

## Příkaz děkanky FF UJEP č. 21/2011

### Pravidla hospodaření při realizaci grantové a provozní činnosti na FF UJEP

#### I. Přidělení a čerpání grantů

- a) Pokud zaměstnanci obdrží vyrozumění (smlouvu) týkající se grantové činnosti přímo na své jméno, zajistí její kopii pro účetní fakulty, originál obdrží vedoucí odd. pro vědu a zahraničí, která dokument zaeviduje do FIS a zašle na odd. pro vědu rektorátu.
- b) K nově vzniklým grantům účetní přidělí číslo střediska, vč. podpisového vzoru a dokladu Limitovaný výdaj.
- c) Řešitelé zajistí čerpání svých grantů tak, aby do 30. 11. bylo zajištěno čerpání do 100 % dotace, včetně veškerých mzdových nákladů.

Konference a podobné akce, při kterých vznikají osobní náklady (mzdy) a cestovné, je nutné uspořádat a vyúčtovat do 30. 11. t. r.

Čerpání realizované v prosinci musí být předem odsouhlaseno děkanem/kou fakulty.

Návrhy na vyplacení odměn (žádost k proplacení) vyplácené řešitelům za jejich granty je oprávněn/a podepisovat pouze děkan/ka fakulty. Návrh musí být podán prostřednictvím účetní fakulty, a to nejpozději do 20. 11. t. r.

#### II. Cestovní příkazy

Vyúčtování cestovních příkazů se bude provádět průběžně po vzniku nákladu. Letní semestr bude vyúčtován nejpozději do 30. 08. t. r. Zimní semestr do 30. 11. t. r. Jízdenky za prosinec se zúčtují jednotlivě.

Tento příkaz nabývá platnosti dne 09. 02. 2011

Doc. PhDr. Michaela Hrubá, Ph.D.  
děkanka FF UJEP

Vyhotovila: Ing. Terezie Tahalová, tajemnice FF UJEP