

Příručka tazatele Kontroly a odměňování

PRAHA 2014

Kontrola práce tazatele

- ✓ Kontroly jsou prováděny různými metodami a způsoby
- ✓ Výsledky kontrolních šetření jsou jedním z podkladů pro hodnocení tazatele a vyúčtování odměny
- ✓ Je kontrolováno minimálně 30% dotazníků od každého tazatele
- ✓ U prvního projektu probíhá 100% kontrola
- ✓ Pokud se vyskytne nesrovnalost, provádí se 100% kontrola dat
- ✓ Způsob kontrol
 - » Telefonický kontakt respondenta (povinnost tazatele doložit min. 70 % telefonických kontaktů svých respondentů)
 - » Osobní návštěva respondenta

Co se děje dál...

- Dotazníky, které neprojdou kontrolou (respondent nebyl dotazován, zjištění závažných chyb při dotazování apod.), nemohou být následně zařazeny do finálního souboru dat a tím pádem ani proplaceny
- Informace vyřazených dotazníků (vč. důvodu vyřazení) jsou součástí „Výplatnice“ (event. Výzvy k fakturaci), která je tazateli zasílána e-mailem k 15. dni v měsíci (v případě, že vyjde 15. den v měsíci na víkend či svátek, podklad je odeslán následující pracovní den)
- Aby Vaše práce nevyšla v niveč, je nezbytně nutné **pečlivě si prostudovat pokyny** (pokud čemukoliv nerozumíte, kontaktuje svého supervizora) a **bezpodmínečně se jimi řídit**
- V případě, že bude v rámci kontrol zjištěný podvod (dotazování jiným než určeným způsobem, smyšlení respondenti, falšování dat apod.), tazateli nejenže zaniká nárok na odměnu v plném rozsahu, ale zároveň se vystavuje riziku nutnosti úhrady způsobené škody (více náklady na dosbírání dat apod.)

Finanční odměna

- ✓ **Odměna za provedený projekt** je stanovena předem a **uvedena v „Úkolu tazatele“ i s termínem výplaty** (obvykle k 15. dni následujícího měsíce)
- ✓ Honorář za uskutečněné rozhovory vyplácíme buď **bankovním převodem** nebo **hotově**
Podrobné vyúčtování projektů, včetně uvedení důvodů srážky, zasíláme na e-mail tazatele k 15. dni v měsíci
- ✓ **Výše honoráře je závislá:**
 - na délce rozhovoru
 - náročnosti tématu
 - způsobu výběru respondenta.
 - je závazná a náleží tazateli za správně vyplněné dotazníky **doručené v předepsaném (nebo v předem povoleném) termínu**
- ✓ **Cestovné proplácíme:**
 - pouze k vyplněným dotazníkům (navýšení ceny za dotazník o paušál dle vzdálenosti – viz „Úkol tazatele“)
 - také v případě, že cestujete na školení k projektu a vyplnili jste s respondenty dotazníky (viz „Příručka_tazatele_DOTAZOVÁNÍ“ str. č. 12)
 - tazateli náleží částka ve výši veřejné hromadné přepravy

Cestovné s jízdenkami

- ✓ Tazatel zašle poštou (doporučeně – v případě, že zásilka nedorazí, je možné ji dohledat) vyplněný cestovní příkaz s přiloženými jízdenkami (ze zadní strany bude uvedeno Vaše jméno a příjmení, číslo tazatele a číslo projektu)
- ✓ Cestovní příkaz je možné si stáhnout na našich webových stránkách:
<http://www.scac.info/informace-pro-nase-tazatele/dokumenty-ke-stazeni/>
- ✓ Ukázku správně vyplněného cestovního příkazu naleznete na stranách č. 6 a 7
- ✓ Cestovní příkaz je nutné odeslat do 30 dnů od oficiálního ukončení projektu
- ✓ V případě, že cestovní příkaz bude chybět, nebude správně či zcela vyplněn, nebude moci být zařazen do vyúčtování a následně proplacen

Cestovné bez jízdenek

- ✓ Tazatel zašle emailem vyplněný xls soubor „Přehled_jízd, který bude přejmenován na: **Příjmení_přehlede_jízd**
- ✓ Ukázku souboru naleznete na straně č. 8
- ✓ Tento soubor odesílejte na: **tazatel@scac.cz**
- ✓ Přehled jízd je nutné odeslat do 30 dnů od oficiálního ukončení projektu
- ✓ V případě, že přehled jízd zašlete na jinou emailovou adresu, nezašlete ho vůbec, nebude správně či zcela vyplněn, nebude moci být zařazen do vyúčtování a následně proplacen

Firma: SC & C spol. s r. o. Americká 21 120 00 Praha 2		CESTOVNÍ PŘÍKAZ		Osobní číslo <u>111 222</u>
1. Příjmení, jméno, titul <u>LUCIE HAVRÁNKOVÁ</u>		Útvar		Telefon, linka
2. Bydliště <u>VÚČOVA 11, PRAHA 2, 12000</u>		Pracovní doba od do		
Počátek cesty (místo, datum, hod.)	Místo jednání	Účel cesty	Konec cesty (místo, datum)	
<u>PRAHA 3.5.2014</u>	<u>BRNO</u>	<u>školení 11/14/14</u>	<u>PRAHA 3.5.2014</u>	
3. Spolucestující				
4. Určený dopravní prostředek (u vlastního vozidla přiložit kopii technického průkazu)				
Druh vozidla	SPZ	Průměrná spotřeba		
5. Povolená záloha Kč vyplacena dne pokladní doklad číslo				
Podpis pokladníka		Datum a popis pracovníka oprávněného k povolení cesty		
6. VÝDAJOVÝ - PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD číslo:		Účtovací předpis		
Účtovaná náhrada byla přezkoušena a upravena na Kč:		má dát	dal	částka
Vyplacená záloha: Kč				středisko
Doplatek - přeplatek: Kč				zakázka
Slovy:		Poznámka o zaúčtování		
Datum a podpis pracovníka, který upravil vyúčtování		Datum a podpis příjemce (průkaz totožnosti)		Schválil (datum, podpis)

VYÚČTOVÁNÍ PRACOVNÍ CESTY													
Datum	Odjezd - příjezd ¹⁾ Místo jednání podtrhněte		Použitý dopr. prostředek	Ujeté	Spotřeba	Počátek a konec pracov. výkonu (hodina)	Jízdné a místní přeprava	Nocležné	Stravné (přípl. na stravné)	Nutné vedl.	Celkem	Upraveno	
				km ³⁾	PHM v litrech					Jiné výdaje			
				Ujeté km v Kč	Spotřeba PHM v Kč		Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
3.5.	Odjezd	PLAHA											
2014	Příjezd	BRNO											
3.5.	Odjezd	BRNO											
2014	Příjezd	PLAHA											
	Odjezd												
	Příjezd												
	Odjezd												
	Příjezd												
Stravování bylo poskytnuto bezplatně:			ano - ne	Celkem									
Ubytování bylo poskytnuto bezplatně:			ano - ne	Záloha									
Volná - slevněná jízdenka			ano - ne	Doplatek - přeplatek									
Pobírám odlučné			ano - ne										
O - osobní vlak			MOS - motocykl služ.	L - letadlo									
R - rychlík			AUS - auto služební	P - pěšky									
A - autobus			AUV - auto vlastní										
1) - Dobu odjezdu a příjezdu vyplňujte podle jízdního řádu 2) - Uvádějte ve zkratkách 3) - Počet km uvádějte jen při použití vlastního dopravního prostředku													
Podrobnosti a způsob účtování viz Zákon č. 119/92 Sb., o cestovních náhradách v platném znění													
K vyúčtování pracovní cesty připojuji  dokladů Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl úplně a správně													
Datum a podpis účtovatele													

Správně vyplněný přehled jízd

Přehled_jízd_2014 [Režim kompatibility] - Microsoft Excel

Domů Vložení Rozložení stránky Vzorce Data Revize Zobrazení Acrobat

Vymout Vložit Kopírovat Kopírovat formát Schránka

Calibri 18 A⁺ A⁻ B I U

Zalamovat text Sloučit a zarovnat na střed

Obecný % 000 0,00 0,00

Podminěné formátování Formátovat jako tabulku Styly Vložit Odstranit Formát

Písmo Zarovnání Číslo Buňky

A1 PŘEHLED JÍZD

	A	B	C	D	E	F	G
1	PŘEHLED JÍZD				<i>Kolonek máte k dispozici více než můžete potřebovat :)</i>		
2	Jméno tazatele	LUCIE	vyplní tazatel		Vyplňujte jen žlutá pole :)		
3	Příjmení tazatele	HAVRÁNKOVÁ	vyplní tazatel				
4	Číslo tazatele	111222	vyplní tazatel				
5	Číslo projektu	V14/14	vyplní tazatel				
6	Název projektu (případně téma)	ISSP	vyplní tazatel				
7	Datum školení	3.5.2014	vyplní tazatel				
8	Místo školení	PRAHA	vyplní tazatel				
9							
10	Cesty						
11	Datum odjezdu	3.5.2014	vyplní tazatel				
12	Místo odjezdu	BRNO	vyplní tazatel				
13	Datum příjezdu	3.5.2014	vyplní tazatel		cena obvyklého jízdného dle IDOSu		vyplní pracovník SC&C
14	Místo příjezdu	PRAHA	vyplní tazatel				
15							
16	Datum odjezdu	3.5.2014	vyplní tazatel				
17	Místo odjezdu	PRAHA	vyplní tazatel				
18	Datum příjezdu	3.5.2014	vyplní tazatel		cena obvyklého jízdného dle IDOSu		vyplní pracovník SC&C
19	Místo příjezdu	BRNO	vyplní tazatel				
20							
21							
22	Celková náhrada za cestovné je počítána:						
23	cena obvyklého jízdného dle IDOSu navýšená o 15 % (které Vám budou strženy v rámci odvodu daně z příjmu)						
24	v případě, že nebude přehled jízd správně či dostatečně vyplněn, nebude zařazen do vyúčtování						
25							
26	Cena celkem		vyplní pracovník SC&C				
27							

Poštovné a jiné

- **Poštovné** – v případě, že je v rámci daného projektu poštovné tazatelům hrazeno, je to explicitně uvedeno v Úkolu tazatele k projektu
- V takovém případě zašlete k nám do společnosti poštou Váš podací lístek (na kterém bude ze zadní strany uvedeno Vaše jméno a příjmení, číslo tazatele a číslo projektu), který Vám následně proplatíme
- V případě, že podací lístek nebude mít výše vyjmenované náležitosti uvedené, nebude moci být zařazen do vyúčtování a následně proplacen
- **Ubytování** – v případě, že tazatel absolvuje tzv. „výjezd“ v rámci, kterého si hradí ubytování (dle podmínek Úkolu tazatele – výjezd), aby mohlo být ubytování následně proplaceno, je nezbytné:
- Zaslat účtenku za ubytování (daňový doklad) poštou k nám do společnosti, na zadní stranu uvést Vaše jméno a příjmení, číslo tazatele, číslo projektu a číslo výjezdu)
- **Tisk** – pokud je v Úkolu tazatele uveden nárok na proplacení tisku dotazníků, je nutné, aby tazatel zaslal do společnosti účtenku (daňový doklad), který mu bude následně vyúčtována proplacen (musí obsahovat IČO!!)
- Na účtence musí být ze zadní strany uvedeno: Vaše jméno a příjmení, číslo tazatele a číslo projektu
- Pokud, účtenka nebude obsahovat výše vyjmenované náležitosti, nebude moci být zařazena do vyúčtování a následně proplacena

Srážky ze mzdy

Obecné důvody vedoucí k udělení srážek

- ✓ Chybný výběr respondentů (nesplněný kvótní předpis, špatně vyplněné Kishovy tabulky, porušení zákazů týkající se výběru respondenta – viz „Příručka tazatele DOTAZOVÁNÍ str. 6, apod.)
- ✓ Špatné vyplnění dotazníku – chyby, čitelnost, úplnost vyplnění, „opomenutí“
- ✓ Nevyplněné či chybně vyplněné číslo tazatele nebo ID respondenta
- ✓ Neúplné nebo nečitelné souhlasy respondenta (např. chybí podpis)
- ✓ Dotazník vyplněn s příbuzným či vyplnění fiktivního dotazníku
- ✓ Dotazníky vyplněny se stejnými lidmi z předchozích výzkumů (panel respondentů)
- ✓ Vyplněno více dotazníků v jedné domácnosti
- ✓ Nedodání dat (nebo potřebných podkladů) do termínu
- ✓ Nepodané hlášení stavu práce supervizorovi
- ✓ Porušení nedodržení / pokynů k projektu
- ✓ Špatné výsledky kontrol
- ✓ Neuvedení soupisu adres (u náhodné procházky)
- ✓ Chybějící plánec náhodné procházky (příp. jeho zfalšování)
- ✓ Uvedeno méně než 70 % telefonických kontaktů

Reklamace

- ✓ V případě, že máte jakýkoliv dotaz k vyúčtování či s vyúčtováním (nebo jeho částí) nesouhlasíte, reklamaci provádějte **výhradně písemně**
 - » Emailem: ***reklamace@scac.cz***
 - NEBO
 - » Poštou: ***SC&C s r. o., Americká 21, 120 00 Praha 2***
- ✓ Aby mohla být Vaše reklamace vyřízena, MUSÍ obsahovat tyto náležitosti: ***Vaše jméno, příjmení a číslo tazatele + název a číslo projektu, kterého se reklamace týká***
- ✓ Reklamace musí být uplatněna do 3 měsíců od skončení práce na projektu
- ✓ Reklamaci se snažíme vyřídit do 5 pracovních dnů
- ✓ V případě, že není možné v tomto termínu Vaši reklamaci vyřídit, budete o tom písemně informováni
- ✓ Pokud bude Vaše reklamace adresována mimo uvedené kontakty, nebude moci být vyřízena

Kontakty

Sídlo firmy:

SC&C spol. s r. o.
Americká 21
120 00 Praha 2

Kontakty na oddělení sběru dat:

telefon: 222 511 221
mail: tazatel@scac.cz

reklamace@scac.cz – používejte pro reklamaci nebo dotazy týkající se výplat

V případě změny Vašich osobních údajů zašlete písemně:

email: tazatel@scac.cz nebo poštou na adresu sídla společnosti

Technická podpora

FOliva@scac.cz

mobil: 739 019 111



**Další zajímavé informace na Vás čekají
v prezentaci
*„Příručka tazatele_SLOVNÍČEK“***