



DĚKAN

V Praze dne 26. ledna 2022
UKPF/28671/2022

Opatření děkana č. 2/2022, o používání platebních karet

Podle čl. 11 odst. 2 Statutu Právnické fakulty Univerzity Karlovy vydávám toto opatření děkana:

Čl. 1

Předmět úpravy

(1) Toto opatření stanoví pravidla pro používání platebních karet k bankovním účtům Právnické fakulty Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).

(2) Pokud je k bankovnímu účtu fakulty vydána platební karta, řídí se její používání tímto opatřením.

Čl. 2

Platební karty

(1) Fakulta má k dispozici platební karty k bankovním účtům fakulty, a to

- a) platební kartu pro děkana fakulty,
- b) platební karty pro vybrané vedoucí oddělení děkanátu, a to vždy alespoň pro vedoucího ekonomického oddělení, vedoucího zahraničního oddělení a vedoucího oddělení komunikace.

(2) Každá platební karta má nastaven týdenní limit čerpání v rozsahu od 5.000 Kč do 50.000 Kč. Platby nad tento limit může v odůvodněných případech povolit tajemník fakulty.

Čl. 3

Oprávněné osoby

(1) Platební karta je vystavena na jméno oprávněné osoby, která s ní má výlučné právo disponovat pouze k účelu a v rozsahu stanoveném tímto opatřením.

(2) Držením platební karty a oprávněnými provádět platby jejím prostřednictvím jsou nebo mohou být tyto oprávněné osoby:

- a) děkan fakulty,

- b) vedoucí zahraničního oddělení,
- c) vedoucí oddělení komunikace,
- d) vedoucí ekonomického oddělení, nebo
- e) vedoucí jiného oddělení děkanátu.

Čl. 4

Povinnosti oprávněných osob

- (1) Platební karta je nepřenositelná, nesmí být poskytnuta žádné jiné osobě.
- (2) Oprávněná osoba je povinna
 - a) používat platební kartu pouze k účelům stanoveným tímto opatřením,
 - b) okamžitě poté, co obdrží platební kartu, přijmout veškerá přiměřená opatření na ochranu jejích osobních bezpečnostních prvků a
 - c) bez zbytečného odkladu po zjištění oznámit fakultě ztrátu, odcizení, zneužití nebo neoprávněné použití platební karty.

Čl. 5

Pravidla pro používání platebních karet

- (1) Platební karta slouží k platbám na úhrady
 - a) nákladů spojených s pracovními cestami zaměstnanců, a to zejména konferenčních poplatků, letenek, jízdenek nebo ubytování,
 - b) nákladů za služby souvisejících s používáním sociálních sítí,
 - c) nákladů za zboží a služby související s informačními technologiemi,
 - d) jiných odůvodněných nákladů souvisejících s činnostmi příslušného oddělení.
- (2) Úhrady platební kartou může oprávněná osoba provádět pro sebe nebo pro jiné zaměstnance zařazené na fakultě pouze při dodržení těchto podmínek:
 - a) platební kartu je možné používat pouze pro platební transakce, které nelze provést bezhotovostním převodem z účtu fakulty nebo u nichž by bezhotovostní převod z účtu fakulty byl spojen s nepřiměřenými peněžními nebo administrativními náklady,
 - b) před provedením platby je nutné oprávněné osobě předložit žádost o provedení platby opatřené podpisem příkazce operace, a to vedoucím pracovníkem nebo řešitelem grantu, programu nebo projektu, spolu
 - 1. s objednávkou s platebními údaji zejména s názvem příjemce platby a výší a předmětem plnění,
 - 2. se zálohovou fakturu s vyplněnou a podepsanou likvidační průvodkou nebo
 - 3. s jiným průkazným dokladem s platebními údaji zejména s názvem příjemce platby a výší a předmětem plnění.
- (3) Po provedení platby zaměstnanec neprodleně, nejpozději však do 15. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byla platba platební kartou provedena, předá oprávněné osobě doklad k provedené platbě v tištěné formě nebo zašle tento doklad oprávněné osobě elektronickou poštou.
- (4) Oprávněná osoba předá dokumenty podle odstavců 2 a 3 ekonomickému oddělení.

Čl. 6

Pravidla pro používání platební karty děkana

- (1) Platební karta děkana slouží k platbám na úhrady

- a) nákladů spojených s pracovními cestami zaměstnanců, a to zejména konferenčních poplatků, letenek, jízdenek nebo ubytování,
- b) nákladů k platbám výdajů na reprezentaci¹⁾,
- c) jiných odůvodněných nákladů souvisejících s výkonem funkce děkana.

(2) V ostatním se obdobně použijí pravidla pro používání platebních karet podle čl. 5.

Čl. 7

Odpovědnost za svěřené hodnoty

(1) Oprávněná osoba je odpovědná za používání platební karty a za včasné vyúčtování všech provedených plateb, jakož i za zajištění dokladů ke všem provedeným platbám.

(2) Oprávněná osoba, pokud platbu platební kartou provedla ze svého podnětu, nebo zaměstnanec zařazený na fakultě, který o platbu požádal a pro kterého byla platba platební kartou provedena, má dluh vůči fakultě ve výši provedené platby do doby, než tyto osoby předloží potřebné doklady k provedené platbě.

(3) Pokud oprávněná osoba do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byla platba platební kartou provedena, nepředloží potřebné doklady k provedené platbě, pohledávka odpovídající dluhu podle odstavce 2 bude oprávněné osobě nebo zaměstnanci zařazenému na fakultě sražena ze mzdy a bude postupováno podle příslušných ustanovení zákoníku práce.

(4) Ekonomické oddělení kontroluje průběžně na bankovních výpisech z účtu fakulty každou provedenou platbu podle čísla dané platební karty a řádné vyúčtování platby.

Čl. 8

Zrušovací ustanovení

Opatření děkana č. 13/2014, o používání platební karty, se zrušuje.

Čl. 9

Účinnost

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 27. ledna 2022.

prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc., v. r.
děkan

¹⁾ § 25 odst. 1 písm. t) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.