



Objednávání stravovacích, ubytovacích a ostatních služeb u SKM

Pracovní instrukce

Dokument	FES_PI_2014-001/A		
Název dokumentu	Objednávání stravovacích, ubytovacích a ostatních služeb u SKM		
Typ dokumentu	Pracovní instrukce		
Garant dokumentu	Tajemník FES		
Vymezení působnosti	Zaměstnanci FES	verze:	A
Účinnost	od 1.9.2014		

Vypracoval	Ing. Petr Urbanec	1.10.2010	Podpis:
Schválil	doc. Ing. et Ing. Renata Myšková, Ph.D.	1.10.2010	Podpis:

Označení pracovní instrukce	Z5.01 / P004
Označení procesu	Z5.01 Nákupy dodávek, služeb a stavebních prací
Označení procesního kroku	Z5.0126 Interní nákupy

Záměr pracovní instrukce	Zajistit stravovací služby (či jiné služby) u SKM pro řádné zajištění akcí fakulty. Například zajištění stravování při konferencích či stravování hostů fakulty. Nezbytnou součástí všech kroků je dodržení pravidel vnitřní finanční kontroly a účetních a daňových souvislostí.
Legislativa	Metodický postup při objednávání stravovacích, ubytovacích a ostatních služeb u SKM (vydalo pro interní potřeby SKM)

Řízená kopie č.

Razítko a podpis správce dokumentace:

Objednávání stravovacích, ubytovacích a ostatních služeb u SKM

- (1) Pro objednávání stravovacích, ubytovacích či ostatních služeb u SKM musí objednavatel použít objednávkový formulář SKM, který je dostupný na zaměstnaneckém intranetu (provozní informace) nebo identického formuláře FES (*Z5.1-F002 Objednávka SKM*), který je dostupný na sdíleném disku pro formuláře FES (\\upce.cz\data\data\FES_FORMULARE).
- (2) Před objednávkou zjistí objednavatel předpokládanou cenu služeb SKM, a to buď dotazem na SKM nebo z ceníku, který SKM zveřejnila na zaměstnaneckém intranetu.
- (3) Zdroj financování objednavatel projedná s vedoucím zaměstnancem nebo jinou osobou, která má oprávnění příkazce, a zajistí na objednávce její podpis. Současně zajistí podpis odpovídajícího správce rozpočtu.
- (4) Pokud je pro pokrytí nákladů použit finanční zdroj, který byl předmětem DPH (například vybírané účastnické poplatky na konferencích a podobně) a služba SKM je součástí nákladové kalkulace takové akce (například účastníci konference si v rámci vložného stravování či ubytování hradí), nebude do nákladů za službu účtována DPH. V ostatních případech je služba považována za **reprezentační výdaj**.
- (5) K službám, které jsou **reprezentačním výdajem**, bude připočtena daň z přidané hodnoty v zákonné výši. Současně takové výdaje není uznatelný z hlediska daně z příjmu a fakultě v těchto případech vznikají dodatečné **zvýšené náklady** na úhradu **daně z příjmu**. Reprezentační výdaj musí být současně potvrzen vedoucím zaměstnancem (vedoucí pracoviště, děkan, proděkan, tajemník fakulty) na formuláři *Z5.1-F003 Vyúčtování reпрезентаčních výdajů*, který bude přílohou objednávky.
- (6) Objednávku podepsanou objednavatelem, schválenou příkazcem a správcem rozpočtu a v případě reпрезентаčních výdajů s přiloženým *vyúčtováním reпрезентаčních výdajů*, zašle objednavatel na SKM, buď v listinné podobě vnitřní poštou, nebo naskenovanou elektronickou poštou.
- (7) Cenu za poskytnuté služby zaúčtuje účtárna SKM na základě jí vystavené interní faktury. Kopii interní faktury zašle SKM objednavateli naskenovanou v elektronické podobě. Originály dokladů budou uloženy na účtárně SKM.
- (8) V případě požadavku na změnu finančních zdrojů je nutné poslat návrh na přeúčtování vedoucí ekonomického úseku SKM. Pro tento účel je možné využít formuláře *Z1.04-F003 Interní přeúčtování*.

Seznam změn a revizí řízeného dokumentu

[illegible]

Objednávka stravovacích, ubytovacích a ostatních služeb u SKM

Objednáváme u Vás:

- ☐ **Ubytování na univerzitních kolejích**

Detail objednávky: **uved'te detail objednávky**

- ☐ **Občerstvení, pohoštění v univerzitní menze**

Detail objednávky: **uved'te detail objednávky**

- ☐ **Ostatní služby**

Detail objednávky: **uved'te detail objednávky**

Zdroj financování:

Pracoviště UPa: **vyplňte pracoviště UPa**

Za objednávku odpovídá: **vyplňte jméno a příjmení osoby odpovědné za objednávku**

Předpokládaná cena celkem: **vyplňte předpokládanou částku s DPH**

Službu hrad'te ze zakázky: **číslo střediska / typ akce / zakázka**

- ☐ Služba je reprezentačním výdajem (bude spotřebováno uvnitř UPA, nebude vybírána žádná finanční částka); bude dodáno DPH. Není součástí objednávky je příloha *Výúčtování reprezentačních výdajů*.
- ☐ Složka nákladové kalkulace – služba je součástí konference či jiných obdobných aktivit (např. bude hrazeno z vložného účastníků).

Datum: **datum vyhotovení objednávky**

.....
Vložte jméno zaměstnance

Osoba odpovědná za objednávku

.....
Vložte jméno příkazce

Příkazce

.....
Ing. Filip Gyenes

Správce rozpočtu