Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Přírodovědecká fakulta

VYÚČTOVÁNÍ NÁKUPU ZA HOTOVÉ – pro dva zdroje financování

Jméno a příjmení zaměstnance – příjemce hotovosti	Datum: Podpis:	
Nákladové středisko: 060031 **Typ akce:** **Akce/zakázka:** **KP:**		
Obsah nákupu:	částka:	
Příkazce operace: (řešitel grantu, vedoucí katedry, apod.) Datum: Podpis:		
Nákladové středisko: 060031 **Typ akce:** **Akce/zakázka:** **KP:**		
Obsah nákupu:	částka:	
Příkazce operace: (řešitel grantu, vedoucí katedry, apod.) Datum: Podpis:		
Záloha v Kč		
Hodnota nákupu celkem v Kč **Doplatek / k vrácení**		Sazba daně: ..... bez nároku na odpočet ..... kráceno koef. na vstupu ..... plný nárok na odpočet ..... není daňový doklad
Správce rozpočtu: Ing. Alena Kamišová Datum: Podpis:		
Hlavní účetní: Datum: Podpis:		

Potvrzení o převzetí svěřených předmětů
Majetek (zaevidujte pod názvem):
jméno a příjmení: **číslo místnosti:**
Podpesaný zaměstnanec potvrzuje převzetí výše uvedených předmětů a současně svým podpisem potvrzuje odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů podle §§ zákoníku práce. Podepsaný zaměstnance prohlašuje, že jsou mu známy předpisy vztahující se na převzetí odpovědnosti a že učiní vše, aby ke ztrátě svěřených předmětů nedošlo.
datum: **podpis odpovědné osoby:**
TZ nebo **oprava** již zaevidovaného majetku - jeho **inventární číslo**:
OOPP zaevidována v souladu s opatřením vnitřních předpisů JU datum: podpis:

Žádám o převedení peněz na účet č.: **čitelný podpis:**