



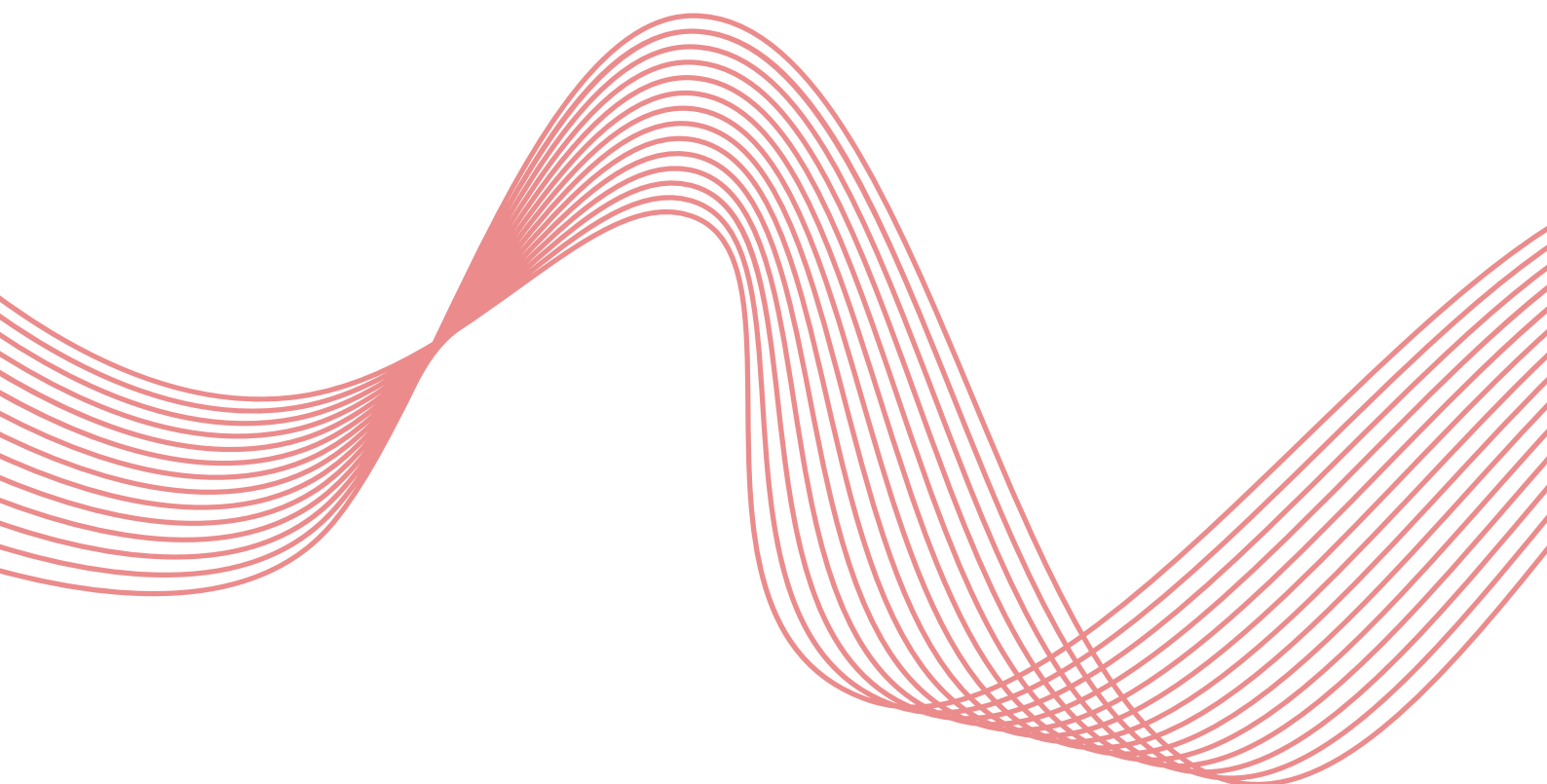
Spolufinancováno
Evropskou unií



Ministerstvo
vnitra

ZJEDNODUŠENÁ METODA VYKAZOVÁNÍ OSOBNÍ NÁKLADY

Metodický list k Pravidlům pro žadatele a příjemce - specifická část -
jednotkové náklady na zaměstnance



Nová metoda zjednodušeného vykazování osobních výdajů (osobní náklady)

Tato metoda zjednodušeného vykazování osobních výdajů (dále jen „metoda“) je založena na využití jednotkového nákladu za produktivní hodinu práce zaměstnance.

Metoda vychází z čistě statistických dat ISPV – Informačního systému o průměrném výdělku (aktuální tabulka je vždy zveřejněna na webu řídicího orgánu – Pro žadatele a příjemce – Zjednodušené metody vykazování).

ISPV poskytuje objektivní, pravidelně aktualizovaná data o průměrných výdělcích v platové i mzdové sféře.

Na základě těchto dat je stanovena jednotková sazba za produktivní hodinu, která zahrnuje:

- hrubou mzdu/plat,
- zákonné odvody zaměstnavatele,
- další povinné náklady dle typu pracovněprávního vztahu.

Metoda je nastavena odlišně podle typu subjektu a pracovněprávního vztahu:

- organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace (OSS/PO),
- ostatní subjekty mimo OSS,
- dohody mimo hlavní pracovní poměr (DPP a DPČ) u všech subjektů.

Vykazování v případě všech typů subjektů probíhá stejně – dle Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část – kap. 13.4.2.5.

V čem je metoda nová?

- vychází čistě ze statistických dat
- v případě ostatních subjektů (mimo OSS/PO OSS) dochází k unifikaci a vytvoření katalogu pozic, v rámci kterého je jasně uvedena částka a popis činností, které smí zaměstnanec vykonávat
- metoda nově zohledňuje i “dohodáře”
- pravidelná roční valorizace - ta bude probíhat každý rok od května na základě nově zveřejněných dat. Na základě této skutečnosti bude na webu řídicího orgánu zveřejněna nová tabulka M8r (pro OSS a PO OSS) a aktualizován katalog pozic (pro ostatní subjekty a dohody). Příjemce si bude moci o změnu požádat - není povinná.

Kompletní informace jsou uvedeny v **Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část – jednotkové náklady na zaměstnance.**

Organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace (OSS/PO)

Pro koho je určena

- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace státu,
- subjekty, jejichž plat je stanoven tabulkově dle právních předpisů.

Jak se počítá částka za produktivní hodinu

1. Žadatel přiřadí projektovou pozici ke kódu ISPV (CZ-ISCO/Katalog správních činností) podle charakteristiky služebního/pracovního místa. Z převodníku vybere nejobtížnější správní činnost (či pracovní). V případě více činností vybere třídotvornou (viz Pravidla pro žadatele a příjemce - specifická část - jednotkové náklady na zaměstnance).
2. Z aktuální tabulky ISPV (M8r – platová sféra - zveřejněna na webu řídicího orgánu) vybere odpovídající hodnotu průměrného platu.
3. Výběr typu statistické hodnoty (kvantil) se odvíjí od platové třídy:

Platová třída	Hrubá měsíční mzda ISPV
10 a nižší	1. kvartil
11 - 13	medián
14	3. kvartil
15 a 16	9. decil

4. Jednotková sazba za produktivní hodinu se vypočte jako $((\text{měsíční průměr dle postupu výše} \times 1,348) \times 12) / 1720$
(koeficient 1,348 zahrnuje odvody zaměstnavatele a FKSP)
Výsledek se matematicky zaokrouhluje na dvě desetinná místa.
Stanovený jednotkový náklad je platný pro všechny pozice v projektu, které mají stejné parametry, na základě kterých byl výpočet proveden.

Jak se dokladuje výpočet

- přiřazení pozice ke kódu ISPV (odůvodnění dle charakteristiky),
- použitá tabulka ISPV (platná ke dni vyhlášení výzvy),
- výpočtový vzorec a mezikroky,
- archivace dokumentů ve spisové službě.

Ostatní subjekty + dohody konané mimo hlavní pracovní poměr

Pro koho je určena

- neziskové organizace
- soukromé subjekty
- další příjemci, kteří nespádají do režimu OSS/PO OSS
- pro všechny subjekty u dohod konaných mimo hlavní pracovní poměr (DPP + DPČ)

Jak se počítá částka za produktivní hodinu

1. Žadatel si v Katalogu pozic vybere z předdefinovaných pozic a zvolí jejich počet
2. Náplň práce v průběhu implementace projektu musí přesně odpovídat činnostem uvedeným v katalogu pozic - není možné se odchylovat.
3. Uvedený jednotkový náklad za produktivní hodinu obsahuje všechny povinné výdaje, které by měly zaměstnavateli vzniknout (tedy hrubou mzdou, včetně zákonných odvodů, zdravotní a sociální pojištění hrazené zaměstnavatelem, povinné pojištění odpovědnosti).

Příklad pozice z Katalogu pozic:

Název pozice 1	Učitelé odborných předmětů, praktického vyučování, odb. výcviku, lektori
Kód ISPV	2320
Typová pozice	Lektor českého jazyka, Lektor kurzu sociokulturní orientace
Jednotková sazba za produktivní hodinu (hlavní pracovní poměr)	462,87Kč
Jednotková sazba za produktivní hodinu (DPP + DPČ)	412,43Kč
Popis činností	vytváření osnov; plánování obsahu kurzů a metod výuky (určených pro využití v hodině daného lektora, nikoliv celé organizace); určování vzdělávacích potřeb studentů; odborné vedení výuky; dohled nad studenty při používání nástrojů, zařízení a materiálů z důvodu prevence zranění a škod; pozorování a hodnocení práce studentů s cílem vyhodnotit jejich pokrok, poskytovat jim zpětnou vazbu a navrhopvat jim možnosti zlepšení; zajišťování ústních, písemných a výkonnostních zkoušek s cílem zjistit pokrok studentů, posoudit jejich kompetence a vyhodnotit efektivnost výuky; účast na poradách projektového týmu a součinnost v rámci reportingu výstupů projektu.

Dokladování

Dokladem pro vykázání osobních výdajů metodou jednotkového nákladu je:

- Tabulka produktivních hodin (vzor je uložen na webu řídicího orgánu)
 - Pro hlavní pracovní poměr
 - Pro dohody konané mimo hlavní pracovní poměr

Tabulka musí obsahovat:

- identifikaci projektu,
- identifikaci pracovníka a pozice,
- období vykazování,
- počet skutečně odpracovaných produktivních hodin.

Nevykládají se:

- výplatní pásky,
- mzdové listy,
- výkazy práce s detailním rozpisem činností (pokud nejsou vyžádány kontrolou).

Počet produktivních hodin pro projekt + pozici:

Hlavní pracovní poměr

$$\frac{\text{Počet kalendářních měsíců projektu} * \text{úvazek} * 1720}{12}$$

12

kde „úvazek“ – je úvazkem zaměstnance v projektu, do vzorce je nutné jej vložit jako hodnotu FTE (tj., např. 1,0 úvazek, 0,5 úvazek apod.).

V případě **dohody o provedení práce** se jedná o **maximálně 300 hodin** za každý kalendářní rok, během kterého je pozice zařazena na projektu.

V případě **dohody o pracovní činnosti** se jedná o **maximálně 966 hodin** za každých započatých 12 po sobě jdoucích měsíců. Zaměstnavatel je však povinen dodržet všechny zákonné limity (zejména pak § 76 zákona č. 262/2006 Zákoník práce).

Nejčastější dotazy

Jak se vypočte rezerva a počítají se i z této položky paušální výdaje?

Položka rezerva smí činit maximálně 15 % z přímých personálních výdajů (tj. jednotkových nákladů na zaměstnance - viz kap. 14.4.2.6 **Pravidel pro žadatele a příjemce - obecná část**) a slouží pro pokrytí případné valorizace (viz **kap. 6 Pravidel pro žadatele a příjemce - specifická část - jednotkové náklady na zaměstnance**).

Ano, i z této položky se počítají paušální výdaje (paušální výdaje se počítají z určené základny - nejčastěji přímých osobních výdajů, které jsou součtovou položkou jednotkových nákladů a rezervy).

Proč byl stanoven limit právě 1720 hodin?

Tento limit vychází přímo z nařízení EU. Limit v sobě již má započtené další roční nepřítomnosti - tedy dovolené, svátky a další. Běžný roční limit odpracovaných hodin je přibližně 2080 hodin (včetně dovolených a svátků). Limit 1720 pak vychází právě z tohoto limitu očištěného o nepracovní dny a zprůměrování na úrovni celé EU.

Každá produktivní hodina v sobě tedy obsahuje i část dovolené/placeného svátku.

Jakým způsobem vyplnit žádost o podporu v případě jednotkových nákladů?

Na záložce "Rozpočet" je nutné vyplnit Název jednotky, cenu jednotky a počet jednotek. Žadatel do záložky "Počet jednotky" vyplňuje **počet produktivních hodin**, které hodlá v rámci projektu čerpat (pozor na limity uvedené v **kap. 4 Pravidel pro žadatele a příjemce - specifická část - jednotkové náklady na zaměstnance**).

V rámci rozpočtu tak žadatel nevyplňuje například počet měsíců, po které bude daný zaměstnanec na projektu.

Je možné mít na projektu i jinou pozici, než která je uvedena v Katalogu pozic?

V případě, že se jedná o subjekt mimo OSS či o dohodu mimo hlavní pracovní poměr to možné není. Je nutné si vybrat pozice pouze a jen z katalogu.