



Specifický výzkum
-
čerpání z projektu

Obecné

- ▶ jednotlivý projekt – své číslo zakázky 22 08..
- ▶ příkazce operace
 - ▶ řešitelem student– garant projektu
 - ▶ řešitelem akademický pracovník - akademický pracovník
- ▶ schvalování dokladů (objednávky, cestovné, faktury) přes Inet – Podpisová kniha

<https://inet.muni.cz/app/misc/rozcestnik>

Stipendium

- ▶ určeno pouze pro studenty - řešitele
- ▶ odměna za řešení projektu
- ▶ úhrada vynaložených cestovních nákladů
- ▶ k žádosti přiložit doklady, které chcete proplatit
- ▶ částku v cizí měně přepočítávat dle kurzu ČNB k datu zahájení akce (pokud nemůžete doložit bankovní výpis), nebo doložit bankovní výpis s úhradou
- ▶ pobyt v knihovně a účast na konferenci doložit potvrzením
- ▶ žádosti odevzdávat pouze elektronicky přes INET <https://www.law.muni.cz/dokumenty/54735>

Cestovné

- ▶ určeno pro řešitele - akademické pracovníky
- ▶ žádosti zadávat přes INET

Odborná literatura

- ▶ pořídit lze jen knihy, které nejsou evidovány v knihovně PrF
- ▶ objednávka probíhá prostřednictvím formuláře "Žádost o vystavení neinvestiční objednávky s elektronickou finanční kontrolou_KNIHY", kterou odevzdáte Mgr. Rymešové v knihovně PrF . Případně je možné Mgr. Rymešové zaslat pouze e-mail se seznamem knih, které chcete pořídit.

Odborná literatura

Žádost o vystavení neinvestiční objednávky s elektronickou finanční kontrolou Číslo okruhu v ERB Magazín

KNIHY

Položkový rozepis objednávky*

Název publikace		Autor			
Vydavatel	Rok vydání	ISBN	Cena vč. DPH	Měna	
Zdroj financování	Zakázka	Podzka	Pracoviště	Činnost	Fak. účet

Název publikace		Autor			
Vydavatel	Rok vydání	ISBN	Cena vč. DPH	Měna	
Zdroj financování	Zakázka	Podzka	Pracoviště	Činnost	Fak. účet

Název publikace		Autor			
Vydavatel	Rok vydání	ISBN	Cena vč. DPH	Měna	
Zdroj financování	Zakázka	Podzka	Pracoviště	Činnost	Fak. účet

Ostatní sečení, doplňující informace

Zároveň	Jméno	Pracoviště
	Datum	Podpis

* maximum informací, které o publikaci zjistíte
Pokud formou e-mail nepřijmete strojově, pište prosím níže uvedený písmem.

MU PVF VZ 2011

Kancelářský a ostatní spotřební materiál

- ▶ Nákup probíhá pouze elektronicky přes INET – Ekonomika a účetnictví – Centrální nákupy – Obchod (není možné nakoupit cokoliv mimo tento systém). Aplikace je otevřena všem zaměstnancům fakulty, studenti vyplní objednávku za pomoci svého garanta.
- ▶ přístup do aplikace:
<https://inet.muni.cz/app/cn/nabidka>
- ▶ materiál v hodnotě nad 2.000,- Kč, včetně DPH, se musí evidovat

Kancelářský a ostatní spotřební materiál

- vytvářejte zvlášť objednávku na kancelářské potřeby (papír, tužky, slohy.....) a na příslušenství k PC (usb a externí disky, klávesnice ...)
- u kancelářských potřeb bude přebírající osobou paní Světlana Hlubučková
- u příslušenství k PC bude přebírající osobou Ing. Aleš Kotula

Služby

- ▶ kopírování na služebních cestách – proplacení přes formulář Vyúčtování drobného vydání – akademický pracovník (student přes stipendia)
- ▶ kopírování v knihovně PrF – nahlásit číslo zakázky, na kterou se bude kopírování účtovat
- ▶ poštovné – na podatelně nahlásit číslo zakázky, na kterou se bude poštovné účtovat
- ▶ vypracování recenzního posudku – odměna pro recenzenta 10,- Kč za recenzovanou normostranu
- ▶ stravování účastníků konference, pronájem prostor

Služby

- ▶ překlady, korektury, posudky ...
- 1. žádost o vystavení neinvestiční objednávky – doručit do kanceláře č. 008
- 2. po obdržení faktury vystavit průvodní list k závazku/přijaté faktuře.
- 3. v případě, že zhotovitel nemá IČ (posudky), je možné přesunout finanční částku z položky Služby na položku Dohody o provedení práce

Služby

Žádost o vystavení neinvestiční objednávky s elektronickou finanční kontrolou Číslo dokladu v EIS Magion

Dodavatel - název / sídlo			
IČ	DIČ	Cena doobjíky celkem s DPH	Měna

Ř.	Popiska	Zářej finančování					
		Zakázka	Postzáká	Pracovníč	Činnost	Fak. účet	Částka
1							
2							
3							
4							
5							

Text objednávky - sdělení dodavatel

Žadatel	Jméno	Pracovníč
	Datum	Podpis

Pokud formulář nevyplňujete strojově, pište prosím tušovým písmem.

MU PPF VP E32011

Průvodní list k závazku / přijaté faktuře s elektronickou finanční kontrolou Číslo dokladu v EIS Magion

Dodavatel	Variabilní symbol		
	IČ / DIČ	Číslo celkem s DPH	Měna
Popis			

Ř.	Zakázka	Postzáká	Pracovníč	Činnost	Fak. účet	Částka	Číslo objednávky
1							
2							
3							
4							
5							

Ozření sdělení

Kontrola věcné správnosti	Jméno	Datum	Podpis
---------------------------	-------	-------	--------

Ř.	SÚ	AÚ	Zakázka	Postzáká	Pracovníč	Činnost	Fak. účet	Částka	Měna
1									
2									
3									
4									
5									
Σ	x	x	x	x	x	x	x		

Nejdříve současně průvodního listu je záznam o elektronické finanční kontrole (doplň E0)

MU PPF VP E12011

Formuláře

- ▶ <https://is.muni.cz/auth/do/law/form/dso/14043063/23504425/>

Termíny – pro všechny řešitele

- ▶ Objednávky kancelářského materiálu do 23.3.2022
- ▶ Objednávky na nákup odborné literatury do 31.3.2022 (alespoň částečně)
- ▶ Kontrola věcného čerpání na projektech - 30.6.2022
- ▶ Finanční kontrola čerpání prostředků – 30.9.2022
- ▶ Návrhy na výplatu stipendií do 22.11.2022
- ▶ Vyúčtování služebních cest do 9.12.2022
- ▶ Podávání závěrečných zpráv do 31.1.2023

Termíny – pro řešitele s výstupem monografie

- ▶ Odevzdání návrhového listu do 10.3.2022 (originál na ediční oddělení, kopie na DSP)
- ▶ Kontrola rozpracovanosti plánovaných monografií k 30.6.2022
- ▶ Odevzdání publikace v elektronické podobě do 30.10.2022 (na oddělení vnějších vztahů + DSP)
- ▶ Uzavření smlouvy s recenzentem s datem zpracování nejpozději do 30.11.2022

Vydávání vědeckých monografií upravuje pokyn děkana č. 4/2013 O vydávání vědeckých monografií v projektech specifického výzkumu.

Návrhový list

MUNI
LAW

Návrhový list na edici projektové publikace v projektech specifického výzkumu

- Číslo zakázky: Klikněte sem a zadejte text.
- Druh publikace:
 monografie sborník příručka učebnice
- Autor-autori / editor-editori:
Klikněte sem a zadejte text.
- Název publikace:
Klikněte sem a zadejte text.
- Název projektu:
– Klikněte sem a zadejte text.
- Předpokládaný rozsah – počet stran: Klikněte sem a zadejte text.
- Formát: tištěná CD/DVD e-kniha
- Pořadí vydání díla: Klikněte sem a zadejte text.
- Navrhovaná výše nákladu (pro specifický výzkum vždy 70 ks): Klikněte sem a zadejte text.
- Závodnění výše nákladu (mimo projekty SV):
Klikněte sem a zadejte text.
- Termín odevzdání rukopisu: Klikněte sem a zadejte datum.
- Anotace česky:
Klikněte sem a zadejte text.
- Anotace anglicky:
Klikněte sem a zadejte text.

Masarykova univerzita, Právnická fakulta
Veselí 158/70, 611 80 Brno, Česká republika
T: +420 549 49 1211, E: info@law.muni.cz, www.law.muni.cz

1/2

Doporučení pro výběr recenzentů (konečné rozhodnutí přísluší ediční radě) –
nepovinná položka:

Klikněte sem a zadejte text.

Hlavní řešitel bere na vědomí Pokyn děkana PrF MU č. 4/2013 Vydávání
vědeckých monografií v projektech specifického výzkumu. Publikace musí být
predána k recenznímu řízení nejpozději 30. října příslušného roku.

Datum: Klikněte sem a zadejte datum.

Jméno a podpis navrhovatele

Klikněte sem a zadejte text.

Stanovisko řešitele projektu - datum, jméno a podpis:

Stanovisko správce rozpočtu ke způsobilosti nákladů – datum, jméno, podpis:

Stanovisko proděkana pro doktorské studium (pouze pro SV) – datum, jméno,
podpis:

Stanovisko ediční rady – datum, jméno a podpis:

Rozhodnutí děkana – datum a podpis:

Masarykova univerzita, Právnická fakulta
Veselí 158/70, 611 80 Brno, Česká republika
T: +420 549 49 1211, E: info@law.muni.cz, www.law.muni.cz

2/2

Stav čerpání rozpočtu

https://inet.muni.cz/app/proj/projektlist

The screenshot displays the 'Editor realizovaných projektů' (Editor of realized projects) interface on the inet.muni.cz website. The page is titled 'ERUX' and provides instructions on how to use the editor to manage project records. It features a search form with various filters and a table of project data.

Editor realizovaných projektů

Editor umožňuje pořizovat a upravovat záznamy projektů realizovaných na MU, a řídit jejich zobrazování na veřejných internetových stránkách MU www.muni.cz.

Nový projekt

Chcete-li zadat nový projekt, stiskněte tlačítko **Nový projekt**

Hledání projektu

Kód MU/investora/CEP:
ID projektu:
Název/akronym projektu:
Stav k danému roku: 2014 v průběhu řešení
Osoba z MU: Osoba není vybrána Vybrat osobu
Zakázka: HS 22 - Právnická fakulta
Číslo: 0801 Rok: 2014
Investor: --- Vyberte položku (celkem 73) ---
Program / typ projektu: --- Žádná položka ---
Podprogram: --- Žádná položka ---
 včetně neplatných investorů, programů a podprogramů
HS/součást MU: 000000 - Masarykova univerzita
Fakulty: 110000 - Lékařská fakulta, 210000 - Filozofická fakulta
(rok výběru HS: 2015)

Rozšířené možnosti hledání

Hledat **Promazat** **Mé projekty** pouze platné projekty

Id	Kód MU (CEP)	Zahájení	Název projektu	Řešitel (MU)
26752	MUNI/A/0891/2013	01.01.2014	Hmotné zdroje pro knihovnu Právnické fakulty Masarykovy univerzity	Škop Martin, doc. JUDr. Mgr. Ph.D.

Uživatelská podpora: iHelp
Informace o serveru inet.muni.cz
Přístupy z 147.251.161.216, 93.99.158.1...

inet@ics.muni.cz

Stav čerpání rozpočtu

The screenshot shows a web browser window displaying the 'inet.muni.cz' application. The main content area is titled 'Editor realizovaných projektů' and shows details for a specific project: 'MUNI/A/0891/2013 (ID=26752)'. The project is described as 'Hmotné zdroje pro knihovnu Právnické fakulty Masarykovy univerzity'. The project status is 'ukončený (k dnešnímu dni) (návrh 0891/2013)'. The 'Rozpočet' (Budget) section is active, showing a form with dropdown menus for 'Zakázka', 'Rozpočet', 'Varianta', and 'Plán'. The 'Rozpočet' dropdown is currently set to 'Žádná položka'. There are buttons for 'Přidat' and 'Smazat' next to the 'Plán' dropdown. A 'Provést' button is visible at the bottom of the form. The left sidebar contains navigation links for 'Výzkum' and 'Odkazy'. The top navigation bar includes 'Novinky', 'Osobní', 'Personalistika', 'Ekonomika', and 'Provoz'. The user's name 'M. Augustinová' is visible in the top right corner.

Čerpání – změny

- ▶ **změna** v čerpání rozpočtové položky **nepřekračující** její celkovou výši o více než **20%** projektech může být uskutečněna pouze za předpokladu, že budou dodrženy plánované cíle a výstupy projektu. Zdůvodnění této změny musí být obsaženo v závěrečné zprávě o výsledcích projektu.
- ▶ **změna** v čerpání rozpočtové položky **překračující** její celkovou výši o více než **20%**. Jde o podstatnou změnu a může být uskutečněna pouze na základě žádosti řešitele. O žádosti rozhoduje děkan příslušné fakulty. Žádosti jsou podávány prostřednictvím ISEP.
- ▶ **finanční prostředky z projektu je nutné čerpat průběžně**