



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Metodický pokyn č. 200911-4

Tvorba výkazů práce

Registrační číslo projektu	CZ.1.07/2.3.00/09.0147
Název projektu	Vzdělávání lidských zdrojů pro rozvoj týmů ve vývoji a výzkumu
Autor	Ing. David Fojtík, Ph.D. – manažer projektu
Datum - verze	2. 11. 2009 - 4

1. Šablona výkazu práce

Pro tvorbu výkazu je k dispozici připravená šablona **VykazSablon_091102.xlt**, jež umožňuje barevný i černobílý tisk, tak aby vyhovoval Manuálu vizuální identity (Příručka pro příjemce finanční podpory z OPVK). Šablona také usnadňuje dodržet tento metodický pokyn ve způsobu pojmenování souboru výkazu a odeslání elektronickou cestou. Za tímto účelem je nutné povolit makra, která jsou příslušnými tlačítky prováděna.

2. Postup vyplňování

Ve výkazu je nutné správně vyplnit všechna identifikační pole zaměstnance a projektu podle níže uvedeného návodu:

Zaměstnanec	<i>[Jméno zaměstnance včetně všech titulů]</i>
Role v projektu	<i>[Pracovní pozice v projektu – uvedeno na smlouvě]</i>
Vykazovaný měsíc	<i>[Slovně – např. Leden]</i>
Vykazovaný rok	<i>[Číselně např. 2009]</i>

Registrační číslo projektu	CZ.1.07/2.3.00/09.0147
Název projektu	Vzdělávání lidských zdrojů pro rozvoj týmů ve vývoji a výzkumu
Název příjemce/partnera	Vysoká škola báňská - TU Ostrava

Část věnovaná pracovnímu poměru se v závislosti na jeho typu vyplňuje odlišně.

2.1 Dohody o provedení práce - DPP

U **dohod o provedení práce** se do druhu pracovního poměru uvede **DPP**. Výše úvazku se definuje jako **celkový počet hodin za smlouvu** (bod 2. smlouvy). Do položky – „Úvazek v dalších projektech“ se uvádí seznam všech ostatních úvazků (počet hodin) formy DPP od počátku kalendářního roku, jež jsou financovány ze zdrojů ESF nebo ERDF. **Celkový součet hodin za organizaci a kalendářní rok nesmí přesáhnout 150 hodin.**

Například, v tomtéž roce na tomtéž projektu (CZ.1.07/2.3.00/09.014) má pracovník další dohodu o provedení práce (DPP) v jiné roli na celkových 20 hodin. Dále má v jiném projektu s číslem CZ.1.07/2.2.00/07.0339 dohodu o provedení práce (DPP) na 40 hodin. Zaměstnanec do výkazu uvede CZ.1.07/2.3.00/09.014 – 20h, CZ.1.07/2.2.00/07.0339 – 40h.

Druh pracovního poměru	DPP
Výše úvazku	[počet hodin celkem za smlouvu, bod 2. dohody]
Úvazek v dalších projektech	[Reg. číslo a úvazek téhož či jiného ESF ERDF projektu, na kterém je v tomtéž roce jiná DPP např. CZ.1.07/2.3.00/09.0147 - 25h]

2.2 Dohody o pracovní činnosti - DPČ

U **dohod o pracovní činnosti** se do druhu pracovního poměru uvede **DPČ**. Výše úvazku se definuje jako **počet hodin za daný kalendářní měsíc** (bod 2. smlouvy podělený počtem měsíců trvání smlouvy). Do položky – „Úvazek v dalších projektech“ se uvádí seznam všech ostatních úvazků (počet hodin měsíčně) formy DPČ v tomtéž kalendářním měsíci, jež jsou financovány ze zdrojů ESF nebo ERDF. **Celkový součet hodin za všechny projekty v daném měsíci nesmí přesáhnout 80 hodin.**

Například, na tomtéž projektu (CZ.1.07/2.3.00/09.014) má pracovník další dohodu o pracovní činnosti (DPČ) v jiné roli na celkových 10 hodin měsíčně. Dále má v jiném projektu s číslem CZ.1.07/2.2.00/07.0339 dohodu o pracovní činnosti (DPČ) na 30 hodin za měsíc. Zaměstnanec do výkazu uvede CZ.1.07/2.3.00/09.014 – 10h, CZ.1.07/2.2.00/07.0339 – 30h.

Druh pracovního poměru	DPP
Výše úvazku	[počet hodin za měsíc, bod 2. dohody podělený počtem měsíců trvání smlouvy]
Úvazek v dalších projektech	[Reg. číslo a úvazek téhož či jiného ESF ERDF projektu, na kterém je v tomtéž měsíci jiná DPČ např. CZ.1.07/2.3.00/09.0147 – 10h]

3. Předání výkazu v tištěné podobě

Barevný či černobílý tisk volte podle možnosti vaší tiskárny. Je důležité zvolit černobílý tisk na černobílé tiskárně (viz. Manuálu vizuální identity - Příručka pro příjemce finanční podpory z OPVK).

Podepsané výkazy ve dvou vyhotoveních musí být předány finanční manažerce Tereze Fittlové (A754, klapka 1280) nejpozději do 23. dne měsíce před měsícem kdy má být výplata provedena. V případě její nepřítomnosti je možné výkazy předat manažerovi projektu (David Fojtík, A 922) nebo koordinátor IT podpory tvorby týmů (Marek Babiuch, A 756).

U dohod o pracovní činnosti (DPC) je nezbytné vykazovat práci každý měsíc – vždy měsíční platba. U dohod o provedení práce DPP je možné výplatu provést najednou za všechny měsíce dohodnuté ve smlouvě. V obou případech musí být výkazy vytvořeny zvlášť za každý měsíc pracovní smlouvy.

4. Předání výkazu v elektronické podobě

Výkaz v elektronické podobě (formát XLS nebo XLSX) uložte pod názvem **VYYYYMM_ROLE_JmenoPrijmeni.xls**, kde:

YYYY - je kalendářní rok

MM - je dvouciferní číslo měsíce výkazu

ROLE - je zkratka pracovní role podle následující tabulky

Pracovní role v projektu CZ.1.07/2.3.00/09.0147	Zkratka
Administrativní pracovník	AdmP
Finanční manažer	FiMa
Grafik	Graf
Koordinátor akademických týmů	KoAT
Koordinátor IT podpory tvorby týmů	KoIT
Koordinátor studentských týmů	KoST
Manažer projektu	MaPr
Organizátor VaV činností	OVVC
Programátor	Prog



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Tvůrce kurzu	Tkur
Tvůrce případové studie	TStu
Tvůrce webového portálu	TWeb
Týmový trenér	TymT
Grafik	GRAF

Takto pojmenovaný výkaz odešlete na e-mil: david.fojtik@vsb.cz, s předmětem zprávy „CZ.1.07/2.3.00/09.0147, VYKAZ, vaše jméno“