

## Průvodní list k faktuře dodavatele

Číslo faktury dodavatele	Celková částka k úhradě z faktury v Kč:
	Způsob úhrady: <b><i>převodem / hotovostí</i></b>
Druh nákupu (předmět)	
Částka DPH v Kč dle paragrafu 92a) poskytnutí stavebních nebo montážních prací (klasifikace produkce CZ-CPA 41 až 43)	
<b>Zdroje úhrady</b>	<b>Čerpání nákladů v Kč</b>
Středisko	typ akce/akce
	Správce dílčího rozpočtu : 1)
	Datum Podpis
	Správce dílčího rozpočtu :
	Datum Podpis
	Správce dílčího rozpočtu :
	Datum Podpis
	Správce dílčího rozpočtu :
	Datum Podpis
Vyřizuje: Jméno: <span style="float: right;">Telefon:</span> <b>Hotovost v pokladně MFF vyzvedne:</b> Jméno: <span style="float: right;">Telefon:</span>	Věcně kontroloval (množství, kvalitu, cenu) 2)
	Datum Podpis
Objednávka/smlouva (nad 50 000 Kč bez DPH) byla odeslána na adresu <a href="mailto:registr-smluv@dekanat.mff.cuni.cz">registr-smluv@dekanat.mff.cuni.cz</a> v souladu se Směrnicí děkana 9/2016	Schválil (dodávku, nákup): 3)
dne:	Datum Podpis:
zodpovědná osoba:	podpis:
Poznámka:	

- 1) V rámci přidělených finančních prostředků řešitel grantu, vedoucí pracoviště (oddělení).
- 2) Odpovědný pracovník, který převzal práce, služby, zboží.
- 3) Oprávněný pracovník uvedený v podpisovém vzoru