

Dobrý den, vážení kolegové,

dovolte mi, abych Vás informoval o finálním řešení otázky proplácení mezd do projektu zapojených zaměstnanců, pracovních dohod a cestovních příkazů. V této souvislosti bude třeba udělat následující kroky:

- Na školy byly rozeslány připravené dohody k podpisu – v celkovém počtu 3x, jedna pro Vaši mzdovou účtárnu, jedna pro zaměstnance a jedna pro nás – Gymnázium Dr. J. Pekaře. Od tohoto okamžiku bude smlouvu podepisovat ředitel partnerské školy.
- Zároveň Vám byly zaslány výkazy práce za první tři měsíce, které rovněž bude nutné znovu podepsat, tentokrát Vaším ředitelem + razítko školy. Bude nutné vytvořit vždy dva výtisky, jeden zůstává u Vás a jeden bude vždy zasílán k nám. Výkazy práce bude opět podepisovat ředitel školy.

Posloupnost bude následující:

Vždy, nejpozději k poslednímu dni každého měsíce zašle koordinátor výkazy práce kolegyni Voničkové (vonickova@pekargmb.cz) ke kontrole, po odsouhlasení je odešle v tištěné a podepsané verzi (zaměstnanec + ředitel školy) - jedenkrát odešle k nám a jedenkrát uloží u Vás. Na základě těchto výkazů, které dojdou na Gymnázium Dr. J. Pekaře, budou připraveny podklady pro mzdy (formát tabulka, zaměstnanec a kolik mu má být vyplaceno + sociální a zdravotní). Podle této tabulky bude z projektového účtu (Gymnázium Dr. J. Pekaře) zaslána finanční částka na váš běžný účet školy – uvedený v partnerské smlouvě. Z této částky bude vyplacena mzda zaměstnancům Vaší školy. (Obvykle za jedno čtvrtletí kalendářního roku.)

Ještě jednou, vypadalo by to takto:

- Zaměstnanec školy, zapojený do projektu, zpracovává za každý měsíc pracovní výkaz ve dvojím vyhotovení (jedenkrát zůstane zaměstnanci a jedenkrát je odeslán na GJP – Gymnázium Dr. J. Pekaře)
- Zpracování mezd pro pracovníky projektu musí být viditelné v sestavách (naše účtárna zvolila další nákladové středisko pouze pro projekt – tím jsou viditelné OON, zdravotní pojištění a sociální pojištění)
- **Pro účetní dokladování v projektu jste povinni doložit následující doklady ve dvojím vyhotovení:**
 - 1) Přehled jednotlivých pracovníků a počtu odpracovaných hodin (**toto vytvoří GJP MB**)
 - 2) Přehled zdravotních a sociálních odvodů ze zpracovávaných mezd
 - 3) Rozúčtování mezd pro projekt Učitel ONLINE
 - 4) Opis účetního dokladu pro předpis mezd za zpracovávaný měsíc - tisk z programu
 - 5) Přehled sporežira ze zpracovávaných mezd
 - 6) Přehled spoření ze zpracovávaných mezd
 - 7) Kopii hromadných příkazů k úhradě
 - 8) Kopii výpisu z účtu – provedení úhrady mezd na účty pracovníků projektu
 - 9) Interní doklad na převod finančních prostředků mezi běžným účtem Gymnázia a účtem projektu Učitel ONLINE
 - 10) Opis účetního dokladu pro úhradu mezd za zpracovávaný měsíc – tisk z programu
 - 11) Kopii výpisu z účtů – provedení převodu mezi běžným účtem a účtem projektu
 - 12) Kopie výplatních pásek pracovníků projektu
- **Každá škola musí všechny náklady důsledně rozlišovat ve svém účetnictví podle ÚZ 33006**

Cestovní příkazy rovněž budou spadat pod Vaši školu. Upravenou podrobnější informaci zasílám v další příloze.

Ještě jednou děkuji za spolupráci a ochotu, věřím, že po překonání těchto úvodních obtíží budou platby v následujících čtvrtletích probíhat bez problémů.

Žádám o potvrzení přijetí mailu.

S krásným pozdravem

Petr Bárta