

Univerzita Karlova v Praze

Pedagogická fakulta

**Dotační programy a granty – umíme
využívat veškerých možností k získání
finančních prostředků?**

Lenka Hrubčíková

Centrum školského managementu

Vedoucí bakalářské práce: RNDr. Jana Marková

Studijní program: Specializace v pedagogice, Školský management

2012



UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
PEDAGOGICKÁ FAKULTA
Centrum školského managementu

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE
akademický rok 2011/2012

Jméno a příjmení studenta: **Lenka Hrubčíková**

Studijní program: **Specializace v pedagogice**

Studijní obor: **Školský management**

Název tématu práce v českém jazyce:

Dotační programy a granty – umíme využívat veškerých možností k získání finančních prostředků?

Název tématu práce v anglickém jazyce:

Funding programmes and grants - are we good at using all possible means to gain funds?

Pokyny pro vypracování:

Závěrečná bakalářská práce byla zadána v souladu s metodickým materiálem pro závěrečné bakalářské práce vydaným ČŠM PedF UK v Praze v roce 2011.

Práce bude vypracována na základě schváleného ideového a dále rozpracovaného prováděcího projektu, který byl vypracován studentem a uložen na moodle.

Student je povinen dodržet stanovený cíl a téma práce a realizovat výzkumný postup v souladu s cílem. V interpretaci získaných dat i při stanovení závěru musí postupovat objektivně, formální stránka a citování literatury bude odpovídat pokynům v uvedeném materiálu.

Práce musí splňovat kritéria pro závěrečné bakalářské práce, autor tím dokládá dostatečnou kompetentnost pro další odbornou činnost.


Vedoucí bakalářské práce: **RNDr. Jana Marková**

Předpokládaný rozsah bakalářské práce¹: **40**

Datum zadání práce: **08. 11. 2011**

Předběžný termín odevzdání práce: **10. 04. 2012**

V Praze dne: **07. 02. 2012**


.....
vedoucí katedry

¹ Minimální rozsah bakalářské práce činí standardně 40 normostran (72 000 znaků vč. mezer) vlastního textu.

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Dotační programy a granty – umíme využívat veškerých možností k získání finančních prostředků?“ vypracovala pod vedením vedoucí bakalářské práce samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury. Dále prohlašuji, že tato bakalářská práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Dne 10. dubna 2012

.....

podpis

Ráda bych poděkovala za obětavé vedení bakalářské práce vedoucí RNDr. Janě Markové, za přínosné připomínky a podporu RNDr. Ivaně Dvořákové, za pomoc při překladu do anglického jazyka Mgr. Vlastě Sloupové a za toleranci a výdrž celé mé rodině.

.....

podpis

NÁZEV:

Dotační programy a granty – umíme využívat veškerých možností k získání finančních prostředků?

AUTOR:

Lenka Hrubčíková

KATEDRA:

Centrum školského managementu

VEDOUcí PRÁCE:

RNDr. Jana Marková

ABSTRAKT:

Závěrečná práce pojednává zejména o metodice sestavování rozpočtů u projektů spolufinancovaných z ESF a z dalších zdrojů. Zabývá se popisem a rozdělením jednotlivých grantových programů, způsoby řízení projektů, rozdělením nákladů (výdajů) projektu v závislosti na poskytovateli dotačního programu. Varuje před nejčastějšími chybami ve financování a realizaci projektů. Ve výzkumné části pak sleduje, jaký vliv má čerpání finančních prostředků z grantů na atraktivitu školy či na její hospodářský výsledek a co čerpání grantů školám přineslo. Práce si klade za cíl posloužit jako příručka pro žadatele o projekty a podat ucelený přehled o různých možnostech získání dotací a grantů pro střední školství. Použitými metodami byly zejména sběr informací z různých zdrojů a dotazníkového šetření. Ze závěrů práce vyplývá, že ačkoli grantové financování nemá významnější vliv na hospodářský výsledek škol a jejich atraktivitu, školy by měly o granty přesto žádat, protože jim to přináší řadu zkušeností využitelných v běžné praxi a lepší materiální vybavenost.

KLÍČOVÁ SLOVA:

dotace, projekt, Leonardo da Vinci, grantový projekt, individuální projekt

TITLE:

Funding programmes and grants – are we good at using all possible means to gain funds?

AUTHOR:

Lenka Hrubčíková

DEPARTMENT:

Centre of School Management

SUPERVISOR:

RNDr. Jana Marková

ABSTRACT:

My final thesis deals with methods of budget making for projects co-financed from ESF and other sources. It deals with description and categorization of individual grant programmes, methods of project management, categorization of costs depending on grant supplier. It warns against the most common mistakes in financing and carrying out projects. In the experimental part I try to find out how receiving grants influences attractiveness of the school and its economic situation and in which ways has grant financing been beneficial for schools. The aim of my thesis is to serve as a handbook for grant applicants and to give an overview of different possibilities of grant financing for secondary schools. The method used to write my thesis was mainly collecting information from various resources and from a questionnaire survey. My conclusion is that although the grant financing does not significantly improve the school finances and attractiveness, the schools should still apply for grants, because they provide important experience and better material equipment.

KEYWORDS:

grant, project, Leonardo da Vinci, grant project, individual project

Obsah

1	ÚVOD	7
2	PROJEKTY A MOŽNOSTI ŠKOL	8
3	ZÁKLADNÍ ČINNOSTI VYKONÁVANÉ PŘI ŘÍZENÍ PROJEKTU	11
4	SPOLEČNÉ RYSY PRACOVNĚ PRÁVNÍCH VZTAHŮ A FINANCOVÁNÍ NĚKTERÝCH NÁKLADŮ V RÁMCI PROJEKTŮ	13
4.1	OSOBNÍ VÝDAJE	13
4.1.1	<i>Smluvní vztahy</i>	13
4.1.2	<i>Mzda nebo plat</i>	16
4.1.3	<i>Zdravotní pojištění</i>	19
4.1.4	<i>Pojistné na sociální, nemocenské a důchodové pojištění</i>	20
4.1.5	<i>Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání</i>	21
4.1.6	<i>Fond kulturních a sociálních potřeb</i>	22
4.2	CESTOVNÍ NÁHRADY	22
5	JEDNOTLIVÉ DRUHY PROJEKTŮ A TVORBA JEJICH ROZPOČTU	26
5.1	PROJEKTY Z OPERAČNÍHO PROGRAMU VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST (DÁLE JEN OP VK)	26
5.1.1	<i>Grantové projekty z OP VK</i>	28
5.1.2	<i>Individuální projekty z OP VK</i>	39
5.2	GRANTOVÉ PROJEKTY LEONARDO DA VINCI A COMENIUS	43
5.2.1	<i>Grantový projekt Leonardo da Vinci</i>	44
5.2.2	<i>Grantový projekt Comenius</i>	47
6	SHRNUTÍ TEORETICKÉ ČÁSTI	49
7	VÝZKUMNÁ ČÁST	50
7.1	VÝZKUMNÝ PROBLÉM	50
7.1.1	<i>Stanovení hypotéz a tvrzení</i>	50
7.1.2	<i>Výzkumné metody a nástroje</i>	51
7.1.3	<i>Ověřování hypotéz</i>	51
7.1.4	<i>Ověřování tvrzení</i>	54
8	ZÁVĚR	62
9	POUŽITÁ LITERATURA	63
10	PŘÍLOHY	65

1 Úvod

Nedílnou součástí činnosti škol se u nás v posledních letech stalo zapojování do různých projektů a čerpání grantů. Umožňuje to naplňovat hlavní cíl škol, vzdělávání. Pomocí grantů se zlepšuje vybavení škol, vzdělávají se učitelé, výuka se doplňuje pro žáky zajímavými aktivitami, inovují se vyučovací metody apod.

V průběhu mé praxe ve školství jsem měla velké štěstí na ředitelku školy, která se aktivně zapojuje do různých projektů. Vyhlášovatelem byl např. zřizovatel, MŠMT, ČEZ, NAEP i jiné společnosti. A já jsem měla tu možnost všechny projekty administrovat. Získala jsem zkušenosti v této oblasti a těch jsem pak vždy využívala při sestavování rozpočtů pro nadcházející projekty.

Bakalářskou práci na téma „Dotační programy a granty – umíme využívat veškerých možností k získání finančních prostředků?“ jsem zpracovala tak, aby byla pro pracovníky škol návodem či orientací ve spleti dotačních programů, které mohou školy využít. Zaměřila jsem se zejména na sestavování rozpočtů, jejichž správné vytvoření a čerpání je jednou z nejdůležitějších aktivit vedoucích k úspěšnému dokončení daného projektu.

Cílem práce je ukázat různé možnosti sestavení rozpočtu, porovnat rozdíly mezi dotačními programy a zachytit výhody a nevýhody stanovených metodik. Jako dílčí cíle jsem si stanovila:

1. Usnadnit orientaci mezi různými dotačními programy pro začínající pisatele projektů.
2. Zjistit rozdíly při sestavování rozpočtů vyhlášených z programu OP VK.
3. Zjistit rozdíly při sestavování rozpočtů ve vzdělávacích programech Leonardo da Vinci a Comenius.
4. Zjistit nejčastější pochybení v dotačních programech, jak jim předcházet, čemu se nejlépe vyhnout.
5. Nalézt shodné prvky u dotačních programů.

2 Projekty a možnosti škol

Jak jsem se již zmínila v úvodu, v době finanční krize, kdy většina škol bojuje o každou korunu, je jednou z možností, jak si pomoci k lepšímu vybavení a k navýšení finančních prostředků na platy, zapojení školy do různých dotací a grantů. Níže uvádím stručné rozdělení dotačních programů dle různých rovin pohledu.

První rovinou je rozdělení dotačních programů dle vyhlášovatele. Jedná se zejména o

- a) kraje, obce;
- b) ministerstva;
- c) Národní agenturu pro evropské vzdělávání;
- d) neziskové organizace;
- e) nadační fondy aj.

Druhou rovinou pohledu je rozdělení dle typu projektů

- a) grantové projekty;
- b) individuální projekty;
- c) technické projekty;
- d) globální projekty.

Třetí rovinou pohledu může být rozdělení dle poskytovatele finanční podpory

- a) fondy EU;
- b) zřizovatel (ministerstvo, kraj, obec,...);
- c) právnická osoba;
- d) nadace, neziskové organizace aj.

Fondy Evropské unie lze dále rozdělit na programy (programové období 2007 – 2013)

- a) tematické operační programy (OP LZZ, OP PI, OP VK,...)
- b) regionální operační programy (ROP NUTS II Severovýchod, ROP NUTS II Střední Čechy,...)
- a) operační programy Praha (OP Praha Adaptibilita, OP Praha Konkurenceschopnost)
- b) Evropská územní spolupráce (OP Mezuregionální spolupráce, OP přeshraniční spolupráce, OP nadnárodní spolupráce, ...)

Další rozdělení může být dle typu projektu

- a) měkké projekty – zaměřují se na projekty neinvestičního charakteru, které mají podporovat např. rozvoj vzdělávání, osoby se zdravotním postižením, etnické menšiny, nezaměstnané osoby nebo zvyšování kvalifikace úředníků veřejné správy apod. Jsou financovány z fondu ESF (Evropský sociální fond)
- b) tvrdé projekty – zaměřují se zejména na projekty z oblasti infrastruktury (stavby dopravní infrastruktury, rekonstrukce kulturních památek, výsadba zeleně nebo rozvoj elektronické veřejné správy apod.). Jsou financovány z fondu ERDF (Evropský fond pro regionální rozvoj).

Nyní se již blíže podíváme na projekty, které mají zejména pro školy velký význam.

Jedná se o

A. Projekty z OP VK – grantové

Grantový projekt je „Projekt obvykle menšího rozsahu předkládaný na základě výzvy k předkládání žádostí v rámci GG (globálního grantu). Tyto projekty jsou zaměřeny hlavně na realizaci služeb pro cílové skupiny jednotlivců a organizací na základě poptávky specifikované příjemci a vycházející z analýzy potřeb cílové skupiny. Umožňují uplatnění inovačních přístupů k řešení problémů a potřeb cílových skupin a zapojení místních iniciativ. Grantový projekt je realizován na území příslušného kraje.“¹

B. Projekty z OP VK – individuální

- a) „*Individuální projekt národní* – pokrývá oblast celého území ČR a je předkládán z centrální úrovně. Je zaměřen především na realizaci nebo doplnění národní politiky a programů. Výjimku tvoří IP (individuální projekt) národní v oblasti podpory 3.2, jejichž dopad pokrývá celé území ČR mimo hl. Prahy.“ Žadateli o IPn je MŠMT, MŠMT s partnery, MŠMT s dodavatelem vzešlým ze zadávacího řízení, ČŠI, MŽP a MPSV (jejich příspěvkové organizace) s možnými dodavateli vzešlými ze zadávacího řízení.“¹

¹ Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost, verze 4, vydal Řídící orgán OP VK

- b) „*Individuální projekt ostatní* – zaměřen na rozvoj národních politik a programů na jejich modernizaci nebo pokrývá specifickou oblast, která má neregionální, příp. Regionální charakter.“¹

C. Grantové programy Leonardo da Vinci a Comenius

- a) *Grantový program Leonardo da Vinci* – je jeden z podprogramů Programu celoživotního vzdělávání Národní agentury pro evropské vzdělávání a zaměřuje se na výukové a vzdělávací potřeby všech osob účastnících se vzdělávání a odborné přípravy (mimo vysokoškolské úrovně) a na instituce a organizace, které nabízejí nebo podporují toto vzdělávání a přípravu. Dle prezentace na webových stránkách společnosti NAEP je „cílem podporovat účastníky odborné přípravy a dalších vzdělávacích aktivit v získávání a používání vědomostí, dovedností a kvalifikací podporujících osobní rozvoj, zaměstnatelnost a účast na evropském trhu práce, podporovat zvyšování kvality a inovace v systémech, institucích a postupech odborného vzdělávání a přípravy a zvýšit přitažlivost odborného vzdělávání.“
- b) *Grantový projekt Comenius* – je jeden z podprogramů Programu celoživotního vzdělávání Národní agentury pro evropské vzdělávání a zaměřuje se na školní vzdělávání. Mohou se do něj zapojit střední, základní, ale i mateřské školy. Cílovou skupinou jsou žáci, studenti i pedagogičtí pracovníci působící v těchto typech škol. Dle prezentace na webových stránkách společnosti NAEP je „cílem programu rozvíjet porozumění mezi mladými lidmi z různých evropských zemí, pomáhat jim osvojit si základní životní dovednosti nezbytné pro jejich osobní rozvoj, pro jejich budoucí zaměstnání a pro aktivní účast v evropských záležitostech.“

3 Základní činnosti vykonávané při řízení projektu

Práce na projektech začíná již několik měsíců před podáním projektové žádosti. Jednou z nejdůležitějších částí tvorby projektu je sestavení správného projektového týmu. Spolupracující a doplňující se tým = ÚSPĚCH PROJEKTU. Možná se vám tomu ani nebude chtít věřit, ale ve vedení projektu se projeví všech pět základních manažerských funkcí.

Plánování vše začíná. Na počátku musíme naplánovat cíle projektu, postupy, měřítka kontroly projektu, klíčové aktivity, plán rozpočtu a jeho čerpání, časový horizont aktivit, délku realizace projektu, osobnostní skladbu projektového týmu i reálné výstupy projektu. Vše v souladu s právními normami a vydanými příručkami. U projektů je velmi dobře zřetelná i vertikální plánovací hierarchie a to již od plánů operativních, přes plány taktické až po plány strategické. Při plánování musíme mít také na paměti dobu udržitelnosti, která je 5 let od ukončení projektu. Po tuto dobu musíme zajistit, aby aktivity a výstupy, které byly v rámci projektu podpořeny, byly po tuto dobu udržovány.

Organizování je další důležitou manažerskou funkcí při realizaci projektů. Jedná se o koordinaci činností ať již při řízení dílčích kolektivů (např. spolupráce s partnery projektu) nebo kolektivu jako celku. Při větších projektech, zejména s delší dobou realizace a s partnery projektu, můžeme vhodně využít novou organizační strukturu sestavenou účelně pouze pro projekt. A to jak z hlediska sdružování činností (vedoucí předmětových komisí, vedoucí ekonomického úseku,...), rozhodovacích pravomocí a zodpovědnosti (manažeri dílčích projektových týmu, koordinátoři,...), podle míry delegace pravomoci a zodpovědnosti (hlavní manažer, hlavní koordinátor, rozpočtář,...) nebo dle členitosti a časového trvání.

Personalistika nebo také **výběr a rozmístění spolupracovníků** je další z manažerských činností, které se velmi vhodně uplatní při realizaci projektu. Do realizačního týmu je potřeba vybírat lidi profesně, kvalifikačně i odborně vzdělané, s chutí učit se novým věcem. Dobrým výběrem zaměstnanců můžeme předejít chybám v projektech, které pak mohou vést dokonce k jejich ukončení i k možným sankcím ze strany vyhlášovatele.

Další důležitou manažerskou funkcí, která se vhodně uplatní při projektu, je **vedení lidí**. Většina hlavních manažerů projektu se přiklání k demokratickému stylu vedení. Do své pracovní skupiny si vybírají pracovníky, kteří mají přirozený sklon k práci, pocítují snahu uplatnit se a jsou ochotni přijmout zodpovědnost za svá rozhodnutí.

Poslední a velmi důležitou manažerskou funkcí je **kontrolování**. Přikláním se k často opakované zásadě, že „bez kontroly není vedení“. „Posláním kontroly je včasné a hospodárné zjištění (odchylek, pozn. autorky), rozbor a přijetí závěrů k odchylkám, které v řízeném procesu charakterizují rozdíl mezi záměrem a jeho realizací.“². U projektu to platí několikanásobně. Kontrola začíná hned v prvopočátcích realizace projektu a končí dobou udržitelnosti daného projektu.

² str. 140 Leo a Ol'ga Vodáčkovi Moderní management v teorii a praxi

4 Společné rysy pracovně právních vztahů a financování některých nákladů v rámci projektů

V této kapitole se chci především soustředit na zpracování těchto nákladů (výdajů) v rámci projektů:

- Osobní výdaje (pracovněprávní vztahy, platy, mzdy, zdravotní a sociální pojištění, FKSP, zákonné pojištění zaměstnavatele...)
- Cestovní náklady

4.1 Osobní výdaje

Osobní výdaje jsou všechny výdaje související s výplatou odměn za práci projektového týmu. Jedná se o výdaje za osoby, se kterými je uzavřen pracovně právní vztah (pracovní smlouva, DPP, DPČ) nebo jiná smlouva (např. autorská smlouva) a o zákonné odvody. Tyto osobní výdaje jsou shodné u všech projektů, které škola může získat.

Pokud na projektu zaměstnáváme již stávající zaměstnance organizace, musí být jejich pracovně právní vztah vyplývající z projektu uzavřen na jiný druh práce. Toto kritérium, se týká i dohod o provedení práce a dohod o pracovní činnosti. Pokud se zaměstnanec podílí na několika projektech současně a vykonává pro dané projekty stejnou práci, měl by být sjednán pouze jeden pracovně právní vztah. Dále platí zásada, že jeden pracovník nemůže být v rámci projektu a současně v rámci vykonávané činnosti pro příjemce a jeho partnery na různé druhy práce zaměstnán celkem na více než 1,5 úvazku. Znamená to tedy, že může pracovat maximálně 12 h denně.

4.1.1 Smluvní vztahy

V této kapitole se blíže podíváme na různé možnosti uzavření smluvního vztahu se zaměstnancem, který bude na daném projektu spolupracovat.

a) pracovní smlouva § 33 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění

Pracovní smlouva je dvoustranný právní úkon, jehož obsah je v souladu se zákonem. Musí být uzavřena písemně minimálně ve dvou vyhotoveních. Jedno obdrží zaměstnanec a druhý zaměstnavatel. Smlouva musí obsahovat **druh práce**, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat, **místo nebo místa výkonu práce** a **den nástupu do práce** (§34 odst. 1 a, b, c ZP). Dle příručky pro žadatele (příjemce) musí smlouva dále obsahovat

identifikaci projektu, popis pracovní činnosti pro projekt, rozsah činnosti (úvazek nebo počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok).

b) dodatek k pracovní smlouvě § 40 zákona č. 262/2006 Sb.,

Dohoda o změně pracovní smlouvy se uzavírá písemně, vždy při změně obsahu sjednané pracovní smlouvy. Musí s ní souhlasit zaměstnanec i zaměstnavatel. Je sepsána minimálně ve dvou vyhotoveních, jedno obdrží zaměstnanec, druhý zaměstnavatel. V dodatku se uvede zejména **pracovní činnost pro projekt, rozsah činnosti, doba, po kterou bude činnost vykonávána a identifikaci projektu.**

c) dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr § 75 a §76 zákona č. 262/2006 Sb.,

Dohody uzavíráme písemnou formou. Z hlediska projektu v nich musí být uvedena **pracovní činnost pro projekt, rozsah činnosti, doba, po kterou bude činnost vykonávána a identifikace projektu.** Zaměstnanec pracující na základě dohod má právo na cestovní náhrady pouze v případě, že to bylo v dohodě předem sjednáno a bylo též dohodnuto pravidelné pracoviště. U dohody o provedení práce nemusí být pravidelné pracoviště sjednáno (§ 155 odst. 2 zákoníku práce). V dohodách musí být stanoven jiný druh práce, než je uveden v pracovní smlouvě a také v již existujících dohodách (DPP a DPČ) sjednaných u stejného zaměstnavatele. Právo zaměstnance činného na základě DPČ na jiné důležité překážky v práci (NV č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci) a na dovolenou je možné sjednat, popřípadě stanovit vnitřním předpisem a to za podmínek uvedených v § 199, § 206 v části deváté. Zaměstnanci, který pracuje na základě DPČ, a od 1. 1. 2012 i DPP pokud výše odměny z DPP přesáhne v měsíci zúčtovatelnou částku 10 000 Kč, přísluší při splnění podmínek uvedených § 192 a § 194 ZP a podmínek stanovených zákonem o nemocenském pojištění od 1. 1. 2011 do 31. 12. 2013 po dobu prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti, náhrada odměny z dohody. Pro účely poskytování této náhrady platí pro zaměstnance zaměstnavatelem stanovené rozvržení týdenní pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel povinen pro tyto účely předem určit. Na DPP a DPČ se také vztahuje § 111 ZP o minimální mzdě.

- Dohoda o provedení práce (DPP) § 75 zákona č. 262/2001 Sb., zákoníku práce v platném znění

Rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být od 1. 1. 2012 větší než 300 hodin (do 31. 12. 2011 150 hodin) v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné DPP. Novinkou od 1. 1. 2012 je účast na nemocenském, důchodovém a zdravotním pojištění, pokud příjem z dohod přesáhne v kalendářním měsíci částku 10 000,- Kč, přičemž se pro účely sociálního pojištění odměny z dohod o provedení práce počítají, pro účely zdravotního pojištění se každá výše odměny z DPP posuzuje samostatně. Pokud k těmto skutečnostem v organizaci dochází, je vhodné si vytvořit tabulku a v ní průběžně sledovat aktuální počet hodin. Např.

Jméno a příjmení	Počet hodin na DPP												Celkem														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12															
	ESF	ostatní	ESF	ostatní	ESF	ostatní	ESF	ostatní	ESF	ostatní	ESF	ostatní	ESF	ostatní													
Zaměstnanec 1							40							17	57												
Zaměstnanec 2		17		11	10										38												
Zaměstnanec 3		21		4			35	11		11			30		112												
Zaměstnanec 4		5		5	5										15												
Zaměstnanec 5				4	6		10	8					20		48												
Zaměstnanec 6		16		18	13									18	65												
Zaměstnanec 7		5		10	6	10	5								36												
Zaměstnanec 8		12		10	3	2	16			20					63												
Zaměstnanec 9		6		6	4	6	5	10			12				49												
Zaměstnanec 10		13		14	16	12	13								68												
Zaměstnanec 11		34		34	33			11			11				123												
	0	0	129	0	116	6	90	0	30	0	49	93	22	0	0	20	34	0	0	0	0	0	0	67	0	18	674

- Dohoda o pracovní činnosti (DPČ) § 76 a § 77 zákona č. 262/2001 Sb., zákoník práce v platném znění

Na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby (vždy nejdéle za období 52 týdnů). Dohoda musí obsahovat druh sjednané práce, odměnu z dohody, rozsah pracovní doby a dobu, na kterou se dohoda uzavírá (doba určitá, neurčitá). Zrušit dohodu lze dohodou nebo jednostrannou výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15 denní výpovědní lhůtou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhému účastníkovi.

- d) autorská smlouva – zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. V autorské smlouvě, pokud není stanoveno jinak, musí být dohodnuta výše odměny nebo v ní musí být alespoň stanoven způsob jejího určení. Musí být uveden

předmět a platnost smlouvy. Dílo, které je spolufinancované z ESF a SR ČR by mělo splňovat pravidla povinné publicity. I tato pravidla by měla být zapracována ve smlouvě.

4.1.2 Mzda nebo plat

Po přehledu smluvních vztahů stojí za zmínku se blíže podívat na odměňování zaměstnanců zapojených do chodu projektu. Musíme si uvědomit, co jsme za organizaci a jestli své zaměstnance odměňujeme platem nebo mzdou. Rozdíl upravuje § 109 zákoníku práce.

Dle odstavce 3 § 109 - **Plat** je peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, který je **stát, územní samosprávný celek, státní fond, příspěvková organizace**, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů, nebo **školská právnická osoba** zřízená MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona, s výjimkou peněžitého plnění poskytovaného občanům cizích států s místem výkonu práce mimo území ČR.

Dle odstavce 2 § 109 je **mzda** peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci, není-li v zákoníku práce dále stanoveno jinak. „Mzda náleží za práci zaměstnancům tzv. **podnikatelských subjektů**, které nejsou napojeny ani na státní rozpočet, obecní rozpočty, zdravotní pojištění nebo jiné veřejné zdroje, jako jsou státní podniky, akciové společnosti, společnosti s ručením omezeným a jiné právnické osoby definované jako obchodní společnosti, ale **mzda se poskytuje i zaměstnancům občanských sdružení, politických stran, církevních i soukromých škol**, kde míra financování z veřejných zdrojů bývá zpravidla vysoká. **Formou mzdy jsou odměňováni i zaměstnanci vysokých škol** (a to i v případě, že jsou tyto vysoké školy plně financovány ze státního rozpočtu), **zaměstnanci církví a zaměstnanci soukromých zdravotnických zařízení.**“³

Minimální mzda a zaručená mzda

V kapitole 3.1.1 u odstavce c) dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr jsem se zmínila o minimální mzdě. Upravuje ji nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši

³ ANDRAŠČÍKOVÁ M. a spol. Zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2012 s. 215 Komentář k § 109

příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, nařízením 249/2007 Sb. s účinností dnem 1. listopadu 2007, nařízením 452/2009 Sb. s účinností dnem 1. ledna 2010.

Minimální mzda podle § 2 NV č. 567/2006 Sb., je stanovena na 48,10 Kč za hodinu pro stanovenou týdenní pracovní dobu nebo 8 000 Kč za měsíc.

Nejnižší úrovně zaručené mzdy §3 pro týdenní pracovní dobu 40 hodin jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávaných prací.

Skupina prací	Nejnižší úroveň zaručené mzdy	
	v Kč za hodinu	v Kč za měsíc
1.	48,10	8 000
2.	53,10	8 900
3.	58,60	9 800
4.	64,70	10 800
5.	71,50	12 000
6.	78,90	13 200
7.	87,10	14 600
8.	96,20	16 100

Pokud se jedná o zaměstnance, kterým je poskytován plat, je zařazení skupiny závislé na zařazení do jednotlivých platových tříd (NV 564/2006 Sb., v platném znění).

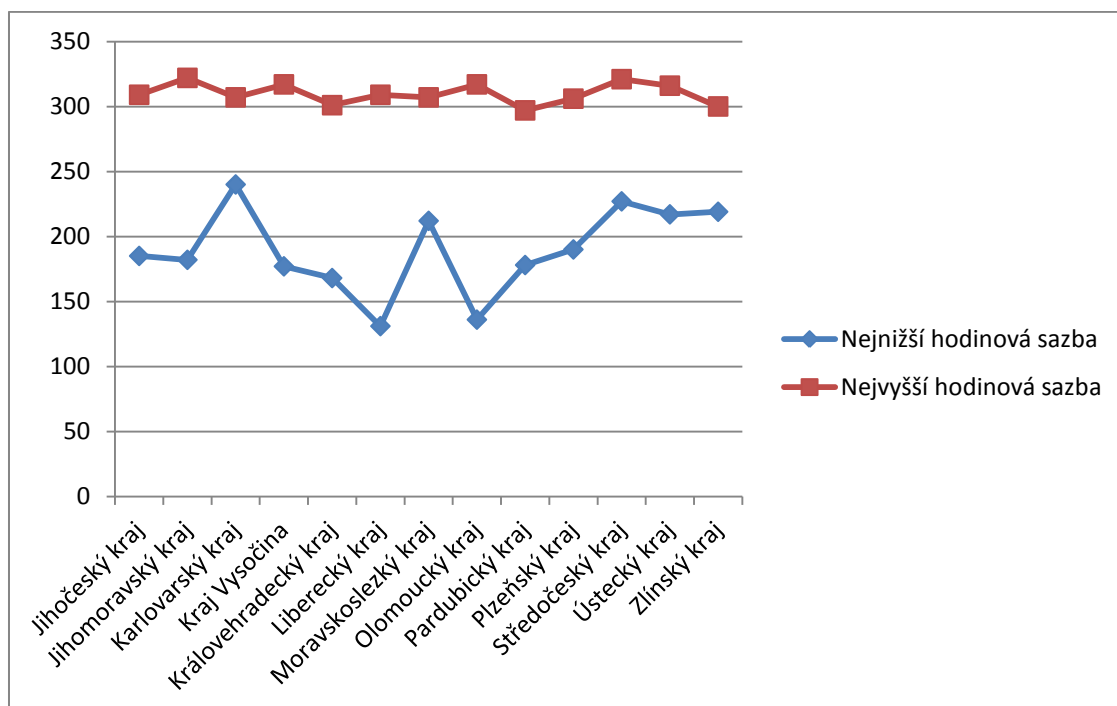
Skupina prací	Platová třída
1.	1. a 2.
2.	3. a 4.
3.	5. a 6.
4.	7. a 8.
5.	9. a 10.
6.	11. a 12.
7.	13. a 14.
8.	15. a 16.

Minimální mzdu a nejnižší úroveň zaručené mzdy můžeme snížit podle § 4 výše uvedeného nařízení vlády. Při různé délce pracovní doby se sazby minimální a zaručené mzdy úměrně snižují nebo zvyšují.

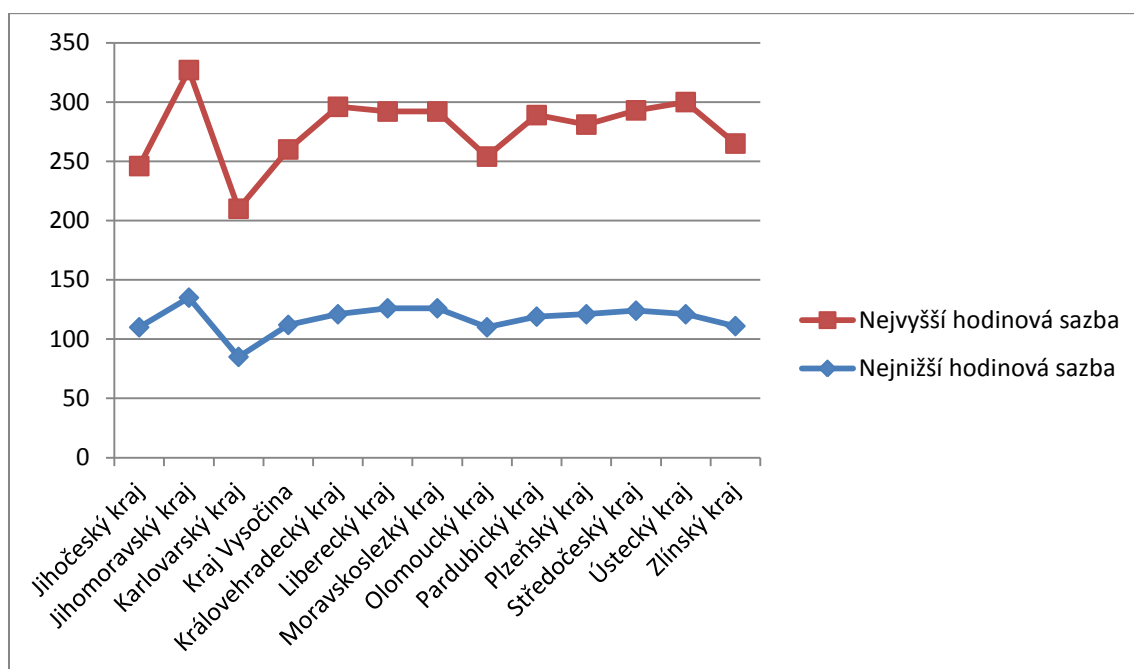
Cena sjednaná za hodinu u DPP i u DPČ nesmí být nižší než je 48,10 Kč a neměla by být nižší, než je pro danou skupinu prací zaručená mzda. Odměny by měly být v čase a místě obvyklé. K NV č. 567/2006 Sb., v platném znění, je příloha, která udává obecné charakteristiky skupin prací. Dle toho můžeme zaměstnance zařadit do určité platové skupiny a tak získat nejnižší hodinovou zaručenou mzdu (odměnu).

Dalším vodítkem pro stanovení částky za hodinu práce může být metodický dopis č. 4 z MŠMT, který je pro každý rok aktualizován (např. pro rok 2011 – 4.3, 2010 – 4.2). Udává rozmezí dolní a horní hranice hrubého měsíčního příjmu a hrubého hodinového příjmu. Přílohy tohoto dopisu obsahují tabulky hrubých příjmů pro pracovní pozice dle projektů realizovaných na území různých krajů. Bohužel obvyklé mzdy/platy se v závislosti na území realizace projektu rapidně rozcházejí. Například u pozice manažer projektu a sekretářka (administrativní pracovník).

Manažer projektu



Metodický dopis č. 4 – 4.3



Metodický dopis č. 4 – 4.3

4.1.3 Zdravotní pojištění

Do osobních výdajů také spadá zdravotní pojištění. Ve stručnosti se na problematiku zdravotního pojištění podíváme.

Zdravotní pojištění upravuje zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů v platném znění, zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění v platném znění.

Osobními výdaji se ve zdravotním pojištění myslí výdaje zaměstnavatele za zaměstnance. Tedy 9% z hrubé mzdy. Při sestavování rozpočtu musíme brát v úvahu, že se může jednat v některých měsících i o příjmy do 2 500,- Kč (do 31. 12. 2011 do 2 000,- Kč (§ 5 písm. a) body 4 až 7 zákona č. 48/1997 Sb.). Z těchto příjmů se neodvádí žádné pojistné. Od 1. 1. 2012 se u DPP přesahující v daném měsíci 10 000,- Kč odvádí zdravotní pojistné. Pokud máme v projektovém týmu osobu, která není nikde jinde zaměstnána, jsme povinni odvádět pojistné z minimálního vyměřovacího základu, který pro rok 2011 i 2012 je stanoven na 8 000,- Kč. Jinak u osob projektového týmu, které jsou zaměstnány i v jiných organizacích, musíme požadovat potvrzení zaměstnavatele, že je jim odváděno pojistné alespoň z minimálního vyměřovacího základu.

Zaměstnavatel je povinen sledovat příjmy zaměstnance a přihlašovat a odhlašovat ho ke ZP dle zúčtovaného příjmu. Stává se tedy, že např. u DPČ v měsíci lednu je zúčtovací příjem 3000,- Kč (zaměstnanec je přihlášen ke zdravotnímu pojištění od 1.1.), v únoru je příjem 1 800,- Kč (zaměstnanec odhlásíme k 31.1.2011), v březnu 2 600,- Kč (zaměstnanec znovu přihlásíme k 1.3.2011) atd.

S účinností od 1. 1. 2010 je pojistné splatné do 20. dne následujícího měsíce.

Zdravotní pojistné a autorská smlouva

Osoba, která pro projekt pracuje na základě autorské smlouvy, není zaměstnancem, a tudíž zaměstnavatel nemá povinnost za tuto osobu odvádět zdravotní pojistné.

4.1.4 Pojistné na sociální, nemocenské a důchodové pojištění

Stejně jako zdravotní pojištění do osobních výdajů spadá i sociální, nemocenské a důchodové pojištění. I v této kapitole uvádím stručný přehled.

Tuto problematiku upravuje zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti v platném znění a zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění v platném znění.

Osobními výdaji na sociální pojištění se při tvoření rozpočtu počítá s částkou 25% z hrubých mezd. Tedy povinné odvody za zaměstnavatele. Oznamovací povinnost vzniká v měsíci, kdy zaměstnanec při zaměstnání malého rozsahu dosáhl minimálně rozhodného příjmu.

Oznamovací povinnost je do 8 dnů následujícího měsíce a splatnost pojištění do 20 dne následujícího měsíce.

Zaměstnání malého rozsahu

Zaměstnáním malého rozsahu se rozumí zaměstnání, které nemělo trvat a ani netrvalo déle než 14 kalendářních dnů, nebo pokud započitatelný příjem zaměstnance je nižší než rozhodný příjem nebo započitatelný příjem nebyl vůbec sjednán. Při výkonu zaměstnání malého rozsahu je zaměstnanec pojištěn jen v těch měsících, v nichž dosáhl alespoň výše rozhodného příjmu. Rozhodný příjem dle §6 odst. 5 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění v platném znění, je stanoven na částku 2 500,-Kč (do 31. 12. 2011 2 000,- Kč).

Příklad:

DPČ sjednána na 60 hodin za rok, částka za odpracovanou hodinu je 300,- Kč. V průměru na jeden měsíc se jedná o částku 1 500,- Kč. Tato hranice je nižší než započitatelný příjem, a tudíž se jedná o zaměstnání malého rozsahu. K pojištění ho přihlásíme v době, kdy jeho příjem v měsíci na základě této DPČ přesáhne částku 2 500 Kč.

Sociální pojištění a autorská smlouva

Osoba pracující na základě autorské smlouvy není zaměstnancem. Zaměstnavatel za ni neodvádí sociální pojistné.

Náhrada za pracovní neschopnost – nemoc člena projektového týmu

V období od 1. 1. 2011 do 31. 12. 2013 hradí náhradu za pracovní neschopnost zaměstnavatel v prvních 21 kalendářních dnech (zákon č. 347/2010 Sb.). Náhrada, za pracovní neschopnost je uznatelným výdajem projektu.

4.1.5 Zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání

Další nedílnou součástí osobních výdajů je zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele. Upravuje ho vyhláška MF č. 125/1993 Sb., podmínky a sazby ZPOZ za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání a sazby pojistného dle Přílohy 2 vyhlášky MF č. 125/1993.

Pro školství je stanoven OKEČ kód 80 – 4,2 promile z vyměřovacího základu (hrubé mzdy)

Zákonné pojištění vzniká dnem vzniku pracovněprávního vztahu u zaměstnavatele a trvá po dobu existence zaměstnavatele (§1 odst. 3). Základem pro výpočet pojistného je souhrn vyměřovacích základů stejný jako pro pojistné na sociální zabezpečení podle zákona č. 589/1992 Sb. Rozhodný je souhrn vyměřovacích základů všech zaměstnanců, které v uplynulém kalendářním čtvrtletí zaměstnavatel zaměstnával. K výpočtu se použije výše uvedená sazba. Minimální pojistné za kalendářní čtvrtletí je 100,- Kč. Pojistné je splatné k 31. 1., 30. 4., 31. 7., a k 31. 10.

4.1.6 Fond kulturních a sociálních potřeb

Poslední položkou, která spadá do osobních výdajů při sestavování rozpočtu, je FKSP. Upravuje ho vyhláška č. 365/2010 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, kterou se mění vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška se vztahuje na organizační složky státu, státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace zřízené územními samosprávnými celky. Tento okruh organizací vychází ze zmocnění obsažených v zákoně č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů, a v zákoně 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

S účinností od 1. 1. 2011 je fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP) tvořen ve výši **1 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů** (od 1. 1. 2012 i náhrada za pracovní neschopnost), popřípadě na mzdy a náhrady mzdy a odměny za pracovní pohotovost, a dále na odměny a ostatní plnění za práci vykonávanou v rámci odborného výcviku na produktivních činnostech žákům učilišť.

4.2 Cestovní náhrady

Dalším společným rysem, který se týká všech projektů, jsou cestovní náhrady. Tyto náhrady upravuje zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění, část sedmá, HLAVA I až IV. Hlava II se vztahuje na zaměstnance, který není uveden v § 109 odst. 3. Jedná se o zaměstnance, který za výkon své práce pobírá mzdu. Hlava III se vztahuje na zaměstnance, který je uveden v § 109 odst. 3, a tedy pobírá plat. Hlava IV platí pro obě kategorie zaměstnanců. Dalším důležitým dokumentem je platná vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad (pro rok 2012 - vyhláška 429/2011 Sb.) a také vnitřní směrnice organizace týkající se této oblasti.

Cestovní výdaje, za které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci cestovní náhrady, upravuje § 152. Při projektech se bude jednat zejména o výdaje vzniklé při pracovní cestě. U všech projektů, které jsem do této chvíle měla možnost administrovat, se jednalo o náhrady jízdních výdajů, výdajů za ubytování, stravného a nutných vedlejších výdajů. V projektech musíme

postupovat hospodárně a náhrady vykazovat v cenách v čase a místě obvyklých. Účel pracovní cesty musí pokaždé souviset s projektem.

„Zákoník práce v § 155 umožňuje, aby byly v dohodách sjednány cestovní náhrady za podmínky, že bylo dohodnuto místo pravidelného pracoviště zaměstnance. Výjimka je u dohody o provedení práce. Cestovní náhrady v tomto případě zaměstnanci náležejí, jestliže byly v dohodě výslovně sjednány, i když nebylo určeno pravidelné pracoviště. Podmínkou je, že zaměstnanec bude plnit pracovní úkol podle dohody o provedení práce v místě mimo obec bydliště.“⁴ Toto umožňuje novela § 77 odstavce 3 ZP, kde je řečeno, že se na tyto náhrady nevtahuje stejná úprava jako pro cestovní náhrady při výkonu práce v pracovním poměru.

Náhrady jízdních výdajů

Zaměstnavatel určuje zaměstnanci dopravní prostředek, který použije k přepravě na určené místo. „V případě, že zaměstnavatel požádá zaměstnance o použití soukromého motorového vozidla pro účely přepravy na pracovní cestě a zaměstnanec s jeho použitím souhlasí, přísluší zaměstnanci sazba základní náhrady stanovená za 1 km jízdy a úhrada za spotřebované ujeté kilometry. V případě, že zaměstnanec použije ke služební cestě soukromé motorové vozidlo a zaměstnavatel s tím souhlasil, i když mu určil jako dopravní prostředek veřejnou hromadnou dopravu, je účtována cena původně určeného dopravního prostředku“⁵.

Přehled jízdních výdajů

Náhrada prokázaných jízdních výdajů – jsou to výdaje za jízdenky veřejné dopravy ve 2. třídě, místenky a výdaje související s použitím motorového vozidla s výjimkou služebního auta poskytnutého zaměstnavatelem.

Použití letadla – letenka v ekonomické třídě je způsobilým výdajem, pokud vzdálenost přesáhne 500 km. Pokud je vzdálenost menší, musí s tímto výdajem souhlasit poskytovatel dotace. Pokud nedojde k souhlasu, je způsobilým výdajem cena jízdenky v 2. třídě vlaku vyšší kvality.

⁴ <http://www.cssz.cz/cz/casopis-narodni-pojisteni/archiv-vydanych-cisel/clanky/judr-ladislav-jouza-dohody-o-provedeni-prace-podle-novely-zakoniku-prace.htm>

⁵ ANDRAŠČÍKOVÁ M. a spol. zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem k 1. 1. 2012 s. 281 Komentář k § 157

V rámci cestovního se mohou hradit i výdaje na místní veřejnou dopravu. Časové kupony jsou uznatelným výdajem, pokud se prokáže, že jsou výhodnější než jednotlivé jízdenky.

Použití silničního motorového vozidla s výjimkou služebního vozidla poskytnutého zaměstnavatelem se řídí § 157 zákona č. 262/2006 Sb., v platném znění. Způsobitelnými výdaji je základní náhrada vyjadřující opotřebení vozidla (řídí se vyhláškou MPSV platnou pro daný rok). Náhrada za spotřebované pohonné hmoty se vypočte dle § 158 odst. 4 zákoníku práce. Pokud zaměstnanec nedoloží cenu PHM, vypočte se náhrada dle vyhlášky platné pro daný rok z MPSV. Průměrná spotřeba se zjistí z velkého technického průkazu.

Vzor výpočtu:

Průměrná spotřeba x cena za PHM dle vyhlášky/100

K vypočtené částce se přičte náhrada za opotřebení vozidla dle platné vyhlášky. Celá výsledná částka se nakonec násobí počtem ujetých km.

Kde hledat potřebné údaje? Níže uvádím vzor technického průkazu se zakroužkovanými údaji.

Motor	11 Výrobce:		13 Palivo: BA 95 B
	12 Typ: 3,8 L V6		15 Zdvih. objem [cm ³]: 3778
Enine	14 Max. výkon [kW]ot. [min ⁻¹]: 144/4300		17 Směnice EHS/ES č.: EURO-3
	16 Předpis EHK OSN č.: R. 83-03A		
Kombi	18 Korigovaný součinitel absorpce:		
	19 Výrobce:		
	20 Druh (typ): KOMBI 5DV.		
	21 Výroční číslo instalavy, kabiny:		
Rozměry	22 Barva: ČERVENÁ-TMAVÁ-METAL ÍZA		
	23 Počet míst - sedlák: 7/5 24 - k sedení: 7/5 25 - k stání: 0 26 - křesl: 0		
	27 Maximální zatížení střechy [kg]: 60 28 Objem cisterny - skříňe [m ³]:		
Hmotnosti	29 Celková [mm] - délka: 5070 30 - šířka: 1951 31 - výška: 1740		
	32 Rozvor [mm]: 3030		
	33 Rozměry křesl plochy [mm] - délka: 34 - šířka:		
	35 Provozní hmotnost [kg]: 1921		
Nápravy	36 Největší technicky přípustná/povolená hmotnost [kg]: 2541/2541		
	37 Největší technicky přípustná/povolená hmotnost na nápravu [kg]: 1-2-3-4-...		
	38 Největší svisele statické zatížení spojovacího zařízení (závěs/tačnice) [kg]: Z 50		
	39 Největší technicky přípustná/povolená hmotnost přípojného vozidla [kg] - brzděného: 907/907		
	40 - nebrzděného: 450/450		
	41 Největší technicky přípustná/povolená hmotnost jízdní soupravy [kg]: 3448/3448		
42 Spojovací zařízení - druh a typ: TZ-ISO-50 A50-X			
Nápravy	43 Počet náprav - z toho poháněných: 2-1 PŘEDNÍ		
	Kola a pneumatiky na nápravě (1-2-3-4-...) - rozměry/montáž (zdvouřad - „Z“):		
	44 1 6,5 X 16 ET 40, 215/65 R 16 98T		
	45 2 ---//---		
	46 3		
	47 4		
	48 Nejvyšší rychlost [km.h ⁻¹]: 180 S OMEZOVACEM		
	49 Brzdy (ANO/NE): - provozní: A - parkovací: A - nouzová: A - odlehčovací: N		
50 Vnější hluk vozidla [dB (A)] - otočivost [min ⁻¹]: 78 51 - za jízdy: 72			
52 Spotřeba paliva - metodika: 53 - při rychlosti [km.h ⁻¹]:			
54 - 100 km ⁻¹ : 13,6 9,19 10,2			
Výrobce (ABS) - 55 ABS: ANO 56 Retarder: NE			
57 Řazení převodů (MAN/AUT): AUT			
Další údaje viz část F) Další záznamy:			

Při použití služebního vozidla je způsobilým výdajem cena PHM spotřebovaných dle ujetých kilometrů. Ujetá vzdálenost musí být doložena z vyúčtování pracovní cesty nebo výpisem z knihy jízd. Náhrada za ujeté km se vypočte dle doloženého dokladu o nákupu PHM nebo podle vyhlášky z MPSV aktuální v daném roce.

Ubytování

Zaměstnanci přísluší náhrada výdajů za ubytování, které vynaložil v souladu s podmínkami pracovní cesty, a to ve výši, kterou zaměstnavatel prokáže. Cena za ubytování musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým. Maximální hranici ceny určuje poskytovatel dotace.

Stravné

Stravné náleží zaměstnanci dle doby, kterou strávil na pracovní cestě. Výše stravného se řídí zákoníkem práce v platném znění, dále vyhláškou MPSV aktuální pro daný rok a také směrnicí organizace, kde může být stanovena míra krácení stravného. Nejvíce problematickou oblastí v této kapitole je zejména dodržení maximální ceny za stravné při delší pracovní cestě, pokud je předem smluvně sjednán hotel včetně celodenního stravného.

Zahraniční služební cesty

Účel pracovní cesty musí být v souladu s cíli daného projektu. Zahraniční pracovní cesty mimo EU můžeme považovat za způsobilé, jen pokud jsou obsaženy ve schválené projektové žádosti a jsou zahrnuty do rozpočtu, který je součástí právního aktu. Výše stravného do zahraničí je stanovena dle vyhlášky z MF ČR platné pro daný rok. Krácení stravného se řídí zákoníkem práce v platném znění a směrnicí organizace. Cena za ubytování musí být v místě a čase obvyklá, hotel zpravidla v kategorii ***. Způsobilým nákladem je i kapesné, které se řídí § 179 a 180 zákoníku práce a vnitřní směrnicí organizace.

Okrajově musím také zmínit cestovní náhrady pro zahraniční experty – řídí se platnými sazbami EU – tzv. „per diemes“.

Doklady, které jsou potřeba k vyúčtování tuzemských i zahraničních pracovních cest, jsou podrobně popsány v příručkách pro příjemce.

5 Jednotlivé druhy projektů a tvorba jejich rozpočtu

V této kapitole se zaměříme na tvoření rozpočtu u projektů z OP VK a projektů Leonardo da Vinci a Comenius. Jsou to projekty, které střední školy využívají nejvíce.

5.1 Projekty z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (dále jen OP VK)

Rozpočet projektů vytváříme pomocí předem definovaných tabulek, které jsou zpřístupněny v programu Benefit7 na stránkách www.eu-zadost.cz.

The screenshot shows the 'Benefit7' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the user's email 'lenka.hrubcikova@oalysa.cz' and a 'Odhlásit' button. Below the navigation bar, the page title is 'Rozpočet projektu'. On the left side, there is a sidebar menu with various options like 'Navigace', 'Operace se žádostí', and 'Datová oblast'. The main content area displays a table with columns: 'Kód', 'Název nákladu', 'Jednotka', 'Celkové náklady na klíčovou aktivitu', 'Počet šablon', and 'Celková cena'. The table contains three rows of data for different activities. Below the table, there are input fields for 'Název nákladu', 'Klíčové aktivity', 'Celkové náklady na klíčovou aktivitu', 'Počet šablon', and 'Celková cena'. The total value for 'Celková cena' is 745 667,00. At the bottom, there is a note: 'Vstupte na všechny klíčové aktivity a doplňte počet jednotek. Poté stisknutím tlačítka Přepočítat rozpočet dojde k výpočtu Rozpočtu, Přehledu financování, Harmonogramu čerpání, Kategorizace pomocí a Monitorovacích indikátorů.'

Kód	Název nákladu	Jednotka	Celkové náklady na klíčovou aktivitu	Počet šablon	Celková cena
01	Klíčové aktivity	šablona			745 667,00
01.01	III/2 - Inovace a z kvalitnější vý...	šablona	147 474,00	5,00	737 370,00
01.02	VIII/3 - Vzdělávání pedagogic...	šablona	8 297,00	1,00	8 297,00
01.03	VI/3 - Vzdělávání pedagogick...	šablona	4 750,00	1,00	4 750,00

Název nákladu
Klíčové aktivity

Celkové náklady na klíčovou aktivitu Počet šablon Celková cena
 745 667,00

Vstupte na všechny klíčové aktivity a doplňte počet jednotek. Poté stisknutím tlačítka Přepočítat rozpočet dojde k výpočtu Rozpočtu, Přehledu financování, Harmonogramu čerpání, Kategorizace pomocí a Monitorovacích indikátorů.

Po vyplnění povinných údajů v Benefitu 7 můžeme začít tvořit rozpočet. Po vyplnění celé projektové žádosti i s přílohami je tato žádost elektronicky odeslána a současně se musí vyhlášovateli dodat i v písemné formě spolu s povinnými přílohami do předem určeného data.

V průběhu realizace projektu může docházet k potřebě změny ve stávajícím rozpočtu.

Změny rozlišujeme na podstatné a nepodstatné. Podstatné změny musí být vždy schváleny vyhlášovatelem dotace. Jedná se zejména o přesun prostředků mezi kapitolami rozpočtu přesahující 15%, o navýšení objemu Osobních výdajů o více než 15%, navýšení položek křížového financování, navýšení nebo snížení zálohové platby.

Nepodstatné změny jsou takové změny v rozpočtu, které nemusejí být schvalovány poskytovatelem podpory. Jsou oznamovány předem v nejbližší monitorovací zprávě. Po schválení této zprávy jsou považovány za akceptované. Jedná se zejména o přesuny finančních prostředků v rámci kapitoly, vytvoření nebo zrušení položky v rámci kapitoly, nebo přesun mezi jednotlivými kapitolami do výše 15% objemu způsobilých výdajů kapitoly, ze které jsou finanční prostředky převáděny. Nepodstatné změny uvádíme v monitorovacích zprávách spolu s podrobným popisem těchto změn.

Musíme mít na paměti a často se na to zapomíná, že položky rozpočtu, které byly kráceny na základě doporučení výběrové komise, nemůže příjemce podpory navyšovat ani na základě podstatné či nepodstatné změny.

Dle informací ze stránek MŠMT⁶ o nejčastěji se objevujících chybách, které mohou být v konečném důsledku vyhodnoceny jako nesrovnalost, se jedná zejména o překročení finančních limitů stanovených „Příručkou pro příjemce“, překročení položek rozpočtu bez provedení podstatné nebo nepodstatné změny, chybný výpočet cestovného, překročení jednotkových mezd, nesprávně uplatněná náhrada mzdy za zaměstnance. Nejvíce pochybení je v oblasti výběrových řízení. Jedná se o nesprávně provedené výběrové řízení, nedodržení stanovených lhůt, dělení zakázek se stejným předmětem plnění aj.

V následujících kapitolách se již blíže zaměříme na jednotlivé projekty z OP VK.

⁶ <http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/faq-casto-kladene-otazky>

5.1.1 Grantové projekty z OP VK

U grantových projektů existují dvě metodiky tvorby rozpočtu – metodika výpočtu formou přímých a nepřímých nákladů a metodika způsobilých výdajů.

Metodika formou přímých a nepřímých nákladů

Jedná se o zjednodušené vykazování výdajů. Za přímé náklady se považují náklady, které přímo souvisejí s určitou aktivitou projektu. Za nepřímé náklady projektu se považují náklady, které nejsou jednoznačně spojeny s konkrétní aktivitou. Jedná se zejména o administraci projektu nebo o činnosti, které přímo souvisí s cílovou skupinou, ale dějí se v rámci běžných činností. Pro kontrolu se dokladují jen doklady o přímých výdajích, i když v rozpočtu se uvádějí souhrnnou částkou i nepřímé výdaje. Nepřímé výdaje ovlivňují procentuální rozložení jednotlivých položek rozpočtu. Ve výzvě překladatelům grantových projektů je stanoveno procentuální rozložení přímých a nepřímých nákladů projektu. Většinou jsou nepřímé náklady stanoveny v rozmezí 10 – 18% celkového rozpočtu bez položky křížového financování.

Do tabulek se vyplňují jen přímé náklady, které úzce souvisejí s určitou aktivitou. Dle příručky pro příjemce finanční podpory OP VK by neměly být nepřímé náklady spojovány s možností pokrytí nedostatku provozních finančních prostředků v daném subjektu.

Tato metodika je mnohem flexibilnější než metodika způsobilých výdajů.

Metodika způsobilých výdajů

V tomto případě se musí zaznamenat veškeré výdaje, které se daného projektu budou týkat. Rozpočet musí být vypracován do nejmenších detailů.

Metodika způsobilých výdajů je přesnější. Klade také velký důraz na plánování a kontrolu rozpočtu v průběhu celé realizace projektu.

Tvorba rozpočtu

Upozornění

V bakalářské práci se velmi často objevuje výraz výdaj a náklad. Z účetního hlediska je mezi těmito výrazy velký rozdíl. „Výdaj lze charakterizovat jako jednostranné vynaložení majetku v peněžním vyjádření. Zdůrazňuje se zde skutečnost, že došlo k vydání, úbytku prostředků,

avšak nezkoumá se účel takového vynaložení. Náklady lze definovat jako v peněžním vyjádření vynaložený majetek a práci za určitým účelem, na konkrétní výkon.“⁷ Po konzultaci s oddělením grantů KÚ SK jsem byla ubezpečena, že v příručkách, které jsou vydávány Řídícím orgánem OP VK, se rozdíl mezi výdaji a náklady v textech nerozlišují.

Pro tvorbu rozpočtu jsou použity tabulky z příručky pro žadatele⁸, které jsou shodné s tabulkou vykazovanou pro monitorovací zprávu.

Kapitola 1 - Osobní výdaje

Podrobný popis tvorby této části rozpočtu je v kapitole 3.1, členění v projektu OP VK je dle níže uvedené tabulky.

1. Osobní výdaje
1.1 Platy, odměny z dohod a pojistné
1.1.1 Výdaje na odborné zaměstnance, v tom
1.1.1.1 Platy
1.1.1.2 Odměny z dohod (DPČ)
1.1.1.3 Odměny z dohod (DPP)
1.1.1.4 Autorské honoráře
1.1.2 Výdaje na administrativní zaměstnance, v tom
1.1.2.1 Platy
1.1.2.2 Odměny z dohod (DPČ)
1.1.2.3 Odměny z dohod (DPP)
1.1.2.4 Autorské honoráře
1.2 Sociální pojištění
1.3 Zdravotní pojištění
1.4 FKSP
1.5 Jiné povinné údaje

Při sestavování rozpočtu formou přímých a nepřímých nákladů se vyplňují podkapitoly, které se budou bezprostředně týkat odborných pracovníků cílové skupiny, např. manažer projektu, finanční manažer, lektor, učitel SŠ. Nezapomeneme vypočítat odvody na sociální, zdravotní a zákonné pojištění a FKSP.

⁷ BŘEZINOVÁ, H.;MUNZAR, V.; MUZIKÁŘOVÁ, L. Účetnictví I. s 277

⁸ Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost - verze 6 platná od 21. 10. 2009 účinná od 31. 10. 2009, vydal řídicí orgán OP VK

Osoby, které se budou na projektu podílet v rámci administrace nebo pomoci při zařizování aktivit cílové skupiny, se hradí v rámci nepřímých nákladů. Stejně tak odvody na zdravotní a sociální pojištění, FKSP a zákonné pojištění u osob, kterým je mzda (plat) vyplácen v rámci nepřímých nákladů, bude hrazen také z těchto nepřímých nákladů.

Naopak při sestavování rozpočtu formou způsobilých výdajů vyplňujeme do tabulky hodnoty pro všechny pracovníky projektu.

V podkapitole 1.2 Sociální pojištění a 1.3 Zdravotní pojištění se hodnoty vyplňují automaticky. Během projektu tyto finanční prostředky tvoří tzv. „vatu“. Uvedené položky nebývají ke konci projektu plně vyčerpány a při průběžném sledování čerpání rozpočtu je můžeme přesouvat do kapitol, které v souladu s pravidly OP VK potřebujeme navýšit.

Kapitola 2 - Cestovní náhrady

2. Cestovní náhrady
2.1 Služební cesty tuzemské
2.1.1 Cestovné (vč. provozu služebního auta)
2.1.2 Ubytování
2.1.3 Stravné
2.1.4 Ostatní
2.2 Služební cesty zahraniční
2.2.1 Cestovné (vč. provozu služebního auta)
2.2.2 Ubytování
2.2.3 Stravné
2.2.4 Ostatní

Dle příručky pro příjemce verze 4 se jedná o výdaje na pracovní cesty zaměstnanců, příjemce nebo partnera projektu, kteří jsou zapojeni do realizace projektu.⁹ Tabulka bude obsahovat veškeré cesty projektového týmu.

Pro projekty z OP VK platí limity pro ubytování, které nesmí přesáhnout (dle příručky č. 4) **částku 1500,- Kč za osobu a noc a pro hlavní město Prahu částku 2000,- Kč za osobu a noc**. V ubytovacích zařízeních je způsobilým výdajem za stravu částka, která nesmí přesáhnout **300,- Kč za osobu a den (8 pracovních hodin)**.

⁹ Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost – verze 4 platná od 30. 6. 2010 účinná od 1. 8. 2010, vydal řídicí orgán OP VK

Při uplatnění metodiky přímých a nepřímých nákladů pro cestovné zůstane tato tabulka prázdná, protože se jedná o nepřímý náklad.

Při plánování rozpočtu formou způsobilých výdajů je tabulku nutno vyplnit. U cestovních výdajů si dopředu spočítejte, kolikrát se bude konat porada vedení týmu s možnými partnery projektu a kde se bude konat. Nezapomeňte na cestovné spojené s předáváním monitorovacích zpráv. Při plánování cestovních náhrad byste měli mít jasno, kolikrát a kam se v rámci projektu pojede. Musíme si také dát pozor na správný výpočet cestovného v souladu s právními normami. Dle informací z MŠMT se chybuje v této oblasti velmi často.

Kapitola 3 - Zařízení související s realizací projektu

3. Zařízení
3.1 Nehmotný majetek do 60 tis. Kč
3.1.1 Software
3.1.2 Ostatní
3.2 Dlouhodobý nehmotný majetek
3.2.1 Software
3.2.2 Ostatní
3.3 Drobný hmotný majetek
3.4 Použitý drobný hmotný majetek
3.5 Nájem zařízení, leasing
3.6 Odpisy
3.7 Výdaje na opravy a údržbu
3.8 Křížové financování
3.8.1 Investiční část
3.8.2 Neinvestiční část

Jedná se o zařízení, které je nezbytné k realizaci projektu. Např. PC technika, stroje nebo vybavení k výuce. Rozdělení majetku se řídí zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění a zákonem č. 563/1991 Sb., zákonem o účetnictví. Hodnota majetku se vyjadřuje v pořizovací ceně. Pořizovací cena je pro neplátce DPH cena s DPH a pro plátce DPH cena bez DPH. Pokud plátce DPH nemůže uplatnit daň na výstupu, je pořizovací cenou cena s DPH.

Jedná se zejména o

- **drobný nehmotný majetek**, tím je majetek s pořizovací cenou nižší než 60 tisíc Kč a dobou použitelnosti delší než jeden rok (software, studijní programy, licence);
- **nehmotný majetek**, tím je majetek s pořizovací cenou 60 tisíc Kč a vyšší a dobou použitelnosti delší než jeden rok (software, studijní programy, licence). Jedná se o investiční majetek, který nebude zahrnut do křížového financování;
- **drobný hmotný majetek**, tím je majetek s pořizovací cenou nižší než 40 tisíc Kč a dobou použitelnosti delší než jeden rok. Mezi drobný majetek se pro účely projektu řadí i spotřební materiál, jehož hodnota je vyšší než 3 000,- Kč a doba použitelnosti kratší než 1 rok. Může se jednat o počítače, tiskárny, dataprojektory, fotoaparáty, mobily, vybavení k výuce. Také do této podkapitoly patří učebnice a studijní materiály, které jsou již vydané a dostupné v obchodní síti. Mezi drobný hmotný majetek nelze zařadit nábytek. I když je jeho pořizovací cena nižší než 40 tisíc korun, patří do položky neinvestiční křížové financování;
- **hmotný majetek**, tím je majetek s pořizovací cenou 40 tisíc Kč a vyšší a dobou použitelnosti delší než jeden rok. Může se jednat o soubor movitých věcí (PC sestavy zakoupené jako celek, interaktivní tabule s příslušenstvím atd.).

Odpisy jsou způsobilými výdaji projektu, pokud k nákupu majetku nebyly využity veřejné prostředky. Důležitou položkou pro příspěvkové organizace v této kapitole je křížové financování. Do křížového financování spadá hmotný majetek nad 40 tisíc (do investiční části) a nábytek v pořizovací ceně do 40 tisíc (do neinvestiční části). Výdaje v této položce může uplatnit jen příjemce nebo partner projektu, který majetek daňově neodepisuje.

Pořizování majetku

Při pořizování majetku je nutné přesně rozmyslet, co chceme zakoupit a kolik kusů. Měli bychom si udělat průzkum trhu, abychom mohli co nejpřesněji stanovit cenu. Cenu vždy navyšte alespoň o 10 %. V době realizace projektu může být cena mnohem vyšší než v době přípravy rozpočtu.

Majetek pořízený společně s partnery projektu

Pokud v projektu máme partnery s finanční spoluúčastí, stává se majetek jejich vlastnictvím ihned po jeho pořízení. Pokud máme partnery bez finanční spoluúčasti, bude majetek bezúplatně převeden na partnery po ukončení doby udržitelnosti projektu (5 let). Majetek

po celou dobu realizace projektu je zapůjčen na základě smlouvy o výpůjčce. Tomuto může být věnován odstavec ve Smlouvě o partnerství. Partnerské organizace pak o tomto majetku účtují v podrozvaze na účtu 968 – Dlouhodobé podmíněné závazky z důvodu užívání cizího majetku nebo jeho převzetí z jiných důvodů souvztažně s účtem 999 – Vyrovnávací účet k podrozvahovým účtům.

Například škola A, která realizuje projekt s partnery (školami) B, C a D bez jejich finanční spoluúčasti zakoupila z rozpočtu projektu interaktivní tabule. Na školu B, C a D je nechala nainstalovat a zároveň s dotyčnými školami sepsala smlouvu o výpůjčce. Po pěti letech udržitelnosti projektu dojde k bezúplatnému převodu tohoto majetku na partnerské školy.

Co je vlastně křížové financování?

Jedná se o výdaje, které nejsou způsobilé v programech ESF (Evropský sociální fond), ale lze je uskutečnit v rámci pravidel způsobilosti ERDF (Evropský fond regionálního rozvoje). Například: hmotný majetek (interaktivní tabule nad 40 tisíc Kč bez DPH), nábytek nad i do 40 tisíc Kč.

V rámci podstatné změny může vyhlášovatel na žádost příjemce podpory navýšit původně stanovený rozpočet křížového financování maximálně však do výše stanovené ve výzvě.

Při stanovení rozpočtu metodikou přímých a nepřímých nákladů bude v této kapitole uvedeno zařízení, které slouží cílové skupině. Ostatní zařízení se zahrne do nepřímých nákladů. Částka křížového financování, ať již investiční či neinvestiční část, musí být vždy stanovena. Nezahrnuje se ani do přímých ani do nepřímých nákladů. Spotřební nebo kancelářský materiál určený přímo pro cílovou skupinu (mimo papírů, psacích potřeb, DC, DVD,...) je rozpočtován v kapitole 3.3 Drobný hmotný majetek.

Při stanovení rozpočtu metodikou způsobilých výdajů zahrneme do tabulky veškeré výdaje na pořízení zařízení související s projektem.

Celkové výdaje v rámci rozpočtové kapitoly 3 včetně křížového financování nesmí přesáhnout 25% celkových způsobilých výdajů rozpočtu projektu. U křížového financování je procento způsobilých výdajů stanoveno ve výzvě, obvykle do 10%.

Kapitola 4 - Místní kancelář

4. Místní kancelář
4.1 Spotřební zboží a provozní materiál
4.2 Telefon, poštovné, fax
4.3 Spotřeba vody, paliv a energie
4.4 Nájemné

Při sestavování rozpočtu metodikou přímých a nepřímých nákladů se tato tabulka nevyplňuje. Všechny podkapitoly výše uvedené jsou nepřímé náklady.

Při sestavování rozpočtu metodikou způsobilých výdajů lze čerpat finanční prostředky na provoz kanceláře sloužící k řízení projektu. Jedná se o výdaje za materiál a služby, které přímo souvisí s realizací projektu a jsou nezbytně nutné k této realizaci.

Spotřební zboží a provozní materiál je výdaj, jehož provozně-technická funkce je kratší než 1 rok a který je využíván realizačním týmem. Jde o kancelářský papír, kancelářské potřeby, tonery a jiný materiál potřebný k plynulému chodu projektu. Nesmíme zapomenout na CD a jiný archivační materiál, na které budeme ukládat data jak k monitorovacím zprávám, tak k celkové archivaci všech dokumentů projektu.

Dalšími položkami jsou telefon, poštovné, fax. Způsobilými výdaji jsou konkrétní položky výdajů, které mají přímou souvislost s projektem. Pokud organizace pořídí mobilní telefon, který bude používat jen v souvislosti s projektem, budou způsobilými výdaji veškeré hovory z tohoto telefonu uskutečněné. V případě, že využijeme již stávající telefonní zařízení, musíme si nechat zasílat podrobný výpis telefonních hovorů. Z něj pak určíme hovory, které se týkaly projektu a ty jsou způsobilými výdaji za projekt. U ceny za internet a fax se na začátku projektu stanoví paušál, který se po celou dobu projektu nemění. U poštovného jsou uznatelné výdaje, všechny výdaje týkající se projektu. Opět nesmíme zapomenout při sestavování rozpočtu na možnost zasílání oprav a doplnění monitorovacích zpráv, vyhlášení výběrových řízení, měsíční hlášení pojišťovnám, zasílání podkladů partnerským institucím a další výdaje souvisejícím s realizací projektu v rámci poštovného.

Nezanedbatelnou skupinu tvoří spotřeba vody, paliv a energie. Do této podkapitoly patří výdaje na energie, vodu a paliva (kromě PHM). Na začátku projektu se stanoví kalkulací procento výdajů související s projektem a toto procento se dodržuje po celou dobu realizace projektu.

Nájemné – způsobilými výdaji je nájemné, úklid a údržba kanceláře, která je využívána k řízení projektu. Pokud je prostor využíván i k jiným účelům, je způsobilým výdajem alikvotní částka. Pro základ výpočtu musí být použity nestranné a oprávněné metody. Například výpočet nákladů dle spotřeby na jednotlivé elektrické spotřebiče, teplo rozpočítáno dle podlahové plochy. Všechny výdaje musí být prokazatelně doloženy.

Výdaje kapitoly Místní kancelář nesmí překročit 8% celkových způsobilých výdajů rozpočtu projektu.

Kapitola 5 - Nákup služeb

5. Nákup služeb
5.1 Publikace / školící materiály / manuály
5.2 Odborné služby / Studie a výzkum
5.3 Výdaje na konference/kurzy
5.4 Podpora účastníků
5.5 Jiné výdaje

Při sestavování rozpočtu metodou přímých a nepřímých nákladů můžeme do této kapitoly jako přímý náklad zařadit například nově vytvořené školící materiály, studie, výzkumy, pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou, výdaje na kurzy.

Za nepřímé náklady lze považovat náklady na realizaci zadávacího řízení, daňové a právní poradenství, vedení účetnictví, správu počítačové sítě a internetových stránek.

U sestavování rozpočtu pomocí způsobilých výdajů do této kapitoly podrobně zaznamenáme cenu za nákup publikací, školících materiálů nebo multimediálních pomůcek vytvářených nebo vyvíjených na zakázku.

Dále sem patří odborné služby/studie a výzkum. Jedná se o zpracování účetnictví, výdaje za zpracování studií, tlumočení, sběr dat či různé analýzy přímo související s realizací projektu. Z této položky lze hradit i zahraničního experta, pokud má sjednanou smlouvu o dílo (zákon č. 40/1964 Sb. obchodní zákoník v platném znění).

Výdajem na konference/kurzy je myšleno zajištění realizace konferencí nebo kurzů, do kterých budou zapojeni zástupci cílové skupiny, účastníci nebo veřejnost. Patří sem pronájem prostor, konferenční techniky aj.

Do podkapitoly „Podpora účastníků“ se zahrne stravné a ubytování účastníků konferencí a kurzů, které souvisejí s kapitolou výdaje na konference/kurzy. Jedná se například o občerstvení při poradách projektového týmu s možnými partnery projektu. **I zde platí cenový limit max. 300,- Kč na den (8 pracovních hodin) a max. 1 500,- Kč za ubytování v ČR a max. 2 000,- Kč za ubytování v Praze.**

U vykazování podkapitoly „Jiné výdaje“ je způsobilým výdajem právní poradenství, znalecké posudky, administrace zakázek, právní pomoc při zadávání veřejných zakázek, školení realizačního týmu projektu aj. Vše musí mít přímou souvislost s realizací projektu.

Výdaje kapitoly Nákup služeb nesmí přesáhnout 49% celkových způsobilých výdajů projektu. Při uplatnění metodiky sestavování rozpočtu pomocí přímých a nepřímých nákladů nesmí výdaje této kapitoly překročit limit 60% celkových způsobilých výdajů projektu.

Kapitola 6 - Stavební úpravy související s realizací projektu

6. Stavební úpravy
6.1 Drobné stavební úpravy
6.2 Stavební úpravy v rámci křížového financování

Pravidla pro tuto kapitolu jsou shodná jak u metodiky přímých a nepřímých nákladů tak u metodiky způsobilých výdajů.

U položky 6.1 se jedná o drobné stavební úpravy, které v úhrnu za jedno zdaňovací období nepřesáhnou částku v pořizovací ceně 40 tisíc Kč na každou jednotlivou účetní položku. Definice účetní položky pro příspěvkové organizace je ve vyhlášce č. 505/2002 Sb. Stavební úprava se musí bezprostředně týkat úpravy pracovního místa pro osoby se zdravotním postižením nebo s úpravou přístupu pro tyto osoby nebo pro úpravu výukových, tréninkových a pracovních prostor používaných k aktivitám cílové skupiny.

U stavebních úprav, kde u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období převyší pořizovací cena 40 tisíc Kč, spadají tyto do Stavebních úprav v rámci křížového financování. Musí se jednat o rekonstrukci (zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů) nebo modernizaci (rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku), které jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu nebo pohybu osobám

se zdravotním postiženým nebo úpravy výukových, vzdělávacích či pracovních prostor, které se použijí bezprostředně na realizaci aktivit s cílovou skupinou.

Kapitola 7 – Přímá podpora

7. Přímá podpora
7.1 Mzdové příspěvky
7.2 Cestovné, ubytování a stravné
7.3 Doprovodné aktivity

Při sestavování rozpočtu metodikou přímých a nepřímých nákladů se v této kapitole jedná pouze o přímý náklad. Jedná se přímo o cílovou skupinu (žáci, pedagogové,...). Pravidla pro sestavování jsou shodná s pravidly pro sestavování rozpočtu metodikou způsobilých výdajů.

Způsobilými výdaji jsou mzdové prostředky, které jsou poskytovány zaměstnavateli jako náhrada části mzdových nákladů na zaměstnance po dobu jeho účasti na dalším vzdělávání. Mohou být poskytnuty až do výše 100% skutečně vyplacených mzdových nákladů včetně odvodů na zdravotní a sociální pojištění. Výdaje však nemohou překročit trojnásobek minimální mzdy platné v době školení. Tyto mzdové prostředky nemohou být poskytovány pro pracovníky, kteří vykonávají práci jako zástup nebo dozor za zaměstnance, který se účastní školení v rámci projektu. V praxi dochází k tomu, že zaměstnanec, který je v rámci projektu vyslán na školení, čerpá např. neplacené volno. Z projektu je mu zapláceno počet hodin strávených na školení. Organizace z ušetřených finančních prostředků za zaměstnance na školení může zaplatit přesčasovou nebo přespočetnou hodinu pracovníkovi, který vykonával dozor nebo zástup.

Cestovné, ubytování a stravné. Do této položky lze zařadit náklady spojené s realizací praxí, stáží, exkurzí a vícedenních vzdělávacích pobytů, kdy se hradí jednorázově ubytování, cestovné i stravné. Pravidla při poskytování náhrad jsou shodná s kapitolami 2. K nejčastějšímu pochybení dochází právě v této kapitole a to v položce stravné. Musíme mít na paměti, že celodenní stravné cílové skupiny nesmí přesáhnout 300,- Kč na den (8 pracovních hodin). Pokud je školení či vzdělávací pobyt kratší, musí se tato částka krátit. U ubytování nesmí částka přesáhnout 1 500,- Kč za osobu a noc a v Praze je limit 2 000,- Kč za osobu a noc. U žáků se za vhodné pokládá ubytování v hostelech, internátech,

vysokoškolských kolejích a v rodinách. V případě zahraničního stravného nesmí být překročena částka uvedená ve vyhlášce ministerstva financí o základních sazbách stravného v cizí měně platné pro daný rok. Krácení se použije dle zákoníku práce a vnitřních směrnic organizace.

Doprovodné aktivity – lze hradit výdaje spojené se zajištěním asistentických služeb přímo zástupcům cílové skupiny (žákům se speciálními potřebami nebo s nějakým hendikepem). Z této aktivity lze také hradit dozor dětí, žáků i studentů, kteří jsou cílovou skupinou a jsou zahrnuti v projektu.

Výdaje na přímou podporu nesmí překročit 20% celkových způsobilých výdajů projektu.

Kapitola 8 - Náklady vyplývající přímo ze smlouvy

8. Výdaje vyplývající přímo ze Smlouvy/Rozhodnutí
8.1 Audit
8.2 Publicita
8.3 Ostatní

Při sestavování rozpočtu metodikou přímých a nepřímých nákladů je přímým nákladem pouze audit. Ostatní položky jako je publicita, bankovní poplatky, inzerce, propagační předměty aj. spadají do nákladů nepřímých.

Při sestavení rozpočtu metodikou způsobilých výdajů do této kapitoly zařadíme všechny výdaje, které by nevznikly, pokud by projekt nebyl realizován za finanční podpory OP VK. Jedná se o audit projektu, pokud je schválená výše podpory vyšší než 3 miliony Kč. Dále o povinnou publicitu (vlajky, výroba logolinku, evidenční štítky, propagační materiály, přetvoření webových stránek, inzerce aj.). Do podkapitoly „Ostatní“ zařazujeme např. bankovní poplatky z projektového účtu, notářské a správní poplatky, poplatky za překlady dokumentů, které jsou pro realizaci projektu nezbytné. Bankovní poplatky jsou způsobilé do konce doby realizace projektu, maximálně však do konce měsíce následujícího po ukončení projektu.

Např. projekt skončí v prosinci 2011, vyplacené mzdy (platy), úhrady faktur za služby z prosince aj. se vyplácejí v lednu. Bankovní poplatek za leden je způsobilým výdajem.

Bankovní poplatky před zahájením projektu (před podepsáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Smlouvy o realizaci grantového projektu) a po jeho ukončení (doba ukončení je stanovena v Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo ve Smlouvě o realizaci grantového projektu + maximálně 1 měsíc po ukončení projektu) musí hradit organizace z provozních prostředků. Tyto bankovní výdaje by byly klasifikovány jako nezpůsobilý výdaj.

V závěru kapitoly o grantových projektech vás pro lepší orientaci seznámím s příkladem sestavení rozpočtu formou přímých a nepřímých nákladů.

Způsobilé výdaje projektu včetně křížového financování jsou 1 480 000,- Kč. Křížové financování je v částce 96 000,- Kč. Jak vypočteme podíl nepřímých nákladů?

Jednoduše. Od částky 1 480 000,- Kč odečteme 96 000,- Kč a dostaneme základ částky pro výpočet % nepřímých nákladů. Tedy částku 1 384 000,- Kč. Ve výzvě je například stanoveno % nepřímých nákladů na 17%. Částku 1 384 000,- Kč vynásobíme 17% a dostaneme výslednou hodnotu nepřímých nákladů – tedy 235 280,-Kč. Celkové způsobilé výdaje rozpočtu tedy jsou 1 715 280,- Kč (1 480 000,- Kč + 235 280,- Kč).

Na závěr nesmíme zapomenout na kontrolu všech stanovených limitů u jednotlivých kapitol tak, aby odpovídaly pravidlům stanovených ve výzvě i v příručce pro žadatele a příjemce podpory. Zkontrolujeme tedy například, zda křížové financování nepřesáhlo 9% celkových způsobilých nákladů. V našem případě dle předchozího výpočtu je 9% ve výši 154 375,20 Kč. Částka 96 000,- je tedy přiměřená.

5.1.2 Individuální projekty z OP VK

Rozlišujeme dva typy individuálních projektů a to individuální projekty národní a individuální projekty ostatní. Rozdělení těchto typů je blíže popsáno v kapitole 2.

Individuální projekt národní

Nyní se v krátkosti podíváme na Individuální projekt národní (dále jen IPn). Pokud je projekt realizován příjemcem – MŠMT předkládá s rozpočtem žadatele v Benefitu 7 povinnou přílohu č. 2 členěnou dle jednotlivých rozpočtových kapitol podle let. Spolu s touto přílohou musí také doložit, jakou formou bude zajišťovat udržitelnost projektu. Tabulku možného členění uvádím níže (dle Příručky pro žadatele a příjemce individuálních projektů národních)

Príloha č. 2: Podrobný rozpočet IPn



k průběžné/kolové výzvě k předkládání žádostí o finanční podporu z OP VK
Oblast podpory.....

Odhad nároků na 1. zálohovou platbu a státní rozpočet v jednotlivých letech podle ukazatelů rozpočtu

Název projektu:						Kč
	návrh na 1. zálohovou platbu	1. kalendářní rok realizace	2. kalendářní rok realizace	3. kalendářní rok realizace	4. kalendářní rok realizace	celkem
celkem	0	0	0	0	0	0
Příjemce (MŠMT - mimo ŘO)	0	0	0	0	0	0
platy (MŠMT - mimo ŘO), položka 5011 rozp. skladby						0
ostatní osobní výdaje (MŠMT - mimo ŘO), položka 5021 rozp. skladby						0
pojistné na sociální zab. (MŠMT - mimo ŘO), položka 5031 rozp. skladby						0
zdravotní pojištění (MŠMT - mimo ŘO), položka 5032 rozp. skladby						0
FKSP (MŠMT - mimo ŘO), položka 5342 rozp. skladby						0
ostatní běžné výdaje (MŠMT - mimo ŘO), položka 5188 rozp. skladby						0
kapitálové výdaje (MŠMT - mimo ŘO)						0
limit počtu zaměstnanců						
Partneři (OSS mimo MŠMT)	0	0	0	0	0	0
platy (OSS - mimo vlastní úřad), položka 5011 rozp. skladby						0
ostatní osobní výdaje (OSS - mimo vlastní úřad), položka 5021 rozp. skladby						0
pojistné na sociální zabezpečení (OSS - mimo vlastní úřad), položka 5031 rozp. skladby						0
zdravotní pojištění (OSS - mimo vlastní úřad), položka 5032 rozp. skladby						0
FKSP (OSS - mimo vlastní úřad), položka 5342 rozp. skladby						0
limit počtu zaměstnanců						
Partneři (OPRO MŠMT)	0	0	0	0	0	0
platy (OPRO), položka 5331 rozp. skl., čl. 01						0
ostatní osobní náklady (OPRO), položka 5331 rozp. skl., čl. 02						0
pojistné (OPRO), položka 5331 rozp. skl., čl. 03						0
FKSP (OPRO), položka 5331 rozp. skl., čl. 04						0
ostatní běžné výdaje (OPRO), položka 5331 rozp. skl., čl. 05						0
kapitálové výdaje (OPRO)						0
limit počtu zaměstnanců						
Partneři (mimo MŠMT bez limitu mzd. regulace)	0	0	0	0	0	0
běžné výdaje						0
kapitálové výdaje						0

Vysvětlivky:	ŘO - řídicí orgán OP VK
	OSS - organizační složka státu

Zaměstnanci příjemce (např. ředitel, sekretářka, rozpočtář) jsou hrazeni z kmenové činnosti příjemce. Zaměstnanci, kteří budou pracovat na konkrétních projektech a jejich úvazek bude vyšší než 25%, budou hrazeni z jednotlivých IPn. Tuto skutečnost budou mít zanesenu

v pracovní smlouvě. Pro každý projekt IPn budou vykazovat samostatný výkaz práce s druhem činnosti a výší úvazku.

Sestavení rozpočtu IPn se řídí stejnými pravidly jako projekty z OP VK, tedy dle Příručky pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu vzdělávání pro konkurenceschopnost. Opět záleží na Výzvě, jak daný projekt bude rozpočtován. Jestli formou způsobilých výdajů nebo formou přímých a nepřímých nákladů.

Individuální projekt ostatní

Mezi individuální projekty ostatní se řadí např. projekt EU peníze školám, který je rozdělen na EU peníze základním školám a EU peníze středním školám. Protože v této bakalářské práci ve výzkumné části mapuji zejména střední školství, budu se zabývat individuálním projektem EU peníze středním školám trochu podrobněji než individuálním projektem národním.

Tento individuální projekt je připraven MŠMT pro všechny střední školy. Maximální výše dotace je stanovena dle vzorce:

300 000,- Kč + (celkový počet žáků (je uveden v příloze výzvy dle statistiky ÚIV, platná v době doručení projektu na MŠMT) **x 2 432,- Kč**

Sestavení rozpočtu je závislé na výběru šablon klíčových aktivit, které definovalo MŠMT. Šablony vycházejí z osmi prioritních témat:

- Čtenářská a informační gramotnost
- Cizí jazyky
- Využívání ICT
- Matematika
- Odborné kompetence
- Finanční gramotnost
- Inkluzivní vzdělávání
- Mentoring

Každá šablona má stanoveny celkové náklady na klíčovou aktivitu v Kč. Z té lze hradit materiální vybavení, vzdělávací pomůcky, ochranné a bezpečnostní pomůcky pro žáky, cestovní náhrady, ubytování, stravné, plat včetně pojištění a FKSP a ostatní služby

v závislosti na vybraných šablonách (konkrétní možné výdaje jsou uvedeny u každé šablony v Příručce pro SŠ – EU peníze SŠ). Nedílnou součástí každé šablony je stanovený počet jednotek, které se musí v rámci dané šablony uskutečnit, a jednotková cena. Samostatné sestavení rozpočtu není možné ze šablon, které jsou z velké části řešeny pouze dodavatelsky (II/3, II/4, II/5, V/1, V/3, VI/3, VII/1, VIII/1, VIII/3). Projekt můžeme skládat z více šablon tematicky souvisejících, tematicky nesouvisejících nebo výběrem jedné šablony vícekrát.

Organizace po písemném doručení akceptace „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ obdrží do 30 dnů první zálohu, která je stanovena ve výši 60% rozpočtu projektu. Druhou zálohu obdrží organizace po doručení 2. monitorovací zprávy (po uplynutí 10 měsíců realizace). Pokud v 1. monitorovací zprávě již prokáže dosažení výstupů ve výši minimálně 40%, pak dojde k uvolnění 2. zálohy ihned po schválení první monitorovací zprávy.

Příklad sestavení rozpočtu např. pro SŠ s počtem žáků 201

$$300\,000,- \text{ Kč} + (201 \times 2\,432,- \text{ Kč}) = 788\,832,- \text{ Kč}$$

Číslo šablony	částka za šablonu v Kč	Počet šablon	Částka celkem v Kč	Výstup klíčové aktivity				
				sady DUM	osvědčení	počet odučených hodin	Sady vzdělávacích materiálů	Počet hodin mentora
I/1	91 968	2	183 936			128 (2x64)		
II/2	53 262	2	106 524				4 (2x2)	
II/5	49 715	4	198 860		4 (4 x 1)			
II/6	44 352	2	88 704			128 (64x2)		
III/2	147 474	1	147 474	3				
VI/2	32 210	1	32 210				2	
VI/3	4 750	2	9 500		4			
VIII/2	4 968	2	9 936					min. 25
VIII/3	8 297	1	8 297					
Za šablony celkem			785 441					

Seznam použitých šablon:

I/1 Individualizace výuky pro zvýšení efektivity rozvoje čtenářské a informační gramotnosti žáků SŠ.

II/2 Inovace a zkvalitnění výuky cizích jazyků na SŠ.

II/5 Jazykový kurz pro učitele cizího jazyka v zahraničí.

II/6 Výuka odborného předmětu v cizím jazyce.

III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT.

VI/2 Vytváření podmínek pro rozvoj znalostí, schopností a dovedností v oblasti finanční gramotnosti.

VI/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků ve formách a metodách výuky směřujících k rozvoji finanční gramotnosti žáků SŠ.

VIII/2 Podpora kvality výuky ve třídě prostřednictvím vzájemné spolupráce učitelů – mentoring.

VIII/3 Vzdělávání pedagogických pracovníků v mentoringu.

Každá individualizace nebo výuka nového odborného předmětu musí být zavedena v ŠVP nejvhodněji pomocí Přílohy k ŠVP.

5.2 Grantové projekty Leonardo da Vinci a Comenius

Vzhledem ke skutečnosti, že se do těchto projektů vyhlášených Národní agenturou pro evropské vzdělávání zapojuje čím dál více středních škol, je mou povinností vás blíže s těmito projekty seznámit.

V programu Leonardo da Vinci je použita kombinace maximálních sazeb a skutečně prokázaných výdajů. Je kladen velký důraz na doložení jednotlivých skutečností týkajících se daného výjezdu. Pouze u nákladů za stravu a místní dopravu stačí u žáků čestné prohlášení. Celková výše dotace odpovídá skutečně prokázaným výdajům za projekt.

Naproti tomu program Comenius je pro vykazování mnohem jednodušší. Organizace prokazuje NAEP pouze počet mobilit a naplnění cílů projektu. To ale neznamená, že se může paušální grant využít jinak než v přímé souvislosti s realizací daného projektu.

Měla jsem možnost účastnit se Výjezdního zasedání konajícího se v rámci prezentací projektů NAEP. Na tomto zasedání přišla řeč i na nejčastější pochybení, která s realizací souvisejí. Objevují se ojediněle. Může se jednat o vykazování nákladů nesouvisejících přímo s projektem, nedodržení postupů stanovených v Administrativní příručce, chybně sjednané smlouvy s účastníky pracovní stáže, překročení stanovených limitů, použití nesprávného kurzu pro vykazování nákladů, nedodržení délky stáže.

A nyní již k daným projektům.

5.2.1 Grantový projekt Leonardo da Vinci

Grant slouží jako pobídka k realizaci projektů nebo aktivit, které by bez finanční pomoci EU nebyly proveditelné, a je založen na principu spolufinancování. Rozpočet projektu je složen ze čtyř oblastí.

Pobytové náklady

Příspěvek na pobytové náklady je stanoven paušálním grantem na základě vyhlášených týdenních sazeb pro určitý rok. Je rozdílný v závislosti na zemi, kde sídlí přijímající organizace. Tento příspěvek je určen na ubytování, stravu, místní dopravu, pojištění, telekomunikační poplatky účastníků v průběhu stáže a dopravu na místo stáže a zpět pokud se jedná o pobyty, které jsou delší než 13 týdnů.

Příklad výpočtu pobytových nákladů pro skupinu 10 žáků, kteří jedou na 15-ti denní stáž do Španělska. Dle přílohy dokumentu Leonardo da Vinci – Projekty mobility 2012 – Sazby pro výzvu 2012 si najdeme danou zemi.

Výpočet:

Dva týdny	1000,00 EUR
<u>Patnáctý den - 1 x 1/7 ze 114,- EUR to je</u>	<u>16,29 EUR</u>
Celkem nárok na pobytové náklady pro jednu osobu	1016,29 EUR

Částka 114,- EUR je z tabulky sazeb sloupec „Částka na každý další týden“.

Celkové požadované pobytové náklady pro skupinu 10 žáků budou činit celkem 10 162,90 EUR.

Pobytové náklady doprovodných osob lze hradit z grantu za předpokladu, že to organizace jasně zdůvodní. Jedná se zejména o doprovod nezletilých, hendikepovaných nebo jinak znevýhodněných či rizikových osob, případně když to vyžaduje charakter praxe. Postup výpočtu je stejný. Musíme mít ale na paměti, že se jedná o zaměstnance organizace. Ta ho vysílá s žáky na služební cestu a musí postupovat v souladu s vnitřními směrnicemi organizace a v souladu s platnými zákony. Ve většině případů organizace musí alespoň část nákladů na výjezd hradit z provozních prostředků.

Níže uvádím tabulku podkladů k výpočtu pobytových nákladů platnou pro rok 2012.

Výše maximálních sazeb pro pobytové náklady dle hostitelské země a délky pobytu

	Bez cestovních nákladů a nákladů na víza			Včetně cestovních nákladů a nákladů na víza	
	Celková částka		Částka na každý další týden (3. –12. týden)*	Celková částka na 13 celých týdnů**	Částka na každý další týden (14. – 45. týden)*
	Jeden týden (7 dní)	Dva týdny			
BE	714	1 000	114	2 786	124
BG	462	647	74	1 854	80
DK	966	1 352	155	3 774	168
DE	672	941	107	2 615	116
EE	546	764	88	2 172	95
EL	672	941	107	2 642	116
ES	714	1 000	114	2 790	124
FR	840	1 176	134	3 271	146
IE	798	1 117	128	3 098	138
IT	798	1 117	128	3 115	138

Cestovné

Jedná se o cestovné u stáží kratších než 13 plných týdnů. Proplácejí se skutečně prokázané náklady na základě doložených účetních dokladů (jízdenky, místenky, letenky, poplatky za víza, storno poplatky, cestovní pojištění). Musí se jednat o cestu z výchozího místa do místa určení. U doprovodných osob se cestovné hradí stejně jako u účastníků grantu.

Jazyková a odborná příprava

Jazyková příprava musí být spojena s obsahem stáže a poskytuje ji vysílající organizace před výjezdem účastníků. U stáží delších než plných 13 týdnů lze jazykovou a odbornou přípravu v rozsahu maximálně 14 dnů provádět v zemi příjemce. V rámci jazykové a odborné přípravy mohou být propláceny odučené hodiny mimo pravidelný rozvrh včetně nezbytných základních učebních materiálů. Příspěvek je poskytnut podle počtu účastníků. Např. vyjíždí-li 10 dětí do Španělska, je příspěvek na jazykovou a odbornou přípravu pro Výzvu 2012 stanoven na 1 500,- EUR (150,- EUR x 10 účastníků).

Maximální sazby pro výpočet nákladů na přípravu pro vysílající instituce		
Maximální sazby na přípravu	Paušální příspěvek za pedagogickou, jazykovou a kulturní přípravu na účastníka - IVT, PLM, VETPRO (v EUR na 1 účastníka)	150,-

Náklady na řízení projektu

Jedná se o náklady, které zahrnují osobní náklady na organizaci, monitorování a evaluaci projektu, náklady na administraci projektu a další náklady spojené s přípravnými a monitorovacími cestami osob, které řídí projekt. Do těchto nákladů lze také zařadit náklady spojené s výjezdním zasedáním organizovaným NAEP, kde dochází k prezentacím akcí spojených s programy Comenius a Leonardo da Vinci. Příspěvek je poskytnut podle počtu účastníků. Pokud se vrátíme k naší skupině 10 účastníků do Španělska, bude příspěvek na řízení projektu ve výši 2000,- EUR (200,- EUR x 10 osob).

Maximální sazby pro výpočet nákladů na řízení mobility pro vysílající instituce			
Maximální sazby na řízení – skupina IVT a PLM	Paušální příspěvek za řízení akce mobility (vyslání účastníků do zahraničí) - IVT, PLM (v EUR na 1 účastníka)	Od 1. do 25. účastníka	200,-
		Od 26. do 100. účastníka	150,-
		Od 101. do 400. účastníka	100,-
		Od 400. účastníka	50,-
Maximální sazby na řízení – skupina VETPRO	Paušální příspěvek za řízení akce mobility (vyslání účastníků do zahraničí) - VETPRO (v EUR na 1 účastníka)	Od 1. do 25. účastníka	150,-
		Od 26. do 100. účastníka	100,-
		Od 101. do 400. účastníka	50,-

Bankovní poplatky a veškeré výdaje s bankovním účtem nejsou uznatelným nákladem projektu. Úroky z bankovního účtu jsou příjmem projektu a zůstávají organizaci.

Rozpočet projektu i jeho vyúčtování se zpracovává v EUR.

Po předložení vypočteného rozpočtu může dojít ze strany NAEP k revizi a konečné částky mohou být kráceny. Proto při sestavování rozpočtu neváhejte použít maximální sazby. U cestovného přidejte k aktuální ceně minimálně 10% výše částky za jízdenky.

5.2.2 Grantový projekt Comenius

Program Comenius zahrnuje hned několik aktivit např. individuální mobility, podporuje spolupráci mezi školami, centralizované multilaterální projekty, centralizované tematické sítě, e-Twinning.

V rámci programu Comenius existuje cca 8 podprogramů, které se blíže specializují na různé činnosti.

Například u programu Comenius Partnerství škol je sestavení rozpočtu závislé na uskutečněných mobilitách (1 mobilita = 1 zpáteční zahraniční cesta na 1 studenta, žáka,...). Není stanovena minimální ani maximální délka mobility. V první záloze škola obdrží 80% celkové maximální výše grantu a po ukončení a odevzdání Závěrečné zprávy do 45 dnů Národní agentura po schválení Závěrečné zprávy zašle na účet školy zbylých 20% grantu. Doba trvání projektu je 2 roky a účastník projektu musí u multilaterálních projektů navštívit 2 a více zemí a u bilaterálních projektů 1 zemi. Vždy alespoň jedna země musí být v rámci EU.

Pro ukázkou níže uvádím tabulky platné pro rok 2012 až 2014¹⁰

	Typ partnerství	Počet mobilit	Výše grantu
Multilaterální projekty	COM - 4M	min. 4 mobility	5.200 EUR
	COM - 8M	min. 8 mobilit	9.600 EUR
	COM - 12M	min. 12 mobilit	13.200 EUR
	COM - 24M	min. 24 mobilit	20.000 EUR
Bilaterální projekty	COM - 12B*	min. 12 mobilit*	13.200 EUR*
	COM - 24B**	min. 24 mobilit**	20.000 EUR**

- * U **Bilaterálních projektů** je povinná realizace výměny žáků (minimálně 10 dnů, se skupinou min. 10 studentů starších 12 let pracujících na projektu). **Skupina 10 studentů** musí vycestovat najednou ve stejném termínu - minimální počet studentů nelze rozdělit mezi více výměnných pobytů.
- ** U **Bilaterálních projektů** je povinná realizace výměny žáků (minimálně 10 dnů, se skupinou min. 20 studentů starších 12 let pracujících na projektu). **Skupina 20 studentů** musí vycestovat najednou ve stejném termínu - minimální počet studentů nelze rozdělit mezi více výměnných pobytů.

Dalším příkladem může být Comenius Individuální mobilita žáků, u které se při sestavování rozpočtu vychází ze tří složek. První složka obsahuje měsíční paušál na žáka a proplacení skutečných nákladů na cestu tam i zpět. Druhá složka obsahuje paušální částku pro vysílající a přijímající organizaci k pokrytí organizačních aktivit. Třetí složka pak obsahuje paušální částku na jazykovou přípravu, kterou dostává organizace na žáka. NAEP nejdříve poskytne finanční prostředky organizaci a ta je pak v souladu s pravidly programu Comenius rozešle rodičům a přijímající organizaci.

V souhrnu by se dalo říci, že skoro všechny podprogramy programu Comenius mají financování grantů řešeny paušálními částkami. Pro příjemce podpory je tento způsob velmi výhodný. Musíme mít ale stále na paměti, že vše, co je z paušálního grantu hrazeno, musí mít přímou souvislost s daným projektem.

¹⁰ (zdroj: http://www.naep.cz/index.php?a=view-project-folder&project_folder_id=20&)

6 Shrnutí teoretické části

Teoretická část práce je zaměřena na seznámení s dotačními programy spolufinancovanými z ESF, které jsou využitelné pro střední školy, a na sestavení rozpočtu k těmto programům. Je zde patrný rozdíl mezi různými metodikami sestavení rozpočtu v závislosti na vyhlášovateli výzvy. Je kladen velký důraz na poskytnutí co nejvíce informací, které se týkají zejména osobních výdajů, ale i ostatních uznatelných výdajů (nákladů) projektu. Soustřeďuji se na jejich dělení a zapracování do připravovaného rozpočtu. Prostor je věnován i chybám, které se nejčastěji objevují právě při administraci výše zmíněných projektů.

Shodné prvky rozpočtu u grantových a individuálních projektů lze nalézt zejména v oblasti, která se týká přímo klíčových aktivit. Jedná se zejména o mzdové prostředky odborných zaměstnanců, cestovné, stravné, ubytování, materiální vybavení a nákup zařízení pro cílovou skupinu daného projektu.

Při vyhledávání informací k projektům OP VK jsem také zjistila, že se příručky pro příjemce i žadatele z OP VK v závislosti na vyhlášovateli výzvy z různých krajů vůbec neliší. Rozdíly lze vysledovat pouze v různých verzích příruček dle data vydání. V Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo ve Smlouvě o realizaci grantového projektu vyhlášovatel výzvy stanoví, zda se výdaje (náklady) budou prokazovat dle aktuální Příručky pro příjemce nebo dle Příručky pro příjemce platné v roce vyhlášení výzvy. V těchto dokumentech mohou být nastaveny i další pravidla, které zpřesňují postupy stanovené ve výše zmíněných příručkách.

7 Výzkumná část

7.1 Výzkumný problém

Výzkumná část práce je zaměřena na zjištění, zda střední školy v České republice čerpají v dostatečné míře různé druhy dotací. Zajímalo mne, jestli výše a druh získané dotace může mít vliv na atraktivitu organizace. Chtěla jsem si ověřit, zda i při snížení populační křivky může u aktivní školy zapojené do projektů docházet k navýšení počtu přijímaných žáků do prvního ročníku nebo alespoň udržení stávajícího stavu. Hledala jsem souvislost mezi druhem školy a zvoleným dotačním programem, souvislost mezi druhem školy a počtem školou získaných dotací, a případnou závislost na typu školy a na zřizovateli. Pokusila jsem se vysledovat závislost hospodářského výsledku školy na získaných dotacích. Zkoumala jsem také, co si školy zapojené do dotačních programů z dotací a grantů pořídily.

7.1.1 Stanovení hypotéz a tvrzení

Hypotézy

- A. Školy, které jsou úspěšné při získání dotací z projektů, jsou konkurenceschopnější (zvyšující se nebo neklesající počty žáků v 1. ročnících).
- B. Zvolený dotační program závisí na typu školy.
- C. Počet dotačních programů, do kterých se škola zapojí, závisí na typu školy.

Tvrzení

- a) Výše získané dotace má vliv na kladný hospodářský výsledek.
- b) Chyby při realizaci projektu nejčastěji vznikají z důvodu administrativní náročnosti.
- c) Práce na projektech z OPVK prohloubí znalosti a dovednosti podpořených osob.
- d) Školy zřizované krajem se více zapojují do projektů OP VK než školy, které mají jiného zřizovatele.
- e) Školy nejvíce využívají dotační programy z OP VK.
- f) Některé druhy škol čerpají více dotačních programů.
- g) Většina škol buď čerpá z více dotačních programů, nebo nečerpá vůbec.
- h) Školy si z grantů pořizují především PC techniku.

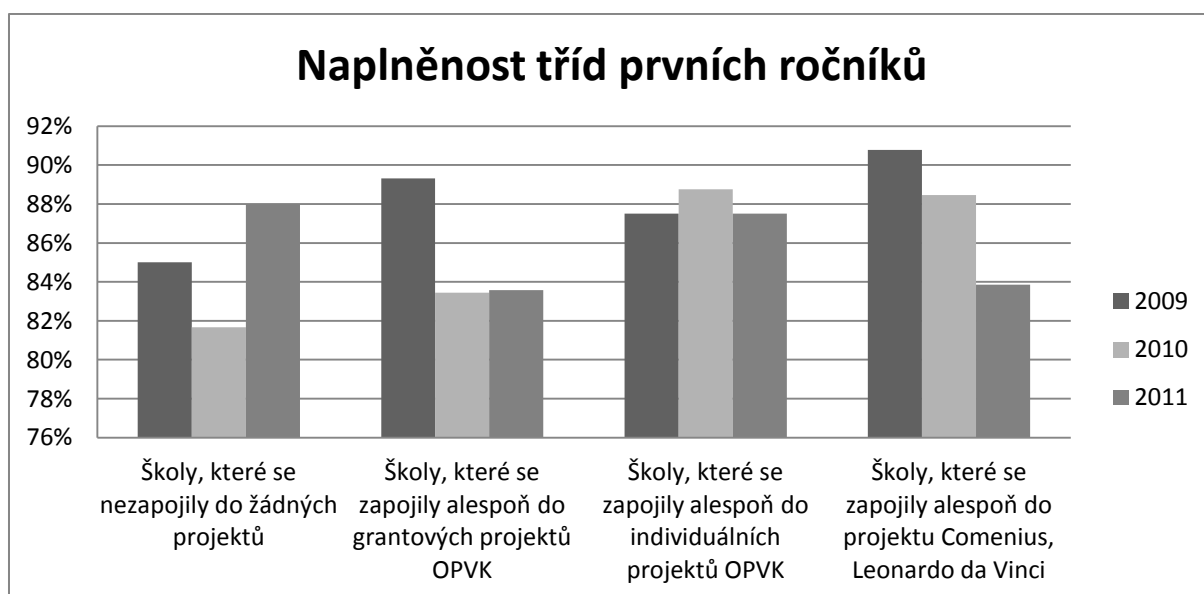
7.1.2 Výzkumné metody a nástroje

Pro svůj výzkum jsem vybrala výzkumnou metodu dotazník (Příloha č. 1), který mohli respondenti vyplňovat on-line nebo emailem. Otázky v dotazníku byly tvořeny jako uzavřené a polouzavřené. Dotazník byl zaměřen na základní charakteristiku školy, dotační programy a výstupy z těchto programů.

Jako základní soubor jsem použila střední školy v České republice, které byly publikovány v Učitelských novinách ze dne 22. 11. 2011 číslo 42 – 43. Výběrovým souborem jsem zvolila 1/4 škol z každého kraje. Celkem jsem oslovila 268 organizací. Na tyto školy jsem přes GOOGLE DOCS rozeslala dotazník a to dvakrát za sebou v časovém rozpětí čtrnácti dnů. Vyplněných dotazníků bylo vráceno celkem 47, z toho 13 gymnázií, 30 středních odborných škol a 4 střední odborné učiliště. Dále mi e-mailem přišlo 21 odpovědí ředitelů, že daný dotazník nebudou vyplňovat z důvodu administrativní náročnosti, pracovní zaneprázdněnosti, z důvodu absence daných grantů v organizaci nebo kvůli zrušení dané organizace.

7.1.3 Ověřování hypotéz

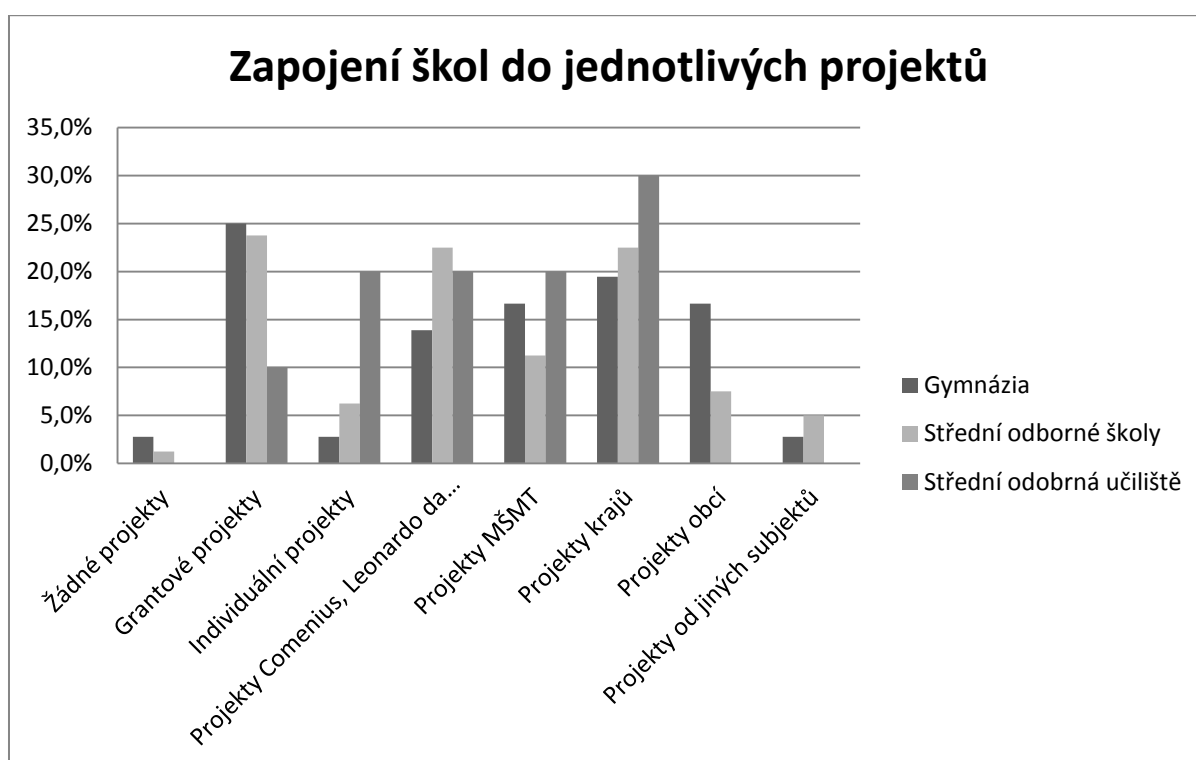
- A. Školy, které jsou úspěšné při získání dotací z projektů, jsou konkurenceschopnější (zvyšující se nebo neklesající počty žáků v 1. ročnících).



Výše uvedený graf nám znázorňuje procentuální naplněnost tříd v prvních ročnících k 30. 9. roku 2009, 2010 a 2011 v závislosti na zapojení školy do určitých dotačních programů.

Hypotéza o tom, že školy, které jsou úspěšné při získávání dotací z projektů, jsou konkurenceschopnější, se nepotvrdila. Z příloženého grafu je patrné, že v roce 2009 si žáci raději vybrali školu, která se zapojovala do různorodých aktivit. Tyto aktivity byly na vzestupu. Po dvou letech, kdy se do projektů z ESF a studijních pobytů v zahraničí začínají zapojovat i základní školy, se žáci cítí přesyceni danými aktivitami a již tolik po těchto školách netouží. Na tento výsledek má samozřejmě velký vliv i klesající populační křivka.

B. Zvolený dotační program závisí na typu školy.

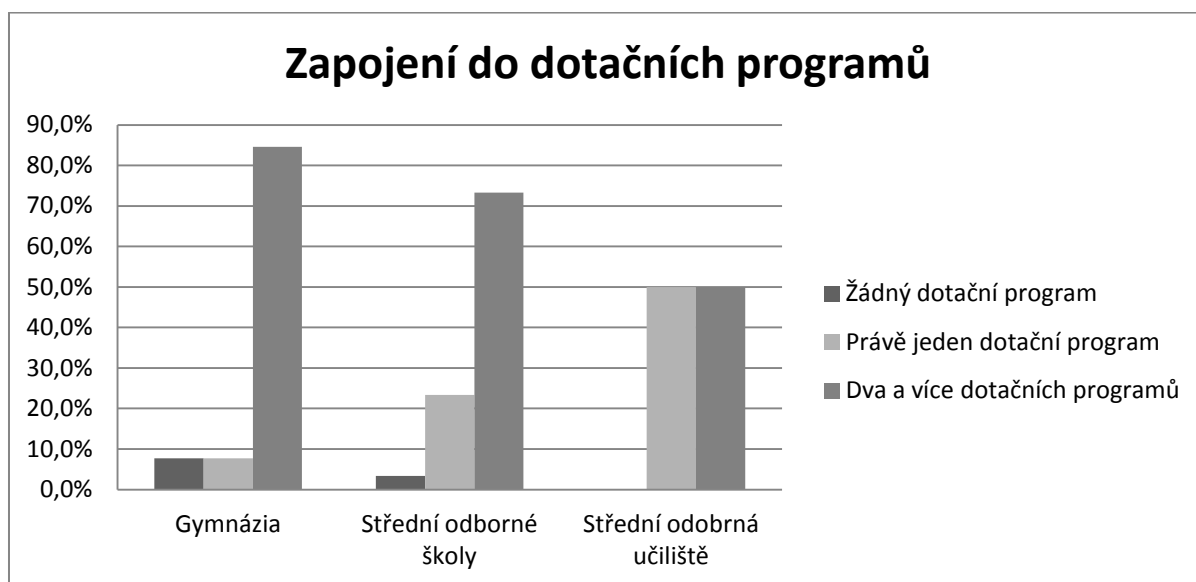


Graf znázorňuje rozdělení různých dotačních programů dle typu škol. Vidíme, že gymnázia a střední odborné školy se nejvíce zapojují do grantových projektů z OP VK. Střední odborná učiliště především čerpají dotace z projektů kraje. Má to zřejmě souvislost s podporou učňovského školství kraji a ministerstvem školství.

Střední odborné školy a střední odborná učiliště se ve větší míře než gymnázia zapojují do programu Leonardo da Vinci nebo Comenius. Program Leonardo da Vinci je určen výhradně odborným školám a učilištím na výjezdy žáků na odborné stáže do zahraničí. Program Comenius je určen pro všechny typy škol.

Zanedbatelné procento škol uvádí, že se do projektů nezapojily. Tento výsledek je ovlivněn nejspíše skutečností, že neaktivní školy na dotazník nereagovaly.

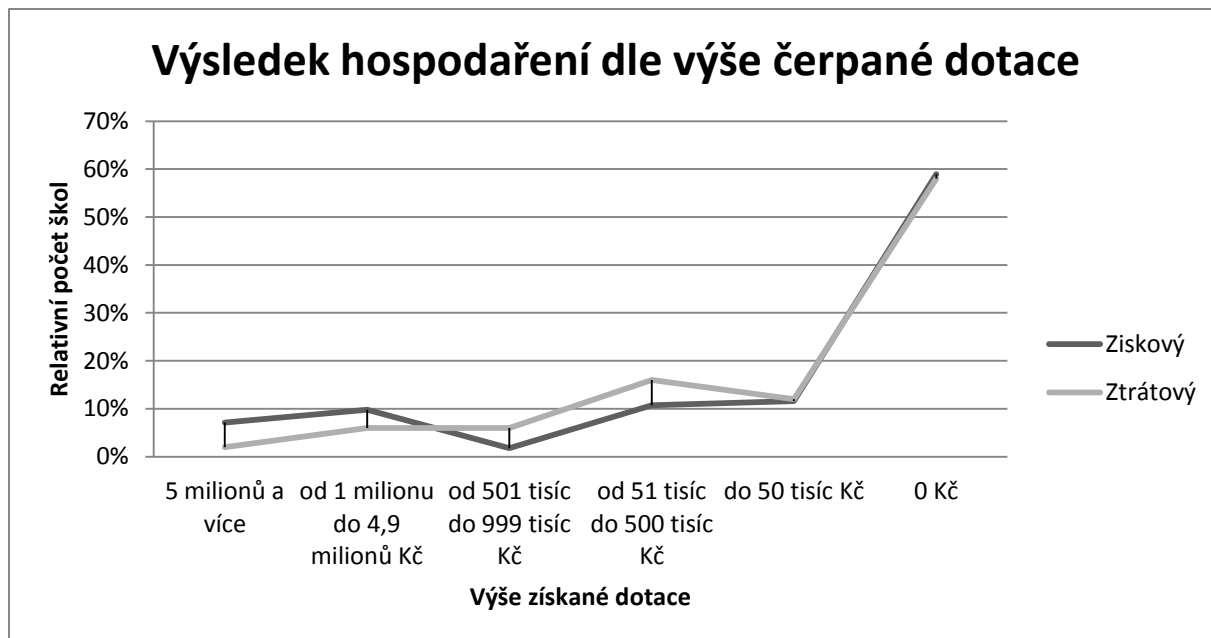
C. Počet dotačních programů, do kterých se škola zapojí, závisí na typu školy.



Z grafu je patrné, že do dvou a více dotačních programů se zapojují nejaktivněji gymnázia a ve více než 70% střední odborné školy. Důvodem zapojení středních odborných škol je pravděpodobně velká rozmanitost vyučovaných oborů, a tím i větší možnost zapojení žáků i pedagogických pracovníků do různorodých projektů.

7.1.4 Ověřování tvrzení

a) Výše získané dotace má vliv na kladný hospodářský výsledek.



V tomto grafu jsem sledovala počty škol, které měly tři po sobě jdoucí roky srovnatelný hospodářský výsledek bez doplňkové činnosti. Většina škol kryje ztrátu z doplňkové činnosti, a proto bylo nutné požadovat od škol údaje před jejím zahrnutím do výsledku hospodaření. Jinak by docházelo ke zkreslování sledovaného jevu. Porovnála jsem výše získané dotace s tímto hospodářským výsledkem a došla jsem k závěru, že výše získané dotace nemá vliv na kladný hospodářský výsledek.

Školy, které nečerpaly žádné finanční prostředky z dotačních programů, jsou ve vykazování kladného hospodářského výsledku srovnatelné se školami, které se pohybují v záporném hospodářském výsledku. Pouze u dotací převyšující částku 1 milion Kč můžeme vysledovat vyšší procento škol s kladným hospodářským výsledkem.

U žádné školy nedošlo ke zhoršení hospodářského výsledku v důsledku čerpání grantu. Toto by mohlo nastat v případě, že čerpání neprobíhá v souladu s platnou legislativou dotačního programu a s předem naplánovaným rozpočtem a škole vynaložené náklady nebudou uznány jako způsobilé. V takovém případě by mohlo čerpání grantu mít negativní dopad na celkový hospodářský výsledek. Z výzkumu vyplývá, že k tomuto negativnímu jevu nedochází.

Přestože čerpání dotačních programů podle výzkumu může hospodářský výsledek zlepšit jen málo, doporučuji školám čerpat granty.

b) Chyby při realizaci projektu nejčastěji vznikají z důvodu administrativní náročnosti.



Všechny školy hodnotí jako administrativně nejnáročnější grantové projekty z OP VK. Jako administrativně nenáročné se jeví projekty Leonardo, Comenius, projekty vyhlášené obcemi a kraji. Stejná je i moje osobní zkušenost s těmito projekty.

Při výzkumu jsem zjišťovala chyby, které v důsledku administrativní náročnosti vznikají. Nejčastější chybou je proplácení výdajů, které s projektem nesouvisí. Dále školy chybují v zadávání výběrových řízení, některé překročily rozpočet a někdy školy zahrnuly chybně do rozpočtu výdaje za osoby, které nebyly v projektu podpořeny.

Nejvíce chyb se dopouštěly střední odborné školy. Střední odborná učiliště naopak žádné pochybení neuvědla. To ovšem posuzuji spíše jako malou praktickou zkušenost s projekty. Projevila se i neochota některých představitelů škol prezentovat své chyby. Gymnázia uvádějí chyby v malé míře, v 15% případů.

c) Práce na projektech z OPVK prohloubí znalosti a dovednosti podpořených osob.



Z grafu vyplývá, že realizací projektů se školy nejvíce zdokonalí v zadávání výběrových řízení malého i velkého rozsahu, uvádí to 35% škol. Řada projektů v ČR nejen v oblasti školství končí nezdarem právě z důvodu chybně zadaných výběrových řízení. Z tohoto pohledu se získané znalosti a dovednosti pracovníků škol jeví jako velmi užitečné.

Stejně procento škol uvedlo posun v dovednosti sestavit vhodně koncipovaný rozpočet pro projekty. To má pozitivní dopad na veškeré plánování čerpání rozpočtových i mimorozpočtových prostředků ve školách.

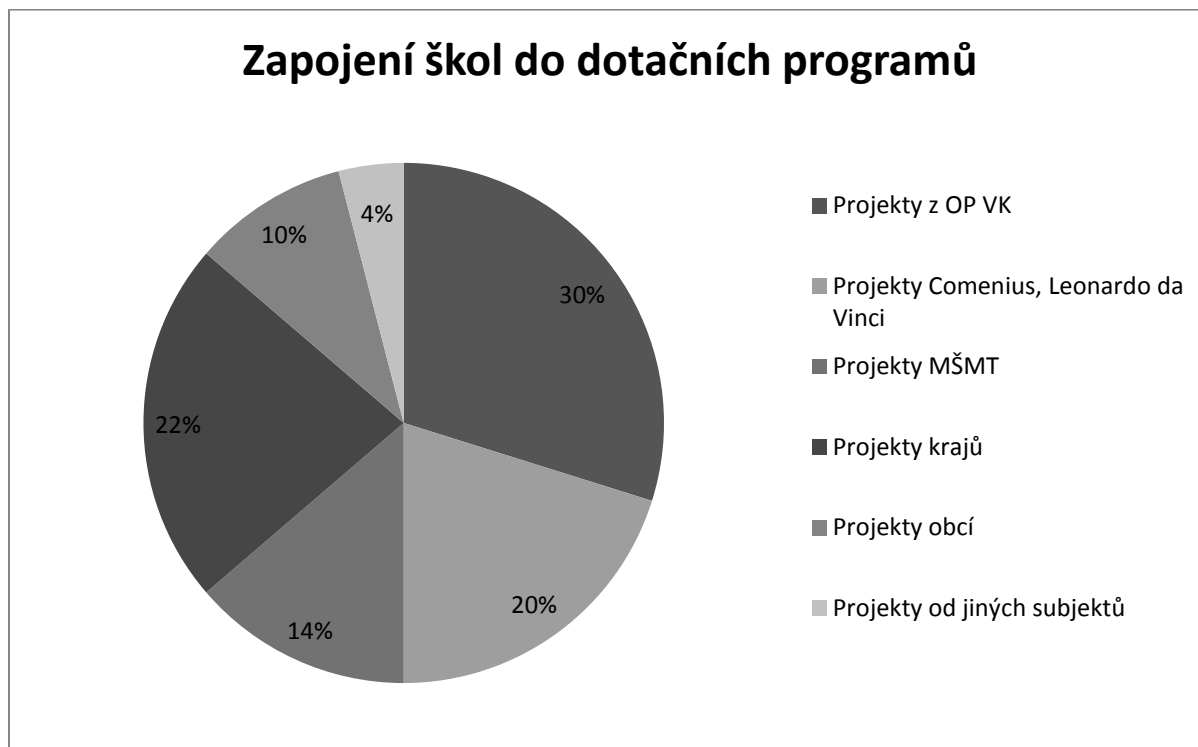
Osoby podpořené projektem si zvyšují znalosti v oblasti sestavování organizační struktury. Ve školách vznikají týmy, v nichž vedoucí úlohu přebírá v řadě případů učitel nebo jiný pracovník školy. Tím se rozšiřují kompetence učitelů v oblasti manažerské a personální. To má zpětně pozitivní dopad na výchovně vzdělávací proces ve školách.

d) Školy zřizované krajem se více zapojují do projektů OP VK než školy, které mají jiného zřizovatele.



Z došlých odpovědí vyvozují, že nejvíce se do čerpání projektů z OP VK zapojují školy zřizované krajem, v Praze Magistrátem hlavního města. Od škol zřizovaných církvemi a ministerstvy se nepodařilo vyplněný dotazník získat ani po opakovaném zasílání. Jediná škola zřízená obcí, která dotazník vyplnila, se do projektů vyhlašovaných z OP VK nezapojila. Školy zřizované právníckými osobami se do projektů z OP VK zapojují v minimálním množství. Některé z těchto posledně jmenovaných škol uvedly, že nedostatek finančních prostředků je nutí usilovat o granty, a zároveň, že na to nemají potřebné kapacity.

e) Školy nejvíce využívají dotační programy z OP VK.



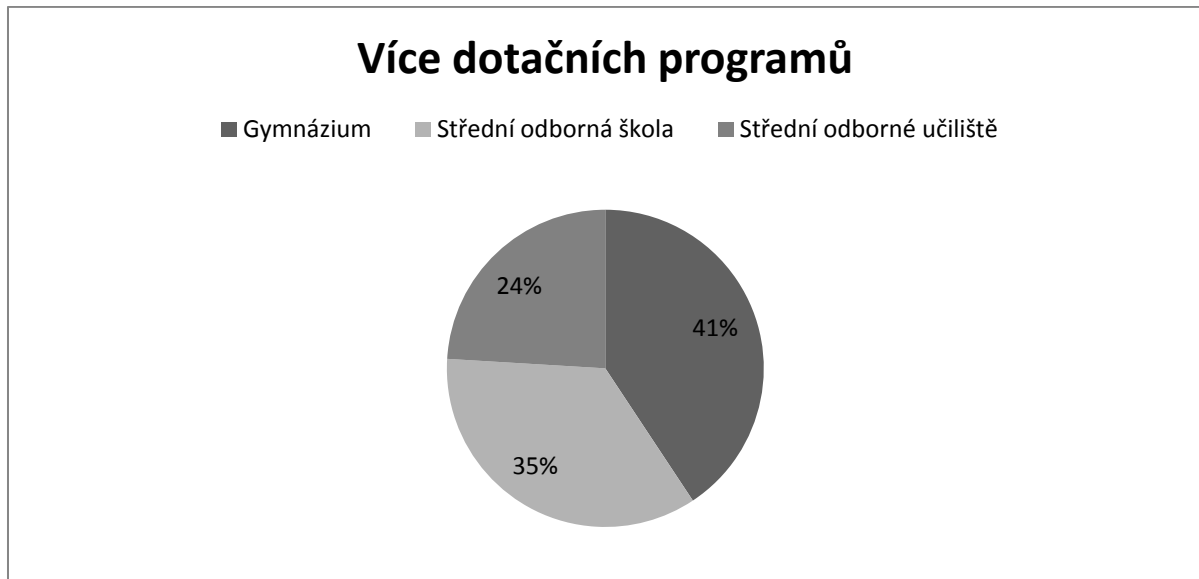
Nejčastějším dotačním programem ve sledovaném časovém období 2009 až 2011 jsou projekty z OP VK. V tomto období bylo nejvíce výzev a globální granty poskytovaly ve srovnání s jinými dotačními programy pro školy obrovské možnosti na získání finančních prostředků. Navíc kraje uspořádaly rozsáhlou informační kampaň. Pracovníci škol měli možnost zdarma absolvovat podrobná školení, jak dané projekty administrovat. Podpora byla cítit i po celou dobu realizace projektů.

Na druhém místě v podaných grantech figurují projekty krajů. Tyto projekty obecně nebývají tak atraktivní vzhledem k menším finančním částkám, ale školy se do nich ve sledovaném období zapojily, protože s nimi měly zkušenost z let předcházejících.

Dvacet procent škol se zapojilo do projektů Comenius nebo Leonardo da Vinci. Tento výsledek průzkumu je způsoben tím, že nejvíce se dotazování zúčastnily střední odborné školy. Dotační program Leonardo da Vinci je určen právě pro ně. Pokud bychom se dotazovali např. základních škol, výsledek průzkumu byl pravděpodobně jiný. Střední školy projekty Comenius a Leonardo da Vinci hodně využívají také díky tomu, že je tato nabídka v České republice už dostatečně známá. Nutnost zapojení škol do těchto projektů vyplývá z požadavků budoucích zaměstnavatelů na jazykovou a odbornou způsobilost absolventů škol.

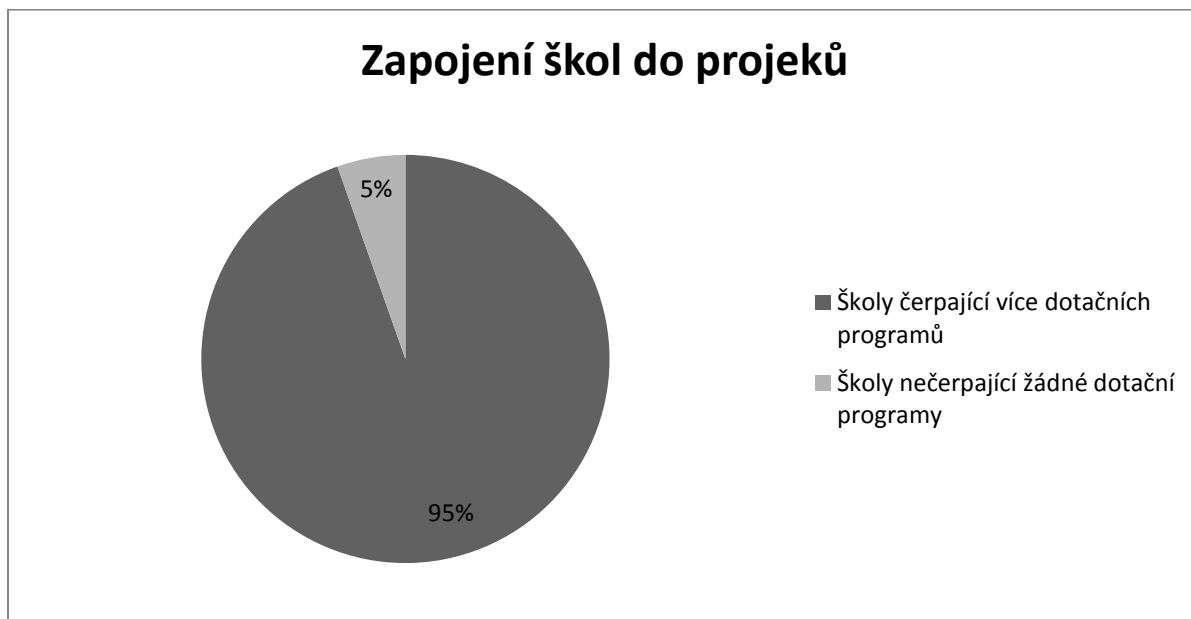
Dále se školy zapojují do projektů vyhlašovaných obcemi, MŠMT, ROP, RWE, OP ŽP.

f) Některé druhy škol čerpají více dotačních programů.



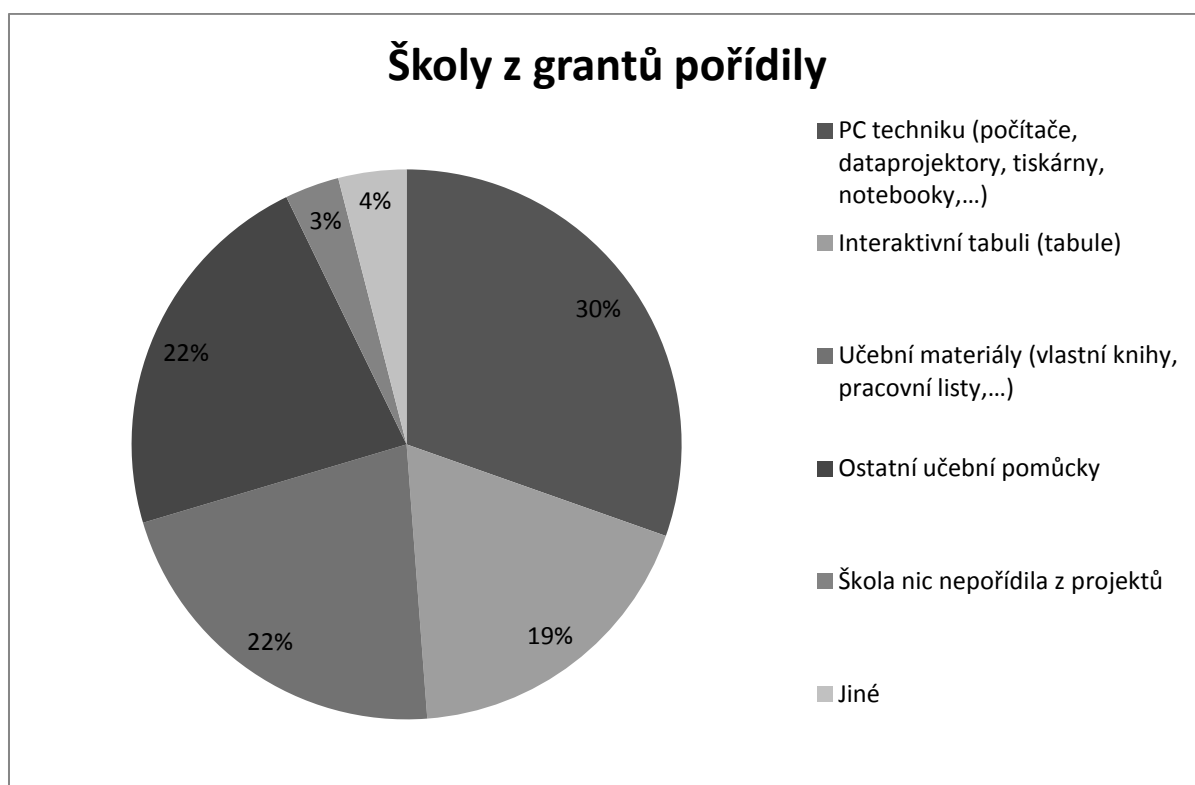
V grafu uvádím relativní počty škol zapojených do dvou a více projektů vzhledem k celkovému počtu škol daného typu zúčastněných v dotazníkovém šetření. Rozložení je téměř symetrické, mírně vítězí gymnázia. Nepotvrdilo se, že jednotlivé druhy škol čerpají více dotačních programů než jiné typy škol. Tento výsledek může být ovlivněn i menším zapojením SOU do dotazníkového šetření.

g) Většina škol buď čerpá z více dotačních programů, nebo nečerpá vůbec.



Výsledky výzkumu potvrdily můj předpoklad, že se školy buď zapojují do více nabízených projektů, nebo se nezapojují vůbec. Uvedené školy mají velkou zkušenost s většinou dotačních programů, na které jsem se dotazovala. Tento výsledek nás opravňuje k doporučení, aby se škola minimálně jednou do nějakého projektu zapojila. Pak se dá očekávat, že bude v čerpání dotací a grantů pokračovat.

h) Školy si z grantů pořizují především PC techniku.



Z uvedeného grafu vyplývá, že si školy skutečně nejvíce pořizují PC techniku (30% škol). Zároveň je ovšem vidět, že 22% škol si pořizuje i ostatní učební pomůcky. Jen 3% škol se orientovalo na nákup jiného sortimentu (služby) např. CNC strojů, opravu hřiště nebo uhrazení stáže učitelům a žákům.

8 Závěr

Předkládaná závěrečná bakalářská práce měla několik cílů. Zaprvé ukázat způsoby a možnosti sestavení rozpočtu, dále pak porovnat rozdíly mezi dotačními programy a v neposlední řadě poukázat na výhody a nevýhody jednotlivých metodik rozpočtování. Práce byla koncipována jako návod pro správné a účelné sestavení rozpočtu s upozorněním na chyby, kterých se již dříve zapojené školy dopustily. Práce nás provedla různými možnostmi sestavení rozpočtu projektu ať již formou způsobilých výdajů nebo přímých a nepřímých nákladů. Popsané metodiky lze využít pro individuální projekty národní i ostatní, grantové projekty OP VK a v neposlední řadě i grantové projekty vyhlášené Národní agenturou pro evropské vzdělávání v programech Leonardo da Vinci a Comenius.

Práce přináší odpověď na společnou a asi nejpálčivější otázku tvorby všech rozpočtů: „CO JE ZPŮSOBILÝM VÝDAJEM?“.

Dle informací ze závěrečné zprávy OP VK za rok 2010 je úroveň čerpání prostředků z tohoto programu hodnocena jako nízká. I to může být odpovědí na otázku, proč se dotazníkového šetření zúčastnilo tak málo škol. Pro školy, které nečerpají dané dotace, bylo vyplňování dotazníku z jejich pohledu zcela zbytečné.

Z došlých odpovědí také vyplynulo, že atraktivita školy překvapivě nesouvisí s množstvím získaných grantů a dotací. V porovnání se situací na naší škole mohu s touto hypotézou jen souhlasit. Žáci již nemají potřebu vyjíždět do zahraničí a ani se zapojovat do různých projektů, ať už se jedná o projekty školní nebo projekty vyhlášené jiným subjektem.

Na českých školách začíná být běžným standardem získávání mimorozpočtových finančních prostředků pro chod organizace. V době ekonomické krize právě projekty napomáhají ve vybavení škol PC technikou. Každá škola, která se zapojila do některého z projektů, jehož povaha to umožňovala, pořídila z různých dotačních programů nejen PC techniku, ale i interaktivní tabule, učební pomůcky a různý materiál potřebný pro výuku.

Zkušenosti, které školy díky projektům získaly, rozšířily jejich znalosti a dovednosti v oblastech zadávacího řízení, sestavování rozpočtů i operativního plánování výdajů v dnešní době již tak napnutého rozpočtu. Proto si myslím, že je pro všechny školy zapojování do dotačních programů velmi důležité.

9 Použitá literatura

ANDRAŠČÍKOVÁ, M.; JAKUBKA, J.; HLOUŠKOVÁ, P. *Zákoník práce prováděcí nařízení vlády a další související předpisy s komentářem od 1. 1. 2012* 6. aktualizované vydání. Olomouc: nakladatelství ANAG, 2012. ISBN 978-80-7263-713-3

BŘEZINOVÁ, H.; MUNZAR, V.; MUZIKÁŘOVÁ, L. *Účetnictví I.* doplněné a přepracované vydání. Praha: Svaz účetních – Hlavní výbor, 2002, ISBN 80-86371-17-4

DANĚK, A.; DARČÁKOVÁ, J.; LEIBLOVÁ, Z., aj. *Abeceda mzdové účetní 2011*. Olomouc: nakladatelství ANAG, 2011. ISBN 978-80-7263-635-8

EU peníze středním školám - Příručka pro střední školy – žadatele a příjemce v oblasti podpory 1.5 OPVK - verze 1, vydal Řídící orgán OPVK

<http://www.cssz.cz/cz/casopis-narodni-pojisteni/archiv-vydanych-cisel/clanky/judr-ladislav-jouza-dohody-o-provedeni-prace-podle-novely-zakoniku-prace.htm>

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy/faq-casto-kladene-otazky>

<http://www.mvcr.cz/clanek/strukturalni-fondy-eu-805143.aspx>

http://www.naep.cz/index.php?a=view-project-folder&project_folder_id=19&

http://www.naep.cz/index.php?a=view-project-folder&project_folder_id=20&

<http://www.strukturalni-fondy.cz/Programy-2007-2013>

MAREK, D.; KANTOR, T. *Příprava a řízení projektů strukturálních fondů Evropské unie – 2. aktualizované a rozšířené vydání*, vydala Společnost pro odbornou literaturu – Farrister & Principal, o. s., 2009 ISPN 978-80-87029-56-5

NV č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci

Program LEONARDO DA VINCI 2007 – 2013 Výzva 2009 Administrativní a finanční příručka pro projekty MOBILITY 2009

Příručka pro příjemce finanční podpory z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost – verze 4 platná od 30. 6. 2010 účinná od 1. 8. 2010, vydal řídicí orgán OP VK

Příručka pro žadatele a příjemce individuálních projektů národních - verze 5 platná od 2. 2. 2012 účinná od 2. 2. 2012, vydal řídicí orgán OPVK

Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost - verze 6 platná od 21. 10. 2009 účinná od 31. 10. 2009, vydal řídicí orgán OP VK

Příručka pro žadatele o finanční podporu z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost - verze 7 platná od 10. 2. 2012 účinná od 10. 3. 2012, vydal řídicí orgán OP VK

Roční hodnocení pokroku OP VK 2010, závěrečná zpráva. Zadavatel MŠMT. Předkladatel Navreme Boheme, s.r.o. Praha 31: 8. 2011 (verze 4 – finální)

VODÁČEK, L.; VODÁČKOVÁ, O. *Moderní management v teorii a praxi*, Praha: Management Press, 2006. ISBN 80-7261-143-7,

Vyhláška č. 505/2002 Sb.,

www.business.center.cz

www.cssz.cz

www.vzp.cz

Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění v platném znění

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů v platném znění, zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění v platném znění.

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti v platném znění

10 Přílohy

Příloha 1

DOTAZNÍK

1. Typ školy

- a) gymnázium
- b) střední odborná škola
- c) střední odborné učiliště

2. Kraj

- a) Středočeský
- b) Jihomoravský
- c) Karlovarský
- d) Vysočina
- e) Olomoucký
- f) Královehradecký
- g) Jihočeský
- h) Pardubický
- i) Liberecký
- j) Zlínský
- k) Moravskoslezský
- l) Plzeňský
- m) Praha

3. Zřizovatel

- a) Kraj
- b) Církev

- c) Ministerstvo
- d) Obec
- e) právnická osoba
- f) jiné

4. Naplněnost tříd v prvních ročnících k 30. 9. 2009

- a) 100%
- b) 80% - 99%
- c) 60% - 79%
- d) 40% - 59%
- e) méně než 39%

5. Naplněnost tříd v prvních ročnících k 30. 9. 2010

- a) 100%
- b) 80% - 99%
- c) 60% - 79%
- d) 40% - 59%
- e) méně než 39%

6. Naplněnost tříd v prvních ročnících k 30. 9. 2011

- a) 100%
- b) 80% - 99%
- c) 60% - 79%
- d) 40% - 59%
- e) méně než 39%

7. Zapojení do programu (možno zaškrtnout více odpovědí)

- a) Grantový projekt z OPVK
- b) Individuální projekt z OPVK
- c) Program Comenius a Leonardo da Vinci
- e) Projekty vyhlašované MŠMT
- f) Projekty vyhlašované krajem
- g) Projekty vyhlašované obcí
- h) jiné

8. Z projektů škola pořídila (možno zaškrtnout více odpovědí)

- a) PC techniku (počítače, dataprojektory, tiskárny, notebooky,...)
- b) Interaktivní tabuli (tabule)
- c) Učební materiály (vlastní knihy, pracovní listy,...)
- d) Učební pomůcky
- e) Škola nic nepořídila z projektů
- f) jiné.....

9. Hospodářský výsledek k 31. 12. 2009 bez doplňkové činnosti byl

- a) Ziskový 30 tisíc a více
- b) Ziskový do 29 tisíc
- c) Ztrátový do – 20 tisíc
- d) Ztrátový více než 21 tisíc

10. Hospodářský výsledek k 31. 12. 2010 bez doplňkové činnosti byl

- a) Ziskový 30 tisíc a více
- b) Ziskový do 29 tisíc
- c) Ztrátový do – 20 tisíc

d) Ztrátový více než 21 tisíc

11. Hospodářský výsledek k 31. 12. 2011 bez doplňkové činnosti byl

a) Ziskový 30 tisíc a více

b) Ziskový do 29 tisíc

c) Ztrátový do – 20 tisíc

d) Ztrátový více než 21 tisíc

12. Výše získané dotace – grantový projekt OPVK

a) 0 Kč

b) do 50 tisíc Kč

c) od 51 tisíc do 500 tisíc Kč

d) od 501 tisíc do 999 tisíc Kč

e) od 1 milionu do 4,9 milionů Kč

f) 5 milionů a více Kč

13. Výše získané dotace – Individuální projekt OPVK

a) 0 Kč

b) do 50 tisíc Kč

c) od 51 tisíc do 500 tisíc Kč

d) od 501 tisíc do 999 tisíc Kč

e) od 1 milionu do 4,9 milionů Kč

f) 5 milionů a více Kč

14. Výše získané dotace – Leonardo da Vinci, Comenius

a) 0 Kč

b) do 50 tisíc Kč

- c) od 51 tisíc do 500 tisíc Kč
- d) od 501 tisíc do 999 tisíc Kč
- e) od 1 milionu do 4,9 milionů Kč
- f) 5 milionů a více Kč

15. Výše získané dotace – projekty vyhlášené obcí

- a) 0 Kč
- b) do 50 tisíc Kč
- c) od 51 tisíc do 500 tisíc Kč
- d) od 501 tisíc do 999 tisíc Kč
- e) od 1 milionu do 4,9 milionů Kč
- f) 5 milionů a více Kč

16. Výše získané dotace – projekty vyhlášené krajem

- a) 0 Kč
- b) do 50 tisíc Kč
- c) od 51 tisíc do 500 tisíc Kč
- d) od 501 tisíc do 999 tisíc Kč
- e) od 1 milionu do 4,9 milionů Kč
- f) 5 milionů a více Kč

17. Výše získané dotace – projekty vyhlášené ministerstvem školství

- a) 0 Kč
- b) do 50 tisíc Kč
- c) od 51 tisíc do 500 tisíc Kč
- d) od 501 tisíc do 999 tisíc Kč
- e) od 1 milionu do 4,9 milionů Kč

f) 5 milionů a více Kč

18. Výše získané dotace – projekty vyhlášené jiným subjektem

a) 0 Kč

b) do 50 tisíc Kč

c) od 51 tisíc do 500 tisíc Kč

d) od 501 tisíc do 999 tisíc Kč

e) od 1 milionu do 4,9 milionů Kč

f) 5 milionů a více Kč

19. Ve kterých oblastech jste uplatnili své vědomosti a dovednosti získané díky projektům

a) Při zadávání výběrových řízení

b) Při sestavování rozpočtu pro jiné projekty

c) Při třídění a archivaci materiálů

d) Při sestavování organizační struktury

e) V žádných oblastech

f) Jiné

20. Náročná administrace projektů je u (možno zaškrtnout více odpovědí)

a) grantových projektů z OPVK

b) individuálních projektů z OPVK

c) programu Leonardo da Vinci, Comenius

d) projektů vyhlašovaných obcí

e) projektů vyhlašovaných krajem

f) projektů vyhlašovaných MŠMT

21) Nejčastější chyby při projektech (možno zaškrtnout více odpovědí)

a) Překročení rozpočtu

b) Chybný výpočet stravného

c) Chybně zadané výběrové řízení

d) Hrazené výdaje nesouvisející s projektem

e) Zahrnutý výdaje do projektu za osoby, které nebyly podpořeny v rámci projektu

f) Žádné chyby

g) Jiné

Zapojení škol do projektů	2009	2010	2011
Školy, které se nezapojily do žádných projektů	85%	82%	88%
Školy, které se zapojily alespoň do grantových projektů OPVK	89%	83%	84%
Školy, které se zapojily alespoň do individuálních projektů OPVK	88%	89%	88%
Školy, které se zapojily alespoň do projektu Comenius, Leonardo da Vinci	91%	88%	84%

Účast na projektech	Gymnázia	Střední odborné školy	Střední odborná učiliště
Žádné projekty	2,8%	1,3%	0,0%
Grantové projekty	25,0%	23,8%	10,0%
Individuální projekty	2,8%	6,3%	20,0%
Projekty Comenius, Leonardo da Vinci	13,9%	22,5%	20,0%
Projekty MŠMT	16,7%	11,3%	20,0%
Projekty krajů	19,4%	22,5%	30,0%
Projekty obcí	16,7%	7,5%	0,0%
Projekty od jiných subjektů	2,8%	5,0%	0,0%

Zapojení škol podle dotačních programů	Gymnázia	Střední odborné školy	Střední odborná učiliště
Žádný dotační program	7,7%	3,3%	0,0%
Právě jeden dotační program	7,7%	23,3%	50,0%
Dva a více dotačních programů	84,6%	73,3%	50,0%

Rozmezí finančních prostředků	Výše hospodářského výsledku	
	ziskový	ztrátový
5 milionů a více	7%	2%
od 1 milionu do 4,9 milionů Kč	10%	6%
od 501 tisíc do 999 tisíc Kč	2%	6%
od 51 tisíc do 500 tisíc Kč	11%	16%
do 50 tisíc Kč	12%	12%
0 Kč	59%	58%

Rozmezí finančních prostředků	ziskový 30 tisíc a více	ziskový do 29 tisíc	ztrátový do - 20 tisíc	ztrátový více než 21 tisíc
5 milionů a více	16,33%	0,00%	3,45%	0,00%
od 1 milionu do 4,9 milionů Kč	6,12%	12,70%	6,90%	4,76%
od 501 tisíc do 999 tisíc Kč	4,08%	0,00%	0,00%	14,29%
od 51 tisíc do 500 tisíc Kč	14,29%	7,94%	10,34%	23,81%
do 50 tisíc Kč	14,29%	9,52%	10,34%	14,29%
0 Kč	44,90%	69,84%	68,97%	42,86%

Projekty dle vyhlášeovatele	Zapojení škol do dotačních programů
Projekty z OP VK	37
Projekty Comenius, Leonardo da Vinci	25
Projekty MŠMT	17
Projekty krajů	28
Projekty obcí	12
Projekty od jiných subjektů	5

Typ školy	Více dotačních programů
Gymnázium	84,6%
Střední odborná škola	73,3%
Střední odborné učiliště	50,0%

Školy	Počty škol
Školy čerpající více dotačních programů	35
Školy nečerpající žádné dotační programy	2

Z projektů škola pořídila	Pomůcky pořízené z grantů
PC techniku (počítače, dataprojektory, tiskárny, notebooky,...)	30,4%
Interaktivní tabuli (tabule)	18,4%
Učební materiály (vlastní knihy, pracovní listy,...)	21,6%
Ostatní učební pomůcky	22,4%
Škola nic nepořídila z projektů	3,2%
Jiné	4,0%

Znalosti a dovednosti	Znalosti a dovednosti v oblasti
Zadávání výběrových řízení	29
Sestavování rozpočtu pro jiné projekty	29
Třídění a archivaci materiálů	7
Sestavování organizační struktury	11
V žádných oblastech	8