

25. prosince 2005

## **Příručka záznamu hodin v projektech**

### **Úvod**

Zatímco velké organizace a ty, které získaly grant od jejich vlády měly možnost vyvinout systémy na zaznamenávání hodin zaměstnanců, mnoho dalších, včetně universit, výzkumných ústavů a komerčních organizací tuto možnost nemělo. Některé organizace se zajímají pouze o čas příchodu a odchodu, dovolené, případně o dobu pracovní neschopnosti, zatímco jiné alokují osobní náklady na produkty, případně kapitoly rozpočtu na základě propracovaného (často počítačového) systému.

Pokud zaměstnanec nepracuje pouze na jediném projektu, musí být zaveden způsob evidence času (a tím i osobních nákladů) odpracovaného na projektu a ostatních produktivních činnostech. Odhad doby není přípustný, a proto je nezbytná denní evidence času. Vždy doporučujeme vést nejméně evidenci hodin každého dne s rozdělením času na jednotlivé projekty (a v 6.RP i na jednotlivé aktivity). Toto se velmi často setkává s odmítáním, obzvláště u některých výzkumných institucí a universit, kde je to považováno téměř za narušení osobní svobody.

### **Alternativní způsoby evidence hodin**

1. Viděli jsme užívat internetové systémy, kde pracovní čas byl zaměstnanci alokován přímo na projekty, jednotlivé druhy práce, aktivity, školení, nemoc, dovolenou atd. Takový systém byl často automaticky uzavírán na konci měsíce (řekněme tři pracovní dny po skončení) a pouze osobní oddělení se zvláštním oprávněním pro vrcholové řízení mohlo tyto záznamy (a tedy i výkazy) doplňovat či pozměnit. V tomto případě jsou záznamy uchovávány pouze elektronicky a mohou být podle potřeby a zařídění vyvolány.
2. Na druhém konci této stupnice jsou organizace, které zaznamenávají pouze celkový počet hodin odpracovaný za měsíc (bez rozdělení na aktivity či projekty) generovaný z poznámek udělaných během měsíce (které jsou často zničeny, když je měsíční výkaz schválen). Někdy mohou být tyto záznamy sladěny se záznamy (dnes již často počítačovými) odchodů a příchodů. Tyto záznamy mohou nebo nemohou být měněny po ukončení měsíce a vytištěny mohou nebo nemusí být podepsány zaměstnancem a vedoucím skupiny nebo projektu.
3. Mezi těmito dvěma extrémami mnohé SME i další organizace zaznamenávají hodiny odpracované na EU projektech i v tom případě, že odpracovaný čas na ostatních projektech či aktivitách není zaznamenáván. V tomto případě si organizace vypracovaly vlastní formulář, který dovoluje správně určit dobu práce na projektech ve vztahu k ostatním aktivitám, dovolené, nemoci atd., a proto i správnou alokaci osobních nákladů.

**V navrhovaném příkladu ukazujeme systém záznamu času pro organizadce, které nemají žádný systém alokace času na projekty a aktivity.**

Jako příklad můžeme ukázat systém v programu EXCEL určený pro denní a měsíční záznam času na projektech rámcového programu. Čas je každý den zaměstnancem zaznamenáván do standardního formuláře, který umožňuje automatický přenos do hlavní tabulky pro přípravu zpráv o aktivitách na jednotlivých EU projektech. Každý list v pracovním sešitě automaticky provádí součty propojené na souhrnou tabulku pro daný měsíc, kterou lze vytisknout a podepsat jak zaměstnancem, tak i manažerem projektu.

Užití těchto tabulek nebo podobného systému umožní i SME a dalším organizacím bez složitého vybavení či programů pro záznam času splnit jejich povinnosti a přesně hlásit odpracovaný čas a tomu odpovídající osobní náklady

**Příklad**

Pracovní výkaz pro program Excel (ve formátu pdf ) a jeden příklad základního listu projektu najdete na: <http://www.finance-helpdesk.org/front/ShowCategory.aspx?ItemID=481>

\*\*\*\*\*

**Upozornění**

*Cílem a účelem tohoto dokumentu a ostatních letáků je zvýšit povědomí o finančních náležitostech rámcového programu a nikoliv dávat závazné právní rady. Dokument má poskytnout odpovídající informace, které mohou komukoliv pomoci v otázkách financování projektů. Tento leták byl vytvořen společně projektem IST s akronymem FINANCE-NMS-IST, číslo smlouvy 015481 a firmou EFPConsulting Ltd. Projekt i firma usilují o poskytnutí co nejlepších služeb pro tento účel. Přesto nemohou dát záruku správnosti a komplexnosti poskytnutých údajů a ani Evropská Komise, ani partneři projektu, ani EFPConsulting nejsou odpovědní za jakékoliv škody vzniklé jako výsledek tohoto letáku. Poskytnuté informace nemusí nutně vyjadřovat oficiální názor EK. Se zřetelem k tomu musí být poznamenáno, že poskytnuté informace by měly být brány jako první linie pomoci a uživatel by měl následně kontaktovat odpovídající autoritu, organizaci nebo privátní firmu pro detailní informace nebo radu jak jednat.*