

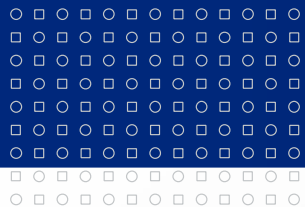


MASARYKOVA UNIVERZITA

**ISEP**

**Praktická část školení**

Markéta Zálešáková



# Mazání záznamů návrhů nebo projektů v ISEP

## Jak mohu smazat návrh projektu nebo realizovaný projekt?

Jednotlivé záznamy **nelze** z ISEP vymazat.

Každý záznam lze pouze **zneplatnit** –  
v záložce Základní údaje.

Platný návrh  je-li zatrženo, je návrh platný

pouze platné návrhy

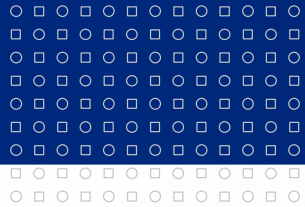
Strana: 1 z 1 (počet položek: 1)

Id	Reg. kód	Název projektu	Navrhovatel
21	0002/2009	Ageing	Zálešáková Markéta, Mgr.

vyhledávání ve všech  
(= i neplatných)  
záznamech editoru:

**neplatný** záznam  
zobrazen šedě





## Mazání záznamů návrhů nebo projektů v ISEP

### *Mohu zneplatněný záznam nějak znovu využít?*

*přepis dat -> zplatnění nového návrhu -> uložení nového návrhu*

Data ve zneplatněném záznamu **návrhu projektu** lze přepsat údaji o novém návrhu projektu. Návrh se poté „zplatní“ (záložka Základní údaje) a uloží. Tím se vytvoří záznam o novém návrhu projektu.

Platný návrh  je-li zatrženo, je návrh platný

Záznam **realizovaného projektu** přepsat na jiný realizovaný projekt nelze – vzhledem k propojení s konkrétním návrhem.



# Návrhy projektů a jejich stavy

## Jaký je rozdíl mezi uzamčeným a uzavřeným návrhem projektu?

**uzamčený návrh** = návrh převedený ze stavu "rozpracovaný" do stavu "v procesu schvalování" v záložce Schvalování

odemknutí návrhu = možnost opětovných úprav ve stavu „rozpracovaný“: pouze **osoby s hromadnými právy**

Základní údaje Rozpočet Příjemci/Partneři Lidé Dokumenty **Schvalování** Práva

Stav návrhu: **rozpracovaný**

Návrh je otevřen pro editaci (navrhovatelem, oprávněnými osobami), průvodky se generují znehodnocené vodotiskem.

Uzavřít a předat ke schválení

Průvodka 3A Průvodka 3B

Průvodka se generuje pouze v pracovním náhledu dokud není návrh uzavřen a předán ke schválení. Uzavřený a předaný návrh mohou oprávněné osoby (VaV, Eko, OPP) opět otevřít k editaci.

Stav návrhu: **v procesu schvalování**

Návrh je uzamčen proti další editaci, průvodky se umožnit jeho další editaci. Procesem schvalování pracovník, vedoucí HS) a na RMU (odpovědný funk

Průvodka 3A Průvodka 3B

Uzavření návrhu

Vrátit do zpracování

- neschválený na úrovni HS
- neschválený na úrovni MU
- neschválený investorem
- schválený investorem, ale nepřijatý na MU
- schválený investorem a přijatý na MU

Uzavřít

Pro poslední dva stavy je nutné doplnit rozpc

**POZOR!!**

*Platné evidenční záznamy návrhu projektu se generují pouze v případě, že byl návrh uzamčen.*

## Návrhy projektů a jejich stavy

### *Jaký je rozdíl mezi uzamčeným a uzavřeným návrhem projektu?*

**Uzavřený návrh** = návrh ve stavu "neschválený na HS", "neschválený na MU", "neschválený investorem", "schválený investorem, ale nepřijatý na MU", nebo "schválený investorem a přijatý na MU" v záložce Schvalování

Uzavření návrhu

Vrátit do zpracování

- neschválený na úrovni HS
- neschválený na úrovni MU
- neschválený investorem
- schválený investorem, ale nepřijatý na MU
- schválený investorem a přijatý na MU

Uzavřít

***uzamknout -> zamítnout/schválit -> uzavřít -> překopírovat***

Návrh může být uzavřen pouze tehdy, byl-li předtím uzamčen. **Uzamčení** návrhu je signálem pro administrující osoby s hromadnými právy, že může začít schvalování návrhu a dle výsledku schvalování je možno návrh nakonec **uzavřít**, a případně **převést** mezi realizované projekty.

# Návrhy projektů a jejich stavy

## Co mám udělat s návrhy, které nebyly přijaty?

Návrhy, které nebyly přijaty, se uzavřou v záložce Schvalování.

Přiřadí se jim stav, který odpovídá úrovni, na které byl návrh zamítnut:

- neschválilo jej HS/součást MU
- zamítli jej odpovědní funkcionáři (na úrovni MU)
- neschválil jej investor
- investor návrh přijal, ale jím pozměněné podmínky nebyly akceptovány na MU

Uzavření návrhu

Vrátit do zpracování

neschválený na úrovni HS

neschválený na úrovni MU

neschválený investorem

schválený investorem, ale nepřijatý na MU

schválený investorem a přijatý na MU

Uzavřít

**POZOR!!** Stav „schválený investorem, ale nepřijatý na MU“ vyžaduje vyplnění investorem přijatého rozpočtu (v záložce Rozpočet).

**POZOR!!** Nerozlišuje se mezi „dobrymi“ a „špatnými“ nepřijatými návrhy – uzavírají se vždy podle úrovně, na které nebyly schváleny.

## Návrhy projektů a jejich stavy

### *Jak mám postupovat při schválení návrhu investorem i jeho přijetí na MU?*

1) Návrh je schválen investorem (výsledky veřejné soutěže apod.) a MU souhlasí s jeho podmínkami k řešení ->

uzavření návrhu jako „schválený investorem a přijatý na MU“ (záložka Schvalování)

2) Příjemce/řešitel obdrží podepsanou smlouvu/rozhodnutí o poskytnutí podpory ->

překopírování návrhu mezi realizované projekty (záložka Schvalování)

Uzavření návrhu

Vrátit do zpracování

- neschválený na úrovni HS
- neschválený na úrovni MU
- neschválený investorem
- schválený investorem, ale nepřijatý na MU
- schválený investorem a přijatý na MU

Uzavřít

Vytvořit nový projekt

Kód MU  Přenést do realizovaných

Jednotlivé kroky provádí pověřený zaměstnanec HS s hromadnými právy dle zvyklostí na HS.

# Hlavní a další HS/součást MU

## Kdy mám do ISEP vkládat další HS/součást MU?

spolupráce s osobami (členy realizačního týmu) z jiných HS/součástí MU:

další HS/součást MU se nezakládá

Spolupracující osoba se vloží pod roli člena realizačního týmu hlavního HS/součásti.

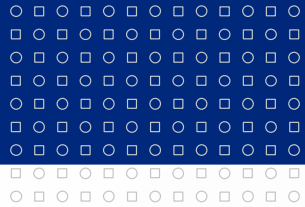
strukтура rozpočtu

### Další HS/ součást MU v ISEP:

pouze v případě existence dohody o spolupráci část rozpočtu projektu převedena na jiné HS/ součást MU, které má k tomuto účelu zřízenou samostatnou zakázku

*Bližší k tématu v Pokynu kvestora č. 2/2005 k finančnímu zajištění projektů, na jejichž realizaci se podílí více hospodářských středisek MU.*





# Rozpočet

## *Jak se liší rozpočet MU a ostatních účastnících se subjektů?*

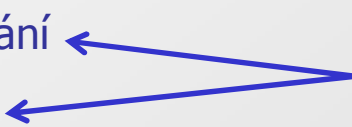
### Rozpočet MU

- po letech
- dohromady za všechna HS (jako MU) v ENP, zvláště za jednotlivá HS v ERP
- tři projektová období:

období řešení (zobrazuje se ve všech rozpočtech)

období předfinancování

období udržitelnosti



### Rozpočet ostatních subjektů

- celkem za všechny roky období řešení
- pouze jedno projektové období:  
období řešení

Zobrazuje se automaticky na základě informací v číselníku investorů




# Rozpočet

## Jaká je struktura rozpočtu?

OBDOBÍ MU / JEDNOTLIVÁ HS

- P Předfinancování HS z veř. / neveř. zdrojů
- Ř Investor
- Spolufinancování HS z veř. / neveř. zdrojů
- Neuznatelné náklady
- U Financování HS z veř. / neveř. zdrojů

OSTATNÍ SUBJEKTY

- 
- Investor
- Finanční účast  veř. / neveř. zdroje dohromady
- Neuznatelné náklady
- 

2009 Subjekt: Masarykova Univerzita

HS: Rektorát

Zdroj financování

	Činnost	NEI	INV	Celkem
Investor: Evropská unie	2612	17000		17000
Spolufinancování z veřejných zdrojů		13000		13000
Spolufinancování z neveřejných zdrojů				0
Neuznatelné náklady				0
<b>Celkem za HS: Rektorát</b>		<b>30000</b>	<b>0</b>	<b>30000</b>

Další HS: Nakladatelství

Zdroj financování

	Činnost	NEI	INV	Celkem
Investor: Evropská unie	2612	2000		2000
Spolufinancování z veřejných zdrojů		1000		1000
Spolufinancování z neveřejných zdrojů				0
Neuznatelné náklady				0
<b>Celkem za HS: Nakladatelství</b>		<b>3000</b>	<b>0</b>	<b>3000</b>

2006-10 Subjekt: Biofyzikální ústav AV ČR, v.v.i.

Zdroj financování

Investor: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR  
 Finanční účast  
 Neuznatelné náklady  
**Celkem za subjekt: Biofyzikální ústav AV ČR, v.v.i.**

2006-10 Subjekt: Výzkumný ústav veterinárního lékařství, v.v.i.

Zdroj financování

Investor: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR  
 Finanční účast  
 Neuznatelné náklady  
**Celkem za subjekt: Výzkumný ústav veterinárního lékařství, v.v.i.**

# Rozpočet

## Jak mám vyplnit rozpočet, když naše fakulta spolupracuje s vědci z jiné fakulty?

Pokud spolupracujete s osobami z jiných fakult, kterým se z financí projektu hradí pouze mzdy, do rozpočtu se to nepromítne.

Pokud Vaše fakulta spolupracuje s jiným HS/součástí MU na základě **dohody o spolupráci**, je nutno vyplnit další HS/součást MU (záložka Základní údaje), což se automaticky promítne do struktury rozpočtu.

<b>2009</b>	Subjekt: <b>Masarykova Univerzita</b>
	HS: <b>Rektorát</b>
	<b>Zdroj financování</b>
	Investor: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
	Spolufinancování z veřejných zdrojů
	Spolufinancování z neveřejných zdrojů
	Neuznatelné náklady
	<b>Celkem za HS: Rektorát</b>
	<b>Celkem za rok: 2009</b>
<b>2010</b>	Subjekt: <b>Masarykova Univerzita</b>
	HS: <b>Rektorát</b>
	<b>Zdroj financování</b>
	Investor: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
	Spolufinancování z veřejných zdrojů
	Spolufinancování z neveřejných zdrojů
	Neuznatelné náklady
	<b>Celkem za HS: Rektorát</b>
	<b>Celkem za rok: 2010</b>

X

<b>2009</b>	Subjekt: <b>Masarykova Univerzita</b>				
	HS: <b>Rektorát</b>				
	<b>Zdroj financování</b>				
	Investor: Evropská unie	<b>Činnost</b>	<b>NEI</b>	<b>INV</b>	<b>Celkem</b>
	Spolufinancování z veřejných zdrojů	2612	17000		17000
	Spolufinancování z neveřejných zdrojů		13000		13000
	Neuznatelné náklady				0
	<b>Celkem za HS: Rektorát</b>		<b>30000</b>	<b>0</b>	<b>30000</b>
	<b>Další HS: Nakladatelství</b>				
	<b>Zdroj financování</b>				
	Investor: Evropská unie	<b>Činnost</b>	<b>NEI</b>	<b>INV</b>	<b>Celkem</b>
	Spolufinancování z veřejných zdrojů	2612	2000		2000
	Spolufinancování z neveřejných zdrojů		1000		1000
	Neuznatelné náklady				0
	<b>Celkem za HS: Nakladatelství</b>		<b>3000</b>	<b>0</b>	<b>3000</b>

# Rozpočet

***Jak mám vyplňovat rozpočet, pokud na základě dohody o spolupráce projekt řešíme s dalším HS/součástí MU?***

ERP: manuální rozdělení financí mezi jednotlivá spolupracující HS/součásti MU  
*(při převádění údajů do ERP informace o rozpočtu vždy automaticky překopírují do rozpočtu hlavního HS/součásti MU)*

## Rozpočet dalšího HS/součásti MU:

Investor – částka převedená na zakázku dalšího HS z hlavního HS

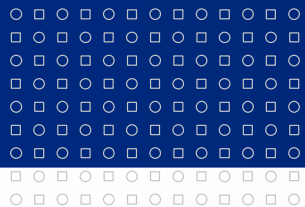
Spolufinancování HS z veř./neveř. zdrojů – finanční účast dalšího HS na projektu

Rozpočet dalšího HS **vyplní** pověřený zaměstnanec **hlavního HS**

a **zkontroluje** jej pověřený zaměstnanec **dalšího HS**.

2009 Subjekt: Masarykova Univerzita

HS: Rektorát	Činnost	NEI	INV	Celkem
<b>Zdroj financování</b>				
Investor: Evropská unie	2612	17000		17000
Spolufinancování z veřejných zdrojů		13000		13000
Spolufinancování z neveřejných zdrojů				0
Neuznatelné náklady				0
<b>Celkem za HS: Rektorát</b>		<b>30000</b>	<b>0</b>	<b>30000</b>
<b>Další HS: Nakladatelství</b>				
<b>Zdroj financování</b>				
Investor: Evropská unie	2612	2000		2000
Spolufinancování z veřejných zdrojů		1000		1000
Spolufinancování z neveřejných zdrojů				0
Neuznatelné náklady				0
<b>Celkem za HS: Nakladatelství</b>		<b>3000</b>	<b>0</b>	<b>3000</b>



## Rozpočet

### *Jak mám vyplnit rozpočet projektu, který investor nečlení na roky?*

Rozpočet se na jednotlivé roky rozdělí:

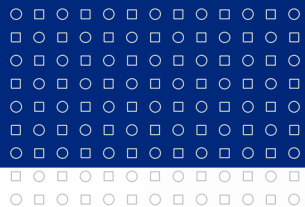
- 1) dle odhadu řešitele nebo
- 2) poměrným rozdělením částky podle počtu let období řešení projektu

<b>2009</b>	Subjekt: <b>Masarykova Univerzita</b> <b>Zdroj financování</b> Investor: Evropská unie Spolufinancování z veřejných zdrojů Spolufinancování z neveřejných zdrojů Neuznatelné náklady <b>Celkem za rok: 2009</b>
<b>2010</b>	Subjekt: <b>Masarykova Univerzita</b> <b>Zdroj financování</b> Investor: Evropská unie Spolufinancování z veřejných zdrojů Spolufinancování z neveřejných zdrojů Neuznatelné náklady <b>Celkem za rok: 2010</b>

### *Mám v rozpočtu zohledňovat vrácení financí investorovi nebo převod do Fondu účelově určených prostředků?*

Ne, vystavení vratky ani převod do FÚUP není důvodem ke změně částky v poli Investor.





## Rozpočet

### *Co mám dělat, když rozpočet projektu není znám?*

Editace záložky Rozpočet – verze „navrhovaný rozpočet“ :

zatržení neznámého rozpočtu a vyplnění důvodu, proč není znám

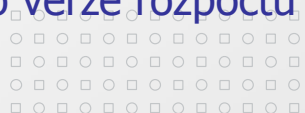
zatrhněte, pokud není rozpočet znám a poté doplňte důvod

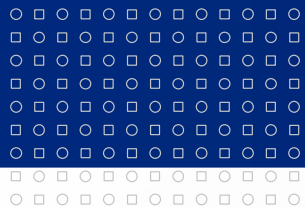
Důvod, proč není rozpočet znám:

### *Musím založit „investorem přijatý rozpočet“, i když návrh projektu nezahrnuje finanční účast a rozpočet je tedy nulový?*

Ano, pokud chcete návrh uzavřít jako „schválený investorem, ale nepřijatý na MU“ nebo „schválený investorem a přijatý na MU“.

Zároveň je třeba do založené verze rozpočtu manuálně vyplnit „0“ a rozpočet uložit, jinak se tato verze rozpočtu neuloží a návrh nebude možno uzavřít.





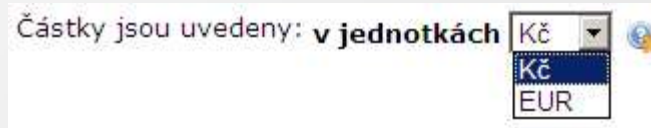
## Rozpočet

***Co mám dělat, když je rozpočet projektu v jiné měně než Kč nebo EUR?***

možnost výběru: koruna česká

euro

vždy ***v jednotkách*** měny!!!



ostatní měna: převod na Kč/EUR podle aktuálního kurzu ČNB



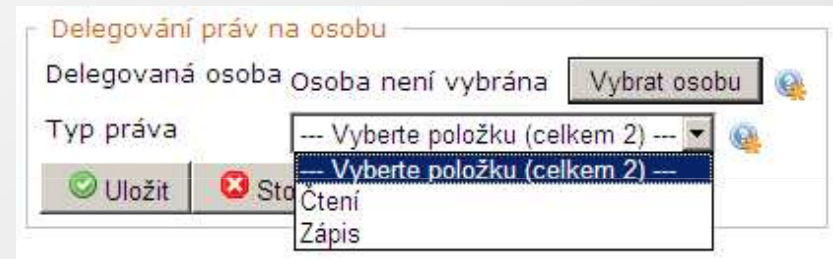
## Přístupová práva uživatelů ISEP

***Co mám dělat, když jako vědec nebo administrátor projektu potřebuji přístup do ISEP?***

Individuální práva automaticky nastavená systémem:

osoba v roli **řešitele** a **administrátora**

Delegování individuálních práv **dalším osobám**  
– řešitel v záložce Práva



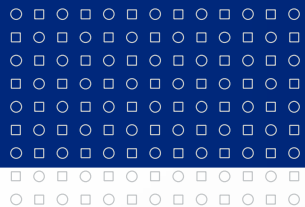
***Co mám dělat, když jako administrativní pracovník potřebuji přístup do ISEP?***

Hromadná práva přidělená na základě emailové žádosti pověřené osoby

pracovník -> nadřízený -> pověřená osoba na HS/součásti MU -> Ing. Andrlé -> ÚVT

*Metodický pokyn OVaV RMU č.1/2009 Přidělování hromadných práv*





## Dokumenty vkládané do ISEP

### *Jaké dokumenty se mají vkládat do ISEP?*

Směrnice rektora č.4/2009 ukládá povinnost vložit do ISEP veškerou dokumentaci navrhovaného, realizovaného a ukončeného projektu.

Výjimka: vkládání účetních dokladů – díky zobrazování obrátové výsledovky (záložka Ekonomika).

*Blíže k tématu v Metodickém listu OVaV č.1/2010 Projektová dokumentace.*

Výběr zakázky

Zakázka: 2010 - 11 32 [redacted] Vybrat zakázku

2010 - 11 32 [redacted]

2009 - 11 32 [redacted]

Přidání nového dokumentu:

Fáze řešení: návrh

Typ dokumentu: --- Vyberte položku (celkem 5) ---

Název dokumentu: --- Vyberte položku (celkem 5) ---

Vložit dokument:

Uložit Storno

Přehled dokumentů k návrhu

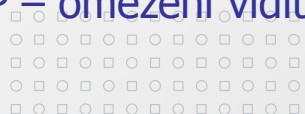
- projekt
  - průvodka A národní
  - průvodka A zahraniční
  - průvodka B
  - návrh projektu
- kontrakt
  - kontrakt

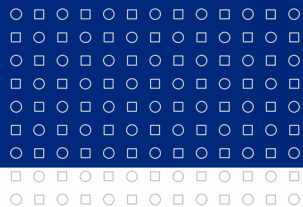
### *Jak je zabezpečena ochrana osobních údajů , které se v ISEP objeví díky vloženým dokumentům?*

Omezený přístup osob do ISEP na základě přidělování individuálních a hromadných práv.

*Metodický list OVaV RMU č.1/2009 Přidělování hromadných práv  
podpis Dohod o mlčenlivosti (osoby s hromadnými právy)*

ERP – omezení viditelnosti dokumentů: zatržítko „veřejný v Inetu“





## Dokumenty vkládané do ISEP

### *Kdo a kdy podepisuje pověření řešitele?*

Pověření řešitele podepisuje vedoucí HS s řešitelem (směrnice rektora č.4/2009).




Řešitel = vedoucí HS: pověření podepisuje rektor s vedoucím HS

**!!!** Sepisuje se pouze *s řešitelem na hlavním HS/součásti MU* (ne s dalším řešitelem).

Datum vystavení pověření řešitele vedoucím HS = 1. datum zmíněné v pověření

Brno <den/měsíc/rok>  
Č.j. <xxx/rok/HS>



Datum pověření \_\_\_\_\_  
Datum vystavení pověření řešitele vedoucím HS:     Uložit

Datum zahájení projektu – dle smlouvy / rozhodnutí    Projekt je zahájen dnem <datum zahájení projektu>

### *Vkládají se do ISEP evidenční záznamy?*

Vygenerování EZ (záložky Schvalování) -> podpis EZ -> vložení podepsaného EZ do ISEP

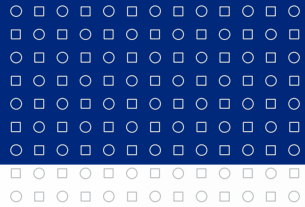
Přikládání EZ k jednotlivým dokumentům – viz Metodický list OVaV č.1/2010 Projektová dokumentace.



## Dokumenty vkládané do ISEP

### *Jaké dokumenty vyžadují předložení evidenčních záznamů?*

<b>Dokument</b>	<b>Evidenční záznam</b>
Letter of Intent, Letter of Endorsement, Přistoupení k projektu	3a, případně 3b
Návrh projektu včetně příloh	3a, případně 3b
Soupis kontraktů a jejich závazné předlohy	3a, případně 3b (společně s návrhem)
Přijatý projekt včetně příloh	3c – v případě operačních programů
Žádost o změnu	4
Žádost o prodloužení projektu + dodatek ke smlouvě	3c
Periodická/průběžná/monitorovací zpráva	3c
Roční vyúčtování (jako součást per./průb./mon. zpráv)	3c
Výkaz uznaných nákladů (i samostatně bez zprávy)	3c
Závěrečná zpráva	3c
Závěrečné vyúčtování (jako součást záv. zprávy)	3c
Monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu	3c



## Dokumenty vkládané do ISEP

### *Jaké dokumenty vyžadují předložení evidenčních záznamů?*

Smlouvy a dodatky ke smlouvám (kromě dodatku přikládaného k žádosti o prodloužení projektu) – **nevyžadují** evidenční záznamy

Dokumenty a k nim příslušející evidenční záznamy předkládá k podpisu **hlavní HS/součást MU.**

## Výstupy z ISEP

### *Jak mohu pro další použití vygenerovat informace vložené do ISEP?*

Ekonomické přehledy projektů – generování údajů na základě zvolených parametrů

Připravuje se: generování všech údajů do excelové tabulky manažerské sestavy

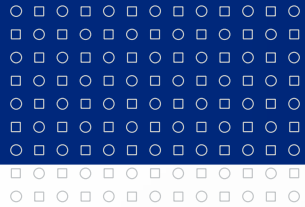
Aplikace obsahuje části:

**Editor realizovaných projektů**

**Timesheet** → tvorba měsíčního p

**Ekonomické přehledy projektů**





**Děkuji Vám za pozornost  
a prosím o Vaše dotazy.**

