



Opatření tajemnice ze dne 12.10.2016 o postupu administrace služeb poskytovaných KaM JU

Každý požadavek na zajištění ubytování, stravování, apod. u KaM JU, který má být následně hrazen z prostředků PŘF JU, musí mít následující postup:

1. Žádanka, následně objednávka
2. Faktura, popř. úprava rozpočtu

Žádanka, následně objednávka

- žadatel vystaví žádanku v systému Verso

Z žádanky a následné objednávky musí zřetelně vyplývat, zda

- poskytované služby budou hrazeny z účastnických poplatků (kurzy, apod. – většinou se jedná o doplňkovou činnost).
V tomto případě musí KaM JU fakturovat částku bez DPH a DPH nebude Finančnímu úřadu odvádět, neboť DPH bude odvedeno z přijatých účastnických poplatků na Přírodovědecké fakultě JU.
- Poskytované služby budou hrazeny z grantů (v případě, že je taková služba v projektu výslovně uvedena a poskytovatelem finančních prostředků schválena).
Zde musí být cena účtována včetně DPH, kterou vyúčtují Koleje a menzy JU na základě UDD.
- Poskytované služby budou hrazeny ze státního příspěvku (např. pronájem prostor na přijímací zkoušky, apod).
Takové případy budou hrazeny v rámci úpravy rozpočtu mezi PŘF JU a KaM JU a na objednávce bude tato informace uvedena.

Fakturu vystaví KaM JU prostřednictvím finančního systému FIS na základě objednávky a doručí ji na PŘF JU k proplacení. Případná úprava rozpočtu proběhne prostřednictvím rektorátu JU na základě písemného souhlasu tajemnice PŘF JU a ekonoma KaM JU.

Ing. Veronika Příbylová
tajemnice PŘF JU