


DoS č. 2	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>DODATEK Č. 2 KE SMĚRNICI Č. 27/2012</b>					
<b>Datum vydání:</b>	25. 11. 2013	<b>Účinnost od:</b>	25. 11. 2013	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE006758/2013	<b>Počet stran:</b>	2	<b>Počet příloh:</b>	2
<b>Informace o změnách</b>	-				
<b>Ruší předpis</b>	-				
<b>Nadřízené předpisy</b>	Statut VŠTE (články 10 a 23)				
<b>Související předpisy</b>	Směrnice č. 27/2012 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly (v plném rozsahu)				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Zaměstnanci VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Ing. Marie Padrtová, v.r.	<b>Garant:</b>	Kvestor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	Ing. Jaromír Vrbka, v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

## Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Tímto dodatkem dochází ke změně směrnice č. 27/2012 Oběh účetních dokladů a pravidla finanční kontroly ze dne 7. 12. 2012 (č. j. VŠTE006456/2012).
- (2) Dochází ke zrušení přílohy č. 3 – Návrh na mimořádné stipendium a zároveň ke změnám [příloh č. 5 a 7a](#).
- (3) Jednotlivé články se mění a doplňují takto:

### **Článek 7, odst. 6, 8 písm. d), 15**

- (6) *Vedoucí kanceláře rektora zajišťuje předání návrhů smluv připravených dodavatelem ke kontrole právními zástupci a zapracování jejich připomínek do návrhu smlouvy. Právní zástupce poté podepisuje průvodní košilku smlouvy za právní zástupce.*
- (8) *Průvodní košilka pro smlouvy uvedené v Článku 7, odst. 1, písm. b)–e) je přílohou č. 5 této směrnice. Účastníky předběžné kontroly pro tyto smlouvy jsou:*
  - d) *Právní zástupce - hodnotí smlouvu z právního hlediska.*

- (15) *V případě, že se jedná o zřízení nové pracovní pozice, musí být zřízení nové pozice nejprve schváleno rektorem na základě návrhu na změnu systemizace, jehož přílohou je pracovní náplň dané pozici. Aktuální podoba návrhu na změnu systemizace a formulář náplně práce je dostupná na <https://is.vstecb.cz/auth/do/5610/eod/form/>. Oba tyto dokumenty předává příkazce do kanceláře rektora, která zajistí aktualizaci vnitřní normy Systemizace pracovních míst technickohospodářských pracovníků VŠTE.*

### **Článek 8, odst. 11**

- (11) *Účastníci předběžné finanční kontroly:*

- a) *Příkazce operace - povinnosti příkazce operace jsou popsány v Článku 4, odst. 2, písm. a) této směrnice. Příkazci operací jsou dále řešeni samostatnou vnitřní normou „Určení příkazce a správce rozpočtu pro jednotlivé zakázky a nákladová střediska VŠTE“.*
- b) *Správce rozpočtu – Povinnosti správce rozpočtu jsou popsány v Článku 4, odst. 2, písm. b) této směrnice. Správci rozpočtů jsou dále řešeni samostatnou vnitřní normou „Určení příkazce a správce rozpočtu pro jednotlivé zakázky a nákladová střediska VŠTE“.*

### **Článek 9, odst. 9, písm. d) a e)**

- (9) *Účastníci průběžné finanční kontroly, jejichž podpis musí obsahovat průvodní košilka faktury:*
  - d) *Příkazce operace – Povinnosti příkazce operace jsou popsány v Článku 4, odst. 2, písm. a) této směrnice. Příkazci operací jsou dále řešeni samostatnou vnitřní normou „Určení příkazce a správce rozpočtu pro jednotlivé zakázky a nákladová střediska VŠTE“.*

- e) *Správce rozpočtu – Povinnosti správce rozpočtu jsou popsány v Článku 4, odst. 2, písm. b) této směrnice. Správci rozpočtů jsou dále řešeni samostatnou vnitřní normou „Určení příkazce a správce rozpočtu pro jednotlivé zakázky a nákladová střediska VŠTE“.*

**Článek 10, odst. 7**

- (7) *Pokud pohledávka není uhrazena ve lhůtě splatnosti, zašle EO nejpozději do 15 dnů po termínu splatnosti upomínku. Po uplynutí termínu stanoveného v upomínce a nebyla-li pohledávka uhrazena, bude pověřený zaměstnanec v součinnosti s právníky vymáhat pohledávku soudní cestou.*

**Článek 18, odst. 4 a 8**

- (4) *Vnitřní účetní doklady k účtování o mzdách, odvodu pojistného na sociální a zdravotní pojištění, daních ze mzdy a srážkách ze mzdy vypracovává mzdová účetní v mzdovém systému. Data jsou poté exportována do ekonomického systému iFIS, kde dojde k jejich zaúčtování. Účetní doklady o mzdách podléhají schválení účastníky průběžné finanční kontroly.*
- (8) *Výplatní listina i Platební příkazy podléhají schválení průběžné finanční kontroly, příkazcem operace je kvestor. Správnost údajů je potvrzena podpisem mzdové účetní.*

**Článek 22, odst. 5**

- (5) *Cestovní příkaz slouží jako podklad k vyúčtování cestovních nákladů služební cesty. Zaměstnanec je povinen odevzdat vyplněný cestovní příkaz spolu s doklady za uskutečněné výdaje a schválený příkazcem u zahraničního cestovního příkazu rektorem na EO nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení pracovní cesty. Cestovní příkaz je následně do 10 pracovních dnů zpracován na EO, tím vznikne pohledávka nebo závazek vůči zaměstnanci, které podléhají schválení účastníky průběžné finanční kontroly.*

**Článek 25, odst. 2**

- (2) *Mimořádná stipendia, s výjimkou prospěchových stipendií, jsou schvalována na základě podaných návrhů na udělení mimořádného stipendia. Návrh vedoucího pracovníka na přidělení mimořádného stipendia je umístěn na: <https://is.vstecb.cz/auth/do/5610/eod/form/2056942/> Návrhy na udělení stipendia podávají vedoucí pracovníci VŠTE. Návrh podléhá schválení účastníky předběžné finanční kontroly dle Článku 8 odst. 11 této směrnice.*

**Přílohy:**

- Příloha č. 5 – Podpisová průvodka smlouvy  
Příloha č. 7a - Článek 7 Smlouvy