

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.
- ▶ zahraniční literaturu pořizovat v jazycích angličtina, němčina, francouzština, španělština. Mimo tyto jazyky je potřeba schválení vedoucí knihovny.

Odborná literatura

Žádost o vystavení neinvestiční objednávky s elektronickou finanční kontrolou

Číslo dokladu v EIS Magion

KNIHY

Položkový rozpis objednávky*

Název publikace		Autor				
Vydavatel	Rok vydání	ISBN		Cena vč. DPH	Měna	
Zonj. financování	Zakázka	Počet	Prázdně	Činnost	Fak.	účet

Název publikace		Autor				
Vydavatel	Rok vydání	ISBN		Cena vč. DPH	Měna	
Zonj. financování	Zakázka	Počet	Prázdně	Činnost	Fak.	účet

Název publikace		Autor				
Vydavatel	Rok vydání	ISBN		Cena vč. DPH	Měna	
Zonj. financování	Zakázka	Počet	Prázdně	Činnost	Fak.	účet

Ostatní sdělení, doplňující informace

Žadatel	Jméno	Prázdně
	Datum	Podpis

* maximum informací, které o publikaci zjistíte
Pokud formulář nevyplňujete strojově, pište prosím hůlkovým písmem.

MU PNF VP E42811

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 3.000,- 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 dodávky celkem s DPH	Měna

Ř.	Položka	Způsob financování					
		Zakázka	Podzak.	Pracovní	Činnost	Fak. účet	Částka
1							
2							
3							
4							
5							

Text objednávky - sdělení dodavatel

Žadatel	Jméno	Pracovní
	Datum	Podpis

Pokud formulář nevyplníte strojově, pište prosím nákovým písmem.

MU PPF VP E32011

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

Dodavatel	Vzorčí symbol	
IČ / DIČ	Částka celkem s DPH	Měna
Popis		

Ř.	Zakázka	Podzakázka	Pracovní	Činnost	Fak. účet	Částka	Číslo objednávky
1							
2							
3							
4							
5							

Ostatní sdělení

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

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

Nedílnou součástí průvodního listu je záznam o elektronické finanční kontrole (doplň E0)

MU PPF VP E1/2011

Formuláře

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

Termíny – pro všechny řešitele

- ▶ Objednávky kancelářského materiálu do 24.3.2024
- ▶ Objednávky na nákup odborné literatury do 31.3.2024 (alespoň částečně)
- ▶ Kontrola věcného čerpání na projektech - 30.6.2024
- ▶ Finanční kontrola čerpání prostředků – 30.9.2024
- ▶ Návrhy na výplatu stipendií do 22.11.2024
- ▶ Vyúčtování služebních cest do 10.12.2024
- ▶ Podávání závěrečných zpráv do 7.2.2025

Termíny – pro řešitele s výstupem monografie

- ▶ Vyplnění a odevzdání návrhového listu – co nejdříve po schválení projektu k realizaci
- ▶ Kontrola rozpracovanosti plánovaných monografií k 30.6.2024
- ▶ Odevzdání publikace v elektronické podobě do 30.10.2024 (na oddělení vnějších vztahů + DSP)
- ▶ Uzavření smlouvy s recenzentem s datem zpracování nejpozději do 30.11.2024

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

Návrhový list

- ▶ Návrhový list vyplňujte zde <https://1url.cz/gusRx>

Stav čerpání rozpočtu

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

The screenshot shows the 'Editor realizovaných projektů' (Editor of realized projects) interface. The page title is 'Editor realizovaných projektů'. Below the title, there is a description: 'Editor umožňuje pořizovat a upravovat záznamy projektů realizovaných na MU, a řídit jejich zobrazování na veřejných internetových stránkách MU www.muni.cz.' There is a 'Nový projekt' button. The main section is 'Hledání projektu' (Project search), which includes several input fields: 'Kód MU/investora/CEP', 'ID projektu', 'Název/akronym projektu', 'Stav k danému roku' (set to 2014), 'Osoba z MU' (set to 'Osoba není vybrána'), 'Zakázka' (set to 'HS 22 - Právnická fakulta'), 'Investor' (dropdown menu), 'Program / typ projektu', 'Podprogram' (dropdown menu), and 'HS/součást MU' (dropdown menu). There are also buttons for 'Hledat', 'Promazat', and 'Mě projekty'. At the bottom, there is a table with the following data:

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.

At the bottom right, there is contact information for user support: 'Uživatelská podpora: iHelp', 'Informace o serveru inet.muni.cz', and 'Přístupy z 147.251.161.216, 93.99.158.1, ...'. The footer shows 'inet@ics.muni.cz' and the system tray with the date '9:28'.

Stav čerpání rozpočtu

The screenshot displays the 'Editor realizovaných projektů' (Editor of realized projects) interface. The main content area shows details for project 'MUNI/A/0891/2013 (ID=26752)', which is 'ukončený (k dnešnímu dni)' (completed as of today). The project is titled 'Hmotné zdroje pro knihovnu Právnické fakulty Masarykovy univerzity' (Material resources for the library of the Faculty of Law, Masaryk University). The project status is 'ukončený (k dnešnímu dni) (návrh 0891/2013)'. The project was last modified on 20.02.2014 12:47 by M. Augustinová.

The 'Rozpočet' (Budget) tab is active, showing a form for budget entry. The form includes fields for 'Zakázka' (Order), 'Rozpočet' (Budget), 'Varianta' (Variant), 'Skutečnost od/do' (Actuality from/to), and 'Plán' (Plan). The 'Rozpočet' field is set to '--- Žádná položka ---' (No item). The 'Skutečnost od/do' field is set to '--- Nevybráno ---' (Not selected). The 'Plán' field is set to '--- Bez plánu ---' (No plan). There are buttons for 'Přidat' (Add) and 'Smazat' (Delete). A checkbox 'pouze nenulové řádky' (only non-zero rows) is checked. The 'Typ výstupu' (Output type) is set to 'Výpis na obrazovku' (Print on screen). A 'Provést' (Execute) button is visible at the bottom of the form.

The interface also features a navigation menu on the left with categories like 'Výzkum' (Research) and 'Odkazy' (Links). The top navigation bar includes 'Novinky' (News), 'Osobní' (Personal), 'Personalistika' (Personnel), 'Ekonomika' (Economics), and 'Provoz' (Operations). The bottom status bar shows the user is logged in as 'M. Augustinová' and the system is in 'CS' (Czech) language.

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 **20% a finanční částka přesahuje 20.000,- Kč**. 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**