

Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd

Institut politologických studií

**Vyhláška ředitele č. 8/2023  
nahrazuje vyhlášku ředitele č. 9/2022**

Název:

**Stanovení pravidel pro používání platební karty na IPS**

Účinnost: 1.12.2023

V Praze dne 01.12.2023

PhDr. Petr Jüptner, Ph.D.

ředitel institutu

Pravidla pro používání FSV platební karty na IPS vycházejí z Metodického pokynu pro používání platební karty vydanému ekonomickým oddělením FSV.

1. Fakultní platební karta slouží k provádění platebních transakcí, které nelze provést na fakturu přes ekonomické oddělení FSV, nebo které nesnesou odkladu. Mezi tyto platební transakce patří zejména elektronické platby například nákup letenek ke schválenému cestovnímu příkazu zaměstnance, nákupy přes e-shopy (Alza, Rohlík), nákup občerstvení na státnice a jiné události IPS, platba za reklamu na sociálních sítích, konferenční poplatky apod.
2. Držitelem FSV platební karty na IPS je ekonomická specialistka Ing. Adéla Příbylová.
3. Před provedením platby musí být náklad schválen správcem a příkazcem střediska, popř. jejich zástupci a je nutné doložit držiteli karty schválení tzn. například písemné schválení e-mailem, schválený cestovní příkaz v případě letenek, schválenou objednávkou na formuláři FSV, nebo předschválenou objednávkou e-mailem.

4. Osoba, která požaduje platbu kartou si sjedná schůzku s ekonomickou specialistkou přes portál Konzultace. Poté se dostaví osobně do kanceláře ekonomické specialistky a provedou připravenou platbu společně.

5. FSV fakturační údaje je potřeba doplnit již při objednávání ubytování, či bookování letenky nebo jiných služeb.

6. Limit k provedení platby IPS platební kartou je 100 000 Kč za týden.

7. Po provedení platby, dodá akademik ekonomické specialistce neprodleně doklad o provedené platbě v elektronické podobě a daňový doklad tzn. finální fakturu za letenky a jiné služby. Na dokladech musí být platební údaje fakulty.

8. Po obdržení daňového dokladu vytvoří ekonomická specialistka formulář drobného vydání s příloženými účetními doklady a tento pošle neprodleně (do 10ti dnů od proběhnutí transakce) na ekonomické oddělení FSV.