



**PRAKTICKÝ PRŮVODCE  
ADMINISTRATIVNÍMI ÚKONY  
PŘI ZAHÁJENÍ ŘEŠENÍ PROJEKTŮ  
NA VŠCHT PRAHA**

**Personální odbor**

# OSOBNÍ NÁKLADY OBEČNĚ

- **MZDY** (mzdové náklady MN)
- **SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ (SZP)**
  - vypočteno z MN => SP 25%, ZP 9%
- **OSTATNÍ OSOBNÍ NÁKLADY (OON)**
  - Dohoda o provedení práce (DPP)
  - Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)

---



**DPP** => příjem do 10 tis./měs. bez odvodů na SP a ZP; příjem nad 10 tis./měs. podléhá odvodům na SP a ZP  
=> příjem z DPP se pro posouzení povinnosti odvádět SP a ZP sčítá, tj. součet všech výplat DPP v daném měsíci u jednoho zaměstnance!

=> max. rozsah 300 hod./rok u jednoho zaměstnavatele












**DPČ** => příjem do 2 999 Kč/měs. nepodléhá odvodům na SP a ZP (tzv. zaměstnání malého rozsahu)


=> max. 20 hod./týdně



# ZAPOJENÍ ZAMĚŠTNAVANCŮ DO PROJEKTU

intranet.vscht.cz Intranet / VPN  



SIS e-doktorand Infsys iFIS MIS Výplata OBD Výzvy Semináře Pošta Telefonní seznam Kalendář Jídelníčky


▼ Nacházíte se: VŠCHT Praha – Intranet VŠCHT Praha → Personalistika → Personální záležitosti Oblíbené 



[Vznik a změny pracovních vztahů](#)



[Ukončení pracovního vztahu](#)

[Dohody o provedení práce](#)

[Formuláře](#)



[Zaměstnávání cizích státních příslušníků](#)

**Informace**

Přílohy ke směrnici 60.33/07 Oběh personálních dokumentů

- Přehled nejdůležitějších podkladů a dokumentů vztahujících se k pracovním právním aktům
- Návrhy nebo osobní příplatky
- Dohody o provedení práce

**Informace:**

-  INFO pro vedoucí zaměstnance k čerpání dovolených dle ZP
-  Informace PO k přijímání nových zaměstnanců do pracovního poměru



# ZAPOJENÍ ZAMĚSTNANCŮ DO PROJEKTU

## Formulář „NÁVRH“

- pro pracovní poměr a DPČ
- nástup nového zaměstnance
- změna úvazku/pozice/tarifní třídy/rizika/apod.
- změna zdroje financování

## Vzor „DPP“

- pozor při opětovném uzavírání/kopírování, údaje nemusí být aktuální!

# FORMULÁŘ „NÁVRH“

<b>Návrh na účinnost od:</b>	přijetí do pracovního poměru (PP) na dobu určitou 01.01.2019 <i>den nástupu do práce, datum změny</i>	<b>Návrh na účinnost od:</b>	přijetí do pracovního poměru (PP) na dobu určitou 01.01.2019 <i>den nástupu do práce, datum změny</i>				
<b>účinnost do:</b>	31.12.2019 <i>datum, příp. skutečnost (např. návratu z mateřské dovolené zaměstnankyně xy)</i>	<b>účinnost do:</b>	31.12.2019 <i>datum, příp. skutečnost (např. návratu z mateřské dovolené zaměstnankyně xy)</i>				
<b>Příjmení, jméno, tituly</b>	Novák Jan, Ing.	<b>Příjmení, jméno, tituly</b>	Novák Jan, Ing.				
<b>Osobní číslo</b>	15000	<b>Osobní číslo</b>	15000				
<b>Zkušební doba</b>	3 měsíce <i>pozn. možno sjednat pouze u nově uzavíraného PP - max. 3 měsíce !!</i>						
Organizační, pracovní a mzdové zařazení		Dosud		Nově		Příkazce operace / podpis*)	
	Dosud	Nově	Číslo zdroje (VIK=NS TA akce)	Úvazek	Číslo zdroje (VIK=NS TA akce)		Úvazek
Pracoviště - číslo a název		XXX			XXX-XX-XXXX	50	Příkazce operace / podpis*)
Druh pracovního poměru - vztahu		PP			XXX-XX-XXXX	50	Příkazce operace / podpis*)
Úvazek (v hod./týdně)		40					
Druh práce		odborný pracovník					
Tarifní třída		V4					
Cestovní náhrady							
Místo pravidel, pracoviště		Technická 5, Praha					
Příplatek za vedení (v Kč/měs.)							
Funkční příplatek (v Kč/měs.)							
Výkonnostní příplatek (v Kč/měs.) - slouží pro SLM 51 a SLM 52							
Rizikový příplatek (v Kč/měs.)							
Stručná specifikace látek, se kterými zaměstnanec pracuje po příslušnou část pracovní doby							
<i>pro DPČ se uvede: ř.17 max. sjednaný týdenní rozsah práce v hod. (doporučuje se max. limit 20)   ř.18 sjednaná práce - stručný popis činnosti   ř.19 sjednaná hodinová odměna   ř.20 ANO - NE dle požadavku na sjednání v DPČ   ř.21 v případě ANO v předch. řádce se uvede příslušná adresa, kde budou práce konány, obvykle VŠCHT Praha a její adresa</i>			<b>Kontrola</b>	0		100	<b>Návrh schvaluje*/ Příjmení, jméno, tituly</b>
<b>Riziková kategorie č. (1 - 4):</b> <b>Vyjádření bezpečnostního a požárního technika (pro rizikový příplatek):</b>			<b>Návrh předkládá*/ Příjmení, jméno, tituly</b>				<b>Příjmení, jméno, tituly</b>
			<b>Pozice/číslo pracoviště*</b>				<b>Pozice</b>

# MZDOVÉ NÁKLADY V PROJEKTU

- Mzdové náklady zahrnují:
  - tarif
  - rizikový příplatek
  - osobní příplatek (výplata měsíčně)
  - příplatek za práci na projektu (výplata jednorázově)
- Osobní příplatek
  - osobní příplatek musí být nastaven vždy od začátku řešení projektu.
- Příplatek za práci na projektu
  - za přijatelné lze považovat odměnu ve výši součtu **dvou měsíčních platů** (včetně příplatku za práci na projektu) **v poměru k úvazku** zaměstnance na daném projektu.



# PŘÍKLAD STANOVENÍ OSOBNÍHO PŘÍPLATKU V PROJEKTU

- roční plán MN v projektu ve výši **120 000,- Kč**
- tarif V2 = 21 700,- Kč
- rizikový příplatek = 400,- Kč
- úvazek v projektu 0,3 = **10 000,- Kč/měsíc**

Výpočet:  $(21\,700 * 0,3) + (400 * 0,3) = 6\,630,- \text{ Kč}$

Rozdíl 3 370 Kč je maximální možná výše měsíčního OP z projektu.

**Doporučení:** stanovení OP ve výši 70% (možný dopad čerpání dovolené a dalších složek mzdy)

# FORMULÁŘ – OSOBNÍ PŘÍPLATEK

**Návrh - osobní příplatek**  
( lze přiznat jen zaměstnancům v pracovním poměru - netýká se DPČ, DPP)

Vybere se příslušný úkol: ▼

účinnost od: \_\_\_\_\_ účinnost do: \_\_\_\_\_  
den měsíce rok den měsíce rok

Číslo pracovníka	Číslo příplatku	Výměrnost	Jméno	1	2	3	4
				Přiznaná částka na plný úvazek	Číslo zdroje (VIK=NS TA akce)	Částka na úv.zam. (pro kontrolu)	Podpis nadřízeného
<b>Čelkem:</b>				0		0	

**Návrh předkládá \***  
Výměrnost, jméno, titul

**Návrh schvaluje \***  
Výměrnost, jméno, titul

Podpisová pracovník/VIK projektu/VIK zakázky (VIK = vední místo kód / označení ve RIS)

Podpis (občan / ředitel SÚZ / ředitel / generál / rektor)

Datum Datum

Podpis Podpis

\* v souladu s směrní VŠCHT Praha, která kompentence upravuje

▼

- ▼
- přiznání
- změny - zvýšení/snížení
- změny - zvýšení
- změny - snížení
- odebrání

▲

☰

▼

1.	2.	3.
Přiznaná částka na plný úvazek	Číslo zdroje (VIK=NS TA akce)	Částka na úv.zam. (pro kontrolu)



# FORMULÁŘ – PŘÍPLATEK ZA PRÁCI NA PROJEKTU

## Návrh - příplatek za práci na projektu

(Ize přiznat jen zaměstnancům v pracovním poměru - netýká se DPČ, DPP)

Číslo smlouvy/akronym:

měsíc a rok od:

leden ▼ 2019 ▼

číslo zdroje:

▼

▼

měsíc a rok do:

prosinec ▼ 2019 ▼

NS

TA

akce

Číslo pracoviště	Os. číslo	Příjmení	Jméno	Částka	Počet hodin	Podpis nadřízeného <sup>*/</sup>

měsíc a rok od:

leden ▼ 2019 ▼

měsíc a rok do:


prosinec ▼ 2019 ▼


# MIS – MANAŽERSKÉ REPORTY

- Sestavy pro zobrazení čerpání osobních nákladů projektu:

[Nástěnka](#) > [Manažerské reporty](#) > [Prohlížení reportů](#)

- Sestavy pro řešitele projektu:

 Čerpání ON projektu pro vybrané typy platné od roku 2011 - pro řešitele projektů - kumulativně

 Čerpání ON projektu pro vybrané typy platné od roku 2011 - pro řešitele projektů - po měsících

- Výběr parametrů sestavy:

rok:	<input type="text" value="2019"/>	<input type="button" value="v"/>
Měsíc od:	<input type="text" value="Leden"/>	<input type="button" value="v"/>
Měsíc do:	<input type="text" value="Leden"/>	<input type="button" value="v"/>
zkázka::	<input type="text"/>	<input type="button" value="📄"/>
<input type="button" value="Zobrazit"/>		



**DĚKUJI VÁM ZA POZORNOST**

**KONTAKT PO:**

Mgr. Aleš Kopecký, [ales.kopecky@vscht.cz](mailto:ales.kopecky@vscht.cz), tel.4325

Ing. Tereza Tomsová, [tereza.tomsova@vscht.cz](mailto:tereza.tomsova@vscht.cz), tel. 3135