

Provozní pokyn č. 2/2014

č.j. 49 /2014/T

VYMEZUJÍCÍ FINANČNÍ PRAVIDLA A POSTUPY V OPATŘENÍ DĚKANA Č. 14/2014 K FINANČNÍ A ÚČETNÍ EVIDENCI MEZINÁRODNÍCH PROJEKTŮ SCHVÁLENÝCH DO KONCE ROKU 2013

Zpracoval: doc. M. Černochová – proděkanka pro zahraniční vztahy
Odpovídá: Ing. Roman Kühnel - tajemník fakulty

1. Evidence a mzdové náklady projektu

(vztahuje se k bodu (4) OPAD č. 14/2014)

- a) Zaměstnanec ekonomického oddělení pověřený agendou mezinárodních projektů musí mít k dispozici schválený rozpočet na celou dobu projektu, seznam řešitelského týmu a pracovních úkolů (tzv. „workpackage“). Počet dní práce, uvedený v rozpočtu, musí odpovídat počtu dní ve „workpackage“ a musí souhlasit s počtem dní, které jsou vykazovány v předkládaných výkazech (timesheet).
- b) Proplácení mzdových nákladů bude probíhat formou refundace části mzdy řešitele projektu (členů projektového týmu) vyplacené z limitu katedry na středisko projektu, a to za předem stanovené období (měsíčně, čtvrtletně...) na základě předložených výkazů, které schválí odpovědný řešitel projektu, příp. vedoucí katedry. Uvolněné finanční prostředky v limitu katedry budou řešiteli projektu (členům projektového týmu) vyplaceny formou odměny za práci na daném projektu. Spoluúčast bude vykazována refundací části mzdy řešitele projektu (členů projektového týmu) na středisko spoluúčasti projektu vždy na konci kalendářního roku (během roční účetní závěrky).
- c) Výkazy práce se v elektronické podobě evidují u pověřeného zaměstnance ekonomického oddělení.
- d) Pokud neurčí koordinátor projektu jinak, stanoví se jednotková cena za práci následujícím způsobem: při stanovování jednotkové ceny (denní či hodinové) za práci v běžném roce se bude vycházet ze mzdového průměru řešitele projektu (člena projektového týmu) za předcházející kalendářní rok. Takto stanovená jednotková cena se bude aktualizovat 1x za rok. Ve schváleném rozpočtu projektu jsou uvedené jednotkové ceny práce za den, a to v maximální, nepřekročitelné výši. Počet odpracovaných hodin za den bude v souladu s příslušnými právními předpisy 8 hodin.
- e) Zahraničnímu koordinátorovi projektu bude řešitel projektu odesílat finanční podklady, které budou předem schválené ekonomickým oddělením a budou v souladu s účetnictvím projektu. Řešitel projektu předloží na ekonomické oddělení finanční podklady určené pro zahraničního koordinátora ke schválení s časovým předstihem (minimálně 1 týden).

2. Nepřímé náklady

(vztahuje se k bodu (7) OPAD č.14/2014)

Nepřímé náklady jsou zpravidla ve výši 7% z přímých nákladů projektu a jsou určeny na pokrytí režijních nákladů fakulty, vč. administrativních nákladů spojených s vedením projektu. Všechny nepřímé náklady na projekt musí být podloženy konkrétními doklady, např. poměrovou částkou režijních nákladů, které vznikly v průběhu trvání projektu a které byly refundovány z rozpočtu projektu. Tyto nepřímé náklady budou v účetnictví fakulty vždy přeúčtovány na příslušné středisko projektu.

3. Konečné vyúčtování finančních prostředků

(vztahuje se k bodu (8) OPAD č. 14/2014)

Část finančních prostředků z plánovaného rozpočtu (20%) bude uvolněna koordinátorem až po ukončení projektu po jeho vyúčtování. Tyto prostředky pokryjí náklady projektu, které budou zálohovány (předfinancovány) po určité období ze zdrojů fakulty. Tyto prostředky musí být zaneseny do rozpočtu fakulty a po jejich inkasování po zdárném ukončení projektu musí být fakultě v plné výši vyúčtovány.

V Praze dne 30.06. 2014

Ing. Roman Kühnel, v.r.
tajemník fakulty