

## Instruktažní list k vyplnění Závěrečného check-listu pro operace 111 Vzdělávací akce a 121 Informační akce

### Strana A1 – Závěrečný check-list

Příjemce dotace označí v pravém sloupci „Odpověď“ u všech otázek, které se týkají jeho projektu (označení všech otázek je také možné).

Otázky jsou doporučujícího a upozorňujícího charakteru – mají za cíl zdůraznit příjemci dotace určité podmínky Pravidel tak, aby podal Žádost o platbu co možná nejprůhledněji a nejkompletněji.

Jsou v projektu nárokovány mzdové výdaje? – příjemce dotace označí odpověď podle toho, zda v rámci výdajů, ze kterých je stanovena dotace, nárokuje mzdy lektorů a/nebo organizačních pracovníků projektu.

V případě odpovědi „Ano“ se zobrazí dodatečné strany A2-A6.

### Strana A2 – Přehled organizačních činností zaměstnanců na projektu (kód 006)

Pole Registrační číslo projektu, Příjemce dotace, IČ, Adresa jsou předvyplněny ze Žádosti o platbu.

Příjemce dotace doplní datum konání první a poslední akce.

Záhlaví je kopírováno i na stranu A4 a A6.

Následující pole jsou automaticky doplněna – jedná se o součty vyplňovaných údajů na straně A3. Je třeba nejprve doplnit údaje na straně A3.

Celkem za mzdy projektu:				0				Mzdové náklady uplatňované v rámci projektu:		0	
Poř. č.	Jméno a příjmení zaměstnance	Druh pracovního úvazku	Počet odprac.hodin na projektu celkem	Součet hrubých mezd za projekt	Součet Odvodů na SZP za projekt	Výdaje, ze kterých je stanovena dotace	Poznámka				
1.											
Celkem			0	0	0	0					

Stejným mechanismem je vyplněna strana A4 – nejprve je třeba vyplnit stranu A5.

### Strana A3 - Rozpis mzdových nákladů na organizaci projektu (kód 006)

Vyplňované údaje se týkají zaměstnanců žadatele – na HPP, DPP, DPČ – **kterí pracují na projektu jako organizátoři** – dle Pravidel kód 006.

Pro každého takového zaměstnance příjemce dotace vyplní samostatnou tabulku:

Uvede celé Jméno a příjmení

Vybere Druh úvazku v rámci projektu a označí, zda pro příjemce dotace dotyčný zaměstnanec pracuje na pracovní úvazek či dohodu (DPP, DPČ) i mimo projekt.

Dále vyplní do každého řádku Měsíc a Rok, který daný zaměstnanec na projektu pracoval. Další měsíce a roky se přidají pomocí tlačítka „Přidat řádek“.

Vyplněním měsíce a roku jsou zpřístupněny další sloupce k vyplnění:

Počet odpracovaných hodin ve vybraném měsíci na projektu;  
 Hrubá mzda na projekt + Pojistné na sociální a zdravotní pojištění – je-li také nárokováno jako způsobilý výdaj;  
 Hodinová mzda v Kč připadající na činnost v rámci projektu;  
 Datum výplaty – datum, kdy byly zaměstnanci převedeny/zaplaceny mzdové prostředky za práci na projektu;  
 Popis činností v rámci projektu – veškeré činnosti (jejich sumarizace), které zaměstnanec v rámci projektu v daném měsíci vykonal a za které jsou výdaje nárokovány. Popis činností nenahrazuje přílohu k Žádosti o platbu „V případě mzdových nákladů příjemce dotace realizovaných vlastními zdroji (tzn. jeho zaměstnanci) v přímé souvislosti s realizací projektu: pracovní výkazy – prostá kopie; D jinak K.“

Příklad vyplnění:

№. č.	Měsíc	Rok	Roční odpracovaných hodin na projektu	Hrubá mzda na projekt (Kč)	Pojistné na SZP na projekt (Kč)	Čistá mzda (Kč)	Datum výplaty	Popis činnosti v rámci projektu
1.	01	2016	10	1 000		100	20.02.2016	zajištění prostor konání akcí, výběr dodavatelů občerstvení
2.	02	2016	20	2 000		100	20.03.2016	kommunikace s účastníky, zajištění zveřejnění akcí na sAgri
Celkem			30	3 000	0			

Pomocí tlačítka „přidat zaměstnance“ by se vyplnila tabulka pro dalšího zaměstnance, za kterého jsou v kódu 006 nárokovány výdaje.

Zpětně se tedy vyplněné údaje sumarizují na straně A2:

<b>Registrační číslo projektu:</b>			
<b>Příjemce dotace:</b>			
<b>IČ:</b>	<b>Adresa:</b>		
<b>Uskutečnění akcí</b>	<b>Datum konání první akce:</b>	<b>Datum konání poslední akce:</b>	
<b>Celkem za mzdy projektu:</b>	3 000	<b>Mzdové náklady uplatňované v rámci projektu:</b>	

Poř. č.	Jméno a příjmení zaměstnance	Druh pracovního úvazku	Počet odprac. hodin na projektu celkem	Součet hrubých mezd za projekt	Součet Odvodů na SZP za projekt	Výdaje, ze kterých je stanovena dotace	Poznámka
1.	Zdeněk Vořešák	HPP plný	30	3 000	0		
Celkem			30	3 000	0	0	

Příjemce dotace vyplní pole „Výdaje, ze kterých je stanovena dotace“ – buď bude nárokovat celou částku mezd za zaměstnance, potom vyplní totožný údaj jako je v „Součet hrubých mezd za projekt“, nebo budou výdaje poníženy - pokud jsou některé mzdové výdaje nadlimitní nebo nezpůsobilé, příjemce dotace nemusí uplatňovat jejich plnou výši, ale uplatní je pouze částečně (což zaznamená zde a současně ponížené výdaje uplatní v rámci Soupisky výdajů).  
 Příjemce dotace má ke každému zaměstnanci možnost připojit poznámku – například proč částku výdajů ponížil, atd.

## **Strana A4 – Přehled lektorských činností zaměstnanců na projektu (kód 005)**

Vyplňované údaje se týkají zaměstnanců žadatele – na HPP, DPP, DPČ – **kteří pracují na projektu jako lektori** – dle Pravidel kód 005.

Princip vyplnění je stejný jako u stran A2 a A3 – nejprve je nutné vyplnit „Rozpis“ na straně A5 a poté se vrátit k sumarizaci údajů na stranu A4 a doplnit „Výdaje, ze kterých je stanovena dotace“.

## **Strana A5 – Rozpis mzdových nákladů lektorů (kód 005)**

Kromě vyplnění celého Jména a příjmení lektora, Druhu úvazku, a vyplnění tabulky měsíců, ve kterých vykonával lektorskou činnost v rámci projektu (spolu s údaji o odpřednášených hodinách, měsíční mzdě na projekt, datu výplaty,...), je třeba ještě uvést všechny akce, jichž se jako lektor (přednášející) zúčastnil.

Další akce se přidávají pomocí tlačítka se znaménkem +

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Menu

Vývoj

Strana 5 z 6

**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

**Mzdové výdaje**  
A5 Rozpis mzdových nákladů lektorů (kód 005)

EVROPSKÁ UNIE  
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova  
Evropa investuje do venkovských oblastí  
Program rozvoje venkova

<input checked="" type="checkbox"/>	Poř.č.:	1.	Jméno a příjmení zaměstnance:		Oldřich Čech			
<input checked="" type="checkbox"/>	Druh úvazku:		DPP					
Zaměstnanec je v pracovním poměru s příjemcem dotace i mimo projekt:								
Ano <input type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/>								
Poř. č.	Měsíc	Rok	Počet odpřednášených hodin (bez přípravy)	Hrubá mzda na projekt (Kč)	Pojistné na SZP na projekt (Kč)	Hodinová mzda (Kč)	Datum výplaty	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	07	2016	20	50 000		2 500	09.08.2016
Celkem				20	50 000	0	Přidat řádek	

**Účast lektora na akcích**

Č.ř.	Termín	Č.ř.	Termín	Č.ř.	Termín				
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	01.07.2016	<input checked="" type="checkbox"/>	2.	10.07.2019	<input checked="" type="checkbox"/>	3.	31.07.2016	+

Přidat zaměstnance

Jak je uvedeno výše, údaje ze strany A5 se sumarizují na straně A4:

Žadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole

Menu

Vývoj

Strana 4 z 6

**SZIF**  
Státní zemědělský intervenční fond

**Mzdové výdaje**  
A4 Přehled lektorských činností zaměstnanců na projektu (kód 005)

EVROPSKÁ UNIE  
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova  
Evropa investuje do venkovských oblastí  
Program rozvoje venkova

Registrační číslo projektu:				
Příjemce dotace:				
IČ:	Adresa:			
Uskutečnění akcí	Datum konání první akce:	01.12.2016	Datum konání poslední akce:	01.01.2019
Celkem za mzdy projektu:		50 000	Mzdové náklady uplatňované v rámci projektu:	45 000

Poř. č.	Jméno a příjmení zaměstnance	Druh pracovního úvazku	Počet hodin lektorského celkem	Součet hrubých mezd za projekt	Součet Odvodů na SZP za projekt	Výdaje, ze kterých je stanovena dotace	Poznámka
1.	Oldřich Čech	DPP	20	50 000	0	45 000	účast jako lektor i na exkurzi
Celkem			20	50 000	0	45 000	

Opět je možné ke každému zaměstnanci doplnit poznámku.

## Strana A6 – Rozpis cestovních náhrad zaměstnanců v souvislosti s projektem

V případě, že za zaměstnance – ať již organizátory nebo lektory – příjemce dotace nárokuje cestovní náhrady, je třeba nárokovávané výdaje – dopravu, ubytování, stravné specifikovat.

Pro každého zaměstnance se vyplní samostatná tabulka. Do každého řádku se uvede účel cesty, datum jejího zahájení i ukončení a částka výdajů na dopravu, ubytování a stravu, která je nárokována v rámci projektu k proplacení. V každém řádku je také třeba vybrat, zda se cesta týká organizace – kód 003 nebo lektorného – kód 004.

Příklad vyplnění:

Zadatel vyplňuje pouze bíle podbarvená pole
Menu
Vývoj
Strana 6 z 6

### Mzdové výdaje

A6 Rozpis cestovních náhrad zaměstnanců v souvislosti s projektem

Registrační číslo projektu:		IČ:		Adresa:	
Příjemce dotace:					
Uspokojení akcí	Datum konání první akce:	01.12.2016	Datum konání poslední akce:	01.01.2019	

<input checked="" type="checkbox"/>	Poř.č.:	1.	Jméno a příjmení zaměstnance:	Zdeněk Vořešák							
Poř.č.	Číslo dokladu v účetnictví	Účel cesty	Datum zahájení cesty	Datum ukončení cesty	Počet km	Výdaje, ze kt. je stanovena dotace: doprava	Výdaje, ze kt. je stanovena dotace: ubytování	Výdaje, ze kt. je stanovena dotace: stravné	Kód výdaje (lektorného nebo organizace)	Poznámka	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	němá	domluva pronájmu sálu v Brně	01.02.2016	01.02.2016	100	860			003	
<input checked="" type="checkbox"/>	2.		domluva pronájmu v Krumlově	06.02.2016	07.02.2016	300	1 500	1 000	186	003	z důvodu vzdálenosti byl nutný nocleh

<input checked="" type="checkbox"/>	Poř.č.:	2.	Jméno a příjmení zaměstnance:	Oldřich Čech							
Poř.č.	Číslo dokladu v účetnictví	Účel cesty	Datum zahájení cesty	Datum ukončení cesty	Počet km	Výdaje, ze kt. je stanovena dotace: doprava	Výdaje, ze kt. je stanovena dotace: ubytování	Výdaje, ze kt. je stanovena dotace: stravné	Kód výdaje (lektorného nebo organizace)	Poznámka	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	1	lektorování akce v Praze	06.07.2016	06.07.2016	50	350		200	004	služební vozidlo
<input checked="" type="checkbox"/>	2.		lektorování akce v Opavě	10.11.2016	11.11.2016	400	2 000	1 500	200	004	akce zahájena v 6 ráno, nutno přijet o den dříve

Cestovní výdaje budou proplaceny max. 4 pracovníkům příjemce dotace/organizátora na akci.

Poř.č.	Jméno a příjmení zaměstnance	Cestovné lektora (kód 003)			Cestovné organizátora (kód 004)		
		Doprava	Ubytování	Stravné	Doprava	Ubytování	Stravné
1.	Zdeněk Vořešák	2 360	1 000	186	0	0	0
2.	Oldřich Čech	0	0	0	2 350	1 500	400
Celkem		2 360	1 000	186	2 350	1 500	400

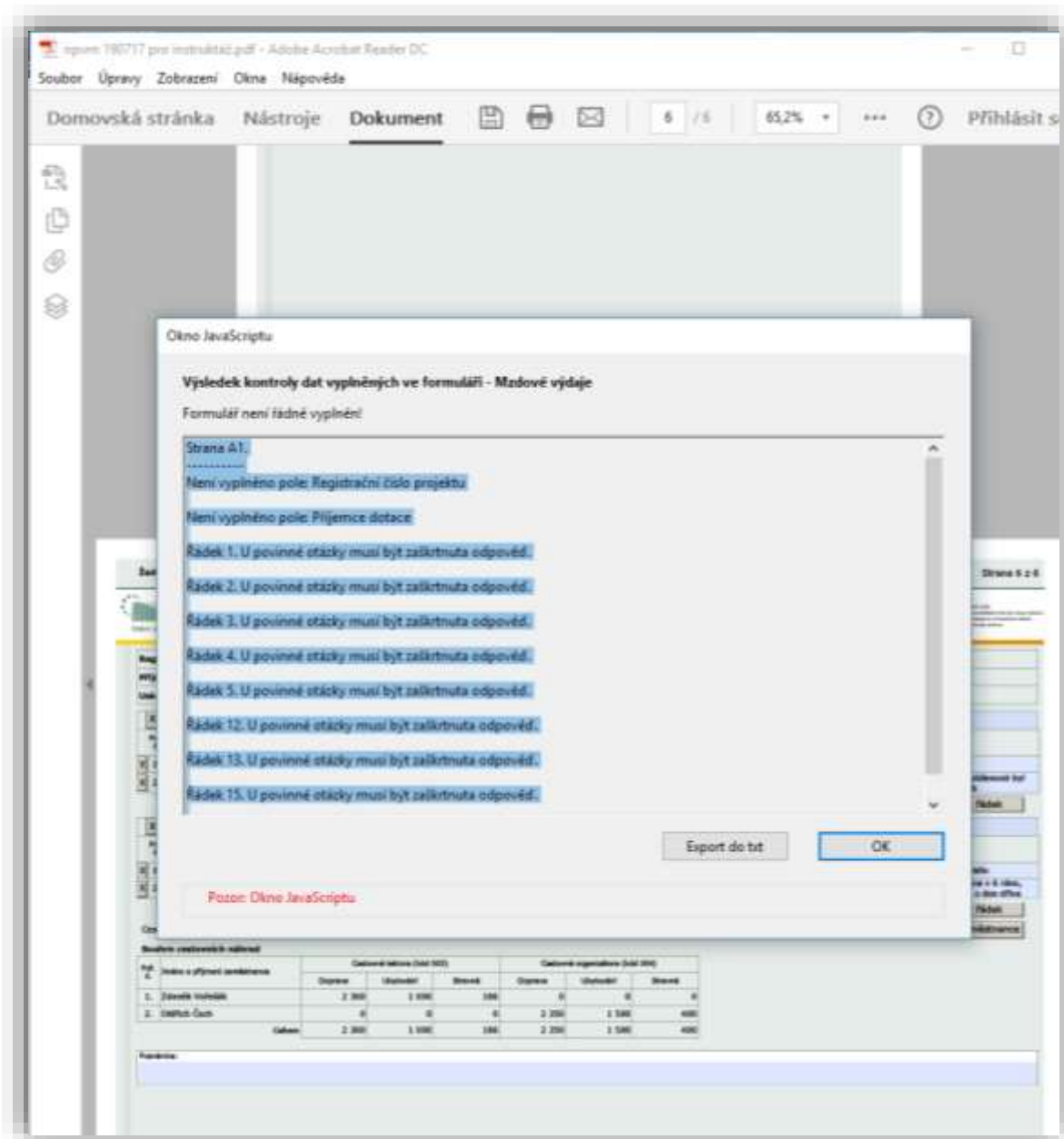
Tabulka je pouze souhrnná, nenahrazuje doklady prokazující vznik výdajů a jejich úhradu.

Upozornění:

- Ačkoli jsou v Pravidlech stanoveny limity na dopravu, ubytování i stravné, částka, která bude příjemci dotace vyplacena, se zakládá na skutečných výdajích! Pokud tedy dle vyúčtování cestovních náhrad zaměstnance, bylo zaměstnanci vyplaceno např. 150 Kč za dopravu, nebude proplaceno více (ani pokud zaměstnanec ujel 100 km a dle limitu by měl tedy nárok na 100x10 Kč). Limity určují maximální částky, které je možné vyplatit, nikoli ty, které budou skutečně vyplaceny.
- Pokud příjemce dotace uvedl v Žádosti o dotaci, že např. lektor bude nárokovat v Cestovních výdajích (kód 004) pouze Dopravu, nebude mu proplaceno Ubytování ani Stravné, i kdyby tyto výdaje ve skutečnosti vznikly. Aby mohly být proplaceny, musí příjemce dotace nejprve podat Hlášení o změnách, ve kterém zařazení nových limitů ohlásí.

**Po vyplnění formuláře** se uložení provede prostřednictvím diskety nebo Soubor -> Uložit (nikoli Uložit jako...). Příloha se nahraje do Žádosti o platbu (podobně jako Soupiska výdajů).

Formulář provede automatickou kontrolu správnosti vyplnění:



Pokud nebudou vyplněna požadovaná pole, Žádost o platbu nebude možné odeslat.

S dotazy a problémy se prosím obraťte na servisní podporu (zadání Help Desk požadavku) nebo na CP SZIF – Ing. Anetu Tahadlovou (vítány jsou i náměty na úpravu formuláře).