

Opatření ředitele č. 5/2005

k ukončení ubytovacího systému „Atlantis“ a k přechodu na systém „Mefisto“

Dne 26. 8. 2005 ve 14 hod. ukončí ubytovací kanceláře práci v systému „Atlantis“ a ponechají počítače k dispozici „dálkové údržbě“.

K výše uvedenému termínu je nutné:

- mít všechny ubytované přiřazené ke konkrétnímu pokoji (tj. ne pokoj 999),
- provést kontrolu, zda všichni ubytovaní mají prodloužení provedeno k datu, ke kterému mají ubytování v srpnu 2005 uhrazeno,
- prázdninové ubytování nesmí být u žádného z ubytovaných prodlouženo déle než do 18.9.2005.

Systém Atlantis ukončí ubytování všem, kteří mají ubytování uhrazeno do 31. 8. 2005 k témuž datu.

Ubytovaným, kteří mají ubytování uhrazeno v srpnu 2005 k jinému datu než 31. 8. 2005, bude ukončení ubytování provedeno k datu zaplacení.

Zůstatky na účtech ubytovaných o prázdninách budou převedeny do systému Mefisto dne 1. 9. 2005, kdy tento systém bude v kolejích UK připraven k provozu.

Ubytovaným, kterým byl pobyt prodloužen do následujícího měsíce (max. do 18. 9. 2005) systém Atlantis ubytování ukončí dne 31. 8. 2005. Následně, tj. 1. 9. 2005, budou tito ubytovaní převedeni i s případným přeplatkem do systému Mefisto. U těchto ubytovaných nebudou ubytovatelky provádět před ukončením práce v systému Atlantis ukončení pobytu k 31. 8. 2005. Toto provede systém automaticky.

V případě, že ubytovaný bydlí a nemá prázdninové ubytování uhrazeno, je nutné ihned zajistit zaplacení dlužné částky, nebo jeho pobyt před 26. 8. 2005 ukončit, dlužníka vystěhovat a ukončit jeho ubytování ke dni vystěhování s tím, že dluh bude převeden systém Atlantis na centrálu KaM.

Řešení možných výjimek

- 1. Student má zaplaceno do 31. 8. 2005, ale ubytování ukončí v termínu od 26. 8. 2005 do 31. 8. 2005**
 - bude ručně odubytován,
 - bude s ním dohodnut způsob vyplacení přeplatku, tj. v hotovosti v hlavní pokladně ředitelství KaM nebo převodem na účet,
 - ubytovací kanceláře vyhotoví seznam přeplatků k výplatě a tento seznam předají v termínu do 5. 9. 2005 do finanční účtárny KaM.

Tento seznam bude obsahovat :

- jméno, příjmení a rodné číslo studenta,
- výši přeplatku,
- způsob dohodnuté výplatky přeplatku, v případě převodu na účet i číslo bankovního účtu, na který má být přeplatek vrácen.

Seznam podepíše pracovník, který ho vyhotovil a zároveň i vedoucí příslušné správy.

2. Student se přijde ubytovat v termínu od 26. 8. do 31. 8. 2005

a) ubytuje se pouze na období od 26. 8. 2005 do 31. 8. 2005

- ubytovatelka ho ubytuje,
- ručně vystaví příjmový pokladní doklad,
- příjem a odvod peněz zaznamená denně do pokladní knihy.

Stejným způsobem se bude postupovat v případě platby v hotovosti za ubytování v doplňkové činnosti.

V případě fakturace ubytování v doplňkové činnosti bude faktura vystavena až 1. 9. 2005 v systému Mefisto tímto způsobem:

- pobyt bude zadán v Mefistu tak, jak proběhl zpětně,
- pobyt bude uzavřen (operace Check-out) platbou Faktura,
- následně ubytovatelka vystaví fakturu, např. podle „002-Methodické postupy-REC-007.pdf“.

b) ubytuje se na období delší než do 31. 8. 2005

- ubytovatelka ho ubytuje,
- vystaví ručně 2 příjmové pokladní doklady, jeden na platbu do 31. 8. 2005 včetně a druhý na období od 1. 9. 2005 do konce ubytování (tento druhý příjmový pokladní doklad zaznamená dne 1. 9. 2005 do systému Mefisto),
- příjem a odvod hotovosti zaznamená denně do pokladní knihy s tím, že příjem za ubytování od 1. 9. 2005 musí být zvlášť.

V případě ubytování a platby v hotovosti v doplňkové činnosti bude příjmový pokladní doklad vystaven na celé požadované ubytování a již se do systému Mefisto nebude zaznamenávat.

V případě fakturace, bude faktura vystavena za celý pobyt v systému Mefisto 1. 9. 2005, resp. později, a to podle data zdanitelného plnění. Postup bude stejný jako v bodě 2a).

Pro účely výpočtu odměn z doplňkové činnosti budou tyto fakturované lůžkodny vykazovány až měsíci září 2005.

Povolenky na ubytování v doplňkové činnosti

- 1) Povolenky dosud doručené do ubytovacích kanceláří kolejí z provozního útvaru ředitelství KaM
 - pokud se týká pobytů, které pokračují v měsíci září 2005, zadají ubytovatelky do systému Mefisto pouze dny, které budou v září 2005 odbydleny,
 - v případě pobytů, které začínají v měsíci září 2005, budou zadány ubytovatelkami do systému Mefisto na celou dobu rezervovaného pobytu.
- 2) Z provozního útvaru ředitelství KaM budou ode dne 25. 8. 2005 do ubytovacích kanceláří kolejí doručovány pouze povolenky, které budou
 - na měsíc srpen 2005,
 - na pobyty, které začínají v srpnu 2005 a přesahují do září 2005,
 - na pobyty v měsíci září 2005, které začínají 1. 9. 2005 a končí 5. 9. 2005.

Všechny ostatní pobyty, tj. začínající od 5. 9. 2005, budou již zadávány na centrále KaM přímo do systému Mefisto a přenášeny na jednotlivé ubytovací kanceláře kolejí.

Pořadové číslo každé zavedené povolenky v ubytovací kanceláři musí být v systému Mefisto přeneseno do řádku **referenční číslo**.

Ubytování v doplňkové činnosti

Systém Atlantis ukončí ubytování k 31. 8. 2005 všem klientům, kteří jsou ubytováni v rámci doplňkové činnosti, i když ubytování pokračuje i v měsíci září 2005 s tím, že na exportní kartě ze systému Atlantis do systému Mefista bude uvedeno datum, do kdy pobyt v září trvá, tj. např. do 15. 9. 2005. Poté budou muset ubytovatelky tento pobyt v systému Mefisto prodloužit.

V případě, že ubytování započalo před 26. 8. 2005 a pokračuje v měsíci září 2005 bude postupováno tímto způsobem:

1. Bezhotovostní platba (fakturou)

- pobyt bude v Atlantisu ukončen k 31. 8. 2005,
- k tomuto datu bude také ubytování vyfakturováno, tj. od počátku ubytování do 31. 8. 2005,
- 1. 9. 2005 ubytovatelky pobyt prodlouží v systému Mefisto,
- po ukončení ubytování vyfakturují ubytovatelky pobyt od 1. 9. 2005 do konce ubytování.

2. Platba v hotovosti (před 26. 8. 2005)

- pobyt bude v Atlantisu ukončen k 31. 8. 2005 včetně vyúčtování platby,
- k 31. 8. 2005 vznikne v systému Atlantis přeplatek, který bude v rámci exportu převeden do systému Mefisto,
- 1. 9. 2005 ubytovatelky pobyt prodlouží v systému Mefisto.

Metodika vystavování příjmových a výdajových pokladních dokladů

Příjmové pokladní doklady (viz vzor)

- musí být číslované,
- v účelu platby se uvede rozpis zaplacené částky včetně sazby DPH (daň se nevypočítává)
příklad: ubytování Kč 2 500,- (5%)
rekr. poplatek Kč 60,- (nezd. plnění)
- musí být na příjmovém dokladu uvedeno datum poskytnuté služby a datum zdanitelného plnění,
- při platbě do Kč 10 000,- včetně nahradí příjmový doklad náhradní daňový doklad.

Výdajové pokladní doklady

Na odvedenou pokladní hotovost musí být vystaven výdajový pokladní doklad.

Pokladní kniha

Příjmové a výdajové pokladní doklady musí být zapsány v pokladní knize.

Doklady k zaúčtování

Pokladní kniha včetně příjmových a výdajových pokladních dokladů budou předány v termínu do 5. 9. 2005 ekonomickému útvaru KaM (pí Horákové).

Toto opatření ředitele nabývá platnosti dnem 25. srpna 2005.

V Praze dne 25. srpna 2005

Univerzita Karlova v Praze
KOLEJE A MENZY
116 43 Praha 1, Vršbílská 1


Ing. Mojmír Bém
ředitel

Příloha

- vzor příjmového pokladního dokladu

Pról

Firma **Univerzita Karlova v Praze**
 ② **KOLEJE A MENZY**
 116 43 Praha 1, Voršílská 1
 IČ: 00216208 DIČ: CZ00216208



3319052

Doklad číslo

Datum vystavení **26-08-2005**

Přílohy

PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD

Přijato od (jméno, adresa) **XXX**

Celkem Kč **-2560,-** hal. = slovo Kč *dvahorepitubřídus*

Účet *UBYTOVÁNÍ 26. - 27. 8. 2005*
UBYTOVÁNÍ 2500,- 50%
RP 60,- NEZD PL.

Schválil *[Signature]*

Podpis pokladníka *[Signature]*

Text	Učtovací ořecpis (Dal-účet)	Kč	h
<i>DZP 26. 8. 2005</i>			

DPH %	DPH Kč	Bez dané Kč	Převzal	Zaučtoval
			Dne	Dne

IČK 0111153 s.r.o. ČPÁVA tel. 263 777 333 fax 263 777 321
 HTTP://WWW.OP1153.CZ © OP1153 1993