

MANUÁL PRO PRÁCI POSKYTOVATELE

V ADMINISTRACNÍM ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Dokument je zveřejněn od **15. 12. 2020**.

OBSAH

1. REGISTRACE A PŘIHLÁŠENÍ DO ADMINISTRACNÍHO ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR	2
2. ADMINISTRACNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR.....	3
3. DB – ZDROJE DAT	4
4. CEA – CENTRÁLNÍ EVIDENCE AKTIVIT	6
5. VES – EVIDENCE VEŘEJNÝCH SOUTĚŽÍ.....	10
6. CEP – CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ	11
7. RIV – REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH	15
8. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O UDĚLENÍ PŘÍSTUPU DO ADMINISTRACNÍHO ROZHRANÍ PRO POSKYTOVATELE.....	20

1. REGISTRACE A PŘIHLÁŠENÍ DO ADMINISTRAČNÍHO ROZHRAŇÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Registraci nového uživatele administračního rozhraní poskytovatelů dotací z veřejných prostředků ČR (dále jen „**rozhraní pro poskytovatele**“) lze provést na základě zaslání vyplněné a podepsané **Žádosti o přístupové údaje k administračnímu rozhraní poskytovatelů dotací z veřejných prostředků ČR** (dále jen „**Žádost**“) na e-mailovou adresu: **rychtarik.miroslav@vlada.cz** (Formulář viz kapitola 7. Formulář Žádosti o udělení přístupu do administračního rozhraní pro poskytovatele).

Po ověření údajů v Žádosti Vám bude zaslán **automaticky vygenerovaný e-mail s odkazem na aktivaci účtu / získání nového hesla k rozhraní pro poskytovatele**. Po kliknutí na tento odkaz v těle zprávy budete automaticky přeměrováni na stránku se zadáním nového hesla a po úspěšném vygenerování hesla přestane být aktivační odkaz aktivní. Následně se již můžete přihlásit do rozhraní pro poskytovatele.

Přihlášení poskytovatele do rozhraní: **<https://www.isvavai.cz/poskytovatel>**

Pro přihlášení do informačního systému použijte email registrovaný v systému a heslo, které jste si zadali na základě autorizačního emailu.

Pro práci s rozhraním je třeba mít kvalitní internetové připojení se stabilní IP adresou. V opačném případě se může stát, že po přihlášení se zobrazí hlášení o chybějícím oprávnění k práci s daným modulem.

2. ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ Z VEŘEJNÝCH PROSTŘEDKŮ ČR

Po přihlášení se dostanete na úvodní stránku administračního rozhraní pro poskytovatele, kde v pravé horní části máte k dispozici pět administračních sekcí:

DB **CEA** **VES** **CEP** **RIV**

Specifika funkcí jednotlivých sekcí v rozhraní pro poskytovatele:

- **Sekce DB – Zdroje dat:** administrace subjektů spadajících pod poskytovatele (založení nového subjektu, editace stávajících subjektů, odstranění subjektů z databáze), správa uživatelů VaVER – editačního rozhraní pro příjemce
- **Sekce CEA:** Umožňuje **plnou administraci údajů určených do CEA** online formou - vyplněním příslušných formulářů a **přímým předáním** těchto údajů Úřadu vlády České republiky (dále jen „ÚV ČR“) bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů
- **Sekce VES:** Umožňuje **plnou administraci údajů určených do VES** online formou - vyplněním příslušných formulářů a **přímým předáním** těchto údajů ÚV ČR bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů
 - **Sekce CEP:** Umožňuje poskytovateli **nahrání dodávek CEP vytvořených** ve VaVER – editačním rozhraní pro příjemce (VaVER), jejich **prohlížení (bez možnosti editace)** a **předání** těchto dodávek **ÚV ČR** bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů. Doporučujeme, aby si každý poskytovatel zřídil rovněž přístup do VaVER - editačního rozhraní pro příjemce, kde příslušné dodávky může i editovat a detailněji prohlédnout. Dále je v sekci CEP možné v záložce **Kontrola dat** zkontrolovat posloupnosti fází projektu CEP – jedná se o orientační pomocnou funkci k případné nápravě chybných stavů projektu v informační oblasti CEP a dále lze zkontrolovat propsání jednotlivých dodávek dat do IS VaVal. Záložka **Vyřazení dat** umožňuje poskytovatelům vyřadit jednotlivé fáze projektů online.
- **Sekce RIV:** Umožňuje poskytovateli **nahrání dodávek RIV vytvořených příjemci** ve VaVER - editačním rozhraní pro příjemce, jejich **prohlížení (bez možnosti editace)** a **předání** těchto dodávek **ÚV ČR** bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů. Doporučujeme, aby si každý poskytovatel zřídil rovněž přístup do VaVER - editačního rozhraní pro příjemce, kde příslušné dodávky příjemců může i editovat a detailněji prohlédnout. Dále sekce RIV umožňuje **Kontrolu předaných dat** – stav propsání do IS VaVal a **Odemčení záznamů RIV** hodnocených v Modulu 1 online.



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

fiacanovajana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat	Aktivity VaVal	Veřejné soutěže	Projekty VaVal	Výsledky VaVal
DB	CEA	VES	CEP	RIV

RoP - ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ IS VAVAI

Tato aplikace je určena pro vkládání veřejně přístupných údajů do Informačního systému výzkumu, vývoje a inovací, provozovaného podle § 30 zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů. Zveřejněním veřejně přístupných údajů plní Rada pro výzkum, vývoj a inovace jako provozovatel povinnost podle § 10 nařízení vlády 397/2009 Sb., o informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací.

- 30.11.2020 - [Úprava datových struktur pro rok 2021](#)
- 21.09.2020 - [Pracovní setkání poskytovatelů podpory 18.9.2020](#)
- 27.07.2020 - [Koncepte IS VaVal na období 2021-2025](#)
- 20.06.2020 - [Release verze programu IS VaVal 2.8.0](#)
- 16.04.2020 - [RECAPITULATIVE REPORTS](#)
- 02.04.2020 - [Informace k provozu IS VaVal v souvislosti s COVID-19](#)
- 20.03.2020 - [Informace o odstraněných výsledcích](#)

3. DB – ZDROJE DAT

Sekce **DB – Zdroje dat** je dále rozdělena na **Registr subjektů** a **Číselníky**.

INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

fiacanova.jana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

RoP - ZDROJE DAT VAVAI

Registr subjektů Číselníky

[Zobrazit detailní popis funkcí modulu »](#)

RS REGISTR SUBJEKTŮ SEZNAM UŽIVATELŮ VAVAI - SCHVÁLENÍ PŘÍSTUPU ŽÁDOST O VYTVOŘENÍ NOVÉHO SUBJEKTU PŘEHLED ŽÁDOSTÍ

Hledání Stav Typ

?	TYP	IČO / KÓD	NÁZEV INSTITUCE, JMÉNO OSOBY / ID SUBJEKTU	UŽIVATELÉ		
D	I	00000001	Creating Nano Technologies Inc. <small>ocs:TW:creatingnanotechnologiesinc</small>	0a 0b 0č	E	O
D	I	00000002	e-FORMULA Co., Ltd. <small>ocs:CN:eformulacolltd</small>	0a 0b 0č	E	O
D	I	03835243	InoCure s.r.o. <small>ico:03835243</small>	0a 0b 0č	E	O

Registr subjektů umožňuje poskytovateli spravovat subjekty, jejichž je zřizovatelem a které pod něj spadají, příp. kterým poskytovatel poskytuje podporu. Poskytovatel sám nemůže přímo ovlivnit obsah registru, ale namísto žádostí zasílaných v minulosti na ÚV ČR formou *.xls souborů nyní může požadavky zadávat v tomto rozhraní. Může se jednat o požadavky na založení nového subjektu, na změny v subjektu (např. splynutí, zánik, změna atributů – název, IČ apod.) i na odstranění subjektu. V Registru subjektů lze vyhledávat dle názvu subjektu/osoby/IČ/adresy, příp. podle stavu (zaniklé/aktivní) nebo typu (I – organizace s právní subjektivitou/J – organizační jednotka nemající samostatnou právní subjektivitu /O - osoba).

V této části je možné prostřednictvím tzv. formulářů **odeslat na ÚV ČR**:

- 1) **ŽÁDOST O VYTVOŘENÍ NOVÉHO SUBJEKTU** - samostatná záložka (žádost o vytvoření nového subjektu spadajícího pod příslušného poskytovatele)
- 2) **Žádost o editaci subjektu E** – tlačítko na řádku u příslušného subjektu (žádost o editaci vybraných atributů subjektu vč. zdůvodnění)
- 3) **Žádost o odstranění subjektu O** - tlačítko na řádku u příslušného subjektu (žádost o odstranění subjektu s určením způsobu zániku vč. zdůvodnění)

K zobrazení základního přehledu údajů o subjektu slouží **Detail subjektu D** - tlačítko na řádku u příslušného subjektu.

Pro přehled stavu řešení odeslaných žádostí slouží záložka **Přehled žádostí**, kde jsou uvedeny všechny žádosti předané poskytovatelem ÚV ČR a stav jejich vyřízení.

Dále je v této části možné **spravovat přístupy** za jednotlivé subjekty **do VaVER - rozhraní pro příjemce**, a to prostřednictvím záložky **SEZNAM UŽIVATELŮ – SCHVÁLENÍ PŘÍSTUPU**. Po registraci příjemce do editačního rozhraní pro příjemce (viz Manuál pro práci s VAVER) se tento příjemce objeví v záložce Seznam uživatelů – schválení přístupu s příznakem stavu „čekající“. Poskytovatel tohoto příjemce označí, zvolí akci „**Stav uživatele – aktivní**“ a tuto akci potvrdí stiskem tlačítka „**POTVRDIT AKCI**“. Příjemci přijde aktivační e-mail na adresu, kterou uvedl v registraci – řídí se pokyny v e-mailu, tedy klikne na odkaz pro aktivaci uživatele/získání nového hesla. Upraví si heslo, potvrdí a nyní má již aktivní přístup do VAVeru pro příjemce, kde může nahrávat, editovat a upravovat záznamy CEP a RIV. **Příjemci mohou v registraci uvádět pouze své pracovní e-mailové adresy, tedy internetová doména za @ musí odpovídat pracovišti příjemce. Internetové domény typu seznam.cz, email.cz, gmail.com apod. budou zablokovány a těmto příjemcům nebude umožněn přístup do editačního rozhraní, příp. budou zablokováni.**

Klíč	POPIS POLOŽKY
AD	Andorské knížectví
AE	Spojené arabské emiráty
AF	Afghánská Islámská republika
AG	Antígua a Barbuda
AI	Anguilla
AL	Albánská republika
AM	Arménská republika
AN	Nizozemské Antily
AO	Angolská republika

Číselníky poskytují přehled o všech kódech používaných v IS VaVal - jsou členěny na obecné, systémové a ostatní.

4. CEA – CENTRÁLNÍ EVIDENCE AKTIVIT

Sekce CEA umožňuje **plnou administraci údajů určených do CEA online formou** - vyplněním příslušných formulářů a přímé předání těchto údajů ÚV ČR bez nutnosti zasílání e-mailů s dodávkami těchto údajů. Sekce CEA je rozdělena na tři části: **Podpora na příjemce** **Jiné výdaje poskytovatele** **Podpora na program**



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

  fiacanova.jana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat	Aktivity VaVal	Veřejné soutěže	Projekty VaVal	Výsledky VaVal
DB	CEA	VES	CEP	RIV

RoP - CENTRÁLNÍ EVIDENCE AKTIVIT

Podpora na příjemce

Jiné výdaje poskytovatele

Podpora na program

[Zobrazit detailní popis funkcí modulu »](#)

CEA

PODPORA NA PŘÍJEMCE VE VAVAI

NOVÁ PODPORA NA PŘÍJEMCE

PŘEVZETÍ EXISTUJÍCÍHO FORMULÁŘE

INFORMAČNÍ OBLAST
ROK SBĚRU DAT
POSKYTOVATEL

CEA
2021
MPO - MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU

POVĚŘENÁ OSOBA
TELEFONNÍ SPOJENÍ
EMAILOVÝ KONTAKT

JANA FIAČANOVÁ
+420224301442
FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

	!!!	POVĚŘENÁ OSOBA	POSKYT. PODPORY (CRP1)	TYP PODP. / PROGRAMU (CRF1)	PŘÍJEMCE PODPORY	VÝŠE PODPORY ČERPANÉ V MIN. ROCE (CRF3)	VÝŠE PODPORY PŘIDĚLENÉ NA BĚŽ. ROK (CRF4)	ČÍSLO ROZHODNUTÍ POSKYTOVATELE (CRR1)		
D	ok	Fiktivní	MPO	VOZV	Centrum hydraulického výzkumu spol. s r.o.	641 000,00	641 000,00	14/2019		

PODPORA NA PŘÍJEMCE - formulář pracuje v několika krocích:

- 1) **NOVÁ PODPORA NA PŘÍJEMCE** – po vyplnění základních údajů pro novou podporu na příjemce budete přesměrováni do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do CEA 2021 na www.isvavai.cz v sekci Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2021)

2) **PŘEVZETÍ EXISTUJÍCÍHO FORMULÁŘE** – umožňuje převzetí již existujícího formuláře z minulých let, kdy budou překlopena data vybraného roku do aktuálního roku sběru dat (tedy r. 2021). Následně poskytovatel musí vyplnit a editovat požadované údaje (záložku 0. Souhrnné údaje formuláře a záložku 1. Údaje o podpoře na příjemce).

S formulářem může poskytovatel po uložení kdykoliv později pracovat, k dispozici jsou **funkce**:

Editace formuláře **E** – tlačítko na řádku u příslušného záznamu o podpoře na daného příjemce, otevře formulář pro editaci, umožňuje sledování změn, editovat lze do okamžiku předání záznamu na ÚV ČR

Odstranění formuláře **O** - tlačítko na řádku u příslušného záznamu o podpoře na daného příjemce, odstraňovat záznamy lze do okamžiku jejich předání na ÚV ČR

K zobrazení základního přehledu údajů o podpoře na daného příjemce slouží **Detail formuláře** **D** - tlačítko na řádku u příslušného příjemce podpory. V detailu je možné sledovat **LOG FORMULÁŘE** (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje REPORT CHYB ve vyplněném formuláři a detail dále nabízí PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR prostřednictvím funkce **UZAMKNOUT FORMULÁŘ**.

UZAMČENÍ FORMULÁŘE

Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

UZAMČENÍ FORMULÁŘE

Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

ANO Opravdu si přejete uzamknout formulář? **ZRUŠIT**

Pokud zvolíte uzamčení formuláře a tuto volbu potvrdíte, předáváte tak formulář ÚV ČR. Tento proces uzamkne formulář (nebudete již moci údaje editovat), proto pečlivě zkontrolujte, zda-li máte vyplněny všechny pole formuláře správně. V případě, že budete v průběhu roku potřebovat editovat údaje o podpoře a záznam je uzamčen, pak v **Detailu formuláře** klikněte na **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**, čímž se tato žádost zobrazí příslušným pracovníkům ÚV ČR, kteří ji potvrdí a záznam o podpoře na příjemce poskytovateli zpřístupní k editaci.

ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ANO Opravdu si přejete odeslat žádost? **ZRUŠIT**

JINÉ VÝDAJE POSKYTOVATELE - formulář pracuje v několika krocích:

- 1) **Nové výdaje poskytovatele** – po vyplnění základních údajů pro novou podporu na příjemce budete přesměrováni do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do CEA 2021 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2021)
- 2) **Převzetí existujícího formuláře** – umožňuje převzetí již existujícího formuláře z minulých let, kdy budou překlopena data vybraného roku do aktuálního roku sběru dat (tedy r. 2021). Následně poskytovatel musí vyplnit a editovat požadované údaje (záložku 0. Souhrnné údaje formuláře a záložku 1. Údaje o jiných výdajích poskytovatele).

S formulářem může poskytovatel po uložení kdykoliv později pracovat, k dispozici jsou funkce:

Editace formuláře **E** – tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, otevře formulář pro editaci, umožňuje sledování změn, editovat lze do okamžiku předání záznamu na ÚV ČR

Odstranění formuláře **O** - tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, odstraňovat záznamy lze do okamžiku jejich předání na ÚV ČR

K zobrazení základního přehledu údajů o jiných výdajích poskytovatele slouží **Detail formuláře** **D** - tlačítko na řádku u příslušného jiného výdaje poskytovatele. V detailu je možné sledovat LOG FORMULÁŘE (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje REPORT CHYB ve vyplněném formuláři a detail dále nabízí PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR prostřednictvím funkce **UZAMKNOUT FORMULÁŘ**.

UZAMČENÍ FORMULÁŘE

Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, zažádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

UZAMČENÍ FORMULÁŘE

Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, zažádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

ANO

Opravdu si přejete uzamknout formulář?

ZRUŠIT

Pokud zvolíte uzamčení formuláře a tuto volbu potvrdíte, předáváte tak formulář ÚV ČR. Tento proces uzamkne formulář (nebudete již moci údaje editovat), proto pečlivě zkontrolujte, zda-li máte vyplněny všechny pole formuláře správně. V případě, že budete v průběhu roku potřebovat editovat údaje o podpoře a záznam je uzamčen, pak v **Detailu formuláře** klikněte na „ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ“, čímž se tato žádost zobrazí příslušným pracovníkům ÚV ČR, kteří ji potvrdí a záznam o jiném výdaji poskytovatele zpřístupní k editaci.

ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ANO

Opravdu si přejete odeslat žádost?

ZRUŠIT

PODPORA NA PROGRAM - formulář pracuje v několika krocích:

V této části se zobrazuje seznam všech podpor na program daného poskytovatele. Formuláře těchto programů jsou uzamčené, pro odemknutí a následnou editaci programu se přesuňte do **D – Detailu formuláře** a klikněte na **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**.

1) **Žádost o založení nového kódu programu** – nově můžete vyplněním formuláře přímo požádat ÚV ČR o vytvoření nového kódu programu (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do CEA 2021 na www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty / Informační oblast CEA 2021)

2) **Přehled žádostí** – přehled všech žádostí o založení nového kódu programu předaných poskytovatelem na ÚV ČR a stav jejich vyřízení

S formulářem může poskytovatel po uložení kdykoliv později pracovat, k dispozici jsou funkce:

Editace formuláře E – tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, otevře formulář pro editaci, umožňuje sledování změn, editovat lze do okamžiku předání záznamu na ÚV ČR

Odstranění formuláře O - tlačítko na řádku u příslušného záznamu o jiných výdajích poskytovatele, odstraňovat záznamy lze do okamžiku jejich předání na ÚV ČR

K zobrazení základního přehledu údajů o jiných výdajích poskytovatele slouží **Detail formuláře D** - tlačítko na řádku u příslušného jiného výdaje poskytovatele. V detailu je možné sledovat LOG FORMULÁŘE (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje REPORT CHYB ve vyplněném formuláři. Detail nabídne PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR prostřednictvím funkce **UZAMKNOUT FORMULÁŘ** a v případě, že je formulář předán (předáním se formulář uzamkne), pak je k dispozici funkce **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ** (kliknutím na toto tlačítko a schválením žádosti ze strany ÚV ČR se údaj opět odemkne pro editaci).

UZAMČENÍ FORMULÁŘE
Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

UZAMČENÍ FORMULÁŘE
Uzamčením formuláře jej předáte Úřadu vlády a pokud budete potřebovat změnit aktuální údaje, požádáte o odemčení.

UZAMKNOUT FORMULÁŘ

ANO Opravdu si přejete uzamknout formulář? ZRUŠIT

Pokud zvolíte uzamčení formuláře a tuto volbu potvrdíte, předáváte tak formulář ÚV ČR. Tento proces uzamkne formulář (nebudete již moci údaje editovat), proto pečlivě zkontrolujte, zda jsou vyplněna všechna pole formuláře správně. V případě, že budete v průběhu roku potřebovat editovat údaje o podpoře a záznam je uzamčen, pak v **Detailu formuláře** klikněte na „**ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ**“, čímž se tato žádost zobrazí příslušným pracovníkům ÚV ČR, kteří ji potvrdí a záznam o jiném výdaji poskytovatele zpřístupní k editaci.

ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ
V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ
V okamžiku, kdy je dokument uzamčený k editaci a zjistíte, že potřebujete provést změny, pak odešlete žádost na Úřad vlády ČR pro odemčení záznamu.

ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ

ANO Opravdu si přejete odeslat žádost? ZRUŠIT

5. VES – EVIDENCE VEŘEJNÝCH SOUTĚŽÍ

Na úvodní stránce části VES se zobrazují všechny veřejné soutěže předané poskytovatelem.

Sekce VES - formulář práce s veřejnými soutěžemi ve VaVal Vám umožňuje pracovat se záznamy v aktuálním roce u poskytovatele, na kterého jste přihlášení. Editace probíhá formou webové aplikace, je tedy třeba mít stabilní internetové připojení se stálou IP adresou (pokud byste měli připojení s proměnnou IP adresou, systém toto vyhodnotí jako bezpečnostní hrozbu a odpojí Vás). Založení nového formuláře musí být řešeno s maximem možných vyplněných informací (povinných polí) - specificky se jedná o formuláře, kde je třeba rozepsat např. podporu na několik let apod. Vzhledem k online formě vyplňování formuláře doporučujeme mít podklady pro vyplnění dotazníku na svém lokálním disku v digitální podobě a do polí jej kopírovat (alespoň delší texty). Při případném problému s internetovým připojením předejdete ztrátě dat.

V části VES jsou k dispozici tyto funkce:

Nový formulář – založení nové veřejné soutěže - po vyplnění základních údajů pro nový předmět soutěže budete přepnuti do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do VES 2021 na www.isvavai.cz v sekci Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2021)

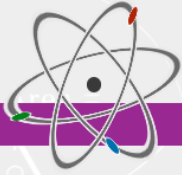
Převzetí existujícího formuláře – možnost výběru formuláře z minulých let – po vyplnění základních údajů pro nový předmět veřejné soutěže budete přepnuti do editace formuláře (detailní popis polí, které je nutné vyplnit je součástí Pokynů k předávání údajů do VES 2021 na www.isvavai.cz v sekci Doplnkové informace / Dokumenty / Informační oblast VES 2021)

Editace formuláře E - otevře formulář pro editaci, sledování změn, editovat lze do předání záznamu dále ve schvalovacím procesu. **Upozornění:** Pokud zažádáte o odemčení záznamu o veřejné soutěži, pak po dobu editace veřejné soutěže do jejího předání na ÚV se tato veřejná soutěž nebude zobrazovat ve veřejné databázi na www.isvavai.cz/ves.

K zobrazení základního přehledu údajů o veřejné soutěži poskytovatele slouží **Detail formuláře D** - tlačítko na řádku u příslušné veřejné soutěže. V detailu je možné sledovat **LOG FORMULÁŘE** (tedy kdo a kdy za poskytovatele s formulářem pracoval, kdy byl formulář předán na ÚV ČR apod.), dále se v detailu zobrazuje **REPORT CHYB** ve vyplněném formuláři a lze zde nalézt v příložených souborech i **PRŮVODKU DODÁVKY DAT** (po předání dat na ÚV ČR). Detail nabízí funkci **PŘEDÁNÍ DAT NA ÚV ČR** a v případě, že je formulář předán (předáním se formulář uzamkne), pak je k dispozici funkce **ODESLAT ŽÁDOST O ZMĚNU ÚDAJŮ** (kliknutím na toto tlačítko a schválením žádosti ze strany ÚV ČR se údaj opět odemkne pro editaci).

6. CEP – CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

Sekce **CEP** slouží k prohlížení dodávek s údaji o projektech ve formátu *.vav, které zaslali příjemci a k jejich předání na ÚV ČR (tj. import dodávek dat, kontrola záznamů o projektech, předání dat na ÚV ČR). Pokud jako poskytovatel chcete údaje o projektech editovat, pak se přihlaste do VaVER - rozhraní pro příjemce na www.isvavai.cz/prijemce, kde můžete dodávky dat nahrát a editovat. Po ukončení editace zvolte export těchto dat a dodávku nahrajte do rozhraní pro poskytovatele a předejte ÚV ČR.



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

fiačanova.jana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat

Aktivity VaVal

Veřejné soutěže

Projekty VaVal

Výsledky VaVal

DB

CEA

VES

CEP

RIV

RoP - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

Dodávky dat

Kontrola dat

Vyřazení projektů

[Zobrazit detailní popis modulu »](#)

CEP

CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

DODÁVKY [786]

R - NOVÉ

Z - ZMĚNY

PP [428]

IMPORT

INFORMAČNÍ OBLAST
ROK SBĚRU DAT
POSKYTOVATEL

CEP
2021
MPO - MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU

POVĚŘENÁ OSOBA
TELEFONNÍ SPOJENÍ
EMAILOVÝ KONTAKT

JANA FIAČANOVÁ
+420224301442
FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Zip archiv

- vše -

 Mód

- vše -

 Počet na stránce

50

	MÓD	STAV	ÚV	VLOŽENO	SOUBOR / ARCHIV	DODÁVKA : POŘADÍ	STAV ZÁZNAMŮ C/R/P/S	ZÁZNAMY	
-	D	Z	C	A	12.10.2020 CEP20-MPO-EG-R,Z01.vav CEP_VAVER_20201009194300_e6746381c9394d2975a3c15e186b2f603fd13704_OK_4im...	CEP20-MPO-EG-R/01:11	0 / 0 / 0 / 0	-	-
-	D	Z	C	A	16.09.2020 CEP20-MPO-FV-R,Z01.vav CEP_VAVER_20200916084432_7c23592a6a44044c20d4499fe14d81066f6666b3_OK.zip	CEP20-MPO-FV-R/01:2	0 / 0 / 0 / 0	-	-

Sekce CEP je rozdělena na **pět záložek**:

DODÁVKY – seznam importovaných dodávek s označením základních informací o této dodávce:

MÓD DODÁVKY:

R – nové záznamy projektů pro daný rok sběru neexistující v aktivní databázi na www.isvavai.cz

Z – změnové či opravné záznamy projektů pro daný rok sběru dat existujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz

STAV DODÁVKY / ZÁZNAMŮ V DODÁVCE:

C – čekající – tímto stavem jsou označeny všechny nově importované záznamy do systému

R – rozpracovaný - možnost využití mezistavu, např. k další kontrole záznamu pro přehled, které projekty již poskytovatel kontroloval / kontroluje

P – připravený (pokud chcete dodávku předat na ÚV, pak je nutné **označit tímto stavem všechny záznamy o projektech** v této dodávce – záznamy lze označit i hromadně)

S – stornovaný (označení chybného záznamu, v rámci dodávky i jeden soubor zamezí odeslání na ÚV a dojde k jeho skrytí, záznam je možné následně z rozhraní odstranit)

ÚV:

A: označení stavu předání dodávky na ÚV ČR (ano – dodávka předána)

N: označení stavu předání dodávky na ÚV ČR (ne – dodávka nebyla předána)

VLOŽENO:

datum importu dodávky do rozhraní pro poskytovatele

SOUBOR/ARCHIV:

úplný název dodávky

DODÁVKA:POŘADÍ:

dodávka: jedná se o verzi dodávky v daném roce sběru dat

pořadí: pořadí dané dodávky dat

STAV ZÁZNAMŮ:

Uvedení stavů záznamů v dodávce – počty záznamů čekajících / rozpracovaných / připravených / stornovaných

ZÁZNAMY:

Odkaz na záznamy v dodávce, po kliknutí se poskytovatel dostane na seznam jednotlivých záznamů o projektech a prostřednictvím detailu **D** může tyto údaje prohlížet.

Pro předání dodávky na ÚV ČR ji v seznamu dodávek označte a vyberte akci „**Předat dodávky na ÚV**“. Tímto krokem předáte označené dodávky na ÚV ČR a zároveň se Vám automaticky vygeneruje v záložce **PP** průvodka k této dodávce dat.

V případě, že poskytovatel nahraje nesprávnou dodávku dat, lze ji před předáním na ÚV ČR odstranit, a to pomocí tlačítka **O** v řádku s příslušnou dodávkou. Předaná data nelze z rozhraní pro poskytovatele odstraňovat.

R – NOVÉ – záznamy o projektech v daném roce sběru dat neexistujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz, zobrazují se všechny „nové“ záznamy projektů z naimportovaných dodávek, které ještě nebyly předány na ÚV ČR - prostřednictvím detailu **D** může tyto záznamy prohlížet

Z – ZMĚNY – změnové / opravné záznamy o projektech v daném roce sběru dat existujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz, zobrazují se všechny „změnové“ záznamy projektů z nainportovaných dodávek, které ještě nebyly předány na ÚV ČR - prostřednictvím detailu **D** může tyto záznamy prohlížet

PP – PŘEDÁVACÍ PROTOKOLY - průvodky automaticky generované při předání dodávek dat CEP na ÚV ČR ve formátu *.pdf.

IMPORT – tato záložka umožňuje importovat soubory typu *.vav, *.xml nebo více takových souborů zabalených v archivu typu *.zip. **Vnitřní struktura archivu by správně neměla obsahovat jiné soubory než typu *.vav, *.xml, ale pokud se zde budou vyskytovat, budou ignorovány. Název *.zip souboru nesmí obsahovat diakritiku a nesmí být tvořen více než dvěma úrovněmi podadresářů. Maximální velikost nahrávaného souboru je 50 MB.** Před importem dodávek příjemců věnujte také pozornost názvům dodávek, resp. v jakém módu stavu projektu jsou zpracovány.

CEPrr-ppp-aa-S,**m**vv.vav, kde „m“ mód může být dvojího druhu:

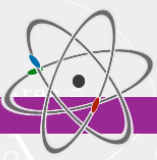
R – nové: nové záznamy projektů pro daný rok sběru neexistujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz

Z – změny: změnové či opravné záznamy projektů pro daný rok sběru existujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz, tedy stav, kdy dodávka dat o projektu již v roce sběru byla ÚV předána. V případě, že příjemce pracoval a vytvořil dodávku v chybném módu, požádejte o opravu.



1.-3. místo	CEP	označení informační oblasti
4.-5. místo	rr	poslední dvě číslice roku sběru dat
6. místo	-	oddělovač (znak pomlčka)
7.-9. místo	ppp	kód poskytovatele podpory, za něhož se dodávka dat předává
10. místo	-	oddělovač (znak pomlčka)
11.-12. místo	aa	kód programu
13. místo	-	oddělovač (znak pomlčka)
14. místo	S	stav projektů uvedených v dodávce dat (R – řešené, U - ukončené)
15. místo	,	oddělovač (znak čárka)
16. místo	m	mód stavu projektu (R – nahrání nového stavu v daném roce, Z – změna stávajícího stavu)
17.-18. místo	vv	verze dodávky dat (generuje se automaticky)
19. místo	.	oddělovač (znak tečka)
20.-22. místo	vav	přípona souboru (vav nebo xml)

KONTROLA DAT CEP

V části **CEP** byla rovněž implementována **informativní kontrola celého řetězce životnosti projektu zpětně**, tj. v případě, že je do IS VaVal dodávána fáze projektu např. B – běžící, pak kontrolní služba ověří, zda-li byla dodána v předešlém roce i předchozí fáze, tedy fáze Z – začínající apod. V Rozhraní pro poskytovatele byl tedy v části CEP zaveden odkaz na **KONTROLU PROJEKTŮ**. Kontrolní systém posloupnosti fází projektu CEP je orientační pomocná funkce. Kontrola obsahuje projekty začínající od roku 2015 a vlastní stav nemá vliv na validátory IS VaVal. Očekává se, že odpovědná osoba učiní adekvátní kroky k případné nápravě chybných stavů projektu v informační oblasti CEP. V záložce lze řadit projekty za poskytovatele dle programu a roku zahájení řešení projektu, dále lze zobrazit pouze záznamy s detekovanou chybou. Dále lze použít záložku **KONTROLA DODÁVEK DAT** jedná se o pomocný systém pro kontrolu předání dodávky a převzetí záznamů. Výjimečně může dojít ke stavu, kdy je dodávka příliš velká a nestihne se nahrát vše nebo poskytovatel omylem nahraje část jedné dodávky později znovu. Pokud data nebyla převzata / schválena ÚV, dojde k jejich přepsání ve stavu čekajících záznamů. Počty dat v dodávce a výsledků propsaných na webu pak nemusí odpovídat.



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

 fiacanova.jana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat

DB

Aktivity VaVal

CEA

Veřejné soutěže

VES

Projekty VaVal

CEP

Výsledky VaVal

RIV

RoP - CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

Dodávky dat

Kontrola dat

Vyřazení projektů

[Zobrazit detailní popis modulu »](#)

CEP CENTRÁLNÍ EVIDENCE PROJEKTŮ

KONTROLA PROJEKTŮ

KONTROLA DODÁVEK DAT

INFORMAČNÍ OBLAST
ROK SBĚRU DAT
POSKYTOVATEL

CEP
2021
MPO - MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU

POVĚŘENÁ OSOBA
TELEFONNÍ SPOJENÍ
EMAILOVÝ KONTAKT

JANA FIAČANOVÁ
+420224301442
FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Kontrolní systém posloupnosti fází projektu CEP je **orientační pomocná funkce**. Kontrola obsahuje projekty začínající od roku **2015** a vlastní stav nemá vliv na validátory IS VAVR. Očekává se, že odpovědná osoba učiní adekvátní kroky k případné nápravě chybných stavů projektu v informační oblasti CEP. Děkujeme!

Program

- vše -

 Začátek projektu

- vše -

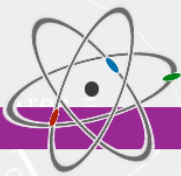
Statistika obsahu » celkem: 1392 / zobrazeno: 1000 / chyby v zobrazených záznamech: 5 » [zobrazit záznamy bez detekované chyby](#)

POS	PRG	ID PROJEKTU	ZAČÁTEK	KONEC	DETAIL LET SBĚRU SE STAVY PROJEKTU
MPO	FV	FV40047	2019	2022	2019 (S)
MPO	EG	EG17_107/0012507	2018	2020	2018 (Z), 2019 (), 2020 (K)



7. RIV – REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

Sekce RIV slouží k prohlížení dodávek s údaji o výsledcích příjemců ve formátu *.vav / *.xml a k jejich předání na ÚV ČR (import dodávek dat příjemců, kontrola záznamů o výsledcích příjemců, předání dat na ÚV). Pokud jako poskytovatel chcete údaje o výsledcích editovat nebo kontrolovat dle jednotlivých záložek, pak se přihlaste do VaVER - rozhraní pro příjemce na www.isvavai.cz/prijemce, kde můžete dodávky dat příjemců nahrát a editovat. Po ukončení editace zvolte export těchto dat a dodávku nahrajte do rozhraní pro poskytovatele a předejte ÚV ČR.

(pozn. pokud nejste v rozhraní pro příjemce registrováni, postupujte podle Manuálu pro práci s VAVER dostupného na: www.isvavai.cz v Doplňkové informace / Dokumenty / Manuál pro příjemce pro práci s VaVER 2021 a zaregistrujte se)



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

  fiacanovajana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRANÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat	Aktivity VaVal	Veřejné soutěže	Projekty VaVal	Výsledky VaVal
DB	CEA	VES	CEP	RIV

RoP - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

Dodávky dat

Kontrola dat

Hodnocené výsledky

[Zobrazit detailní popis modulu »](#)

RIV

REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

DODÁVKY [1184]

R - NOVÉ [2]

Z - ZMĚNY

V - VYŘAZENÍ

PP [1037]

IMPORT

INFORMAČNÍ OBLAST

RIV

ROK SBĚRU DAT

2021

POSKYTOVATEL

MPO - MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU

POVĚŘENÁ OSOBA

JANA FIAČANOVÁ

TELEFONNÍ SPOJENÍ

+420224301442

EMAILOVÝ KONTAKT

FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Zip archiv

- vše -

Mód

- vše -

Počet na stránce

50

	MÓD	STAV	ÚV	VLOŽENO	SOUBOR / ARCHIV	DODÁVKA : POŘADÍ	STAV ZÁZNAMŮ C/R/P/S	ZÁZNAMY		
-	D	R	C	A	21.1.2021	RIV21-MPO-00010669,R01.vav RIV_VAVER_20201121112207_504b9c526efc8fdd7e243982108daad3e890bf69_OK_TE...	RIV20-MPO-00010669/01:2	0 / 0 / 0 / 0	-	-

Sekce RIV je rozdělena na **šest záložek**:

DODÁVKY – seznam importovaných dodávek s označením základních informací o této dodávce:

MÓD DODÁVKY:

R – nové záznamy výsledků neexistující v aktivní databázi na www.isvavai.cz

Z – změnové či opravné záznamy výsledků již existující v aktivní databázi na www.isvavai.cz

STAV DODÁVKY / ZÁZNAMŮ V DODÁVCE:

C – čekající – tímto stavem jsou označeny všechny nově importované záznamy do systému

R – rozpracovaný - možnost využití mezistavu, např. k další kontrole záznamu pro přehled, které projekty již poskytovatel kontroloval / kontroluje

P – připravený (pokud chcete dodávku předat na ÚV, pak je **nutné označit tímto stavem všechny záznamy o výsledcích** v ní – záznamy lze označit i hromadně)

S – stornovaný (označení chybného záznamu, v rámci dodávky i jeden soubor zamezí odeslání na ÚV a dojde k jeho skrytí)

ÚV:

A: označení stavu předání dodávky na ÚV ČR (ano – dodávka předána)

N: označení stavu předání dodávky na ÚV ČR (ne – dodávka nebyla předána)

VLOŽENO:

datum importu dodávky do rozhraní pro poskytovatele

SOUBOR/ARCHIV:

úplný název dodávky

DODÁVKA:POŘADÍ:

dodávka: jedná se o verzi dodávky v daném roce sběru dat

pořadí: pořadí dané dodávky dat

STAV ZÁZNAMŮ:

Uvedení stavů záznamů v dodávce – počty záznamů čekajících / rozpracovaných / připravených / stornovaných

ZÁZNAMY:

Odkaz na záznamy v dodávce, po kliknutí se poskytovatel dostane na seznam jednotlivých záznamů o výsledcích a prostřednictvím detailu **D** může tyto údaje prohlížet.

Pro předání dodávky na ÚV ČR ji označte a vyberte akci „**Předat dodávky na ÚV**“. Tímto krokem předáte označené dodávky na ÚV ČR a zároveň se Vám automaticky vygeneruje v záložce **PP** průvodka k této dodávce dat.

V případě, že poskytovatel nahraje nesprávnou dodávku dat, lze ji před předáním na ÚV odstranit, a to pomocí tlačítka **O** v řádku s příslušnou dodávkou. Předaná data nelze z rozhraní pro poskytovatele odstraňovat.

R – NOVÉ – záznamy o výsledcích neexistujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz, zobrazují se všechny nové záznamy výsledků z naimportovaných dodávek, které ještě nebyly předány na ÚV ČR - prostřednictvím detailu **D** může poskytovatel tyto záznamy prohlížet.

Z – ZMĚNY – změnové / opravné záznamy o výsledcích již existujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz, zobrazují se všechny „změnové“ záznamy výsledků z naimportovaných dodávek, které ještě nebyly předány na ÚV ČR - prostřednictvím detailu **D** může tyto záznamy prohlížet

V - VYŘAZENÍ

Pro nahrání dodávky s výsledkem/výsledky určenými k vyřazení kliknete na tlačítko **IMPORT** a vyberete požadovanou dodávku, kterou Vám příjemce zaslal / nebo kterou jste si vytvořili v aplikaci VaVER. V případě, že potřebujete vyřadit výsledky a tyto dodávky vytvořit za poskytovatele sám, pak pracujte ve VaVER - rozhraní pro příjemce dle Manuálu pro práci s VAVER dostupného na: www.isvavai.cz v sekci Doplňkové informace / Dokumenty.

PP – PŘEDÁVACÍ PROTOKOLY - průvodky automaticky generované při předání dodávek dat RIV na ÚV ČR ve formátu *.pdf.

IMPORT – tato záložka umožňuje importovat soubory typu *.vav, *.xml nebo více souborů zabalených v archivu typu *.zip. **Vnitřní struktura archivu by správně neměla obsahovat jiné soubory než typu *.vav, *.xml, ale pokud se zde budou vyskytovat, budou ignorovány. Název *.zip souboru nesmí obsahovat diakritiku a nesmí být tvořen více než dvěma úrovněmi podadresářů. Maximální velikost nahrávaného souboru je 50 MB.** Před importem dodávek příjemců věnujte pozornost názvům dodávek, resp. v jakém módu stavu projektu jsou zpracovány. V případě, že příjemce pracoval a vytvořil dodávku v chybném módu, požádejte o opravu.

RIVrr-ddd-kkkkkkkk,mvv.vav, kde „m“ mód stavu výsledků může být trojího druhu:

R – nové: nové záznamy výsledků neexistující v aktivní databázi na www.isvavai.cz/riv


Z – změny: změnové či opravné záznamy výsledků již existujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz, tedy stav, kdy dodávka dat o tomto výsledku již byla ÚV ČR předána.

V – vyřazení stávajícího výsledku/výsledků, tedy existujícího/existujících v aktivní databázi na www.isvavai.cz/riv



1.-3. místo	RIV	označení informační oblasti
4.-5. místo	rr	poslední dvě číslice roku sběru dat
6. místo	-	oddělovač (znak pomlčka)
7.-9. místo	ddd	kód dodavatele dodávky dat (shodný s údajem D20)
10. místo	-	oddělovač (znak pomlčka)
11.-18. místo	kkkkkkkk	kód předkladatele výsledků uvedených v dodávce dat (viz upřesnění)
19. místo	,	oddělovač (znak čárka)
20. místo	m	mód stavu výsledků (R – nahrání nových výsledků, Z – změna stávajících výsledků, V – vyřazení stávajících výsledků)
21.-22. místo	vv	verze dodávky dat (generuje se automaticky)
23. místo	.	oddělovač (znak tečka)
24.-26. místo	vav	přípona souboru (vav nebo xml)

KONTROLY ZÁZNAMŮ RIV

v Rozhraní pro poskytovatele je v části RIV zavedena záložka **KONTROLA DAT** - pomocný systém pro **kontrolu předání dodávky a převzetí záznamů o výsledcích** a pomocný systém pro **kontrolu sémantických klíčů**. Výjimečně může dojít ke stavu, kdy je dodávka příliš velká a nestihne se nahrát kompletně nebo poskytovatel omylem nahraje část jedné dodávky později znovu. Pokud data nebyla převzata / schválena ÚV ČR, dojde k jejich přepsání ve stavu čekajících záznamů. Počty dat v dodávce a výsledků propsaných na webu pak nemusí odpovídat.



INFORMAČNÍ SYSTÉM VÝZKUMU, VÝVOJE A INOVACÍ

  fiacanova.jana@vlada.cz

ADMINISTRAČNÍ ROZHRAŇÍ POSKYTOVATELŮ DOTACÍ

Zdroje dat	Aktivita VaVal	Veřejné soutěže	Projekty VaVal	Výsledky VaVal
DB	CEA	VES	CEP	RIV

RoP - REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

Dodávky dat

Kontrola dat

Hodnocené výsledky

[Zobrazit detailní popis modulu »](#)

RIV

REJSTŘÍK INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH

KONTROLA DODÁVEK DAT

KONTROLA SÉMANTICKÝCH KLÍČŮ

INFORMAČNÍ OBLAST RIV
ROK SBĚRU DAT 2021
POSKYTOVATEL MPO - MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU

POVĚŘENÁ OSOBA JANA FIAČANOVÁ
TELEFONNÍ SPOJENÍ +420224301442
EMAILOVÝ KONTAKT FIACANOVA.JANA@VLADA.CZ

Pomocný **systém pro kontrolu předání dodávky a převzetí záznamů**. Výjimečně může dojít ke stavu, kdy je dodávka příliš velká a nestihne se nahrát vše nebo poskytovatel omylem nahraje část jedné dodávky později znovu. Pokud data nebyla převzata / schválena ÚV, dojde k jejich přepsání ve stavu čekajících záznamů. Počty dat v dodávce a výsledků propsaných na webu pak nemusí odpovídat.



Rok dodávky dat 2020

Období sběru - vše -

Mód - vše -

EXPORT TABULKY

Statistika obsahu » celkem: 452 / zobrazeno: 452 / chyby v zobrazených záznamech: 9 » [skrýt záznamy bez detekované chyby](#)

	ID DOD	DATUM IMPORTU	POS	SBĚR	MÓD	DODAVATEL / ID	NÁZEV SOUBORU DODÁVKY BALÍČEK DAT V ZIP	CELKEM DODÁVKA	PŘEVZATO ÚV AKTIVNÍ / VÝMAZ
  D	15184	21.11.2020 11:22	MPO	2020	R	00010669	RIV20-MPO-00010669,R01.vav	1	1

HODNOCENÉ VÝSLEDKY

v Rozhraní pro poskytovatele je v části RIV zavedena záložka **HODNOCENÉ VÝSLEDKY** – systém umožňuje odemknout poskytovateli záznam o výsledku, který prošel hodnocením v Modulu 1 H17, a to online, bez nutnosti zasílání žádostí.

8. FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O UDĚLENÍ PŘÍSTUPU DO ADMINISTRATIVNÍHO ROZHRAŇÍ PRO POSKYTOVATELE

Přístup do rozhraní lze udělit na základě zaslání vyplněné a podepsané žádosti na e-mailovou adresu: rychtarik.miroslav@vlada.cz nebo isvavai@vlada.cz

Formulář žádosti je součástí přílohy tohoto dokumentu.

Žádost o přístupové údaje k administračnímu rozhraní poskytovatelů dotací z veřejných prostředků ČR na www.isvavai.cz/poskytovatel

Organizace: _____
Funkční zařazení: _____
Příjmení: _____
Jméno: _____
Email: _____
Telefon: _____

- ☐ Potvrzuji, že jsem v rámci uvedené organizace oprávněn/a zadávat údaje o činnosti organizace do informačního systému ISVAVAI.cz.
- ☐ Souhlasím s tím, že mé osobní údaje, které jsem poskytl/a v této žádosti a přístupové údaje k ISVAVAI.cz Úřadu vlády České republiky, mohou být Úřadem vlády České republiky zpracovávány a uchovávány v rozsahu potřebném pro uvedený účel.
- ☐ Potvrzuji, že jsem byl/a informován/a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), že poskytnutí osobních údajů je dobrovolné a že mohu svůj souhlas kdykoliv odvolat.

Místo a datum: _____

Podpis žadatele: _____