



Pokyny k vyúčtování mzdových nákladů - SÚPM vyhrazené v rámci regionálního individuálního projektu **Záruky pro mladé v Jihočeském kraji** reg. č. CZ.03.1.48/0.0/0.0/15_004/0000007

Zaměstnavatel dokládá výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ a průběžné nebo závěrečné hodnocení za jednotlivé měsíce nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po uplynutí vykazovaného měsíčního období, jinak mzdový příspěvek nemůže být úřadem práce poskytnut. Případně-li poslední den kalendářního měsíce na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem pro doložení nejbližší příští pracovní den. **Zaměstnavatel za zaměstnance (účastníka odborné praxe) nejprve vyplatí mzdu, odvede zákonné odvody** (blíže viz upozornění pro zaměstnavatele na formuláři vyúčtování), **následně poté může předložit vyúčtování ÚP ČR k proplacení.**

Pro kontrolu správnosti propočtu a uznání nároku na mzdový příspěvek zaměstnavatel dále doloží k vyúčtování mzdových nákladů SÚPM vyhrazené:

- kopii výplatní pásky/mzdového listu zaměstnance (účastníka odborné praxe)
- kopii dokladů (výpis z běžného účtu, výdajový pokladní doklad) o vyplacení mzdy zaměstnanci (účastníkovi odborné praxe)
- kopii dokladů (výpis z běžného účtu) o úhradě pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, o úhradě pojistného na veřejné zdravotní zabezpečení, které za sebe zaměstnavatel z vyměřovacího základu zaměstnance (účastníka odborné praxe) za uvedený měsíc odvádí
- každé 3 měsíce předložit Průběžné hodnocení odborné praxe – hodnocení věnujte náležitou pozornost:
 - aktivita pro daný měsíc je zcela v souladu s Plánem odborné praxe, který je součástí uzavřené Dohody (rozsah činností z Plánu se opíše do sloupce „Aktivita“)
 - hodnotící strany (mentor nebo jiný pověřený zaměstnanec a účastník odborné praxe) se písemně vyjádří a zhodnotí konkrétní činnosti (aktivity) – např. jak pochopil problematiku, jak zvládá/nezvládá uvedené činnosti, přístup k práci, v jakých oblastech je třeba zlepšení apod., nelze jen uvést obecnou formulaci typu: vše probíhá podle plánu odborné praxe
 - formulář bude opatřen vlastnoručními podpisy hodnotících stran – mentora/pověřeného zaměstnance a účastníka odborné praxe
- **s posledním vyúčtováním** zaměstnavatel navíc předloží **„Osvědčení o absolvování odborné praxe“ a „Závěrečné hodnocení odborné praxe“** (u Závěrečného hodnocení se souhrnně zhodnotí praxe za celé období, při zhodnocení činností platí stejný postup jako u Průběžného hodnocení). V případě, že si zaměstnavatel neponechá účastníka odborné praxe v pracovním poměru, poskytne mu **„Reference pro budoucího zaměstnavatele“** (ve volné formě) a kopii přiloží k poslednímu vyúčtování
- všechny doklady budou opatřeny podpisem a razítkem statutárního zástupce zaměstnavatele nebo jím písemně zmocněné osoby



Příspěvek je vyplácen měsíčně zpětně převodem na bankovní účet uvedený v Dohodě. Příspěvek je splatný do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy zaměstnavatel doloží ÚP ČR řádně a správně vyplněný výkaz „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ společně s dalšími doklady. V případě nejasností bude platba pozastavena a to až do podání vysvětlení, ke kterému bude zaměstnavatel vyzván.

Nedodržení základních podmínek příspěvku je porušením rozpočtové kázně podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů. Za porušení rozpočtové kázně se též považuje nevrácení příspěvku nebo jeho části na výzvu ÚP ČR podle § 44 odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že pracovní poměr zaměstnance skončí před datem sjednaným v Dohodě, zaměstnavatel písemně oznámí ÚP ČR den a způsob skončení tohoto pracovního poměru, a to nejpozději ke dni doložení výkazu „Vyúčtování mzdových nákladů – SÚPM vyhrazené“ za měsíc, ve kterém byl pracovní poměr zaměstnance skončen.

Dohoda obsahuje práva a povinnosti smluvních stran. Zaměstnavatel je povinen se s jejím obsahem důkladně seznámit. Obsah Dohody lze měnit pouze se souhlasem obou smluvních stran formou písemných dodatků. **Zaměstnavatel je povinen oznamovat písemně předem veškeré změny, které mohou ovlivnit plnění smluvních podmínek Dohody (např. změnu čísla účtu u peněžního ústavu, změnu pracoviště – místa výkonu práce, dodatky k pracovní smlouvě apod.) Změnu identifikačních údajů, pro vyhotovení dodatku k Dohodě, je zaměstnavatel povinen ÚP ČR oznámit písemně bez zbytečného odkladu.** Zaměstnavatel na požádání poskytne písemně ÚP ČR jakékoliv doplňující informace související s uzavřenou Dohodou.

Vyúčtování mzdových nákladů zasílejte nejlépe datovou schránkou: **ubhzpbh nebo poštou na podatelnu krajské pobočky ÚP ČR v Českých Budějovicích.**

Doručovací adresa:

ÚP ČR - krajská pobočka České Budějovice

Ing. Pavel Mráz

Oddělení projektů EU

Klavíkova 1570/7, 370 04 České Budějovice

V případě Vašich dotazů k vyúčtování (upřesnění vykazování apod.) využijte níže uvedený kontakt:
Ing. Pavel Mráz, tel. +420 950 109 492, e-mail: pavel.mraz@uradprace.cz

Pokyny k vyúčtování naleznete také na webových stránkách projektu:

http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/jhc/evropsky_socialni_fond_esf/_projekty_v_realizaci/regionalni_individualni_projekty_rip/zaruky_pro_mlade_v_jihoceskem_kraji