

ELEKTRONICKÉ PRŮVODNÍ LISTY KE SMLOUVÁM (INET)

Manuál

Elektronické průvodní listy se zakládají, editují a schvalují v aplikaci „Schvalování návrhů smluv“ v systému INET zde:
<https://inet.muni.cz/app/fk/smlouvy>

Vytvoření nové průvodky

Parametry výpisu

| | | | |
|-------------------------|---|----------------------|--|
| Vložení smlouvy (od/do) | << únor 2023 >> - << srpen 2023 >> | | |
| Zakázka | <input type="text"/> | Protistrana | Organizace není vybrána <input type="button" value="Vybrat"/> |
| Předmět smlouvy | <input type="text"/> | Předkladatel | Osoba není vybrána <input type="button" value="Změnit"/> <input type="button" value="Vybrat mne"/> |
| Číslo smlouvy (interní) | <input type="text"/> | Číslo dokladové řady | <input type="text"/> |
| Číslo smlouvy (Magion) | <input type="text"/> | Cena | od <input type="text"/> - do <input type="text"/> - Všechny položky - <input type="button" value="v"/> |
| Pracoviště | - Všechna pracoviště - <input type="button" value="v"/> | Stav procesu | --- Vyberte položku (celkem 4) --- <input type="button" value="v"/> |

pouze návrhy ke schválení pouze moje návrhy zobrazit smazané smlouvy

Po zmáčknutí **+Vložit návrh** se Vám otevře formulář elektronické průvodky (Návrh smlouvy):

Návrh smlouvy

Obecné informace

Rok

Pracoviště

Druh smlouvy

Číslo návrhu

Předmět smlouvy

Předkladatel

Dodatek ke smlouvě č.

Veřejná zakázka

Zpracování osobních údajů

Poznámka

Smlouva se podepisuje na RMU

Protistrana

Organizace/osoba AOP (bez UČO)

Osoba (UČO)

Obecné informace

Pracoviště:
vyberte svoje pracoviště

Druh smlouvy:
u Vás se bude vždy jednat o **4121 – Smlouvy dle § 1746 odst. 2 OZ**

Číslo návrhu (předvyplňuje se automaticky)

Předmět smlouvy:
vypište, co je předmětem smlouvy (údaj není povinný)

Předkladatel:
ten, kdo smlouvu předkládá (zpravidla vedoucí katedry)
- předkladatele vyberte tlačítkem **Změnit**

Dodatek ke smlouvě č.:
vyplňuje se jen v případě, že se jedná o dodatek ke smlouvě, která je již zaevidována, ve Vašem případě se vyplňovat nebude

Veřejná zakázka:
nevyplňujte, jelikož ve Vašem případě to není reálné

Zpracování osobních údajů:
Je zpracování osobních údajů součástí předmětu smlouvy? Pokud do smluvního plnění spadá jakékoli nakládání s osobními údaji, tak zaškrtněte, smlouva bude automaticky předána ke kontrole pověřenkyni pro ochranu osobních údajů. V případě pochybností ji též můžete kontaktovat přímo na poverenec@muni.cz.
ve Vašem případě se vyplňovat zřejmě nebude

Poznámka:
podrobnější popis předmětu smlouvy

Smlouva se podepisuje na RMU:
nevyplňujte, jelikož ve Vašem případě to není reálné

Protistrana

Organizace:
(též také fyzická osoba podnikající nebo soukromá osoba)
přes tlačítko Přidat vyberete z adresáře, který je propojen s adresářem v Magionu. Pokud tuto fyzickou osobu nebo firmu nenaleznete, obraťte se na ekonomické odd. o přidání do adresáře.

Osoba:
vyplňuje se pouze v případě zaměstnance nebo studenta, což ve Vašem případě nebude

Účinnost smlouvy

Obnovení

Účinnost od

Účinnost do

Avizo

Financování plnění smlouvy

Smlouva má finanční plnění

Typ

Cena celkem bez DPH Kč

Cena celkem s DPH Kč

Cena celkem v cizí měně bez DPH EUR

Hospodářské středisko

Částka Kč s DPH EUR

Zakázka

Pracoviště

Podzakázka

Činnost

Fakultní účet

Poznámka

Účinnost smlouvy

Obnovení:

ve Vašem případě půjde téměř vždy o smlouvu jednorázovou

Účinnost od:

ve Vašem případě uvedete konkrétní datum nebo podpisem smlouvy (zveřejněním v registru smluv pouze u smluv nad 50 000 Kč bez DPH - v tomto případě ihned kontaktujte ekonomické odd. Lenku Chládkovou)

Účinnost do:

ve Vašem případě uvedete konkrétní datum nebo zvolte období od začátku účinnosti smlouvy

Avizo:

ve Vašem případě uvedete většinou *Neupozorňovat*

Financování smlouvy

Smlouva má finanční plnění:

zaškrtněte *Smlouva má finanční plnění*

Typ:

ve Vašem případě uvedete většinou *S dodavatelem* (tzn, že platíme protistraně)

Cena celkem bez DPH:

Cena celkem s DPH:

Cena celkem v cizí měně bez DPH:

vyplňte dle smlouvy (celková cena)

Hospodářské středisko:

vyberte 410000 – Pedagogická fakulta

Zakázka:

vyplňte zakázku, ze které se bude smlouva financovat a zmáčknete *Dohled dle čísla* a potvrďte

Pracoviště, Podzakázka, Činnost, Fakultní účet:

vyberte z nabídky

Poznámka:

dle Vašeho uvážení

+ Přidat zdroj financování

jen v případě, že vyplývá ze smlouvy více zdrojů financování (zakázek ...)

Celková hodnota smlouvy

Hodnota smlouvy

1000 Kč bez DPH << převzít z celkové ceny

hodnotu smlouvy nelze určit

Poznámka

dodatečné informace k ceně plnění, např. za rok 2017

Registr smluv ČR

Smlouva a přílohy

Smlouva je podepsaná protistranou

ano ne

Smlouva a přílohy

Smlouva je podepsaná protistranou

Soubory

Číslo spisu ve sp

Typ Věc

Žádná položka

Dokument

Typ

--- Vyberte položku (celkem 4) ---

Spis. služba

--- Vyberte položku (celkem 4) ---

Soubor

smlouva - k podpisu
návrh smlouvy (veřejná zakázka)
smlouva - otevřený strojově čitelný formát
ostatní

Věc

nebo carovy kod

Celková hodnota smlouvy

Hodnota smlouvy:

zmáčkněte << **převzít z celkové ceny**

Hodnotu smlouvy nelze určit:

nezaškrtovat

Registr smluv:

zaškrtnout v případě smlouvy nad 50 000 Kč bez DPH (v tomto případě ihned kontaktujte ekonomické odd. Lenku Chládkovou)

Smlouva a přílohy

Smlouva je podepsaná protistranou:

vyberete jednu z nabízených možností

Soubory:

+Přidat dokument

Typ

vždy vyberte **smlouva – k podpisu**, v případě přílohy ke smlouvě **příloha** (nic jiného)

Soubor

vložte smlouvu, která má být následně podepsána (v případě změny během procesu schvalování musí být naskenována nová verze), poté zmáčkněte **Potvrdit**

Věc

popis dokumentu, nejlépe nazvat jako *Smlouva k podpisu*

Tímto je vyplněná průvodka a dalším klikem:

Uložit a předat:

předáte smlouvu do finanční kontroly ke schválení

Uložit:

průvodku pouze uložíte, můžete s ní nadále pracovat (můžete kdykoliv později spustit finanční kontrolu)

Proces schvalování

| Účastník | Role | Osoba |
|---|----------------------------|--|
| | Předkladatel | Mgr. Jitka Halešová |
| <input type="button" value="➕ Přidat další osobu"/> | | |
| | Ekonom | Bc. Dagmar Černáková |
| | Právník | JUDr. Iva Bíliková |
| Finanční kontrola | | |
| | Příkazce operace | Ing. Šárka Kvizdová |
| | Správce rozpočtu | Bc. Dagmar Černáková |
| | Tajemník | Ing. Šárka Kvizdová |
| <input type="checkbox"/> | Elektronicky podepisující | <input type="text" value="Ing. Šárka Kvizdová"/> |
| | Zadavatel (doplnění údajů) | Lenka Chládková |

Pokud jste potvrdili **Uložit a předat** přejdete k možnosti zahájení finanční kontroly k dané zakázce (popř. zakázkám)

V případě potřeby zde můžete ještě přidat další osobu.

Elektronicky podepisující

nechte nezaškrtnuté (ve Vašem případě se jedná zpravidla o smlouvu, která se podepisuje ručně)

V případě elektronického podpisu smlouvy můžete zvolit osobu, která bude elektronicky podepisovat (paní děkanka nebo paní tajemnice)

Důležité upozornění:

Smlouva musí být podepsána na obou stranách stejně, tzn. obě smluvní strany buď elektronicky nebo obě ručně (nelze kombinovat).

Schvalování návrhů smluv




Aplikace vypisuje přehled návrhů ekonomických smluv zaevidovaných v Inetu a umožňuje jejich elektronické schvalování. Do aplikace mají přístup oprávnění zadavatelé návrhů smluv i účastníci schvalovacích procesů.

Parametry výpisu

| | | | |
|-------------------------|----------------------|----------------------|--|
| Rok | <input type="text"/> | Partner | Organizace není vybrána <input type="button" value="Vybrat"/> |
| Zakázka | <input type="text"/> | Předkladatel | Osoba není vybrána <input type="button" value="Změnit"/> <input type="button" value="Vybrat mne"/> |
| Předmět plnění | <input type="text"/> | Číslo dokladové řady | <input type="text"/> |
| Číslo smlouvy (interní) | <input type="text"/> | Cena | od <input type="text"/> - do <input type="text"/> - Všechny položky - ▾ |
| Číslo smlouvy (Magion) | <input type="text"/> | Pracoviště | --- Vyberte pracoviště (celkem 47) --- ▾ |

pouze návrhy ke schválení pouze moje návrhy

Strana 1 z 3 (127 položek)

| Interní číslo sml. | Číslo sml. | Pracoviště | Předkladatel | Druh smlouvy | Předmět plnění | Cena | Stav | Založeno | Změněno | |
|----------------------|------------|-------------------------|--------------------|---|-------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| SML_NAVRH/41/0044/20 | | 411100 - Kat.pedagogiky | Chládková Lenka | 4121-Smlouvy dle § 1746 odst.2 OZ | Smlouva o úhradě výdajů | 1.000,00 Kč bez DPH | ✓ předat ke schválení | 19.03.2020 12:15 L. Chládková | 19.03.2020 12:15 L. Chládková |    |

Na stránce **Schvalování návrhů smluv** je přehled smluv, které jsou ve fázi rozpracování, v procesu či schválené.

VÝZNAMY TLAČÍTEK:



Záznam je možný editovat.



Záznam se stornuje.



Záznam se zkopíruje (je to jako v Magionu v objednávkách funkce **Nový jako**), tzn. můžete při podobných smlouvách urychlit vyhotovení nové průvodky pouze s aktualizací dat).

Funkce role „zadavatel (doplnění údajů)“

- Kontrola správnosti vložených dat a doplnění chybějících údajů
 - Vždy na konci schvalovacího procesu **zadavatelem** (notifikační e-mail)
 - Automatické upozornění na chybějící údaje **přímo v aplikaci**
 - Možnost odůvodnění pro případ nevložení povinných údajů – další zpracování smlouvy tak není pozdrženo
 - Odůvodnění se přenáší do Spisové služby
- Doplněvané (kontrolované) údaje:
 - Podepsaná smlouva, tj. smlouva podepsaná všemi stranami
 - Vložení dokumentu typu „smlouva – podepsaná“
 - Smlouva v otevřeném strojově čitelném formátu
 - Pouze v případě zveřejnění v RS
 - Vložení dokumentu typu „smlouva – otevřený strojově čitelný formát“
 - Datum podpisu smlouvy
 - Kontrolován pouze v případě „účinnosti od“ dané datem podpisu smlouvy
 - Možnost vložit datum podpisu smlouvy u libovolné smlouvy
 - Datum podpisu smlouvy se již nevyplňuje při přenosu do EIS Magion
- Upozornění na chybějící údaje **přímo v aplikaci**

Povinnost zadavatele vložit dokumenty/údaje – upozornění přímo v aplikaci

Schvalování

Stav: **probíhá schvalování** Zahájeno: 29.10.2021 21:44

| Role | Osoba | Stav | Odůvodnění/ Poznámka |
|---|-------|-----------------------------------|----------------------|
| Předkladatel | | schváleno 29.10.2021 21:44 | |
| Pověřenec pro OOÚ | | schváleno 29.10.2021 21:46 | |
| Vedoucí OVZ | | schváleno 29.10.2021 21:46 | |
| Vedoucí EO | | schváleno 29.10.2021 21:48 | |
| Vedoucí PO | | schváleno 29.10.2021 21:49 | |
| Zakázka: 1111 , pracoviště: 991000, činnost: 1111, Cena: 22.300,00 Kč bez DPH | | | |
| Příkazce operace | | schváleno 29.10.2021 21:48 | |
| Správce rozpočtu | | schváleno 29.10.2021 21:51 | |
| Manažer veřejné zakázky | | schváleno 29.10.2021 21:54 | |
| Zadavatel (doplnění údajů) | | čeká se na vyjádření | |

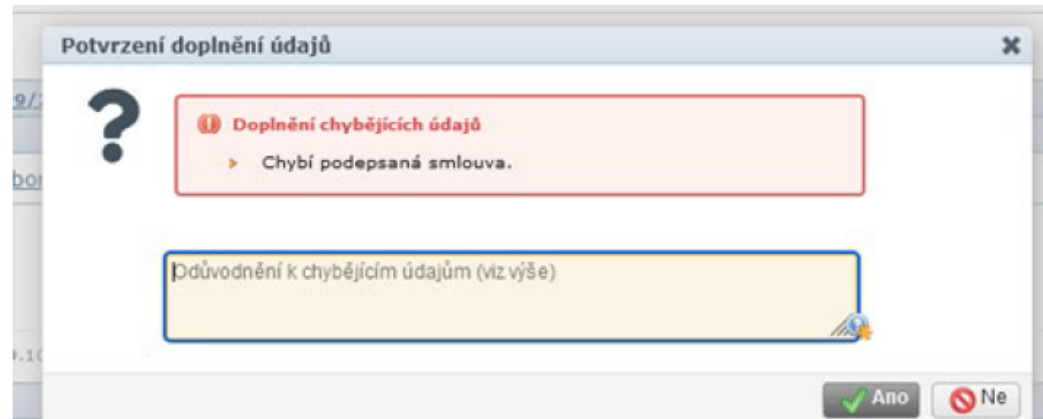
! **Doplnění chybějících údajů**

- > Chybí datum podpisu.
- > Chybí podepsaná smlouva.

Datum podpisu smlouvy

Nedoplnění údajů

- V případě neexistence požadovaných údajů
- Nutno vyplnit odůvodnění – přenáší se do Spisové služby, zobrazuje se v procesu
- Využití minimálně a především jen v případech, kdy nelze daný dokument obstarat – např. strojově čitelný formát smlouvy



Zadavatel doplňující údaje na konci schvalovacího procesu má nově k dispozici možnost "**dočasného odložení**" dalšího zpracování návrhu smlouvy. Tuto funkcionalitu lze využít např. při čekání na podepsání smlouvy protistranou.

Po nahrání podepsané smlouvy a vyplnění data podpisu uložte a předejte na ekonomické oddělení k proplacení.