

POKYNY PRO VYÚČTOVÁNÍ STIPENDIA (PROGRAM 3. B a 3. C)

Po návratu z cesty je nutné stipendium vyúčtovat, tzn. vyúčtovat cestovní náklady vs. schválené finance. Požadované dokumenty z ISu, Reálné vyúčtování cestovních nákladů a originální doklady (jízdenky, faktury aj.), viz níže bod 1-3, doručte na ekonomické oddělení – schránka u podatelny (na jméno Lenka Chládková).

K VYÚČTOVÁNÍ JE NUTNÉ DOLOŽIT:

- 1) **Dokumenty z ISu:** „Částky přidělené studentovi k vyplacení“ a „Rozhodnutí o přidělení stipendia“
- v ISu vyhledejte svůj spis dle č.j. MU-IS/210194/2022/XXXXXXX/PdF-2 a vytiskněte.
- 2) **Excelovskou tabulku:** „Reálné vyúčtování cestovních nákladů“ (ke stažení zde: [odkaz](#)) – vyplňte dle Vašich dokladů (faktury, jízdenky...), které předkládáte z cesty k proplacení, vč. komentáře k položkám a uveďte celkovou sumární částku cestovních nákladů.
- 3) **Originál doklady:**
 - za ubytování - fakturu; v příp. Bookingu dodat „Rezervaci z Bookingu“ a „Potvrzení o platbě z Bookingu“) + výpis z účtu o platbě za ubytování;
 - letenky, itinerář letu, Boarding Passy z obou směrů + výpis z účtu o platbě za letenku;
 - jízdenky za bus, vlak, MHD;
 - účastnický poplatek;
 - vízum...

⇒ K platbám provedených bezhotovostně je nutné dodat výpis z účtu - detail výpisu s vazbou na cizí měnu z dokladu/faktury/jízdenky.

⇒ Doklady v podobě snímků obrazovky jsou neakceptovatelné!

⇒ Elektronické jízdenky MHD - je možné stáhnout na stránkách DP, resp. stránkách systému, který je pro bezkontaktní platby využíván. V Brně je to aplikace Pípní a jeď: <https://www.pipniajed.cz/> - zde naleznete (úplně dole) dotazy a odpovědi - "Můžu ke svým jízdenkám dostat nějaký daňový doklad?" Obdobný web bude mít každý podnik/dopravce.

Odkaz na stažení jízdenky: <https://www.brnoid.cz/cs/eoc>

- 4) **Stravné 50 %:** poskytují pouze některé stipendijní programy. Výpočet se provádí na základě reálného času zahájení a ukončení cesty a časů přejezdů hranic všech přejíždějících států. Tyto údaje je nutné uvést při vyúčtování cesty. V případě poskytnuté stravy v rámci konference a ubytování je nutné tyto skutečnosti uvést do vyúčtování (např. poskytnutá snídaně v rámci ubyt., poskytnutý oběd, večeře v rámci společenského večera apod.; přestávka na kávu se nepočítá; **doklady z restaurací se k proplacení nepředkládají!**).
Pozor, stravné lze vyplatit pouze při fyzické účasti na konferenci // výjezdu, není možné vyplatit stravné u online podoby.

Veškeré doklady seřadit, sešívačkou přicvaknout na papír (příp. přilepit izolepou), očíslovat a popsat viz uvedený příklad:

Doklad č. 1) jízdenka Brno – Praha

ad 1) výpis z účtu za platbu za jízdenku

Doklad č. 2) letenka Praha – Barcelona - Praha

ad 2a) výpis z účtu za platbu za letenku

ad 2b) itinerář letu

ad 2c) Boarding Passy (oba směry)

Doklad č. 3) jízdenka Praha – Brno

Doklad č. 4) jízdenka MHD Barcelona

ad 4) výpis z účtu za jízdenku MHD

Na základě takto seřazených a očíslovaných dokladů vyplnit excelovskou tabulku „Reálné vyúčtování cestovních nákladů“.