

GaP - Manuál pro navrhovatele projektů na VŠCHT Praha

I. Přihlášení do aplikace

Vstup do aplikace <https://mis.vscht.cz/> nebo v intranetu tlačítko MIS.



Hlásíte se k mis.vscht.cz; Přihlašovací údaje jsou shodné s údaji pro počítačovou síť VŠCHT Praha.

Vyberete záložku **Granty a projekty**

Granty a projekty - modul pro evidenci, schvalování a řešení / sledování grantových projektů

Vyberte záložku **Evidence grantů**.

- Filtrovat.

Po vyfiltrování bez parametrů se objeví databáze všech vašich projektů, ke kterým máte přístup. Pokud zatrhnete např. bez IGA, objeví se všechny projekty bez vnitřních grantových projektů.

II. Založení nového projektu

Stiskněte tlačítko **Nový grant**



Vytvoření nového záznamu



Výběr formy záznamu



Dostupné formy:

Popis formy: Tato forma je přidělena jako výchozí a obsahuje všechna potřebná pole.

Základní údaje

Program:  

Poskytovatel:  

Pracoviště pro schválení:  

Vyplňujete pouze růžová pole.

- Jako první vyplňte druhý řádek - **Poskytovatel**: Zvolte GA0 = GAČR_Grantová agentura České republiky.
- Pak **Program**, do které soutěže se hlásíte. Například GA – Standardní projekty.

Seznam programů

Filtr: Typ financování:

Poskytovatel:

Kód programu: Název programu:

Najít **Vypnout filtr** **Zavřít**

Při vyhledávání můžete použít znak _ jako náhradu libovolného znaku nebo % jako náhradu libovolné skupiny znaků. Výběr se provádí kliknutím kdekoliv na řádku.

Kód	Program	Poskytovatel
GA	Standardní projekty	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky
GA0	GA0 Grantová agentura České republiky	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky
GC	Mezinárodní projekty	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky
GD	Doktorské granty	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky
GE	Eurocores	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky
GE	Excellence	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky
GJ	Juniorské projekty	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky
GP	Postdoktorandské granty	GA0: GAČR_Grantová agentura České republiky

Stránka 1 z 1 | 1 Celkem záznamů: 8

- Pracovištěm pro schválení je příslušná fakulta.

Vytvoření nového záznamu

Výběr formy záznamu

Dostupné formy:

Popis formy: Tato forma je přidělena jako výchozí a obsahuje všechna potřebná pole.

Základní údaje

Program:

Poskytovatel:

Pracoviště pro schválení:

Název grantu:

Číslo/akronym:

Hlavní číslo:

Číslo smlouvy:

Datum trvání od:

Datum trvání do: **Neurčito**

Dále vyplňte minimálně povinná růžová pole, tj. **Název grantu** a **datum od –do** (vyberte z kalendáře)

Zadané údaje lze v budoucnu kdykoli upravit/doplnit.

Vyberte **Vytvořit nový záznam**.

Detail grantu - rozpracovaný

Název: **Datum trvání od:** **Datum trvání do:**

Číslo/akronym: **Hlavní číslo:** **Stav:** rozpracovaný

Číslo dle CEP:

Program: GA **Poskytovatel:** GA0 **Pracoviště pro schválení:** 400

[Podrobnosti](#) [Řešitelé](#) [Popis](#) [Finance](#) [Komunikace](#) [Zakázky](#) [Audit](#) [Soubory](#) [Historie](#)

Základní informace

Název anglicky:

Příjemce:

Role VŠCHT: -- nevybráno --

Hlavní obor dle CEP: -- nevybrán --

URL grantu:

Číslo smlouvy:

Bankovní účet:

Objednatel: -- nevybráno --

Stupeň důvěrnosti: -- nevybráno --

Výsledek v min. roce?

Forma: Obecná forma (normální záznam)

Prodlouženo do:

Nadřazený grant:

Typ financování grantu: Projekt

Povinnost vykázat do RIV: Ano

Objeví se detail grantu – **záložka Podrobnosti**

Zde je nutné povinně vyplnit minimálně pole **Role VŠCHT: příjemce x spolupříjemce**

Uložit a obnovit.

Přejděte na záložku Řešitelé:

Detail grantu - rozpracovaný

Název: Vzorový projekt GAČR pro manuál **Datum trvání od:** 01.01.2016 **Datum trvání do:** 31.12.20

Číslo/akronym: Manuál vzor **Hlavní číslo:** **Stav:** rozpracováno

Číslo dle CEP: **Otevřít/ověřit v IS VaVal** **Hledat výsledky v RIV**

Program: GA **Poskytovatel:** GAO **Pracoviště pro schválení:** 400

Podrobnosti | Řešitelé | Popis | Finance | Komunikace | Zakázky | Audit | Soubory | Historie

- Interní účastníci (1) **Externí účastníci (0)**

- Interní řešitelé (0)

číslo: 1 Pozice: --na konec-- Funkce: -- nevybráno -- **Přidat řešitele** **Přidat mne**

- Budoucí interní řešitelé a studenti (0)

číslo: 1 Pozice: --na konec-- Funkce: -- nevybráno -- **Přidat**

- Externí řešitelé (0)

číslo: 1 Pozice: --na konec-- Funkce: -- nevybráno -- **Přidat řešitele**

Tisknout **Tisknout finance**

Uložit a obnovit **Uložit a zavřít** **Zrušit změny** **Zavřít**

elze pokračovat ve schvalování, dokud nejsou schváleny osobní náklady řešitelů.

Otevřít finance osobních nákladů **Upravit finance**

- **Interní řešitelé** – tlačítkem **Přidat řešitele** přidáváte zaměstnance, které vybíráte z číselníku.

- tlačítkem **Přidat mne** rovnou vyberete sami sebe, trochu to urychlí výběr.

V editaci řešitelů je povinné pole **Funkce**:

- **Hlavní řešitel za VŠCHT** (projekt musí mít minimálně jednoho, i když jde o spoluřešitelský grant a z hlediska GAČR jsme spoluřešitelé)
- **Člen týmu** – to jsou všichni interní zaměstnanci, kteří pracují na grantu. (Dále je zde výběr Manažer – to v GAČR nebývá; Editor – např. sekretářka, vidí záznam po celou dobu stejně jako hlavní řešitel. Roli Spoluřešitel nechte pro externí řešitele).

- **Budoucí interní řešitelé a studenti** - tlačítkem **Přidat** přidáváte zaměstnance, které budete zaměstnávat na projekt, pokud bude přijat k financování, a který není dosud zaměstnancem školy.

Může to být student, který ještě není přesně určen („S1“)

- **Externí řešitelé** - tlačítkem **Přidat řešitele** přidáváte hlavního (spolu)řešitele partnerské organizace.

Ten má vždy funkci Spoluřešitel (byť z hlediska GAČR je to hlavní řešitel u příjemce)

Uložit a obnovit.

Přejděte na záložku Finance.

III. Plánování rozpočtu

Detail grantu - rozpracovaný											ID = 1086
Název:	Vzorový projekt pro manuál				Datum trvání od:	01.01.2017	Datum trvání do:	31.12.2018	Neurčeno		
Číslo/kronym:					Hlavní číslo:			Stav: rozpracovaný			
Číslo dle CEP:					Otevřít/ověřit v IS VaVal		Hledat výsledky v RIV				
Program:	GA	Poskytovatel:	GA0	Spravující pracoviště: 800							
Podrobnosti Řešitelé Popis Finance Historie schvalování financí Komunikace Zakázky Audit Soubory Historie											
Uplatňuje se DPH: <input checked="" type="checkbox"/>											
Náklady interních účastníků											
2017	inv/neinv	Dotace VŠCHT		Neveřejné zdroje VŠCHT		Ostatní zdroje (veřejné, neveřejné)		Náklady VŠCHT celkem		Schváleno EO	
		plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	nevybráno	
Provozní	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Osobní	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
mzdové	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
OON	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
odvody SZP	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Stipendia	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Doplňkové	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Investice	inv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Běžné roční náklady		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Celkové roční náklady		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2018	inv/neinv	plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	nevybráno	

Dotace VŠCHT to, co požadujeme od GAČR

Neveřejné zdroje VŠCHT jedná se o TA03,06, 83 (dofinancování projektů z vlastních prostředků VŠCHT Praha)

Ostatní zdroje (veřejné a neveřejné) granty, dary a podobně.

Nejprve naplánujeme OSOBNÍ NÁKLADY

> Otevřít finance osobních nákladů

V této tabulce se naplánují osobní náklady.

Osobní náklady grantu „Vzorový projekt pro manuál“												
Řešitel	Typ	Pracoviště	Zdroj	Úvazek	% úvazku	PP	DPČ	DPP	Odměny	Stipendium	Dát schválit	Schváleno PO
						Částka MN	Částka MN	Částka MN	Částka	Částka	Poznámka	Poznámka
2017						0	0	0	0	0	Dát schválit	Schválit rok Neschválit rok
2018						0	0	0	0	0	Dát schválit	Schválit rok Neschválit rok
Celkem						0	0	0	0	0		
Uložit a obnovit Uložit a zavřít Zavřít											Zkopírovat data z prvního roku do dalších	

Rozklikněte symbol + a otevřete tabulku v jednotlivých letech.

Vyberte Úvazek (PP, DPČ, DPP) a vyplňte příslušnou kolonku, v Kč, zaokrouhleno na celé koruny nahoru.

Pro správnou funkci workflow je nutné vyplnit všechny naplánované roky. První rok lze kopírovat do následujících let.

Osobní náklady grantu „Vzorový projekt pro manuál“												
Řešitel	Typ	Pracoviště	Zdroj	Úvazek	PP		DPČ	DPP	Odměny	Stipendium	Dát schválit	Schváleno PO
					% úvazku	Částka MN	Částka MN	Částka MN	Částka	Částka	Poznámka	Poznámka
2017 + / -						0	0	0	0	0	<input type="button" value="Dát schválit"/>	<input type="button" value="Schválit rok"/> <input type="button" value="Neschválit rok"/>
Ing. Iveta Pospíšilová	Interní	965	Dotace	PP (úvaze)	20	0	0	0	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/> nevybráno
			Neveřejné zdroje	PP (úvaze)	0	0	0	0	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/> nevybráno
			Cizí vložené prostředky	PP (úvaze)	10	0	0	0	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/> nevybráno
Pepa Josef	Student	VŠCHT	Dotace	Stipendium		0	0	0	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/> nevybráno
2018 + / -						0	0	0	0	0	<input type="button" value="Dát schválit"/>	<input type="button" value="Schválit rok"/> <input type="button" value="Neschválit rok"/>
Celkem						0	0	0	0	0		
<input type="button" value="Uložit a obnovit"/> <input type="button" value="Uložit a zavřít"/> <input type="button" value="Zavřít"/>					<input type="button" value="Zkopírovat data z prvního roku do dalších"/>							

Když vyberete jako způsob financování osobních nákladů procento úvazku (PP), rozbalí se opět možnost financování ze 3 zdrojů. (Dotace, Neveřejné zdroje a „Cizí vložené prostředky“*).

Pozor, je zde zmatečná chyba v označení zdrojů, čekáme na opravu od DERS.

**Cizí vložené prostředky je chybné označení, správně má být Ostatní zdroje (veřejné a neveřejné) tj. dofinancování z jiných grantů, TA01, darů a podobně.*

U PP je povinné vyplnit % úvazku. Bez toho nelze záznam uložit.

Pokud zvolíte způsob financování DPP, DPČ nebo Stipendium, plánuje se vše pouze v řádce Dotace. Plánované prostředky vyplníte do příslušného bílého pole (jinam nelze).

Osobní náklady grantu „Vzorový projekt pro manuál“												
Řešitel	Typ	Pracoviště	Zdroj	Úvazek	PP		DPČ	DPP	Odměny	Stipendium	Dát schválit	Schváleno PO
					% úvazku	Částka MN	Částka MN	Částka MN	Částka	Částka	Poznámka	Poznámka
2017 + / -						0	0	0	0	0	<input type="button" value="Dát schválit"/>	<input type="button" value="Schválit rok"/> <input type="button" value="Neschválit rok"/>
Ing. Iveta Pospíšilová	Interní	965	Dotace	DPČ		0	0	0	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/> nevybráno
Pepa Josef	Student	VŠCHT	Dotace	Stipendium		0	0	0	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/> nevybráno
2018 + / -						0	0	0	0	0	<input type="button" value="Dát schválit"/>	<input type="button" value="Schválit rok"/> <input type="button" value="Neschválit rok"/>
Celkem						0	0	0	0	0		
<input type="button" value="Uložit a obnovit"/> <input type="button" value="Uložit a zavřít"/> <input type="button" value="Zavřít"/>					<input type="button" value="Zkopírovat data z prvního roku do dalších"/>							

Uložit a zavřít. Tím se vrátíte do záložky Finance a vyberete tlačítko Upravit finance:

Finance grantu „Vzorový projekt pro manuál“

platňuje se DPH:

Náklady interních účastníků

2017 + / -	inv/neinv	Dotace VSČHT		Neveřejné zdroje VSČHT		Ostatní zdroje (veřejné, neveřejné)		Náklady VSČHT celkem		Schváleno EO
		plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	
rovozní	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	nevybráno
osobní	neinv	53 600	0	0	0	26 800	0	80 400	0	
mzdové	neinv	40 000	0	0	0	20 000	0	60 000	0	
OON	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	
odvody SZP	neinv	13 600	0	0	0	6 800	0	20 400	0	
tipendia	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	
oplňkové	neinv	0	0	0	0	0	0	0	0	
investice	inv	0	0	0	0	0	0	0	0	
žézné roční náklady		53 600	0	0	0	26 800	0	80 400	0	Poznámka EO
Celkové roční náklady		53 600	0	0	0	26 800	0	80 400	0	
2018 + / -	inv/neinv	plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	plán	schválené	nevybráno
žézné roční náklady		53 600	0	0	0	26 800	0	80 400	0	Poznámka EO
Celkové roční náklady		53 600	0	0	0	26 800	0	80 400	0	
Celkem:		107 200	0	0	0	53 600	0	160 800	0	Schválit finance Neschválit

Uložit a obnovit Uložit a zavřít Zrušit celé schvalování financí Zavřít

Ve druhém kroku plánujeme celkový rozpočet

Finance naplánované v tabulce osobních nákladů se přenesou sem do finanční tabulky. K PP a DPČ se automaticky dopočítá položka na SZP.

Do finanční tabulky doplňte pouze celkové provozní náklady, doplňkové náklady a Investice.

Vypĺňujete v Kč, opět lze plánovat ze 3 zdrojů, Celkové Náklady projektu se doplní automaticky.

Vypĺňujete všechny plánované roky.

Tabulka je připravená podle počtu let naplánovaných na začátku (Od – DO).

IV. Elektronické schvalování rozpočtu

> Otevřít finance osobních nákladů > Dát schválit > Uložit a zavřít

Osobní náklady grantu „Vzorový projekt pro manuál“

Řešitel	Typ	Pracoviště	Zdroj	Úvazek	% úvazku	PP	DPČ	DPP	Odměny	Stipendium	Dát schválit	Schváleno PO	
						Částka MN	Částka MN	Částka MN	Částka	Částka			
						60 000	0	0	0	0	Předáno	Schválit rok Neschválit rok	
Ing. Iveta Pospíšilová	Interní	965	Dotace	PP (úvaze	20	40 000	0	0	0	0	✓	nevybráno	
				Neveřejné zdroje	PP (úvaze	0	0	0	0	0	0	✓	nevybráno
				Cizí vložené prostředky	PP (úvaze	10	20 000	0	0	0	0	0	✓
Pepa Josef	Student	VŠČHT	Dotace	Stipendium		0	0	0	0	0	✓	nevybráno	
						60 000	0	0	0	0	Předáno	Schválit rok Neschválit rok	
Celkem						120 000	0	0	0	0			

Uložit a obnovit Uložit a zavřít Zavřít

Zkopírovat data z prvního roku do dalších

Tento krok vygeneruje automatický email pro pracovníky PO, kteří plánované náklady zkontrolují a schválí nebo vrátí k dopracování.

> Upravit Finance – lze ještě vyplňovat.

Po schválení od PO se automaticky vygeneruje email pro Oddělení plánu a rozpočtu, které schvaluje celkové finance projektu. Zdůvodnění jednotlivých finančních položek vložte do záložky Soubory – 1. projektová dokumentace

Detail grantu - rozpracovaný ID = 10868

Název:	<input type="text" value="záložky SouboryVzorový projekt pro manuál"/>	Datum trvání od:	<input type="text" value="01.01.2017"/>	Datum trvání do:	<input type="text" value="31.12.2018"/>	<input type="checkbox"/> Neurčito ?
Číslo/akronym:	<input type="text"/>	Hlavní číslo:	<input type="text"/>	Stav:	rozpracovaný	
Číslo dle CEP:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Otevřít/ověřit v IS VaVal"/>		<input type="button" value="Hledat výsledky v RIV"/>		
Program:	GA ?	Poskytovatel:	GA0 ?	Spravující pracoviště:	800 ?	

Podrobnosti Řešitelé Popis Finance Historie schvalování financí Komunikace Zakázky Audit Soubory Historie

Úložiště dokumentů

Složka: test manuál 12.3.2016
Cesta: test manuál 12.3.2016 \

Název	Typ	Velikost
Sdílené soubory	Složka	
1. projektová dokumentace	Složka	0
2. smlouvy, rozhodnutí	Složka	0
3. dodatky	Složka	0
4. změny	Složka	0
5. dílčí a závěrečné zprávy	Složka	0
6. ostatní	Složka	0
7. nákupy	Složka	0
8. emaily	Složka	0

Soubor nahráváme tlačítkem Nový soubor, např. ve Wordu.

Detail grantu - rozpracovaný ID = 10868

Název:	<input type="text" value="Vzorový projekt pro manuál"/>	Datum trvání od:	<input type="text" value="01.01.2017"/>	Datum trvání do:	<input type="text" value="31.12.2018"/>	<input type="checkbox"/> Neurčito ?
Číslo/akronym:	<input type="text"/>	Hlavní číslo:	<input type="text"/>	Stav:	rozpracovaný	
Číslo dle CEP:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Otevřít/ověřit v IS VaVal"/>		<input type="button" value="Hledat výsledky v RIV"/>		
Program:	GA ?	Poskytovatel:	GA0 ?	Spravující pracoviště:	800 ?	

Podrobnosti Řešitelé Popis Finance Historie schvalování financí Komunikace Zakázky Audit Soubory Historie

Úložiště dokumentů


Složka: 1. projektová dokumentace
Cesta: test manuál 12.3.2016 \ 1. projektová dokumentace \

Název	Typ	Velikost	Štítky
..	Složka		

V. Schválení na VaV, Odeslání projektu

Na VaV se odevzdává titulní list Záznamu o podaném projektu (ZoPP).

Naleznete ho ve složce Formuláře:

Po rozkliknutí ikony  se zobrazí „Formuláře“, vyberte formuláře Word **7 Záznam o podaném grantu**.

- Formulář je předvyplněný. Pokud je potřeba, můžete doplnit a upravit.

Vytiskněte.

Podepisuje hlavní řešitel a vedoucí ústavu.

Projektovou žádost nahrajte do GaP . Soubory – Projektová dokumentace.

Po elektronickém schválení a odevzdání podepsaného ZoPP zajistí VaV odeslání finálních projektů datovou schránkou.

Žádost o odeslání pošlete mailem bez jakýchkoli úprav: hana.malichová@vscht.cz