



příloha č. 4 dohody č.:					JEA-MN-7/2017				POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053)						
Vyúčtování mzdových nákladů za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě					za měsíc / rok:										
Zaměstnavatel :					REP Tisk spol. s r.o.				IČO:		19010672				
Název vzdělávací aktivity:					Školení pracovníků DTP a operátorů tiskových strojů spojené se školením programů pro předtiskovou přípravu										
Uvádějte pouze mzdové náklady vynaložené za dobu účasti zaměstnanců na vzdělávací aktivitě <sup>1)</sup>															
PČ	Jméno	Příjmení	Titul	Datum narození	Počet proplacených hodin ve výuce dle docházky á 60 min.	Hrubá mzda <sup>2)</sup>			Odvod pojistného <sup>5)</sup>	Součet <sup>6)</sup>	Úvazek <sup>7)</sup>	Výše příspěvku ÚP <sup>8)</sup> max. dle dohody za hodinu, tj. <b>198,00 Kč</b> <b>33 000,00 Kč</b> za měsíc		Případné mzdové náklady z jiných dohod <sup>9)</sup>	
						za hodinu	příplatek (byl-li schválen v žádosti) <sup>3)</sup>	za dobu na vzdělávání <sup>4)</sup>				náklady	č. dohody		
1	xx	xxx		xx								0,00	500	viz. příloha	
2	xx	xxx		xx								0,00			
3	xx	xxx		xx								0,00			
4												0,00			
5												0,00			
6												0,00			
7												0,00			
8												0,00			
9												0,00			
10												0,00			
11												0,00			
12												0,00			
13												0,00			
14												0,00			
15												0,00			
16												0,00			
17												0,00			
18												0,00			
19												0,00			
20												0,00			

Vyplňte pouze bílá pole

Částky uvádějte na dvě desetinná místa.

celkem 0

0

1) V souladu s bodem III.5 dohody bude zaměstnavatel současně s tímto vyúčtováním dokládat evidenci docházky s uvedením počtu hodin, v nichž se jednotliví zaměstnanci zúčastnili 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.

3) Uvedte počet hodin, které nárokujete v režimu příplatku

4) Uvedte součin sloupce D a součtu sloupců E+F (hrubá mzda na hodinu vč. schváleného příplatku krát počet hodin v docházce).

Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II

reg. č. CZ.03.1.52/0.0/0.0/15\_021/0000053

MPSV-OSÚ

5) Uvedte 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) Uvedte součet sloupců "Hrubá mzda za dobu na vzdělávání" a "Odvod pojistného".

7) Vyplní se výše úvazku, 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.

**8) Nevyplňujte - určeno pro potřeby Úřadu práce ČR.**

9) 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 proškrtněte. (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:	
Vyřizuje:	Ing. Hana Pavlišťová
Telefon:	xxxxxxxxxxxx
Email:	xxxxxxxxxxxx

jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby (razítko)	Ing. Aleš Pavlišta	
	jednatel	