

Ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **129889** (CE:139414709-221198-210621103529), že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z **1** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zajišťovací prvek: **Žádné**

Ověřující osoba: **Tereza Malanowska**

Vystavil: **Úřad práce ČR**

v **Příbrami** dne **21.06.2021 10:35:28**



139414709-221198-210621103529





příloha č. 3 dohody č.:		KLA-MN-12/2021				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 :		MOS Kladno								IČO:	46358579			
Název vzdělávací aktivity:		Výroba ocelových konstrukcí svařováním								skupina:	1,2			
Uvádějte pouze mzdové náklady vynaložené za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě ¹⁾														
PČ	Jméno	Příjmení	titul	Datum narození	Počet proplacených hodin ve výuce dle docházky á 60 min.	Hrubá mzda za hodinu ²⁾	příplatek celkem (byl -li schválen v žádosti) ³⁾	za dobu na vzdělávání ⁴⁾	Odvod pojistného ⁵⁾	Součet ⁶⁾	Úvazek ⁷⁾	Intenzita podpory	max. dle dohody 198,00 za hodinu, tj. max 33 000,00 za měsíc	Případné mzdové náklady z jiných dohod ⁸⁾
												100%		
1	xxxx	xxxxx		xxxxx				0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	
2	xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx				0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	
3	xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx				0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	
4	xxxx	xxxxx		xxxxx				0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	
5								0,00	0,00	0,00	#####	#ODKAZ!	#ODKAZ!	

Vypíšte pouze bílá pole

celkem	xxxxx	xxxxx
--------	-------	-------

- 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 potenciálních zaměstnanců nechte prázdné.
- 3) Uvedte částku příplatku, kterou nárokuje 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 zaměstnance na vzdělávací aktivitě.
- 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., zákoník 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:	Marcela Tomešová	Ing. Lukáš Herink, výkonný ředitel, jednatel		
Telefon:	420 603 796 665			
Email:	marcela.tomesova@moskladno.cz			