

Kód:	SK/12/2020
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Pravidla hospodaření celoživotního vzdělávání
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	21. 8. 2020
Účinnost od:	24. 8. 2020
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	Prorektor pro pedagogickou činnost
Spolupracoval:	Ekonomický odbor
Počet stran:	6
Počet příloh:	1
Rozdělovník:	Rektor, děkani fakult, tajemníci fakult, vedoucí ekonomického oddělení
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý v.r.

Článek 1 Základní ustanovení

- (1) Tato směrnice kvestora upravuje pravidla hospodaření při uskutečňování celoživotního vzdělávání na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).
- (2) Ve smyslu § 60 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, poskytuje UTB v rámci své vzdělávací činnosti programy celoživotního vzdělávání (dále také jen „CŽV“) orientované na výkon povolání nebo zájmově. Účastníci celoživotního vzdělávání nejsou studenty ve smyslu § 60 odst. 3 zákona o vysokých školách.
- (3) Bližší podmínky celoživotního vzdělávání upravuje Řád celoživotního vzdělávání.

Článek 2 Pravidla

- (1) Uskutečňování programů a kurzů celoživotního vzdělávání není doplňkovou činností.
- (2) Celoživotním vzděláváním se rozumí takové druhy vzdělávání, které umožňují získávat jeho účastníkům znalosti, doplňovat, prohlubovat, obnovovat nebo rozšiřovat vědomosti, dovednosti, kvalifikaci a odbornou způsobilost k výkonu specializované činnosti. Do celoživotního vzdělávání tedy patří:
 - programy CŽV realizované v rámci akreditovaného studijního programu,
 - akreditované rekvalifikační programy,
 - samostatně akreditované programy
(dále jen „akreditované“ programy),

- neakreditované rekvalifikační programy,
 - neakreditované programy
(dále jen „neakreditované“ programy).
- (3) Celoživotní vzdělávání je poskytováno za úplatu. Prostředky získané z celoživotního vzdělávání jsou definovány jako prostředky, jejichž zdrojem není státní rozpočet.
- (4) O absolvování studia v rámci celoživotního vzdělávání (akreditovaných i neakreditovaných) je účastníkům vydáno osvědčení, které bude vydávat referát prorektora pro pedagogickou činnost.

Článek 3

Vymezení odpovědnosti pracovníků za výkon a zabezpečení CŽV

- (1) O realizaci programu CŽV rozhoduje na součásti děkan/ředitel součásti, na Rektorátu příslušný prorektor dle rozhodnutí rektora. Osoba odpovědná za realizaci konkrétního programu CŽV na součásti je garant, odborník v dané oblasti, pověřený proděkanem součásti. Program CŽV musí být schválen tajemníkem/ekonomem součásti, která program CŽV realizuje.
- (2) Garant je příkazcem operace (finančním disponentem) a zodpovídá za:
- kvalitu programu CŽV (všech prací na zakázce),
 - sleduje evidenci nákladů a výnosů spojených s realizací programů CŽV za součinnosti ekonomického/ hospodářského oddělení součásti,
 - odpovídá za včasnost a správnost předložených podkladů pro vystavení daňových dokladů,
 - za správnost výkonů personálních a předání podkladů na personální odbor v součinnosti s tajemníkem/ekonomem součásti (resp. na Rektorátu v součinnosti s kvestorem), za správnost uzavírání dohod konaných mimo pracovní poměr a předání do mzdové účtárny.

Článek 4

Pracovněprávní vztahy, způsob odměňování

- (1) Programy CŽV jsou zajišťovány především zaměstnanci UTB. Osobními náklady se rozumí zejména mzdové náklady odpovídající výši úvazku u zaměstnanců, odměny, náklady za dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a odpovídající odvody na sociální a zdravotní pojištění. Osobní náklady jsou hrazeny ze zdrojů CŽV.
- (2) Děkan/ ředitel součásti, může v případě akreditovaného nebo dlouhodobého programu CŽV (cca od 40 hodin trvání programu) rozhodnout o vykázaní této výuky v rámci pedagogické činnosti ročního fondu pracovní doby.
- (3) Zaměstnancům vykonávajícím programy CŽV stejného nebo jiného druhu jako v hlavní činnosti (jak mají sjednáno v pracovní smlouvě) nad rámec běžných pracovních úkolů může být provedena výplata mimořádných odměn z prostředků programů CŽV. Odměna vyplacená zaměstnanci musí odpovídat rozsahu vykonané činnosti (počtu

odpracovaných hodin) a musí být přiměřená k hodinové mzdě vypočtené ze mzdového tarifu dle platného Mzdového předpisu UTB a osobnímu příplatku. Odměna musí respektovat časovou přiměřenost (rozsah vykonaných činností maximálně do 1,2 násobku úvazku) a finanční přiměřenost (maximální hranice ve výši tarifu a maximálně možného osobního příplatku).

Článek 5 Účetní evidence

- (1) Pro jednotlivé programy CŽV je založen ekonomickým odborem Rektorátu SPP prvek ve zdroji 1504 (akreditované) nebo 1505 (neakreditované) na součásti, která daný program CŽV realizuje. SPP prvky jsou zakládány na základě Žádosti o založení projektu, SPP prvku. K žádosti musí být doloženo vyjádření, že se jedná o program CŽV a v případě akreditovaných programů CŽV také osvědčení o akreditaci. Žádost musí být podepsána tajemníkem/ekonomem součásti, pro rektorát podepisuje žádost kvestor.
- (2) Na žádné součásti UTB nesmí být celoživotní vzdělávání ztrátové. Pokud je na některém z SPP prvku výsledkem ztráta, je součástí, která tuto zakázku realizovala, povinna vyrovnat ztrátu z ní vzniklou ziskem z jiných SPP prvků CŽV nebo doplňkové činnosti.

Článek 6 Kalkulace nákladů, určení ceny

- (1) Před zahájením každého programu CŽV musí být stanovena cena na základě kalkulace nákladů.
- (2) Kalkulace musí být reálná a musí obsahovat všechny předpokládané kategorie položek nákladů, které s konkrétním programem CŽV souvisí, včetně odměn všech pracovníků (garantů, pedagogů i ostatních pracovníků) a dalších souvisejících nákladů (např. odvody na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění). Na základě vytvořené kalkulace je stanovena taková cena, která zaručuje návratnost vložených prostředků i očekávaný zisk.
- (3) Kalkulací se rozumí stanovení a zjištění nákladů a ceny na kalkulační jednici. Kalkulační jednicí je zpravidla program CŽV, který je jednoznačně vymezen množstvím, časem nebo jiným způsobem.
- (4) Jednotlivé druhy nákladů přímo související s programem CŽV a pořízené nákupem jsou do kalkulace zahrnovány včetně DPH (§ 57 odst. 3 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty - programy CŽV jsou osvobozeny od DPH).
- (5) Struktura nákladů pro potřeby kalkulace je určena v kalkulačním vzorci (Příloha č. 1):

1. Přímý materiál

Přímý materiál spotřebovaný přímo na program CŽV.

2. Přímé mzdy a tzv. fond náhrad

Mzdy, mimořádné odměny hrazené zaměstnancům a odměny vyplacené na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (počet kalkulovaných hodin

vynásobených hodinovou mzdou vypočtenou ze mzdového tarifu dle platného Mzdového předpisu UTB dané kategorie zaměstnance a osobního příplatku – povinnost respektovat limity viz Článek 4). V případě rozsahu plánovaných hodin menším než 10 % pracovních hodin v kalendářním měsíci nebude prováděno rozdělení pracovního úvazku.

Fond náhrad představuje rezervu, která je tvořena pro krytí náhrad mezd, při jejím předpokládaném rovnoměrném čerpání během kalendářního roku (např. dovolená, studijní volno, placené překážky v práci, odstavné) ve výši minimálně 22 % z kalkulovaných mezd, snížených o mzdy (odměny) vyplacené na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

3. Odvody na sociální a zdravotní pojištění

Dle současně platné legislativy představují odvody 33,8 % z přímých mezd. Odvodům nepodléhají pouze dohody o provedení práce do 10 000 Kč za měsíc.

4. Ostatní náklady

Představují například cestovní náhrady, subdodávky služeb, přepravné, občerstvení, vnitropodnikové služby apod. (jednotlivé druhy nákladů je nutné rozepisovat).

5. Režie

- Pro akreditované programy ČŽV – zdroj 1504

Režie nejsou kalkulovány.

Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (§ 18 odst. 3) a pravidla pro poskytování příspěvků a dotací veřejným vysokým školám umožňují institucionální podporu (příspěvek) použít i k financování akreditovaných programů ČŽV.

- Pro neakreditované programy ČŽV – zdroj 1505

Režie musí být kalkulovaná, neboť jde o hospodářskou činnost UTB dle směrnice kvestora.

Způsob výpočtu režii:

Při výpočtu hodnoty režii se vychází z pokynu kvestora Uplatňování nepřímých nákladů ve všech zdrojích v platném znění. Do hodnoty režie jsou započteny ty nepřímé náklady, které při realizaci programu ČŽV vznikají (např. v případě programů realizovaných mimo prostory UTB se do výpočtu režii nezahrnují nepřímé náklady související s náklady na budovy a jejich obnovu).

Výpočet režie pro jednotlivé zakázky realizuje ekonomické/hospodářské oddělení dané součásti, která odpovídá za její správnost. V případě uskutečňování na Rektorátu referát prorektora pro ČŽV. Výše režie je odúčtována po schválení tajemníkem (v případě Rektorátu kvestorem) na základě žádosti o přeúčtování, která se přiloží k žádosti o fakturaci.

6. Zisk

V jaké výši bude kalkulován zisk, je na rozhodnutí součásti – článek 3 odst. 1.

7. Celková cena bez daně z přidané hodnoty

Základem pro výpočet je součet bodů 1 až 6.

8. DPH

Kurzy CŽV jsou od DPH osvobozeny.

9. Celková cena včetně DPH

Je tvořena součtem bodů 7 a 8.

- (6) Činnost nesmí být prvotně kalkulována jako ztrátová. Program CŽV by měla součást realizovat pouze tehdy, pokud je splněn minimální počet účastníků, tak aby bylo zaručeno pokrytí nákladů.
- (7) Pokud se součást rozhodne, že sníží cenu pod kalkulované náklady a poskytne účastníkům slevu z ceny, musí být schopna ztrátu v daném zdroji pokrýt z vlastních zdrojů tak, jak uvádí blíže čl. 5 odst. 2.

Článek 7 Fakturace

- (1) Na základě požadavku o fakturaci je daná zakázka fakturována. Žádost o fakturaci musí být doručena na ekonomický odbor Rektorátu s dostatečným předstihem. Programy ČZV jsou fakturovány vždy před zahájením programu CŽV. Zálohové faktury se účastníkům nevystavují. Žádost bude zpracována, pokud obsahuje všechny potřebné náležitosti, a to zejména:
 - označení osoby (včetně adresy, u podnikajících IČO, DIČ),
 - text, který má být uveden na faktuře (pokud je požadavek fakturovat v cizím jazyce, je nutné tento text přeložit i do českého jazyka),
 - fakturovaná částka a měna,
 - období konání kurzu,
 - pokud kurz CŽV probíhá ve dvou kalendářních rocích, je nutné výnosy rozpočítat pro časové rozlišení výnosů,
 - SPP prvek a zdroj, který je pro danou zakázku založen,
 - podpis příkazce operace,
 - e-mail pro elektronické odeslání faktury,
 - přílohy
 - dokument o vyhlášení programu CŽV,
 - výsledná a schválená kalkulace nákladů,
 - žádost o přeúčtování režie do hlavní činnosti, pokud je režie kalkulovaná.

Článek 8 Evidence EET

- (1) Kurzy CŽV podléhají evidenci EET. Proto je nezbytné, aby účastníci kurz hradili na základě faktur a bezhotovostním převodem.

- (2) Jen ve výjimečných případech může hradit účastník hotově, a to jen na hlavní pokladně UTB.

Článek 9
Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice se nevztahuje na realizaci Univerzity třetího věku.
(2) Tato směrnice kvestora nahrazuje směrnicí kvestora SK/10/2012.