input type="text" value="0,40"/></td> <td><input type="text" value="0,40"/></td> </tr> <tr> <td>Mzda upřesněný plán</td> <td><input type="text" value="250"/></td> <td><input type="text" value="250"/></td> </tr> <tr> <td>Mimořádná odměna upřesněný plán</td> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> </tbody> </table>									2017	2018	Úvazek plán	<input type="text" value="0,40"/>	<input type="text" value="0,40"/>	Mzda plán (v tis. Kč)	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="199900,23"/>	Mimořádná odměna plán (v tis. Kč)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Úvazek skutečnost	<input type="text" value="0,40"/>	<input type="text" value="0,40"/>	Mzda skutečnost	<input type="text" value="199900,23"/>	<input type="text" value="250"/>	Mimořádná odměna skutečnost	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Úvazek upřesněný plán	<input type="text" value="0,40"/>	<input type="text" value="0,40"/>	Mzda upřesněný plán	<input type="text" value="250"/>	<input type="text" value="250"/>	Mimořádná odměna upřesněný plán	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	2017	2018																																			
Úvazek plán	<input type="text" value="0,40"/>	<input type="text" value="0,40"/>																																			
Mzda plán (v tis. Kč)	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="199900,23"/>																																			
Mimořádná odměna plán (v tis. Kč)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>																																			
Úvazek skutečnost	<input type="text" value="0,40"/>	<input type="text" value="0,40"/>																																			
Mzda skutečnost	<input type="text" value="199900,23"/>	<input type="text" value="250"/>																																			
Mimořádná odměna skutečnost	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>																																			
Úvazek upřesněný plán	<input type="text" value="0,40"/>	<input type="text" value="0,40"/>																																			
Mzda upřesněný plán	<input type="text" value="250"/>	<input type="text" value="250"/>																																			
Mimořádná odměna upřesněný plán	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>																																			
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-top: 10px;"> Přidat člena týmu </div>																																					

Další osoby lze přidat tlačítkem „**Přidat člena týmu**“ příp. lze nově přidané osoby odebrat tlačítkem „**Odebrat člena týmu**“. Úvazek pro administrativní/technický pracovník (ATP) se vyplňuje souhrnně a je nutné zaškrtnout, že se o tyto pracovníky jedná.

Pokud se na projektu podílejí (budou podílet studenti), je nutné zaškrtnout příslušné pole u „**Student**“. U studentů a ATP se nepožaduje vyplnění „**Jména**“, „**Příjmení**“ a „**Datum narození**“, u ostatních osob je toto nutné vyplnit. Pole „**Náplň práce**“ je nutné vyplnit u všech nově přidaných osob.

Osobní náklady - mzdy (v tis. Kč)

Přidat člena týmu

1. člen týmu

ne Student ne Administrativní/technický pracovník
 Titul před Jméno Příjmení Titul za Datum narození
 doc. Ing. 3 Uživatel Ph.D. 1. 11. 1985

Náplň práce

řešitel projektu

Náklady

Rok	Úvazek	Mzda (v tis. Kč)	Mzda z vlastních zdrojů	Mimořádná odměna (v tis. Kč)
2018		0,20	100	<input checked="" type="checkbox"/> 90
2019		0,20	120	<input type="checkbox"/> 0
2020		0,20	120	<input type="checkbox"/> 0
2021		0,20	120	<input type="checkbox"/> 0

2. člen týmu

Student Administrativní/technický pracovník
 Titul před Jméno Příjmení Titul za Datum narození
 Jan Novák 1.8.1970

Náplň práce

odborná práce na projektu

Náklady

Rok	Úvazek	Mzda (v tis. Kč)	Mzda z vlastních zdrojů	Mimořádná odměna (v tis. Kč)
2018		0,10	50	<input type="checkbox"/> 0
2019		0,10	60	<input type="checkbox"/> 0
2020		0,10	60	<input checked="" type="checkbox"/> 90
2021		0,10	60 x	<input type="checkbox"/> 0

Odebrat člena týmu

Část „Osobní náklady - dohody (v tis. Kč)“

Zde jsou uvedeny osoby, které spolupracují (budou spolupracovat) na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce. Uvedete „Počet hodin skutečnost“, dále čerpanou částku „Částka skutečnost“. Pro následující rok upřesníte: „Počet hodin upřesněný plán“, „Částka upřesněný plán“.

Osobní náklady - dohody (v tis. Kč)	
1. dohoda	
Student	
ano	
Titul před	Student č. 1
Jméno	
Příjmení	
Titul za	
Náplň práce	1. 1. 1900
Datum narození	
Náklady	
2017	
Počet hodin plán	Počet hodin skutečnost
40	40
Částka plán (v tis. Kč)	Částka skutečnost
20	20000,00
2018	
Počet hodin plán	Počet hodin upřesněný plán
40	40
Částka plán (v tis. Kč)	Částka upřesněný plán (v tis. Kč)
20	20
Přidat dohodu	

Osobu lze přidat kliknutím na „Přidat dohodu“ či odebrat kliknutím na „Odebrat dohodu“. V případě, že se nejedná o studenta, je nutné vyplnit „Jméno“, „Příjmení“ a „Datum narození“.

Osobní náklady - dohody (v tis. Kč)

Přidat dohodu

1. člen týmu

Student

Titul před **Jméno** **Příjmení** **Titul za** **Datum narození**

Náplň práce
 práce na projektu - student na DPP

Náklady

Rok	Počet hodin	Částka (v tis. Kč)
2018	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>
2019	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>
2020	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>
2021	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="45"/>

Odebrat dohodu

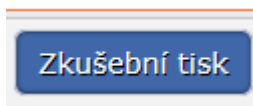
DŮLEŽITÉ:

Pro projekty z VES 2015 bude vytvořena v DZ, jako 2. člen týmu (příp. 2. dohoda), fiktivní osoba --IMPORT--. Je to z důvodu chybějících rozepsaných OSOBNÍCH NÁKLADŮ v původním návrhu projektu ve formulářích GRIS (zde byly osobní náklady podrobně, po osobách, rozepsány pouze v 1. roce, rok 2015, a následující rok se upravoval příslušnou DZ, nyní jsou tedy dostupné, rozepsané, údaje pouze pro rok 2017). U této osoby (--IMPORT--) je vždy uveden úvazek 1,00 a souhrnně vyplněné osobní náklady za všechny osoby na úvazky (příp. dohody). Je tedy nutné tyto náklady rozepsat na jednotlivé osoby (úvazky doplňte dle skutečnosti). Osoba --IMPORT-- by, po vyplnění dílčí zprávy, měla mít v roce 2018 nulové hodnoty v položkách „Úvazek upřesněný plán“, „Mzda upřesněný plán“ a pokud byla požadována „Mimořádná odměna upřesněný plán“.

2. člen týmu		Student	Administrativní/technický pracovník		Příjmení	Titul za	Datum narození
ne	Titul před	ne	Jméno	–IMPORT–	Náplň práce		1. 1. 1900
Náklady							
2018							
Úvazek plán	1,00	Úvazek upřesněný plán	1,00				
Mzda plán	60	Mzda upřesněný plán	60				
Mimořádná odměna plán	0	Mimořádná odměna upřesněný plán	0				
2017							
Úvazek plán	0,00	Úvazek skutečnost	0,00				
Mzda plán (v tis. Kč)	0	Mzda skutečnost	0				
Mimořádná odměna plán (v tis. Kč)	0	Mimořádná odměna skutečnost	0				

Do záložky „Náklady - Zdůvodnění nákladů“ uveďte zdůvodnění nákladů (Materiální náklady/Cestovní náklady/Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady/Osobní náklady/Investiční náklady) čerpaných v daném roce do části „Náklady - Zdůvodnění čerpaných nákladů pro rok 201x“ a zdůvodnění plánovaných nákladů dalšího (nového) roku do části „Náklady - Zdůvodnění plánovaných nákladů pro rok 201x“. Obě části obsahují pole pro zdůvodnění přesunů a změn tj. „Přesuny prostředků“, kde je nutné řádně zdůvodnit veškeré změny a přesuny nákladů, především ty, ke kterým není třeba podání žádosti o schválení změny.

4) FINALIZACE A PODÁNÍ DÍLČÍ ZPRÁVY



PDF zprávy si můžete prohlédnout po stisknutí tlačítka „Zkušební tisk“, **POZOR toto PDF není finální a neposílá se ISDS, v záhlaví naleznete text „--- ZKUŠEBNÍ TISK ---“**.

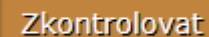


--- ZKUŠEBNÍ TISK ---

Část DA

Dílčí zpráva o řešení projektu za rok 2017

Registrační číslo:	NVTCP-03-00006
Řešitel:	3 Uživatel
Příjemce:	Právnícká osoba jako statutární orgán



Pokud máte vyplněnou celou dílčí zprávu, doporučujeme provést kontrolu vyplněných polí tlačítkem „Zkontrolovat“. Pokud je v DZ chyba, objeví se červený pruh s textem popisující chybu (zde na obrázku např. čerpání je vyšší oproti plánu).

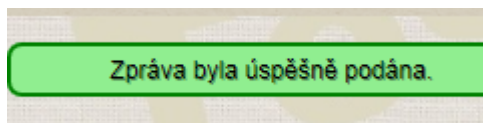
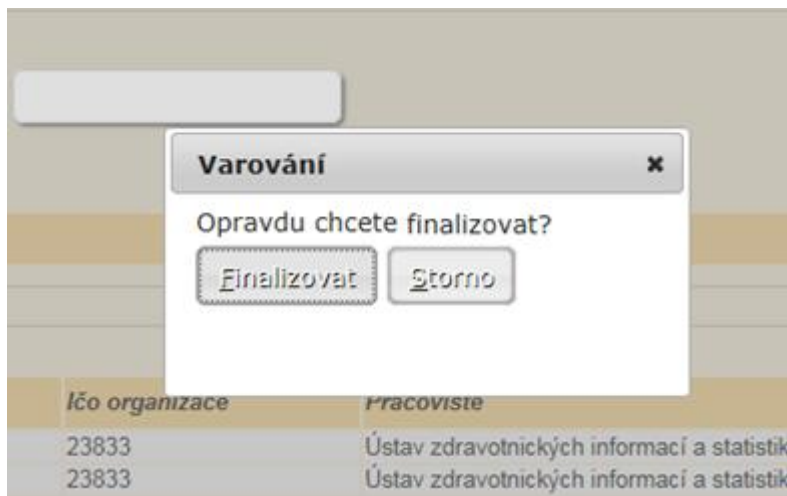


- Celková hodnota skutečného čerpání v kategorii Ostatní provozní náklady v roce 2017 je oproti plánu ve stejném roce vyšší než maximální povolená hodnota 10000,00.
- Celková hodnota skutečného čerpání v kategorii Osobní náklady v roce 2017 musí být oproti plánu ve stejném roce nižší než je navýšení mezi hodnotou skutečného čerpání a plánu v kategorii Ostatní provozní náklady.
- Celková účelová podpora nemůže být vyšší než schválená pro daný rok.

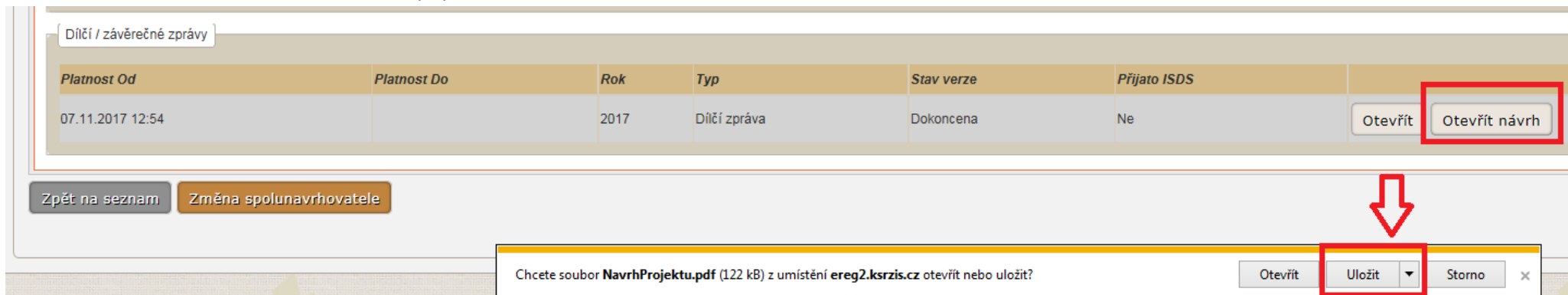
Pokud je DZ vyplněna v pořádku, objeví se zelený pruh s textem „Zpráva je v pořádku“.

Finalizovat a podat

Pokud je DZ v pořádku, lze zprávu podat a získat tedy finální PDF, které se posílá ISDS. Použijte tlačítko „**Finalizovat a podat**“ . Objeví se potvrzovací okno s textem „**Opravdu chcete projekt finalizovat?**“. Pokud se návrh podařilo finalizovat, objeví se text „**Zpráva byla úspěšně podána**“.



Nyní se vraťte do „**Detailu projektu xxxxx**“ (např. ikona „**Projekty**“) a záložky „**Detail**“ v části „**Dílčí / závěrečné zprávy**“ stáhněte PDF, a to stisknutím tlačítka „**Otevřít návrh**“ . Dokument uložte tlačítkem „**Uložit**“, příp. lze zobrazit složku, kde máte návrh uložen „**Otevřít složku**“.



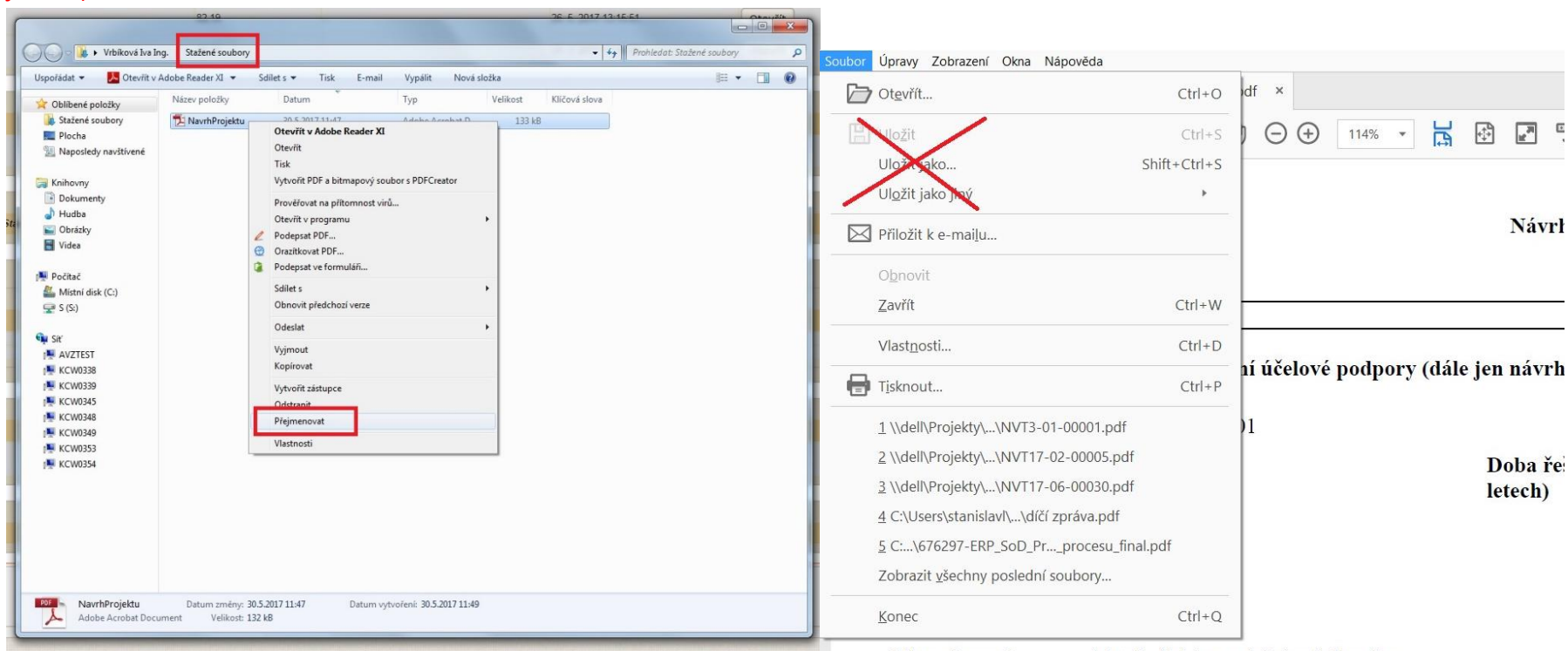
Díličí / závěrečné zprávy

Platnost Od	Platnost Do	Rok	Typ	Stav verze	Přijato ISDS	
07.11.2017 12:54		2017	Díličí zpráva	Dokoncena	Ne	Otevřít Otevřít návrh

Zpět na seznam Změna spolunavrhovatele

Stahování souboru NavrhProjektu.pdf bylo dokončeno. Otevřít Otevřít složku Zobrazit stahované soubory

DZ přejmenovávejte funkčností „Přejmenovat“ např. v „Průzkumníku“. Návrh projektu otevřený např. v programu Acrobat Reader znovu neukládejte („Uložit“ či „Uložit jako...“).



The image shows two screenshots illustrating the correct file handling procedure. The left screenshot shows a Windows Explorer window with the 'Stahované soubory' folder selected. A context menu is open over the file 'NavrhProjektu', and the 'Přejmenovat' option is highlighted with a red box. The right screenshot shows the Adobe Reader context menu for the same file. The 'Uložit' and 'Uložit jako...' options are crossed out with a large red 'X', while the 'Uložit jako jiný...' option is not. The 'Přiložit k e-mailu...' option is also visible.

Takto stažený návrh (PDF) projektu odešlete datovou schránkou do datové schránky AZV ČR s identifikátorem „f7eike4“.

V záložce „Pověřené osoby“ lze vyhledat osoby (zadejte příjmení osoby, která má aktivovaný účet pro ISVP a stiskněte „Vyhledat“), které Váš projekt budou moci editovat tj. „Přidat jako editora“ či číst tj. „Přidat jako čtenáře“. Vybrané osoby se propíší do části „Aktivní pověřené osoby“, kde dané osobě můžete ukončit přístup, pomocí tlačítka „Ukončit přístup“. Pověřená osoba musí mít přístup do systému ISVP za stejné pracoviště (registraci příslušných osob zajistí odpovědná osoba – tzv. „žadatel JSÚ“ za Vaši organizaci) jako osoba, která je pověřuje a roli Navrhovatel.

Náklady – rozpis (v tis. Kč) • Náklady – souhrn (v tis. Kč) • Náklady - Zdůvodnění nákladů pro rok 2018 • Bibliografie • Související projekty • Přílohy • Pověřené osoby

Pověřené osoby

Vyhledání pověřené osoby

Příjmení Uživatel

Vyhledat

Jméno	Příjmení	Název organizace		
1	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
2	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
3	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
4	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
6	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
8	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře
10	Uživatel	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Přidat jako editora	Přidat jako čtenáře

Aktivní pověřené osoby

Jméno	Příjmení	Role	Název organizace	
1	Uživatel	Editor	Koordináční středisko pro resortní zdravotnické informační systémy	Ukončit přístup

KONTAKTY

Metodickou podporu systému zajišťuje AZV ČR: helpdesk@azvcr.cz; +420 271 019 257

Technickou podporu systému zajišťuje ÚZIS ČR: helpdesk.registry@ksrzis.cz; +420 222 269 999