

Výnos č. 30.12/03

Pravidla provozování modulu Registr smluv
na VŠCHT Praha

1. Pracoviště, která vedou evidenci smluv

- a) Sekretariát rektora
- b) Sekretariát kvestora
- c) Oddělení pro vědu a výzkumu
- d) Zahraniční oddělení
- e) Oddělení rozvoje a výstavby
- f) Pedagogické oddělení
- g) Ekonomický odbor
- h) Odbor zásobování
- i) Odbor energetiky a technických služeb
- j) Vydavatelství

2. Účel evidence

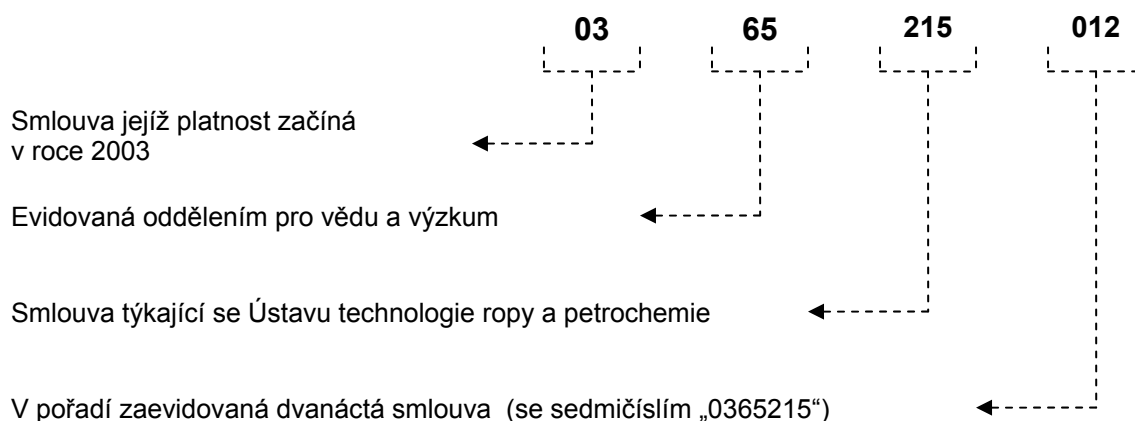
- a) Přehled o všech smlouvách, které jsou uzavírány jménem VŠCHT Praha
- b) Předávání informací pro fakturaci a úhrady
- c) Poskytování informací pro kontrolu splnění závazků VŠCHT Praha
- d) Generování výzev v termínech odpovídajících povinnostem vyplývajícím ze smluv

3. Jednotné číslování smluv

Pro snadné vyhledávání v registru smluv je nutno dodržet jednotný způsob číslování, přičemž systém, pro který se VŠCHT Praha rozhodla, neumožňuje automatické generování čísel. Každý zaměstnanec, který zapisuje do registru smluv, musí dodržet následující strukturu:

- Celé evidenční číslo má vždy deset míst.
- První dvě místa označují rok, ve kterém byla smlouva zaevidována (u starších smluv je to rok, ve kterém byla smlouva podepsána).
- Třetí a čtvrté místo označují dvoumístným číslem pracoviště, které smlouvu do registru zapsalo (jsou to čísla: 61, 62, 65, 74, 76, 63, 71, 69, 95 a 99).
- Páté, šesté a sedmé místo označují trojmístným číslem ústav nebo pracoviště, kterého se smlouva týká. V případě, že se smlouva týká celé školy, nebo pracoviště nelze určit je na tomto místě „000“.
- Poslední tři místa obsahují pořadové číslo v evidenci (tj. 001 až 999).

Vzor evidenčního čísla smlouvy:



Pořadové číslo ve spojení s rokem, evidenčním pracovištěm a dotčeným pracovištěm vytváří unikátní kombinaci. Samo o sobě se může pořadové číslo v evidenci několikrát opakovat. Pořadová čísla 001 až 999 lze použít pro každé jednotlivé pracoviště školy. Použití dvojice čísel např. 0371101002 a 0362101002 je přípustné. Pouze čísla se všemi deseti stejnými číslicemi systém nedovolí zapsat.

4. Rozdělení smluv podle evidenčních pracovišť

- a) Sekretariát rektora
Smlouvy, které podepisuje rektor, s výjimkou smluv spadajících pod c), d), e), f), g), h), i) a j). Sekretariát rektora zapisuje do registru smluv i rozhodnutí o dotacích MŠMT.
- b) Sekretariát kvestora
Smlouvy, které podepisuje kvestor, s výjimkou smluv spadajících pod c), d), e), f), g), h), i) a j).
- c) Oddělení pro vědu a výzkumu
Všechny grantové smlouvy a rozhodnutí o dotacích na výzkum (kromě rozhodnutí MŠMT).
- d) Zahraniční oddělení
Smlouvy o spolupráci se zahraničními institucemi podepisované prorektorem pro zahraniční styky.
- e) Oddělení rozvoje a výstavby
Smlouvy související s investiční výstavbou, především smlouvy o dílo na zajištění rekonstrukcí.
- f) Pedagogické oddělení
Smlouvy o krátkodobých pronájmech poslucháren a smlouvy o pořádání vzdělávacích kurzů.
- g) Ekonomický odbor
Smlouvy o doplňkové činnosti.

- h) Odbor zásobování
Veškeré kupní smlouvy, pokud rektor nebo kvestor o konkrétní smlouvě nerozhodnou jinak. Také mandátní smlouvy související s nákupem věcí a nájemní smlouvy na obaly (tlakové láhve).
- i) Odbor energetiky a technických služeb
Smlouvy související s opravami budov a zařízení, především smlouvy o dílo na zajištění oprav. Nájemní smlouvy, které souvisejí se správou budov.
- j) Vydavatelství
Autorské smlouvy.

5. Přístup k informacím

Pracoviště	Osoba	Přístup na nákladové středisko	Činnost
961	Prof. Růžicka	0 – VŠCHT	prohlížení
	Pí Knoblochová	961 – sekretariát rektora	zapisování
962	Ing. Kopřiva	0 – VŠCHT	prohlížení
	Sl. Vymětalová	0 – VŠCHT	zapisování
963	Pí Hladíková	963 – pedagogické oddělení	zapisování
965	Ing. Štajer	965 – oddělení pro vědu a výzkum	zapisování
	Ing. Habich	965 – oddělení pro vědu a výzkum	zapisování
	Pror. Ciahotný	965 – oddělení pro vědu a výzkum	prohlížení
969	Pí Durdíková	969 – odbor zásobování	zapisování
	Pí Suchá	969 – odbor zásobování	zapisování
971	Ing. Chválná	0 – VŠCHT	prohlížení
	Pí Kalcovská	971 – ekonomický odbor	zapisování
	Pí Tichánková	0 - VŠCHT	zapisování
	Ing. Dobšík	0 - VŠCHT	prohlížení
	účetní	0 - VŠCHT	prohlížení
	Doc. Bartovský	0 - VŠCHT	prohlížení
974	Sl. Velebová	974 – zahraniční oddělení	zapisování
	Pror. Bernauer	974 – zahraniční oddělení	prohlížení
976	Pí Voldřichová	976 – oddělení rozvoje a výstavby	zapisování
	Pror. Koubek	976 – oddělení rozvoje a výstavby	prohlížení
995	Pí Kotasová	995 - oddělení energetiky 970 – oddělení údržby	zapisování
	P. Stanka	995 - oddělení energetiky 970 – oddělení údržby	prohlížení
999	Ing. Dibuszova	999 – vydavatelství	prohlížení
	Pí Bartlová	999 – vydavatelství	zapisování

V registru smluv iFIS je přístup řízen podle čísla pracoviště uvedeného v okénku „Zodpovídá NS“ ve formuláři č. 08202 (úvodní formulář při zapisování nové smlouvy). Každá zapisující osoba musí do tohoto okénka vyplnit číslo svého pracoviště. Číslo pracoviště, kterého se smlouva týká, se uvádí do okénka „Hlavní zdroj financování“.

6. Informace zapisované do registru smluv

Do registru by měly být vkládány všechny informace nezbytné pro kontrolu závazků a pohledávek VŠCHT Praha. Každý zapisovatel by měl především vkládat údaje, které mu pomohou při vyhledávání a kontrole v budoucnosti.

U smluv, které obsahují finanční závazky a pohledávky, musí být vždy uvedena **výše závazku** nebo pohledávky a **devítimístný kód**, případně i více kódů. (Pozn.: některé části kódu systém zobrazuje slovně). U dotačních a grantových smluv musí být uveden i detailní rozpis finančních položek tak, aby ekonomický odbor mohl snadno kontrolovat, zda řešitel dodržel rozdělení, které poskytovatel předepsal.

Zapisovatelé musí u každé smlouvy vyplnit **generování výzev** tak, aby byli příslušní zaměstnanci včas upozorněni na důležité úkoly (doplnění dalších termínů, vystavení faktury, obnovení smlouvy, úprava výše pohledávky podle inflace, urgency pohledávky, podání žaloby, vyřazení záznamu ze stavu aktivní apod.).

V záložce „Ostatní“ by měl být vždy zapsán údaj o místu **uložení listinné podoby** smlouvy.

7. Harmonogram

- a) Od data vydání tohoto výnosu rektora jsou všechna evidenční pracoviště povinna zapisovat všechny nově uzavírané smlouvy do registru smluv.
- b) Smlouvy uzavřené od začátku roku 2003 musí být do registru zapsány do 31. července 2003.
- c) Aktivní smlouvy uzavřené v dřívějších letech budou zapsány do registru nejpozději do 30. listopadu 2003.

Zpracoval: doc. Ing. Tomáš Bartovský, CSc.

Prof. Ing. Vlastimil Růžička, CSc.
Rektor