



## VYÚČTOVÁNÍ NÁKUPU ZA HOTOVÉ

Jméno a příjmení zaměstnance	Datum	Podpis:
---------------------------------	-------	---------

OBSAH NÁKUPU:

Záloha v Kč	
Doplatek / k vrácení	

### Předběžná finanční kontrola před vznikem závazku (po zdrojích financování):

Zdroj financování	Předběžná částka:	NS (nákladové středisko)	Příkazce operace (jméno):
		TA (Typ akce)	Datum a podpis:
	Akce/Zakázka	Správce rozpočtu (jméno):	
		KP (komplexní položka)	Datum a podpis:

Hodnota nákupu celkem v Kč	Sazba daně:	.....bez nároku na odpočet .....kráceno koef. na vstupu .....plný nárok na odpočet .....není daňový doklad
----------------------------	-------------	---

### Předběžná finanční kontrola po vzniku závazku (po zdrojích financování):

Zdroj financování	Částka:	NS (nákladové středisko)	Příkazce operace (jméno):
		TA (Typ akce)	Datum a podpis:
	Akce/Zakázka	Správce rozpočtu (jméno):	
		Datum a podpis:	
	KP (komplexní položka)	Hlavní účetní (jméno):	
Poznámka:	Datum a podpis:		

### Potvrzení o převzetí svěřených předmětů

**Majetek** *DHM, DNM, DrHM, DrNM, TZ, OPRAVA* (zaevidujte pod názvem):

**NS** evidence majetku:

Jméno a příjmení odpovědné osoby:

Lokalita evidence majetku:

Podepsaný zaměstnanec potvrzuje převzetí výše uvedených předmětů a současně svým podpisem potvrzuje odpovědnost za ztrátu svěřených předmětů podle §§ zákoníku práce. Podepsaný zaměstnanec 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: \_\_\_\_\_

Přírůstkové číslo knihy, DVD: \_\_\_\_\_

Podpis-knihovna: \_\_\_\_\_

OOPP zaevidována v souladu s opatřením  
vnitřních předpisů JU

datum: \_\_\_\_\_

podpis: \_\_\_\_\_

Žádám o převedení peněz na účet č.:

čitelný podpis: