

**POSTUPY A VZORY PRO
ÚHRADU ČLÁNKU
V ODBORNÉM PERIODIKU,
MONOGARFII**



Formuláře potřebné k povolení úhrady publikačního poplatku (PP) :

- Nepojmenovaná smlouva
- Návrhový list k NS
- Žádost o úhradu PP
- Vyúčtování Nepojmenované smlouvy

Pozn. Veškeré formuláře a doklady odevzdáváte na OTČ paní Žipajové.

NEPOJMENOVANÁ SMLOUVA č.

Smluvní strany

- 1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta aplikované informatiky
Zastoupená: doc. Mgr. Milanem Adámkem, Ph.D., děkanem
IČ 70883521 DIČ CZ70883521
(dále jen fakulta)
- 2) Jméno a příjmení:
Osobní číslo:
(dále jen student)

uzavírají podle ustanovení § 1746 odst. 2 občanského zákoníku tuto nepojmenovanou smlouvu.

I.

Studentovi je fakultou schváleno publikování odborného článku ly.

- recenzovaném časopise **plný název**, ISSN: **doplnit**, termín vydání: **doplnit MM/RRRR**

II.

Předmětem této smlouvy je závazek fakulty poskytnout studentovi náhrady vzniklých výdajů, a to:

- **publikačního poplatku**

III.

Nedílnou součástí této smlouvy je Návrhový list pro cestu studenta k nepojmenované smlouvě.

IV.

Student se zavazuje do deseti pracovních dnů po návratu předložit do pokladny potřebné doklady k vyúčtování.

V.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. Podpisem této smlouvy student potvrzuje, že je seznámen se směrnici kvestora SK/17/2018 a zavazuje se tento předpis dodržovat.

Příloha: Návrhový list pro cestu studenta k nepojmenované smlouvě

Ve Zlíně dne:

Nepojmenovaná smlouva na úhradu PP

uzavírá student s FAI zastoupenou děkanem. Podpis děkana zajišťuje OTČ.

Čl. I

V případě článku v odborném periodiku student vypíše plný název časopisu, ISSN a předpokládaný termín vydání článku (MM/RRRR) – nutno zjistit u vydavatele, účtárna UTB požaduje z důvodu DÚZP.

Čl. II

Umazat slovo „cestovních“ výdajů – nechat jen „výdajů“ a doplnit publikační poplatek.

Datum + podpis studenta

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Fakulta: <input type="text"/>	Zdroj financování:
Ústav: <input type="text"/>	nákl. středisko <input type="text"/> zdroj <input type="text"/>
SPP	
NÁVRHOVÝ LIST PRO CESTU STUDENTA - POVOLENÍ CESTY K NEPOJMENOVANÉ SMLOUVĚ Č.	
Jméno a příjmení studenta: <input type="text"/>	Osobní číslo: <input type="text"/>
Odjezd dne, hodina: <input type="text"/>	Začátek cesty (místo-město): <input type="text"/>
Návrat dne, hodina: <input type="text"/>	Konec cesty (místo-město): <input type="text"/>
Cíl cesty, místo: <input type="text"/>	
Účel cesty: <input type="text"/>	
Kontaktní adresa institucí, které budou navštíveny: <input type="text"/>	
Doprava: VLAK - LETADLO - BUS - AUV zaměstnanec: <input type="text"/>	
AUV zaměstnanec: <input type="text"/>	
Žádost o výplatu zálohy na cestu (nutné vyplnit před schválením vedoucím ústavu, v případě, že se záloha neposkytuje, je nutné oddíl proškrtnout):	
Předpokládané výdaje v Kč: <input type="text"/>	Předpokládané výdaje v cizí měně: <input type="text"/>
Celkem záloha v Kč: <input type="text"/>	Celkem záloha v cizí měně: <input type="text"/>
Student prohlašuje, že před započítáním zahraniční pracovní cesty uzavřu platné cestovní pojištění.	
Ve Zlíně dne: <input type="text"/>	
Podpis studenta: <input type="text"/>	Podpis vedoucího ústavu: <input type="text"/>
	Podpis příkazce operace: <input type="text"/>
	Podpis správce rozpočtu: <input type="text"/>
Vyplní pokladna :	
Celkem vyplacena záloha v Kč: <input type="text"/>	č. pokl. dokladu: <input type="text"/>
Celkem vyplacena záloha v cizí měně: <input type="text"/>	č. pokl. dokladu: <input type="text"/>
Dne: <input type="text"/>	Podpis pokladníka: <input type="text"/>

Návrhový list k NS

Zdroj financování

Nákl. středisko: 30903

Zdroj: 2110 / SPP: číslo zasláno
emailem hlavním řešitelům projektů.

Odjezd, návrat – proškrtnout

Cíl cesty – proškrtnout

Účel úhrady – publikační poplatek

Kontaktní adresa – proškrtnout

Podpis vedoucího

K podpisu vedoucího ústavu **připojí**
podpis i garant IGA projektu.

V případech úhrady publikačního poplatku, je nutno vyplnit „Žádost o úhradu konferenčního poplatku“ s tím, že slovo „konferenční“ přepíšete na „publikační“ viz vzor dále“.

V případě, kdy se poplatek hradí do zahraničí je třeba vyplnit i „Přílohu k platbě do zahraničí“ (details viz následující snímky).

Výjimku, kdy nemusíte vyplňovat žádost o úhradu PP tvoří pouze případ, kdy **je Vám zaslána nebo vygenerována zálohová faktura (proforma invoice), či konečná faktura (invoice)**

- v tomto případě dokládáte pouze zálohovou/konečnou fakturu + v případě platby do zahraničí i formulář k platbě do zahraničí.

Ve Zlíně:

ŽÁDOST O ÚHRADU PUBLIKAČNÍHO POPLATKU

Pracoviště:

Žádáme o úhradu publikačního poplatku celkem Kč

do

(druh: konference, symposium, zahraniční konference – název akce)
časopisu

(s-aktivní – pasivní účastí)

Program: --

Pořadáná ve dnech: v

Pořadatel:

Zúčastní se: p. Kč

p. Kč

p. Kč

p. Kč

CELKEM Kč

Úhradu proved'te z:

nákladové středisko

zdroj

SPP

ROZPIS poplatku: konferenční poplatek (vložené)

konferenční materiály

stravné

noctěžné

PŘÍLOHY:

SPRÁVCE ROZPOČTU

PŘÍKAZCE OPERACE

Poznámka: Bez rozpisu konferenčního poplatku nebude poplatek proplacen.

U formuláře „Žádost o úhradu konferenčního poplatku“ přepsat slovo konferenční na publikační a škrtnout nepotřebné viz vzor.

Pracoviště – zkratka ústavu pod který spadáte (např. UIUI, UBI, UAŘT ...)

Poplatek celkem – v případě cizí měny doplníte IZO kód dané měny.

Do – doplníte plný název časopisu + ISSN

Zúčastní se – vepsat své jméno + částku. V případě, že se hradí vícero publikačních příspěvků do stejného časopisu z jednoho IGA projektu, je možno použít jeden formulář a jednotlivé tvůrce vepsat do těchto kolonek. U cizí měny nezapomenou opravit ISO kód měny. Nezapomenout na částku celkem.

Úhradu proved'te

NS: 30903 / Zdroj úhrady: 2110 /

SPP: SV... (zaslán emailem hlavním řešitelům projektů).

Přílohy – doložíte informace o výši PP, dále kam a jakým způsobem částku zaslat (obojí vydavatel většinou zasílá nebo jsou informace ke stažení na webu časopisu) a v případě zahraničního časopisu doložíte vyplněný formulář Přílohy k platbě do zahraničí.

Příloha k platbě do zahraničí

IBAN příjemce (pro země EU, Švýcarsko, Norsko) / číslo účtu příjemce	
Název účtu příjemce	
Ulice, adresa příjemce	
Město, země, PSČ	
SWIFT KOD	
Název banky příjemce	
Město banky	
Země banky	
Částka, měna	
Důvod platby	úhrada publikačního poplatku IDxxxxx – zadat do poznámky příjemci
Splatnost	ihned
Datum	
Podpis osoby odpovědné za správnost údajů	PODPIS STUDENTA

Příloha k platbě do zahraničí

NUTNO VYPLNIT VEŠKERÉ POŽADOVANÉ ÚDAJE !

Pokud nějaký údaj v informacích od vydavatele chybí, musíte si tento dodatečně vyžádat!

Nejčastěji tento problém nastává při platbách do státu EU, kdy velmi často není uváděna adresa příjemce (ulice, město, stát).

Formulář nevyplňujte ručně

- požadavek účtárny UTB.

Důvod platby – na jeden řádek uvedete „úhrada publikačního poplatku“. Na druhý řádek uvedete identifikátor, podle kterého příjemce pozná, že platba je od Vás (většinou žádají uvést ID článku, ale toto si stanovuje každý pořadatel jinak). K tomuto identifikátoru napíšete text: zadat do poznámky příjemci.

Po vydání příspěvku

student je povinen nejpozději **do 10 pracovních dnů** od data vydání příspěvku v časopise či monografii předložit na Oddělení tvůrčích činností **vyúčtování vzniklých výdajů, a to:**

- **Formulář vyúčtování NS (viz následující snímky)**
- **Originál faktury za publikační poplatek** - pozor, je **nutno zkontrolovat**, zda je **správně vyplněna kolonka příjemce faktury**. Musí obsahovat následující fakturační údaje: **Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, nám. T.G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín, IČ: 70883521** (faktura od českého dodavatele) / **Tomas Bata University in Zlín, nám. T.G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín, Czech Republic DIČ: CZ70883521** (faktura od zahr. dodavatele) + **nutno zkontrolovat i částku za PP**, zda souhlasí s původně avizovanou a UTB zaplacenou částkou. Občas nastal rozpor v částce mezi zálohovými a konečnými fakturami za PP. Pokud tato situace nastane, student si musí u vydavatele vyřídit dodatečnou opravu konečné faktury.

VYÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD STUDENTA K NEPOJMENOVANÉ SMLOUVĚ Č. **Doplnit**

Jméno a příjmení: doplnit	Zdroj úhrady: nákl.středisko
Osobní číslo: doplnit	zdroj doplnit
Cesta ve dnech od: -- do: --	SPP doplnit

Vyúčtování v Kč

Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání		hod	Použitý dopr. prostředek ¹⁾	Jízdné a MHD	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	Odjezd								
	Příjezd							0	
	Odjezd								
	Příjezd							0	
	Odjezd								
	Příjezd							0	
	Odjezd								
	Příjezd							0	
Celkem					0	0	0	0	0

Vyúčtování v cizí měně

Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání		hod	Použitý dopr. prostředek ¹⁾	Jízdné a MHD	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
	Odjezd								
	Příjezd							0	
	Odjezd								
	Příjezd							0	
	Odjezd								
	Příjezd							0	
	Odjezd								
	Příjezd							0	
Celkem					0	0	0	0	0

1) V - vlak, L - letadlo, B - bus,
AUS zaměstnanec, AUV zaměstnanec

NS na úhradu PP.
Cestovní náhrady nulové.
**Originál konečné faktury za PP předán
ke zpracování na EO.**

Poskytnutá záloha ve výši Kč: 0
Poskytnutá záloha v cizí měně: 0

K výplatě celkem v Kč:	0
K výplatě v cizí měně:	0
Přepoččet na Kč:	0
Přeplatek ve výši v Kč:	0
Přeplatek v cizí měně:	0

.....
datum a podpis
studenta

.....
datum a podpis
příkazce operace

.....
datum a podpis
pokladni

VZOR VYÚČTOVÁNÍ NS na úhradu PP

Vyúčtování v Kč – proškrtnout.

Vyúčtování v cizí měně – proškrtnout.

Doplnit text

Datum + podpis studenta

Podpisy

Podpis vedoucího ústavu zajišťuje student. Bez tohoto podpisu nelze dokumenty předat na Oddělení tvůrčích činností.

Podpis garanta IGA projektu zajišťuje student. Bez tohoto podpisu nelze dokumenty předat na Oddělení tvůrčích činností.

Podpis děkana zajišťuje Oddělení tvůrčích činností.

Podpis příkazce operace zajišťuje Oddělení tvůrčích činností.

Podpis správce rozpočtu zajišťuje Oddělení tvůrčích činností.

Po zajištění všech podpisů, pracovnice Oddělení tvůrčích činností zajistí očíslování Nepojmenované smlouvy. Tato pak zůstává uschována na Oddělení tvůrčích činností do doby ukončení NS a vyúčtování všech nákladů s úhradou spojených.

SPRÁVNÉ FAKTURAČNÍ ÚDAJE UTB:

ČESKY:

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
nám. T. G. Masaryka 5555
760 01 Zlín

IČ: 70883521
DIČ: CZ70883521

ANGLICKY:

Tomas Bata University in Zlin
nám. T. G. Masaryka 5555
760 01 Zlín, Czech Republic

ID: 70883521
VAT I.D.: CZ708835821

Správnost fakturačních údajů kontrolujte ihned při příjmu faktury, pozdější reklamace jsou, zvláště u zahraničních faktur, komplikované a zdlouhavé!

U publikačních poplatků rovněž kontrolujte, zda částka na faktuře souhlasí s částkou na žádosti o úhradu PP. Dost často jsou zde rozdíly a Vy pak musíte zbytečně komunikovat opravy.

**VŠECHNY DOKLADY ODEVZDÁVEJTE
NEPRODLENĚ NA ODDĚLENÍ TVŮRČÍCH
ČINNOSTÍ (paní ŽIPAJOVÁ).**

