


# VÝJEZDY STUDENTŮ HRAZENÉ Z PROJEKTŮ IGA

- Účast na konferenci
  - Účast na školení
  - Účast na výzkumné stáži úzce související s tématem projektu IGA
- 

Příslušný předpis: **Směrnice kvestora SK 17/2018**  
(formuláře přílohou směrnice)

Související předpisy: **SK/06/2018 Cestovní pojištění**

Dostupnost: na [www stránkách](http://www.utb.cz) UTB

Formuláře potřebné k povolení výjezdu:

- Nepojmenovaná smlouva
- Návrhový list pro cestu studenta – povolení cesty k nepojmenované smlouvě
- Cestovní pojištění (při cestě do zahraničí)
- Žádost o úhradu konferenčního poplatku
- Vyúčtování cestovních náhrad studenta

# Před výjezdem

Nutno vyplnit a nechat podepsat níže uvedené formuláře a k nim doložit potvrzení o přijetí příspěvku na konferenci, případně potvrzení o evidenci žádosti na školení.

**Nepojmenovaná smlouva** - nahrazuje formulář Povolení pracovní cesty, který se vyplňuje při zaměstnaneckém poměru.

**Pozor, studenti částečně zaměstnaní na CEBIA-Tech vyplňují formulář Povolení služební cesty!**

**Návrhový list** – součást Nepojmenované smlouvy.

**Cestovní pojištění** – pouze při zahraniční cestě, a to včetně Slovenska.

**Žádost o úhradu konferenčního nebo účast. poplatku** – v případě platby KP předem, kdy Vám není vystavena zálohová faktura. V případě zálohové faktury nebo platby poplatku přímo na konferenci není třeba formulář žádosti o úhradu vyplňovat.

## 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.  
Student je fakultou vyslán na (název akce) v (místo konání)  
ve dnech od do (myšleno datum odjezdu a příjezdu, nikoliv termín konání  
konference).

II.  
Předmětem této smlouvy je závazek fakulty poskytnout studentovi náhrady vzniklých cestovních  
výdajů, a to:  
▪ (zde bodově přesně specifikovat vzniklé cestovní výdaje – druhy náhrad cestovních výdajů  
jsou uvedeny ve směrnici kvestora SK/17/2018 – např. jízdní výdaje, ubytování (příp.  
vč. snídaně), 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 směrnici kvestora SK/17/2018 a zavazuje se tento předpis  
dodržovat.

Příloha: Návrhový list pro cestu studenta k nepojmenované smlouvě

Ve Zlíně dne:

## Nepojmenovanou smlouvu

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

### Čl. I

Student vypíše plný název konference  
nebo školení, dále město (u zahraniční-  
ho výjezdu i stát) a termín trvání výjezdu,  
tedy začátek a konec cesty.

### Čl. II

Důsledně vyplňujte předmět smlouvy  
tzn. co fakulta studentovi k uvedené  
cestě proplatí . Pokud bude třeba např.  
vízum, očkování nebo tisk posteru – vše  
doplnit.

**Pozor na ubytování!** Pokud nemáte  
jistotu, že v částce za ubytování není  
zahrnuta cena snídaně, raději uveďte  
text „ubytování vč. snídaně“! Většina  
hotelů nabízí nocleh vč. snídaně, tzn.  
jako nerozdělitelný balíček. Student  
nemá nárok na úhradu stravného, toto  
je jediná výjimka.

<b>Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně</b>	
Fakulta: <input type="text"/>	Zdroj financování:
Ústav: <input type="text"/>	nákl. středisko <input type="text"/> zdroj <input type="text"/>
SPP	
<b>NÁVRHOVÝ LIST PRO CESTU STUDENTA - POVOLENÍ CESTY K NEPOJMENOVANÉ SMLOUVĚ Č.</b>	
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 - AUS 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:  Předpokládané výdaje v cizí měně:

Celkem záloha v Kč:  Celkem záloha v cizí měně:

Student prohlašuje, že před započítáním 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** - doplnit město a stát.

## Účel cesty

Přímá účast – vepíšete „Aktivní účast na konferenci/školení ... (vyplnit plný název konference/školení).

## Doprava

Zakroužkovat všechny typy dopravy, kterými pojedete.

## Podpis vedoucího

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

## Žádost o výplatu zálohy

Předem konzultujete s OTČ a necháváte schvalovat proděkanem Chramcovem.

## CESTOVNÍ POJIŠTĚNÍ

Titul, jméno, příjmení:	
Evidenční číslo pracovní cesty:	
Cílová země zahraniční cesty:	
Datum odjezdu z místa bydliště (nebo místa výkonu práce):	Datum příjezdu do místa bydliště (nebo místa výkonu práce):
Celkem počet dní trvání pracovní cesty:	
Výpočet výše pojistného: <b>EVROPA</b>	Výpočet výše pojistného: <b>SVĚT</b>
NS/SPP + zdroj úhrady	
Ve Zlíně dne .....	
Podpis pojištěného: .....	
Podpis příkazce operace: .....	Datum odevzdání: .....
Podpis správce rozpočtu*: .....	Podpis pokladní: .....

\* pokud není správcem rozpočtu schválen limitovaný příslib na pracovní cesty, příp. cestovní výdaje studentů

**Evidenční číslo pracovní cesty**

rovná se číslo Nepojmenované smlouvy – doplní OTČ.

**Cílová země** - doplní student.

**Datum odjezdu - příjezdu**

doplní student. Pozor, musí se shodovat s datem od – do na Nepojmenované smlouvě!

**Celkem počet dní** - doplní student.

**Výpočet výše pojistného**

viz aktuálně platná směrnice kvestora k cestovnímu pojištění.

Doplní student!

Tvar: počet dní x částka za den = celkem Kč

**Zdroj financování**

NS: 30903

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

Zdroj úhrady: 2110

**V případě, že se budete ať už aktivně či pasivně účastnit konference a budete tedy hradit konferenční poplatek, je nutno vyplnit „Žádost o úhradu konferenčního poplatku“ a v případě úhrady KP do zahraničí i „Přílohu k platbě do zahraničí“ (detaily viz následující snímky).**

Výjimku, kdy nemusíte vyplňovat žádost o úhradu KP tvoří pouze 2 případy:

**1. Pořadatelem je Vám zaslána nebo vygenerována zálohová faktura (proforma invoice)**

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

**2. Poplatek budete hradit přímo na konferenci** – v tomto případě není nutný žádný formulář. Je ovšem nutné po návratu doložit k vyúčtování cesty i doklad o placení KP v hotovosti!

Ve Zlíně:

ZADOST O ÚHRADU KONFERENCEČNÍHO 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: .....

Pořadatel: .....

Zúčastní se: P. .... Kč .....

P. .... Kč .....

P. .... Kč .....

P. .... Kč .....

CELKEM Kč

Úhradu proveďte z:

nákladové středisko .....

zdroj .....

SPP .....

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

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 zda se jedná o pasivní či aktivní účast.

**Zúčastní se** – vepsat své jméno + částku. V případě, že jede na konferenci vícero řešitelů IGA projektu, je možno použít jeden formulář a jednotlivé účastníky vepíšete do těchto kolonek. U cizí měny nezapomenou opravit ISO kód měny.

**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 pořadatel pozná, že platba je od Vás (většinou žádají uvést ID článku, ale to si stanovuje každý pořadatel jinak). K tomuto identifikátoru napíšete text: zadat do poznámky příjemci.

# 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.

# Po výjezdu

Student je povinen nejpozději **do 10 pracovních dní** po ukončení cesty **předložit vyúčtování cestovních náhrad** na Oddělení tvůrčích činností.

Vyúčtování musí mít datum až po ukončení cesty a proplácí se na základě **originálů dokladů** s cestou souvisejících (**pozor na hromadné platby**).

Nelze využít jiný dopravní prostředek než ten, který je určen na Návrhovém listu.

**Nelze uplatňovat doklady za taxi a nelze uplatňovat jízdenky hromadné dopravy u kterých nebyla využita studentská sleva. Při nevyužití studentské slevy bude hrazena cena jízdenky po slevě viz Čl. 2, bod (5) SK/17/2018.**

V případě zahraniční cesty musí být k Vyúčtování cestovních náhrad doložena i cestovní zpráva.

**POZOR, nezapomeňte si při odjezdu vyžádat KONEČNOU fakturu za úhradu KP a v případě noclehu i za ubytování!**

# Po výjezdu

Nezapomenou doložit:

- Vyplněný formulář **VYÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD STUDENTA K NEPOJMENOVANÉ SMLouvĚ Č. xxxxx**.
- **Originály dokladů hromadné dopravy (vlak, bus, MHD, letenky - palubní lístky)**. Pozor, u všech dokladů musí být viditelná cena a datum užití. Toto platí zvláště pro zahraniční MHD, kde lístek někdy tyto náležitosti neobsahuje! V takovémto případě je nutno vytisknout a doložit ceník MHD, aby účtárna tento náklad mohla proplatit.
- **Originál faktury za ubytování**. 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).
- **Originál faktury za konferenční poplatek**. **Kontrola fakturačních údajů stejná jako u ubytování**. **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.

## VYÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD STUDENTA K NEPOJMENOVANÉ SMLOUVĚ Č.

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

### Vyúčtování v Kč

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

### Vyúčtování v cizí měně

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

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

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

K výplatě celkem v Kč:

K výplatě v cizí měně:  
Přepočten na Kč:

Přeplatek ve výši v Kč:  
Přeplatek v cizí měně:

## Zdroj úhrady

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

## Nutné vedlejší výdaje

Vyplníte pouze v případě, že jste konferenční či účastnický poplatek platili v hotovosti přímo v místě pořádání akce a máte od této platby doklad, který k vyúčtování doložíte. Pozor platí pro úhradu v Kč!

## Měna dokladu

## Nutné vedlejší výdaje

Vyplníte pouze v případě, že jste konferenční či účastnický poplatek platili v hotovosti přímo v místě pořádání akce a máte od této platby doklad, který k vyúčtování doložíte. Pozor, platí pro úhradu v cizí měně!

## Poskytnutá záloha

Vyplní se pouze v případě vyzvednuté zálohy.

→ **Nevyplňuje student, ale EO.**

## VYÚČTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD STUDENTA K NEPOJMENOVANÉ SMLOUVĚ Č. XXXXXXXX

Jméno a příjmení: XXXXXXXX	Zdroj úhrady: nákl.středisko	30903
Osobní číslo: XXXXX	zdroj	2110
Cesta ve dnech od: 15.5.2018 do: 19.5.2018	SPP	SVXXXXXXXX

## Vyúčtování v Kč

Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání		hod	Použitý dopr. prostředek <sup>1)</sup>	Jízdné a MHD	Noclezné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
15.5.2018	Odjezd	Zlín, ČR	08:15	AUS/					
	Příjezd	Paříž, FRA	15:25	L/B	60			60	
19.5.2018	Odjezd	Paříž, FRA	14:35	AUS/					
	Příjezd	Zlín, ČR	21:25	L/B	60			60	
	Odjezd							0	
	Příjezd							0	
	Odjezd							0	
	Příjezd							0	
<b>Celkem</b>					120	0	0	120	0

## Vyúčtování v cizí měně

Datum	Odjezd - příjezd Místo jednání		hod	Použitý dopr. prostředek <sup>1)</sup>	Jízdné a MHD	Noclezné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	Upraveno
15.5.2018	Odjezd	Zlín, ČR	08:15						
	Příjezd	Paříž, FRA	15:25	MHD	22,8	549,42		572,22	
19.5.2018	Odjezd	Paříž, FRA	14:35						
	Příjezd	Zlín, ČR	21:25					0	
	Odjezd							0	
	Příjezd							0	
	Odjezd							0	
	Příjezd							0	
<b>Celkem</b>					22,8	549,42	0	572,22	0

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

Poskytnutá záloha ve výši Kč:  
Poskytnutá záloha v cizí měně: 500,- EUR

**Cesta Zlín - Pha/letišťe a Pha/letišťe - Zlín  
autem služebním SPZ: (doplnit), řidič: (doplnit),  
SC: (doplnit).**  
**Letenka hrazena předem bezhotovostním  
převodem.**  
**Originál konečné faktury za KP předán na EO.**

K výplatě celkem v Kč:

K výplatě v cizí měně:

Přepočten na Kč:

Přeplatek ve výši v Kč:

Přeplatek v cizí měně:

.....  
datum a podpis  
studenta.....  
datum a podpis  
příkazce operace.....  
datum a podpis  
pokladní

# VZOR VYÚČTOVÁNÍ NS

**Každé vyúčtování se liší případ od případu.  
Toto je obecný vzor pro nejčastější  
případy.**

**Způsob dopravy** - pokud část cesty nebo celou cestu tam a zpět absolvujete služebním autem s dalším kolegou, který řídí, je třeba toto na vyúčtování uvést, a to vč. SPZ auta, jména řidiče a čísla jeho služební cesty. **Student nikdy nesmí být řidičem a pro cestu užít své vlastní auto!**

**Nocleh** - pokud nocleh hrazený přímo na místě v hotovosti neplatíte Vy, ale např. kolega za Vás a i faktura za ubytování je na celkovou sumu, je nutno toto do vyúčtování uvést! Např. Nocleh hrazen hromadně panem xxxxxx, SC/NS č.xxxxxxxxxx. V tomto případě nebudete zaplacenou sumu nijak rozdělovat a podíl vepisovat do vašeho vyúčtování. Celá částka bude účtována k cestě kolegy. Dotyčný si pak ke svému vyúčtování musí uvést za koho, jakou částku hradil a uvede číslo SPP, ze kterého má být tato částka vyúčtována (v tomto případě SPP Vašeho IGA projektu). Fakturu za ubytování si k vyúčtování dokládá také on. Neopomeňte si toto s kolegou vykomunikovat! To stejné platí i v případě hromadné platby jízdného.



# VZOR DOKLADŮ K VYÚČTOVÁNÍ

Doklady k vyúčtování NS č. xxxxx

Upravni Podnik hl. m. Praha, a. s.

Sokolovská 217/42, Praha 9  
IČO: 00005886 DIČ: C200005886

PRAŽSKÁ INTEGROVANÁ DOPRAVA

Použití se řídí Tarifem PID

NePřestupní Jízdenka Pínoceaná

Zvláštní jízdné

Expresní linka / AirPort express

15.05.2018 12:01

AE 0850 3522 192212

60.0 Kč DOP ROPID IDSK ČD

cena včetně 15% DPH

Doklad dle zák. 235/2004 Sb.

Upravni Podnik hl. m. Praha, a. s.

Sokolovská 217, Praha 9

IČ 00005886 DIČ C200005886

PRAŽSKÁ INTEGROVANÁ DOPRAVA

Použití se řídí Tarifem PID

NePřestupní Jízdenka Pínoceaná

Zvláštní jízdné

Expresní linka / AirPort express

15.05.2018 16:24

AE 4508 1761 86598

60.0 Kč DOP ROPID IDSK ČD

cena včetně 15% DPH

Doklad dle zák. 235/2004 Sb.

15.5.18  
LETIŠTĚ

19.5.18  
LETIŠTĚ

SNCF  
Zone IUF

Carte N. 086315536  
Navigo découverte  
Forfait Navigo semaine  
Zones 1 A 5  
valide du 14/05/18

Prix :  
Vendu par : SNCF

JUSTIFICATIF F. ACP  
Le 15/05/2018 à 18:24

TICKET A CONSERVER

au 20/05/18  
22.80 EUR

MHD PRAŽE

## CARTE D EMBARQUEMENT / BOARDING PASS

AIRFRANCE

ETKT: 0575974351653

PNR: NKUUP

FOTV:

VOL/FLIGHT: AF1083  
EMBARQUEMENT / BOARDING: 14:55  
PORTE / GATE: C2  
ZONE: 5  
SIEGE / SEAT: 35B  
CLASSE / CLASS: Y  
ECONOMY  
EFFECTUE PAR / OPERATED BY: AF1083 - AIR FRANCE  
PRAGUE / PRG  
TERMINAL 2  
15MAY18-15:25  
A / T O: PARIS / CDG  
TERMINAL 2F  
15MAY18-17:10  
SEQ: 116

LETENKA 15.5.18 EMBARQUEMENT CLOS 20 MINUTES AVANT LE DEPART  
GATE CLOSES 20 MINUTES BEFORE DEPARTURE TIME

## CARTE D EMBARQUEMENT / BOARDING PASS

AIRFRANCE

ETKT: 0575974351653

PNR: NKUUP

FOTV:

VOL/FLIGHT: AF1082  
EMBARQUEMENT / BOARDING: 12:30  
PORTE / GATE: F51  
ZONE: 18E  
SIEGE / SEAT: 18E  
CLASSE / CLASS: Y  
ECONOMY  
EFFECTUE PAR / OPERATED BY: AF1082 - AIR FRANCE  
PARIS / CDG  
TERMINAL 2F  
19MAY18-13:00  
A / T O: PRAGUE / PRG  
TERMINAL 2  
19MAY18-14:35  
SEQ: 186

LETENKA 19.5.18 EMBARQUEMENT CLOS 20 MINUTES AVANT LE DEPART  
GATE CLOSES 20 MINUTES BEFORE DEPARTURE TIME



19, Avenue Stéphen Pichon - 75013 PARIS - FRANCE  
Tél. : 01 45 85 17 34 - Fax : 01 45 84 43 06 - www.jacks-hotel.com  
E-mail : info@jacks-hotel.com - Métro : Place d'Italie

FACTURE / INVOICE  
N° 77934

Tomas Bata University in Zlín  
T. G. Masaryka 5555, 760 01 Zlín  
CZ70883521  
REPUBLIQUE TCHEQUE

CHAMBRE / ROOM: 502  
PRIX De 90€ à 160€  
NOMBRE PERS. 1  
PAGE 1 / 1  
ARRIVÉE 15/05/2018  
DÉPART 19/05/2018

DATE	DESCRIPTION	EUROS
15/05/18	1 CHAMBRE	139.86
15/05/18	1 TAXE DE SEJOUR	1.65
16/05/18	1 CHAMBRE	139.86
16/05/18	1 TAXE DE SEJOUR	1.65
17/05/18	1 CHAMBRE	139.86
17/05/18	1 TAXE DE SEJOUR	1.65
18/05/18	1 CHAMBRE	116.64
18/05/18	1 TAXE DE SEJOUR	1.65
18/05/18	4 TAXE DE SEJOUR	6.60

Conformément à la loi n°2008-776 du 4 août 2008 et à l'article L 441-3 du Code du Commerce, nous vous informons que le délai de règlement des sommes dues est fixé au jour même de l'exécution de la prestation commerciale.  
En cas de non respect de ce délai de règlement, des pénalités seront exigibles : taux appliqué par la banque centrale européenne (BCE) à son opération de refinancement

%	TVA	HT	TTC
10.00	48.75	487.47	536.22
0.00	0.00	13.20	13.20

Montant TTC (€) 549.42

ESPECES\* 549.42

SAS au capital de 27000 € - SIRET : 315 410 589 00016 - APE 5510 Z - TVA Intracommunautaire FR 77 315 410 589  
BNP PARIBAS VINCENTS - IBAN FR 76 3000 4003 3500 0101 6678 955 / BIC : BNPAFRPPXXX  
JACK'S HOTEL VOUS REMERCIE DE VOTRE VISITE \* WE WISH TO SEE YOU SOON

J'engage ma responsabilité personnelle pour le paiement intégral de cette note par la personne désignée ci contre.  
I hereby declare to be held personally liable for the settlement of this bill.

# VZOR ZPRÁVY ZE ZAHRANIČNÍ CESTY

**Příjmení Jméno**

**Zpráva o zahraničím výjezdu k NS č. xxxxxx**

**Datum konání: 7. - 9. 11. 2018**

**Místo konání: Košice, Slovenská republika**

**Účel cesty: aktivní účast na konferenci „Bezpečné Slovensko a Európska únia 2018“**

**Náplň cesty:**

V rámci této cesty proběhla na konferenci prezentace vlastního publikačního příspěvku na téma: „**Model ..... narušení bezpečnosti**“

Příspěvek se setkal s kladnými ohlasy a bude publikován v: Recenzovaném sborníku 12. Mezinárodní vědecké konference „Bezpečné Slovensko a Európska únia“, ISBN: 978-80-8185-029-5

podpis

Zpráva ze zahraniční cesty se dokládá ke všem zahraničním výjezdům. Formulace se upraví podle typu výjezdu (konference, výzkumná stáž, školení atd.)



# 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 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 !**

