POSTUPY A VZORY PRO PLATBU KONFERENČNÍHO POPLATKU

(on-line konference nebo konference s pasivní účastí)

pro řešitele projektů IGA

Formuláře potřebné k povolení úhrady KP :

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

Pozn. Veškeré formuláře používejte aktuálně platné. Tyto jsou na webowých stránkých UTB pod FORMULÁŘI. Dokumenty a doklady odevzdáváte na OTČ paní Žipajové.

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta:

NEPOJMENOVANÁ SMLOUVA č.

Smluvní strany

1) Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta:
Zastoupená:
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.

Student je fakultou vyslán na **doplnit název akce** v **doplnit místo konání** ve dnech od **DD.MM.RRRR** do **DD.MM.RRRR** .

II.

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

- **konferenční poplatek**

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 směrnicí 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 KP

(on-line konference nebo konference s pasivní účastí - konference se neúčastníte osobně v místě konání)

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

Tištěnou verzi předáváte spolu s ostatními formuláři na OTČ. Elektronickou veri vyplněné NS (formát word) je třeba zaslat e-mailem na zipajova@utb.cz NS musí nejdříve projít elektron. schvalovacím procesem než bude dále podepsána děkanem a paní tajemnicí.

Čl. I

Student vypíše plný název konference, pokud se jedná o on-line kongerenci nebo hybridní konferenci uvede i tuto skutečnost. Dále vyplní město (u zahra-ničního výjezdu doplnit i stát). Termínem od - do se u konferencí na které nevycestujete osobně myslí datum trvání konference.

Čl. II

Předmět smlouvy: doplnit „konferenční poplatek“.

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta: | Zdroj financování:

Ústav: ..... | nákl. středisko ..... zdroj .....
SPP

NÁVRHOVÝ LIST PRO CESTU STUDENTA - POVOLENÍ CESTY K NEPOJMENOVANÉ SMLOUVĚ Č.

Jméno a příjmení studenta:	Osobní číslo:
Odjezd dne, hodina:	Začátek cesty (místo-město):
Návrat dne,hodina:	Konec cesty (místo-město):
Cíl cesty, místo:	
Účel cesty:	
Kontaktní adresa institucí, které budou navštíveny:	

Doprava: VLAK - LETADLO - BUS - AUS zaměstnanec:

AUV zaměstnanec:

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: ..... Předpokládané výdaje v cizí měně: .....

Celkem záloha v Kč: ..... **Celkem záloha v cizí měně:** .....

Student prohlašuje, že před započetím zahraniční pracovní cesty uzavřu platné cestovní pojištění.

Ve Zlíně dne: .....

Podpis studenta: ..... **Podpis vedoucího ústavu:** .....

Podpis příkazce operace: .....

Podpis správce rozpočtu: .....

Vyplní pokladna :

Celkem vyplacena záloha v Kč: ..... č.pokl.dokladu: .....

Celkem vyplacena záloha v cizí měně: ..... č.pokl.dokladu: .....

Dne: ..... **Podpis pokladníka:** .....

Zdroj financování

Nákl. středisko: 30903
Zdroj: 2110 / SPP: číslo zasláno emailem hlavním řešitelům projektů.

Cíl cesty, místo - proškrtnout

Účel cesty

Vepíšete: Účel úhrady – úhrada KP (pasivní účast na konferenci doplnit název).

Kontaktní adresa - proškrtnout

Doprava – nevyplňujete, ani nic neumazáváte.

Podpis vedoucího

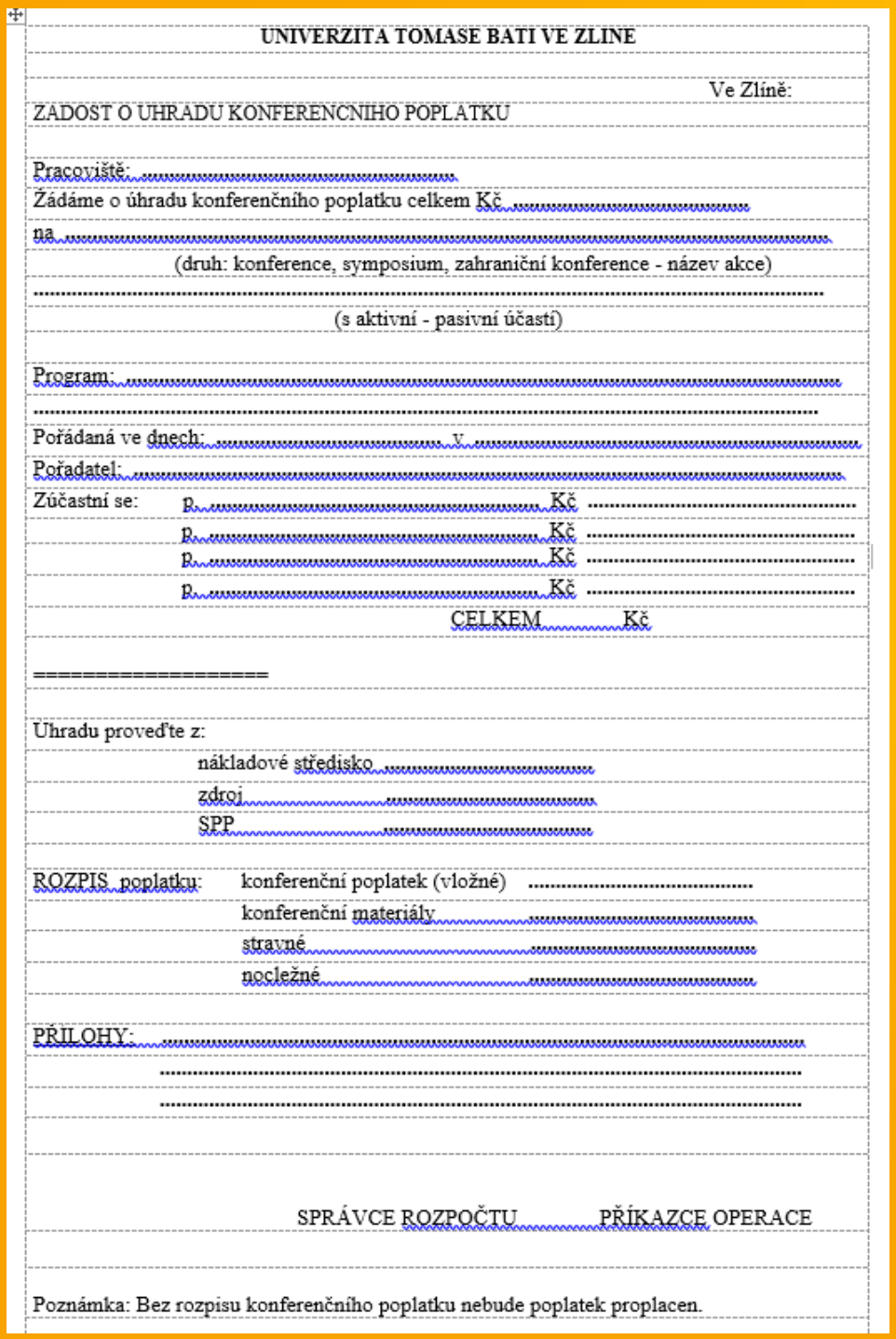
K podpisu vedoucího ústavu **připojí podpis i garant IGA projektu.**

Žádost o výplatu zálohy - nevyplňujete

V případech úhrady konferenčního poplatku je nutno vyplnit „Žádost o úhradu konferenčního poplatku“.

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

Výjimku, kdy nemusíte vyplňovat žádost o úhradu KP tvoří pouze případ, kdy **je Vám zaslána nebo vygenerována <u>zálohová faktura (proforma invoice), či konečná faktura (invoice)</u>**
- v tomto případě dokládáte pouze zálohovou/konečnou fakturu + v případě platby do zahraničí i formulář Příloha k platbě do zahraničí.



UNIVERZITA TOMASE BATI VE ZLINE

Ve Zlíně:

ZADOST O UHRADU KONFERENCNIHO POPLATKU

Pracoviště: .....

Žádáme o úhradu konferenčního poplatku celkem Kč .....

na .....

(druh: konference, symposium, zahraniční konference - název akce)

.....

(s aktivní - pasivní účastí)

Program: .....

.....

Pořádaná ve dnech: ..... v .....

Pořadatel: .....

Zúčastní se: p. ..... Kč .....

p. ..... Kč .....

p. ..... Kč .....

p. ..... Kč .....

CELKEM ..... Kč

==========

Uhradu proveďte z:

nákladové středisko .....

zdroj .....

SPP .....

ROZPIS poplatku: konferenční poplatek (vložné) .....

konferenční materiály .....

stravné .....

nocležné .....

PŘÍLOHY: .....

.....

.....

SPRÁVCE ROZPOČTU PŘÍKAZCE OPERACE

Poznámka: Bez rozpisu konferenčního poplatku nebude poplatek proplacen.

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

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

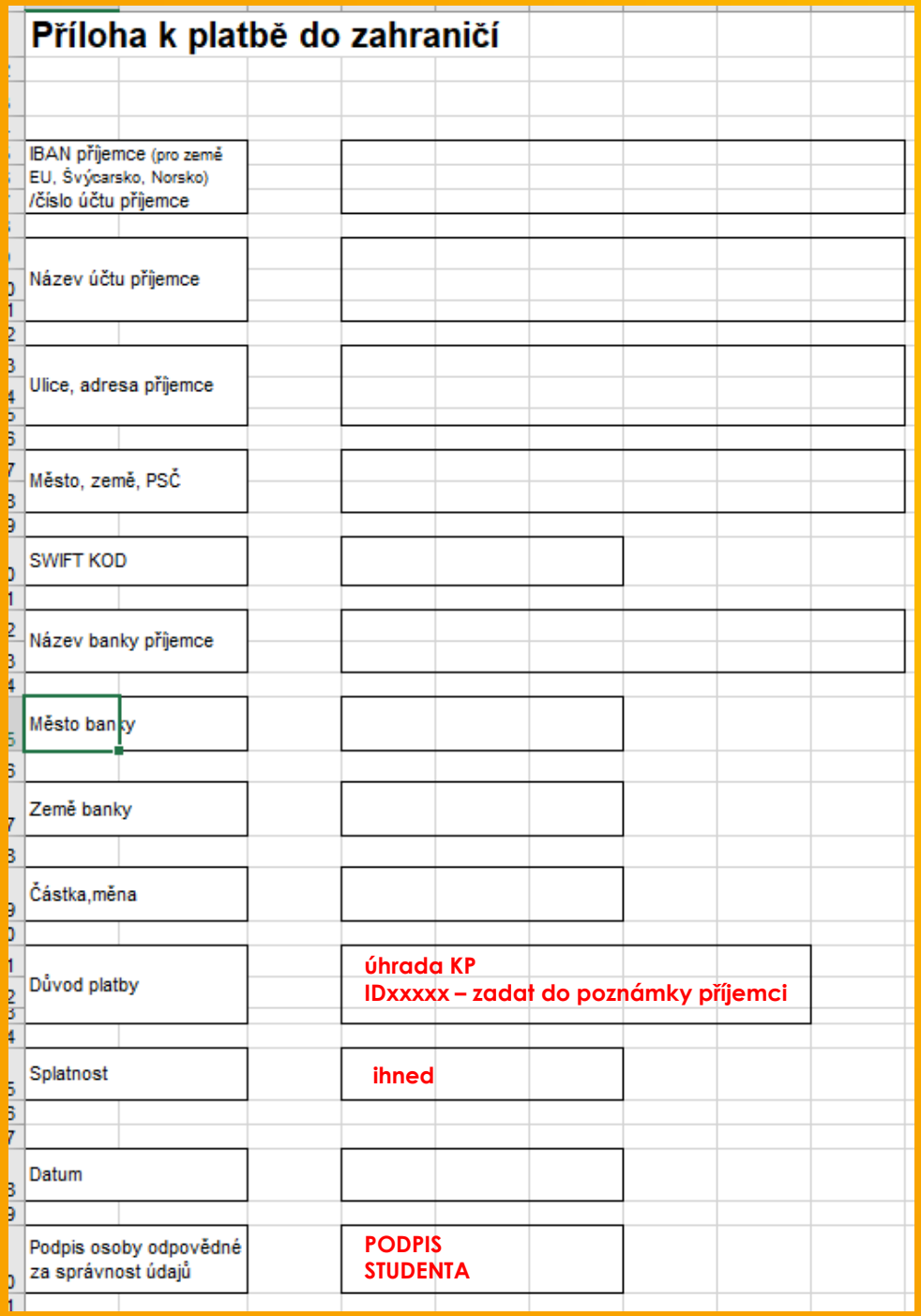
Na – doplníte plný název konference a na dalším řádku doplníte, že se jedná o pasivní účast.

Zúčastní se – vepsat své jméno + částku. V případě, že se hradí vícero KP na stejnou konferenci 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 proveďte

NS: 30903 / Zdroj úhrady: 2110 / SPP: SV…(zaslán emailem hlavním řešitelům projektů).

Přílohy – doložíte informace o výši KP, dále kam a jakým způsobem částku zaslat (obojí pořadatel většinou zasílá nebo jsou informace ke stažení na webu konference) a v případě zahraniční konference 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 KP 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 pořadatele 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 nevypisujte ručně
- požadavek účtárny UTB.

Důvod platby – na jeden řádek uvedete „úhrada KP“. 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 uskutečnění on-line konference

Student je povinen nejpozději **do 10 pracovních dní** od data ukončení konference předložit na Oddělení tvůrčích činností.
vyúčtování vzniklých výdajů:

- **Formulář vyúčtování viz následující snímky**
- **Originál faktury za konferenční 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 KP, zda souhlasí s původně avizovanou a UTB zaplacenou částkou. Dost často byl u zálohových a konečných faktur za KP rozdíl v částce. Student si pak musí u pořadatele konference vyřizovat dodatečnou opravu konečné faktury.

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

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: **doplnit** do: **doplnit** SPP **doplnit**

Vyúčtování v Kč

Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání		hod	Použitý dopr. prostředek [1]	Jízdné a MHD	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
					Kč	Kč	Kč	Kč	Kč
	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

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

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

K výplatě celkem v Kč:	0
K výplatě v cizí měně:	0
Přepočet 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 **pokladní**

VZOR VYÚČTOVÁNÍ NS na úhradu KP (pasivní účast)

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 výjezdu a vyúčtování všech nákladů s cestou 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 Univerzity in Zlin
nám. T. G. Masaryka 5555
760 01 Zlín, Czech Republic

ID: 70883521
VAT I.D.: CZ70883521

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

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

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