



příloha č. 3 dohody č.:		KMA-MN-5/2021				POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)										
Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě											za období					
Zaměstnavatel :		MONTIS CZ s.r.o., Moravská 2715/61, Kroměříž 767 01									IČO:	255 83 395				
Název vzdělávací aktivity:		Školení optimální využití dat v ERP									skupina:					
Uvádějte pouze mzdové náklady vynaložené za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě <sup>1)</sup>											Případné mzdové náklady z jiných dohod <sup>8)</sup>					
PČ	Jméno	Příjmení	titul	Datum narození	Počet proplacených hodin ve výuce dle docházky á 60 min.	Hrubá mzda za hodinu <sup>2)</sup>	příplatek celkem (byl -li schválen v žádosti) <sup>3)</sup>	za dobu na vzdělávání <sup>4)</sup>	Odvod pojistného <sup>5)</sup>	Součet <sup>6)</sup>	Úvazek <sup>7)</sup>	Intenzita podpory	max. dle dohody <b>198,00</b> za hodinu, tj. max <b>33 000,00</b> za měsíc	Předpokládaný příspěvek ÚP	náklady	č. dohody
												100%				
1	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
2	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
3	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
4	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
5	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
6	XXXXX	XXXXX	XX	XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
7	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
8	XXXXX	XXXXX	XX	XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
9	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
10	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			
11	XXXXX	XXXXX		XXXXX				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			

Vyplňte pouze bílá pole

**celkem** 0

**0,00**

- 1) V souladu s bodem III.5 dohody bude zaměstnavatel současně s tímto vyúčtováním dokládat evidenci docházky s uvedením počtu hodin za každého účastníka vzdělávací aktivity. Nárokové mzdové náklady musí odpovídat mzdovým nákladům vynaloženým za hodiny účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě.
- 2) Uvedte hrubou mzdu zaměstnance za dobu účasti zaměstnance na vzdělávací aktivitě. Uvedená mzda je očištěna o pohyblivé složky mzdy/platu, které nesouvisí se vzděláváním (jako např. pravidelné a mimořádné odměny, příplatky za práci přesčas, příplatek za pobyt na rizikovém pracovišti další). V případě, že žadatel již v žádosti odůvodnil vzdělávání mimo pracovní dobu a nedostal zamítavé stanovisko, může požádat i o částku na úhradu příplatků za přesčasovou práci. U
- 3) Uvedte částku příplatku, kterou nárokujete za měsíc. Výpočet příplatku přiložte na zvláštní příloze vyúčtování.
- 4) hrubá mzda na hodinu krát počet hodin v docházce + příplatek (pokud bylo proplácení příplatku schváleno rozhodnutím komise)
- 5) Součet částky pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance, a to za dobu účasti
- 6) Součet sloupců "Hrubá mzda za dobu na vzdělávání" a "Odvod pojistného".
- 7) Odpovídá výši úvazku (viz. příloha 1), kdy hodnota 1 znamená úvazek v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby podle § 79 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. V případě kratší pracovní doby dle § 80 uveďte výši úvazku na 2 desetinná místa).
- 8) Uvedte částku mzdových nákladů za daného zaměstnance a příslušný měsíc, požadovanou v rámci dalších dohod týkající se projektu POVEZ II a to ve formátu: částka a číslo jiné dohody. Pokud se daný zaměstnanec neúčastní vzdělávacích aktivit souvisejících s jinými dohodami, pole nevyplňujte.

**Prohlášení zaměstnavatele:** Prohlašuji, že výše uvedené údaje jsou pravdivé a že **hrubá mzda** za uvedený měsíc a v uvedené výši **byla** zaměstnancům zúčtována k výplatě a po zákonných srážkách **vyplacena nejpozději v den doručení výkazu Úřadu práce ČR**. Dále prohlašuji, že **pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na veřejné zdravotní pojištění**, které zaměstnavatel za sebe odvádí z vyměřovacího základu zaměstnance, za uvedený měsíc a v uvedené výši **byly odvedeny nejpozději v den doručení výkazu Úřadu práce ČR**.

Datum:		jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	XXXXXX	XXXXXX, jednatelka		
Telefon:	XXXXXX			
Email:	<a href="#">XXXXXX</a>			