



How to fill the Progress report

Mgr. Simona Fišerová, MSc.


deadline 15.1.2022



www.gris.cz

1) GRIS OPERATION – PROGRESS REPORT

Welcome: GACRNOVOTNA Logout





Projects | Persons and Organizations | News | Account | FAQ

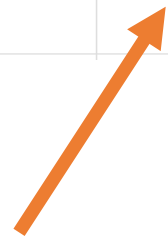
My Projects
New Project
Calls for Proposals

Search Criteria Search

(Co-)Applicant (Co-)Applicant Organization
Registration No. ID No. for CEP
Title (CZ) Year
Call Status

My Projects New Project

Registration No.	Main Panel	Second Panel	Title (CZ)	Call	Applicant	Organization	Parent Organization	Last Changed	Progress Report	Final Report
				Standardní projekty – 201-		Biologické centrum AV ČR, v.v.i.				



Projects

Persons and Organizations

News

Account

FAQ

My Projects

New Project

Calls for Proposals

Show All

Project Detail

Project Versions

Progress Reports, Final Reports

Project Evaluation Results

➤ Project Detail





➤ Project Versions


➤ Progress Reports, Final Reports

➤ Project Evaluation Results

Progress Report

Opening of the Progress Report form.

Progress Reports, Final Reports											
Detail	Project Year	Calendar Year	Report Type	Notification Date	Deadline	PDF	Finalised	Edit	Receieved	Reception Confirmed	Reception Date
			Progress Report				Yes		Yes	Yes	
			Progress Report				No		No	No	-

 Attachments may be added in the report detail screen.

Progress Report

GRIS Dílčí zpráva projektu



Finalizovat

Draft

Uložit

Odejít

[uživatel](#) [Helpdesk](#)

Část A - Celkové hospodaření

Mgr. [REDACTED] Ph.D.

Část DC - rozbor řešení

Část DC - publikace

Priority VaVal / přílohy

Progress Report

GRIS Dílčí zpráva projektu

Report chyb

Draft

Odejít

uživatel: GACRNOVOTNA

Část A - Celkové hospodaření

[redacted] Ph.D.

[redacted] Ph.D.

Část DC - rozbor řešení

Část DC - publikace

Priority VaVal / přílohy

Uznané náklady na řešení projektu

Rozdělení uznaných nákladů dle účastníků

- heading with the name of a responsible person
- clicking the name enters financial forms

Progress Report

GRIS Dílčí zpráva projektu

Report chyb Draft Odejít

uživatel: GACRNOVOTNA EN

Celkové hospodaření	Ph.D.	Rozbor řešení	Publikace	Priority VaVal / přílohy
Finanční prostředky				
Rozpis položek dotace				
Osobní náklady (souhrn)				
Specifikace a zdůvodnění čerpání jednotlivých položek nákladů v uplynulém roce				
Specifikace a zdůvodnění čerpání jednotlivých položek nákladů v následujícím roce				

Část DB - rozpis finančních položek

V této části dílčí zprávy se uvádějí celkové uznané náklady projektu (tj. dotace + spolufinancování) !!!!

Věcné náklady

	Uplynulý rok				Následující rok			
	Uznané		Čerpané		Uznané		Upřesněné	
Materiální náklady	30	tis	30	tis	60	tis	60	tis
Cestovní náklady	152	tis	152	tis	85	tis	85	tis
Náklady na ostatní služby a nemateriální náklady	279	tis	279	tis	350	tis	350	tis
Doplňkové (režijní) náklady	228	tis	228	tis	236	tis	236	tis
NÚUP počátek/čerpaní/konec	0	tis	0	tis			0	tis
Celkem	689	tis	689	tis	731	tis	731	tis

Osobní náklady (souhrn)

	Uplynulý rok				Následující rok			
	Uznané		Čerpané		Uznané		Upřesněné	
Mzdy navrhovatele a spolupracovníků	331	tis	331	tis	331	tis	331	tis
Mzdy technických a administrativních pracovníků	0	tis	0	tis	0	tis	0	tis
Ostatní osobní náklady (celkem)	0	tis	0	tis	0	tis	0	tis
Sociální a zdravotní pojištění a SF (FKSP)	120	tis	120	tis	120	tis	120	tis
NÚUP převod/čerpaní/převod	0	tis	0	tis			0	tis

Část DB - osobní náklady

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

Student	Jméno	Příjmení	Mzda/úvazek uplynulý rok		Mzda/úvazek následující rok	
			Uznané	Čerpané	Uznané	Upřesněné
3.3.1.(4)	Náplň práce / popls člnnosti					
<input type="checkbox"/>			273 tis	273 tis	273 tis	273 tis
b ▼	koordinace týmu, petrologie, mineralogie, stabilní izotopy		0,60	0,60	0,60	0,60
<input type="checkbox"/>			58 tis	58 tis	58 tis	58 tis
b ▼	geochemie včetně radiogenních izotopů		0,20	0,20	0,20	0,20

Přidat odborného pracovníka

Přidat techniky / administrativní pracovníky

Přidat DPP/DPČ

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

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

Materiální náklady

[Redacted text area]



Cestovní náklady

[Redacted text area]



Služby a ostatní nemateriální náklady

[Redacted text area]



Osobní náklady

[Redacted text area]



NÚUP (nevyčerpané účelově určené prostředky) – čerpání v uplynulém roce

[Redacted text area]



Zdůvodnění přesunu nákladů mezi položkami

[Redacted text area]



Část A - Celkové hospodaření	██████████	Část DC - rozbor řešení	Část DC - publikace	Priority VaVal / přílohy
vyplňuje se v anglickém jazyce				
Část DC - uplynulý rok				
Část DC - plán na další rok				
Overall management	██████████	Implementation analysis	Publications	VaVal priorities / Attachments
Fill in English				
Previous year				
Following year				

- part **Část DC – rozbor řešení/ Implementation analysis** must be filled in English
- in case there is a need of special formatting, special characters/symbols or pictures addition, it is possible to add the attachment as a pdf file with the name **Rozbor_reseni.pdf/ Implementation_analysis.pdf** – such fact has to be mentioned in the **Postup prací a rozbor, resp. Plán prací/ Work plan** section

Část A - Celkové hospodaření

Část DC - rozbor řešení

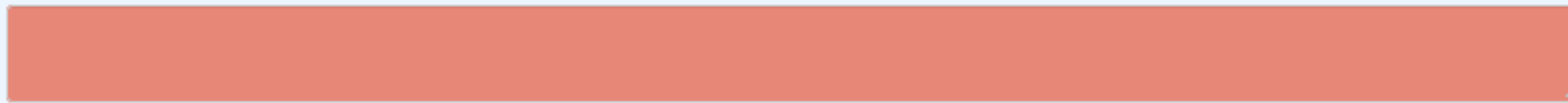
Část DC - publikace

Priority VaVal / přfloh

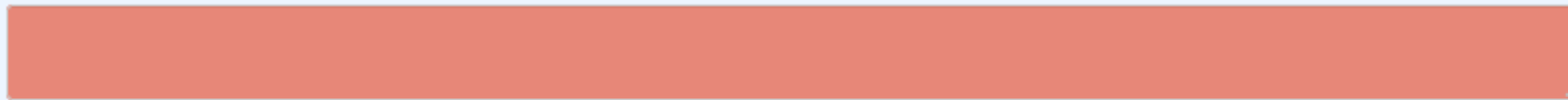
vyplňuje se v anglickém jazyce

Část DC - uplynulý rok

Postup prací a rozbor



Využití vybavení pořízeného z prostředků projektu



Zpráva o průběhu a výsledcích zahraničních cest



Zapojení doktorandů a studentů



Zahraníční spolupráce

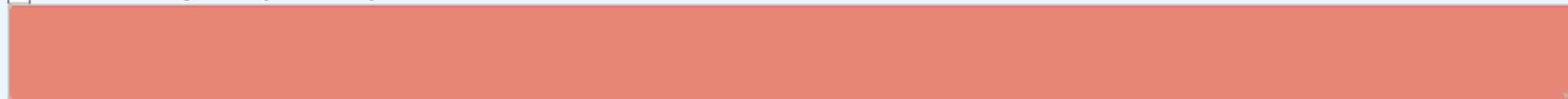
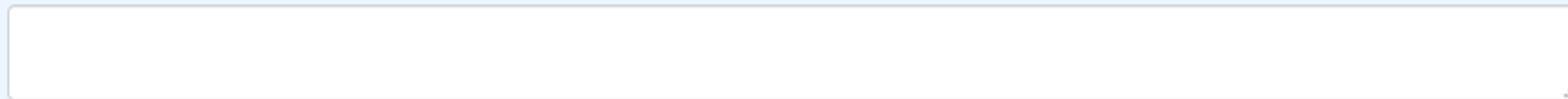
Část DC - plán na další rok

[Report chyb](#)[Draft](#)[Odejít](#)

uživatel: GACRNOVOTNA


[Část A - Celkové hospodaření](#)[\[redacted\] PhD](#)[Část DC - rozbor řešení](#)[Část DC - publikace](#)[Priority VaVal / přflohy](#)

vyplňuje se v anglickém jazyce

Část DC - uplynulý rok**Část DC - plán na další rok****Plán prací** Dochází k odchýlení od původního plánuA wide horizontal red bar indicating an error or warning. It spans the width of the form area below the checkbox.**Plánované výstupy RIV**A large empty rectangular text box for entering planned RIV outputs.

GRIS operation - Publication

Část A - Celkové hospodaření	██████████ PhD	Část DC - rozbor řešení	Část DC - publikace	Priority VaVal / přílohy
Část DC - publikace souhrn				
Typ	Počet			
Článek impaktovaný (Jimp - WoS)2				
Část DC - detaily publikací				
Uvádějte prosím pouze výstupy, které již byly publikovány (obsahují ISBN nebo DOI kód). Dosud neuplatněné výsledky řešení projektu uvádějte v části „Plánované výstupy RIV“.				
Rok	Typ výsledku	Název výsledku		
	Popis (bibliografická informace) ⓘ			
	Zdůvodnění chybějící / násobné dedikace			
<input type="button" value="Přidat publikaci"/>				



GRIS operation - Attachments

The screenshot displays the GRIS system interface. At the top, there is a section titled "Progress Reports, Final Reports" with a dropdown arrow. Below this is a table with the following columns: Detail, Project Year, Calendar Year, Report Type, Notification Date, Deadline, PDF, Finalised, Edit, Recieved, Reception Confirmed, Reception Date, and Protocol (Public). The table contains two rows of data. The first row has values: (empty), 1, (empty), (empty), (empty), (empty), (document icon), Yes, (empty), Yes, Yes, (empty). The second row has values: (document icon), 2, (empty), (empty), (empty), (empty), (empty), No, (edit icon), No, No, -. An orange arrow points to the document icon in the second row. Below the table is a message: "Attachments may be added in the report detail screen." Below this is another section titled "Progress/Final Report Attachments" with a dropdown arrow. It contains an "Attachment Type" dropdown menu, a "No attachments uploaded." message, and an "Add Attachment" button. An orange arrow points to the "Add Attachment" button.

Detail	Project Year	Calendar Year	Report Type	Notification Date	Deadline	PDF	Finalised	Edit	Recieved	Reception Confirmed	Reception Date	Protocol (Public)
	1					(document icon)	Yes		Yes	Yes		(document icon)
(document icon)	2						No	(edit icon)	No	No	-	

Attachments may be added in the report detail screen.

Progress/Final Report Attachments Add Attachment

Attachment Type

No attachments uploaded.

- must be a pdf file, maximal size of one file is 10 MB, number of files is unlimited
- name of the file cannot contain special characters/symbols
- we kindly ask you to be specific when naming (name regarding the content)
- the mandatory attachment is the Financial Annual Report

GRIS Dílčí zpráva projektu

Finalizovat Draft Uložit Odejít

uživatel: Helpdesk

Část A - Celkové hospodaření Mgr. ██████████ Ph.D. Část DC - rozbor řešení Část DC - publikace Priority VaVal / přílohy



GRIS Dílčí zpráva projektu

Finální PDF Odejít

uživatel: Helpdesk

Část A - Celkové hospodaření Mgr. ██████████ Ph.D. Část DC - rozbor řešení Část DC - publikace Priority VaVal / přílohy



2) PROCESSING OF THE REPORT - SUMMARY



- control
- finalize
- creation of pdf – do not rename
- sending of the pdf to us (grantygacr@bc.cas.cz)

- sending of the pdf file to GA ČR (by us)

GRIS confirmation


After successful delivery, the confirmation is acquired.

Progress/Final Report Versions

<u>ID</u>	<u>Created</u>	<u>Changed</u>	<u>Finalised</u>	<u>Last Confirmed</u>	<u>Confirmed ISDS</u> 	<u>Current</u>	<u>PDF</u>	<u>Recieved</u>	<u>Reception Confirmed</u>	<u>Confirmation Date</u>
48021	2017/11/07 16:09:30	2018/01/18 14:22:45	Yes	Yes	Yes	Yes		Yes	Yes	

[Export to CSV](#)

1 - 1



3) FÚUP/NÚUP – Request

<https://www.bc.cas.cz/intranet/interni-dokumenty/formulare/financni-usek-formulare/#anchor>

Financial Department

Request for transfer of funds to the following year

I am requesting a charge of CZK

FÚUP* / NÚUP* (circle the variant) for year 2020

from grant:

the reason:

the name of the budget line:

In České Budějovice date

.....

Grant solver

Budget manager:

- Fill, print, sign the request and send it by internal post to your accountant.


[Bc. Martina Hospodářská](#) - accountant of Institute of Entomology (line 5009)



[Ing. Iveta Turková](#) - accountant of Institute of Parasitology and Plant Molecular Biology (line 5010)

[Dita Vašatová](#) – accountant of SoWa, Institute of Soil Biology and Hydrobiology (line 5035)

FÚUP/NÚUP – Request

<https://www.bc.cas.cz/intranet/interni-dokumenty/formulare/financni-usek-formulare/#anchor>

Biologické centrum | Entomologický ústav | Hydrobiologický ústav | Parazitologický ústav | Ústav molekulární biologie rostlin | Ústav půdní biologie | SoWa | INTRANET  

 **BIOLOGICKÉ CENTRUM AV ČR, v. v. i.**   **INTRANET** HR EXCELLENCE IN RESEARCH 

[DOMŮ](#) [O NÁS](#) [VÝZKUM](#) [STRATEGIE AV21](#) [KONFERENCE](#) [SERVISNÍ PRACOVNÍŠTĚ](#) [VOLNÁ MÍSTA](#) [KONTAKTY](#)

[Intranet](#) > [Interní dokumenty](#) > [Formuláře](#) > [Finanční úsek Formuláře](#)

Finanční úsek Formuláře

Formuláře Finančního úseku (účtárny):

- Majetek
 - [směrnice o majetku](#)
 - [převodka majetku](#)
 - [hromadná převodka](#)
 - [likvidační protokol](#)
- Cestovní náhrady
 - [směrnice o cestovních náhradách](#)
 - [tuzemská pracovní cesta](#)
 - [zahraniční pracovní cesta](#)
- Účetnictví
 - [směrnice oběh účetních dokladů](#)
 - [žádost o vytvoření FÚUP / NÚUP](#)
 - [request for FÚUP / NÚUP \(AJ version\)](#)
 - [žádost o přeúčtování](#)
 - [žádost o proplacení účastnického poplatku](#)
 - [likvidační list k fakturám a jiným dokladům k úhradě](#)

Informace zaměstnancům BC

Interní dokumenty

- Výňatky ze zákona o VVI
- BOZP a PO
- Důležité odkazy
- Formuláře
 - Personální a mzdové formuláře
 - Finanční úsek Formuláře**
- Hlavičkové papíry
- Kolektivní smlouvy
- Ostatní
- Patenty
- Předpisy a směrnice
- Rada BC - zápisy

FÚUP/NÚUP – JUSTIFICATION

- we kindly ask you to be specific when filling in the justification regarding FÚUP/NÚUP
 - what is it for ?
 - why is it needed/important for the project ?

4) IMPORTANT COMMENTS

- 100.000 in EN
- 100,000 in CZ

- rounding

> 0.5 up (0.501)

e.g. 499.501 \Rightarrow 500.000

< 0.5 down (0.4999)

e.g. 499.499 \Rightarrow 499.000

5) DEADLINES

- internal BC deadline **15.1.2022 23:59**
- official deadline 17.1.2022 23:59

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION

In case of further questions contact us at grantygacr@bc.cas.cz



BIOLOGICKÉ
CENTRUM
AV ČR, v. v. i.