

DÍLČÍ ZPRÁVA

Poté, co obdržíte informační e-mail ze strany GA ČR, přihlaste se do aplikace. Přístupové údaje, postup přihlášení do aplikace i práce v aplikaci zůstávají stejné jako při podávání žádosti o grantovou podporu projektu.

V záložce **Projects**, na kartě **My Projects** vyberte projekt, u něhož chcete vyplnit dílčí zprávu, a klikněte na ikonku **Progress Report**. Následně se otevře obrazovka **Project Detail**.

Také kliknutím na **ikonku detailu projektu** přejdete na obrazovku **Project Detail**.

GRIS

Projects | Persons and Organizations | News | Account | FAQ

My Projects

Search Criteria

(Co-)Applicant: [dropdown] (Co-)Applicant Organization: [dropdown]

Registration No.: [input] ID No. for CEP: [input]

Title (CZ): [input] Year: [input]

Call: [dropdown] Status: [dropdown]

My Projects

Registration No.	Main Panel	Second Panel	Third Panel	Title (CZ)	Call	Applicant	Organization	Parent Organization	Last Changed	Progress Report	Final Report
[redacted]	[redacted]	-	-	[redacted]	EXPRO - 2020	[redacted]	Fyzikální ústav AV ČR, v.v.i.	-	09/12/2020	[icon]	[input]

Zde v části **Progress Reports, Final Reports** klikněte na **ikonku Edit**. Následně se otevře formulář **Dílčí zprávy**.

Progress Reports, Final Reports

Detail	Project Year	Calendar Year	Report Type	Notification Date	Deadline	PDF	Finalised	Edit	Received	Reception Confirmed	Reception Date
[icon]	1	2020	Progress Report	08/12/2020	18/01/2021	No	No	[icon]	No	No	-

Attachments may be added in the report detail screen.

FORMULÁŘ DÍLČÍ ZPRÁVY

Elektronický formulář je členěn na záložky. Doporučujeme data průběžně ukládat vždy při přechodu na další záložku formuláře kliknutím na tlačítko **Uložit** umístěné v pravém horním rohu formuláře, které se objeví vždy, pokud je ve formuláři zanesena nějaká změna.

GRIS Dílčí zpráva projektu [redacted] za rok 2020

Report chyb | Draft | Uložit | Odejit

uživatel:

Část A - Celkové hospodaření | prof. [redacted] | Část DC - publikace | Priority VaVal / přílohy

Pro každého z účastníků je v záhlaví vytvořena samostatná záložka se jménem odpovědné osoby. Kliknutím na tuto záložku vstoupíte do formuláře pro jednotlivé účastníky řešení, kde naleznete finanční formuláře pro vyplnění. Pole pro vyplnění jsou ve formuláři vyznačena bílou barvou, šedivá pole formuláře jsou dopočítávána automaticky aplikací.

Doporučujeme nejprve vyplnit záložku **Část DB – dotace osobních nákladů**. Pro každého člena řešitelského týmu vyplňte výši čerpané mzdy a pracovní kapacitu (průměrný roční pracovní úvazek). Nové členy týmu přidáte stisknutím tlačítka **Přidat odborného pracovníka**, resp. **Přidat techniky / administrativní pracovníky**, **Přidat DPP/DPČ**.

Část DB - dotace osobních nákladů

Rozpis osobních nákladů (mzda, OON, nezahrnuje sociální a zdravotní pojištění)

	Jméno Náplň práce / popis činnosti	Mzda/úvazek uplynulý rok		Mzda/úvazek následující rok	
		Dotace	Čerpáno	Plán	Upřesnění
-	[]	671 tis	671 tis	671 tis	671 tis
-	[]	0,50	0,50	0,50	0,50
-	[]	455 tis	455 tis	455 tis	455 tis
-	[]	0,50	0,50	0,50	0,50
-	[]	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
-	[]	0,00	0,00	0,00	0,00
-	[]	840 tis	840 tis	840 tis	840 tis
-	[]	1,00	1,00	1,00	1,00
postdok	[]	310 tis	310 tis	310 tis	310 tis
postdok	[]	0,50	0,50	0,50	0,50
postdok	[]	620 tis	620 tis	620 tis	620 tis
postdok	[]	1,00	1,00	1,00	1,00
postdok	[]	480 tis	480 tis	480 tis	480 tis
postdok	[]	1,00	1,00	1,00	1,00
student	[]	168 tis	168 tis	168 tis	168 tis
student	[]	0,50	0,50	0,50	0,50
-	[]	168 tis	168 tis	336 tis	336 tis
-	[]	0,50	0,50	1,00	1,00

Přidat odborného pracovníka Přidat techniky / administrativní pracovníky Přidat DPP/DPČ

Následně vyplňte zbývající záložky **Část DB – rozpis položek dotace**, **Část DB – specifikace a zdůvodnění čerpání jednotlivých položek nákladů v uplynulém roce** a **Část DB – specifikace a zdůvodnění jednotlivých položek plánovaných nákladů na následující rok**.

Část DB - rozpis položek dotace

V této části DZ se vyplňují pouze údaje týkající se dotace od GAČR

Věcné náklady

	Uplynulý rok		Následující rok	
	Dotace	Čerpáno	Plán	Upřesnění
Materiální náklady	60 tis	60 tis	50 tis	50 tis
Cestovní náklady	90 tis	90 tis	250 tis	250 tis
Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady	90 tis	90 tis	100 tis	100 tis
Doplňkové (režijní) náklady	947 tis	947 tis	1 037 tis	1 037 tis
Celkem	1 187 tis	1 187 tis	1 437 tis	1 437 tis

Osobní náklady (souhrn)

	Uplynulý rok		Následující rok	
	Dotace	Čerpáno	Plán	Upřesnění
Mzdy navrhovatele a spolupracovníků	3 068 tis	3 068 tis	3 384 tis	3 384 tis
Mzdy technických a administrativních pracovníků	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
Ostatní osobní náklady (celkem)	227 tis	227 tis	150 tis	150 tis
Sociální a zdravotní pojištění a SF (FKSP)	1 200 tis	1 200 tis	1 252 tis	1 252 tis
Celkem	4 495 tis	4 495 tis	4 786 tis	4 786 tis

Investiční náklady projektu

Investice	Uplynulý rok		Následující rok	
	Dotace	Čerpáno	Plán	Upřesnění
Celkem	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis

Přidat neplánovanou investici Napláňovat novou investici

Část DB – specifikace a zdůvodnění čerpání jednotlivých položek nákladů v uplynulém roce

V případě, že nebylo přiděleno, vyplňte slovy 'Nepřiděleno'.

Materiální náklady



Cestovní náklady



Služby a ostatní nemateriální náklady



Osobní náklady



Investiční náklady



Zdůvodnění přesunu nákladů mezi položkami



Část DB – specifikace a zdůvodnění jednotlivých položek plánovaných nákladů na následující rok

V případě, že nebylo přiděleno, vyplňte slovy 'Nepřiděleno'.

Materiální náklady



Cestovní náklady



Služby a ostatní nemateriální náklady



Osobní náklady



Investiční náklady



Zdůvodnění přesunu nákladů mezi položkami



Na záložce **Část DB – finanční prostředky** vyplňte případné spolufinancování projektu.

Nespotřebované prostředky se objeví ve sloupci **Nespotř.**

Výši nespotřebovaných prostředků převáděných do dalšího roku řešení, je potřeba uvést ve sloupci **Převést**.

Část DB - finanční prostředky

Jméno: [redacted]
Organizace/fakulta: [redacted]

Rozdělení uznaných nákladů dle zdrojů financování

	Uplynulý rok		Následující rok	
	Financování	Čerpáno	Financování	Upřesněné
Celková dotace poskytovatele na projekt	1 195 tis	1 145 tis	1 802 tis	1 802 tis
Podpora z ostatních veřejných zdrojů (tuzemských i zahraničních)	43 tis	43 tis	55 tis	55 tis
Podpora z neveřejných zdrojů (vlastní prostředky, soukromé dotace)	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
Způsobilé náklady ze všech zdrojů financování	1 238 tis	1 188 tis	1 857 tis	1 857 tis

Rozpis uznaných nákladů v rámci projektu

	Rozpis dotace				Rozpis ostatních zdrojů			
	Uplynulý rok		Následující rok		Uplynulý rok		Následující rok	
	Dotace	Čerpáno	Plán	Upřesněné	Spolufin.	Čerpáno	Spolufin.	Upřesněné
Vyúčtování a plán								
Věcné náklady	719 tis	669 tis	1 120 tis	1 120 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
Osobní náklady	476 tis	476 tis	682 tis	682 tis	43 tis	43 tis	55 tis	55 tis
Investiční náklady	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
Celkem	1 195 tis	1 145 tis	1 802 tis	1 802 tis	43 tis	43 tis	55 tis	55 tis
Nespoteřované prostředky (včetně FÚUP a rezerv)	Převáděno	Čerpáno	Nespotř.	Převést	Převáděno	Čerpáno	Nespotř.	Převést
Věcné náklady	0 tis	0 tis	50 tis	50 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
Osobní náklady	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
Investiční náklady	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis
Celkem	0 tis	0 tis	50 tis	50 tis	0 tis	0 tis	0 tis	0 tis

Navýšení spolufinancování projektu v uplynulém roce se uvádí pouze do tabulky „Rozdělení uznaných nákladů dle zdrojů financování“. Do tabulky „Rozpis uznaných nákladů v rámci projektu“ se navýšení spolufinancování v průběhu uplynulého roku neuvádí.

Pro všechny účastníky řešení projektu je v záhlaví dílčí zprávy vytvořena společná záložka **Část DC – publikace**. Zde na záložce **Část DC – detaily publikací** vyplňte uplatněné výsledky za uplynulý rok řešení kliknutím na tlačítko **Přidat publikaci**. Uvádějte prosím pouze výstupy, které již byly publikovány (obsahují ISBN nebo DOI kód). Publikace vykázané v předchozí dílčí zprávě jsou zde doplňovány automaticky aplikací z předchozí zprávy. Údaje u těchto publikací již nelze měnit. Záložka **Část DC – publikace souhrn** je vyplňována automaticky ze záložky **Část DC – detaily publikací**.

Jako výstupy budou uznány pouze publikace ve významných mezinárodních časopisech (časopisy patřící mezi prvních 10 % v daném oboru), nebo články v dalších časopisech, které vyšly ve sledovaném období a byly vybrány mezi ISI Highly Cited, další publikace v časopisech s IF, statě ve sborníku z významných mezinárodních konferencí, monografie nebo kapitoly v knihách vydaných v prestižních mezinárodních nakladatelstvích.

Část A - Celkové hospodaření | prof. [redacted] | **Část DC - publikace** | Priority VaVal / přílohy

Část DC - publikace souhrn

Typ Počet

Část DC - detaily publikací

Uvádějte prosím pouze výstupy, které již byly publikovány (obsahují ISBN nebo DOI kód) v uplynulém roce a nebyly uvedené v předchozí DZ.

Rok	Typ výsledku	Název výsledku
	Popis (bibliografická informace)	
	Zdůvodnění chybějící / násobné dedikace	

Přidat publikaci

Pro všechny účastníky řešení projektu je v záhlaví vytvořena společná záložka **Priority VaVaI / přílohy**. Pokud lze projekt zařadit do některé z prioritních oblastí VaVaI, proveďte volbu oblasti kliknutím myši na danou prioritu, pro výběr více oblastí použijte tlačítko Ctrl+kliknutí myši. Výběr priorit uložte kliknutím na tlačítko **Uložit** v záhlaví formuláře.

GRIS Dílčí zpráva projektu [redacted] za rok 2020

Report chyb Draft **Uložit** Odejit

uživatel:

Část A - Celkové hospodaření prof. [redacted] Část DC - publikace **Priority VaVaI / přílohy**

Lze očekávat, že dosažené výsledky přispějí k poznání v oblasti národních priorit VaVaI

Výběr dalších položek proveďte pomocí tlačítek ctrl/shift

- Konkurenceschopná ekonomika založená na znalostech
- +--Využití (aplikace) nových poznatků z oblasti tzv. General Purpose Technologies
- +--GPTs pro inovace procesů, produktů a služeb
- +--Dosáhnout nových užitečných vlastností produktů s využitím nových poznatků v oblasti GPTs
- +--Zvýšit efektivnost, bezpečnost, udržitelnost a spolehlivost procesů (včetně snížení energetické a materiálové náročnosti) s využitím GPTs
- +--Zefektivnit nabízené služby i procesy v sektoru služeb s využitím GPTs
- +--Zefektivnit služby i procesy ve veřejném sektoru s využitím GPTs
- +--Posílení udržitelnosti výroby a dalších ekonomických aktivit
- +--Úspornost, efektivita a adaptabilita**
- +--Zvýšit úspornost, efektivitu a adaptabilitu v dopravě – dopravních a manipulačních systémech i výrobě dopravních prostředků tak, aby tato odvětví byla globál
- +--Zvýšit úspornost, efektivitu a adaptabilitu ve strojírenství pro posílení globální konkurenceschopnosti v tomto odvětví
- +--Zvýšit úspornost, efektivitu a adaptabilitu v elektrotechnice, včetně IT průmyslu a služeb pro posílení globální konkurenceschopnosti v tomto odvětví
- +--Zvýšit adaptabilitu produktů prostřednictvím interdisciplinárně zaměřeného výzkumu
- +--Užitečné vlastnosti produktů a služeb
- +--Inovovat výrobky v odvětvích rozhodujících pro export prostřednictvím společných aktivit výrobní a výzkumné sféry
- +--Posílit konkurenceschopnost produktů a služeb prostřednictvím zvyšování jejich užitečných vlastností
- +--Posílení bezpečnosti a spolehlivosti
- +--Bezpečnost a spolehlivost produktů a služeb
- +--Zavést komplexní přístup k bezpečnosti a spolehlivosti výrobků
- +--Zvýšit spolehlivost a bezpečnost síťových systémů prostřednictvím rozvoje a zavedení chytrých sítí
- +--Bezpečnost a spolehlivost procesů
- +--Dosáhnout trvale vysokého stupně ochrany dat a zabezpečení komunikace v dynamicky se měnícím prostředí
- +--Rozšířit využití a zvýšit kvalitu automatického řízení a robotizace

PŘÍLOHY DÍLČÍ ZPRÁVY

Přílohy se přikládají do aplikace ve formátu PDF. Název souboru nesmí obsahovat diakritiku nebo speciální či nepovolené znaky (např. \/: * ? " < >). V zájmu usnadnění kontroly přiložených dokumentů důrazně nabádáme, aby názvy přiložených souborů zřetelně reflektovaly jejich obsah. Přílohy se vkládají pod záložkou **Progress Reports, Final Reports** volbou **Detail** a poté pomocí tlačítka **Add Attachment**.

Progress Reports, Final Reports

Detail	Project Year	Calendar Year	Report Type	Notification Date	Deadline	PDF	Finalised	Edit	Recieved	Reception Confirmed	Reception Date
	1	2020	Progress Report	08/12/2020	18/01/2021	No		No	No	-	

Attachments may be added in the report detail screen.

Progress/Final Report Attachments

Attachment Type:

No attachments uploaded.

Add Attachment

Výčet příloh k jednotlivým projektům je uveden v příslušné zadávací dokumentaci. Maximální velikost jedné přílohy je 10 MB, počet příloh není omezen. V případě, že příloha k dílčí zprávě je větší než stanovený limit, je třeba ji rozdělit na menší části a ty jednotlivě vložit do GRIS. V případě problémů kontaktujte Helpdesk GA ČR. Přikládejte pouze publikační výstupy, které nebyly přiloženy v předchozích zprávách.

Vždy po přiložení příloh k dílčí zprávě je nutné ve formuláři dílčí zprávy vytvořit finální PDF. Přiložené přílohy jsou spojené s danou verzí dílčí zprávy, která byla vytvořena po přidání příloh. Do Kanceláře GA ČR je pak nutné prostřednictvím Informačního systému datových schránek (ISDS) odeslat poslední verzi dílčí zprávy, u které byly přiloženy všechny povinné přílohy dané předepsanou zadávací dokumentací. Seznam přiložených příloh k dané verzi dílčí zprávy naleznete na záložce **Priority VaVal / přílohy**.

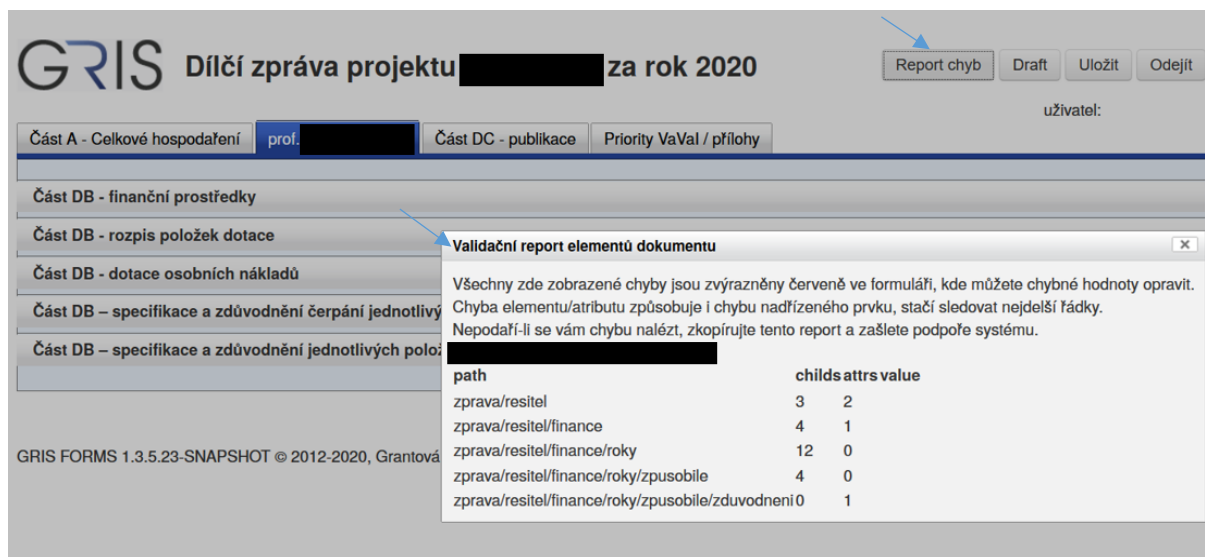
Při odeslání jiné než poslední verze dílčí zprávy dojde po uplynutí termínu odevzdání zpráv ke smazání příloh, které nebyly u doručené verze dílčí zprávy v aplikaci přiloženy. Pokud potřebuje řešitel odevzdat přílohu po uplynutí termínu, případně po odeslání zprávy do Kanceláře GA ČR, je nutné tak učinit prostřednictvím Kanceláře GA ČR.

FINALIZACE DÍLČÍ ZPRÁVY

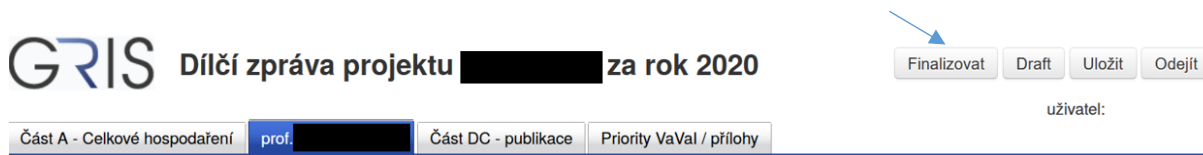
Pro kontrolu vkládaných údajů si můžete vytvořit pracovní verzi dílčí zprávy kliknutím na tlačítko **Draft**. V případě problémů s vytvořením finální verze je potřeba provést kontrolu kliknutím na tlačítko **Report chyb**.



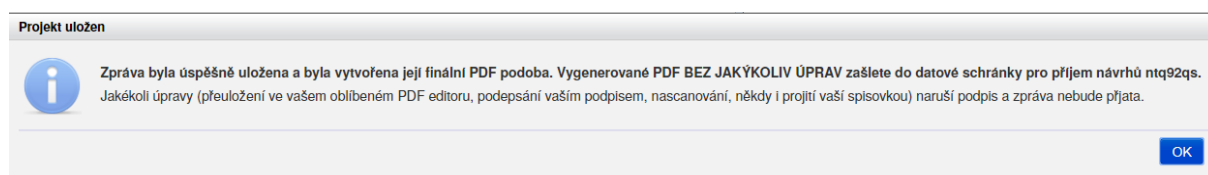
Kliknutím na tlačítko **Report chyb** se zobrazí okno **Validační report elementů dokumentu**, kde jsou zobrazené chyby ve formuláři.



Po vyplnění všech polí formuláře se tlačítko v záhlaví **Report chyb** změní na tlačítko **Finalizovat**.



Po kliknutí na tlačítko **Finalizovat** se vyplněná pole formuláře uloží a vytvoří se **Finální PDF**.



Kliknutím na tlačítko **Finální PDF** uložíte PDF na Vašem počítači.



Pro zobrazení jednotlivých finálních verzí dílčí zprávy jděte na záložku **Progress Reports, Final Reports** a proveďte volbu **Detail** (viz výše). Zde v záložce **Progress/Final Report Versions** naleznete jednotlivé finální verze dílčí zprávy.



ID	Created	Changed	Finalised	Last Confirmed	Confirmed ISDS	Current	PDF	Recieved	Reception Confirmed	Confirmation Date
60420	2019/12/01 00:00:01	2020/01/15 13:29:23	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	2020/01/15 14:05:00

V draftu Vaší dílčí zprávy nebo ve výsledném PDF souboru zkontrolujte osobní údaje. V dílčí zprávě se z databáze načítají kontaktní údaje řešitele a spoluřešitelů, které mohou být v současné době již zastaralé. Pokud chcete údaje aktualizovat, zašlete prosím aktuální identifikační údaje prostřednictvím Helpdesku (info@gacr.cz) ve tvaru: jméno, příjmení, datum narození, telefon, e-mail, a to společně s údaji, které si přejete změnit.

Vytvořené finální PDF zašlete do datové schránky s názvem Grantové projekty s ID **ntq92qs**. V případě, že dojde ke správnému doručení dílčí zprávy do datové schránky GA ČR, na záložce **Progress Reports, Final Reports** pod volbou **Detail** se zobrazí potvrzení o jejím doručení.



ID	Created	Changed	Finalised	Last Confirmed	Confirmed ISDS	Current	PDF	Recieved	Reception Confirmed	Confirmation Date
60420	2019/12/01 00:00:01	2020/01/15 13:29:23	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes	2020/01/15 14:05:00