

POSTUP PRO VYTVOŘENÍ KOPIE ŽÁDOSTI

1. Otevři vybranou žádost

PIRÁTSKÁ STRANA

PROPLÁCENÍ

ROZPOČTY

ZÁMĚRY

PROPLÁCENÍ

BANKA

SMLOUVY

INSTITUTE

ODHLÁŠENÍ (ALES.KRUPA) ▾

FO 100/2020 - Pokus s kopií žádosti

Toto je **žádost o proplacení**. Na základě žádosti proplácíme z rozpočtu strany členům výdaje, které vynaloží v souvislosti s činností strany a souhlasem orgánů hospodařících s rozpočtem. Odpovídající transakce je dohledatelná na transparentním bankovním účtu strany pod uvedeným datem proplacení a názvem záměru.

Detaily žádosti

Značka	FO 100/2020
Autor	ales.krupa
Název	Pokus s kopií žádosti
Stav	Stornovaná
Priorita	Normální

Rozp. položka	2020: 213300100 - Volební štáb (Volební štáb)
Záměr	2020: VV - Provozní výdaje volebního výboru a koordinátora
Propláceno z účtu	Piráti - platební (I) 2100643125/2010
Druh	Provozní výdaj
Plněno na základě uzavřené smlouvy	registr smluv

Vytvořeno	28.1.2020
Poslední změna	28.1.2020, 10:52
Schváleno hospodářem	-
Potvrzeno propláčečem	-

Možné akce

Akce	Kdo je oprávněn?	Konkrétní osoby
Upravit žádost	Autor žádosti	ales.krupa
Znovu rozpracovat		
Předat hospodáři ke schválení	Autor žádosti	ales.krupa
Schválit hospodářem	Hospodář rozp. položky	ales.krupa
	Hospodář záměru	helena.vondrakova
		ales.krupa
Potvrdit propláčečem	Propláčeč bankovního účtu	lucie.spacilova
		ales.krupa
Export XML pro banku	Propláčeč bankovního účtu	lucie.spacilova
		ales.krupa
Vrátit zpět k exportu do banky	Potvrzující propláčeč	není určen
Přesunout do roku rozp. položky	Finanční manažer	
Vytvořit kopii		

2. Vpravo dole klikni na volbu **Vytvořit kopii**

3. Poté, co se ti v novém okně otevře kopii žádosti, **zkontroluj** nejdřív, že **Rozpočtová položka** a **Záměr** odpovídá tomu, čeho se nová žádost týká. Obě položky se přenáší z původní žádosti.

4. **Uprav** nebo přepiš **Název dílčího výdaje**

5. **Zkontroluj si**, zda odpovídají zkopírované **údaje o Příjemci** (Název, IČO, Číslo účtu)

6. **Doplň Variabilní symbol** (nepřenáší se z původní žádosti)

7. Zkontroluj nebo **uprav Částku** (přenáší se)

8. **Přidej doklad** (fakturu, účtenku, smlouvu)

9. **Podej žádost** - teprve v tomto okamžiku se žádost uloží pod novým číslem

POZOR!

Žádost je možné zkopírovat i z **předchozích let**, ale první, co musíš udělat, je **změnit rozpočtovou položku** na tu správnou z **aktuálního roku!!!**

Pokud bys ponechal původní rozpočtovou položku z předchozího roku a žádost podal, vytvořila by se žádost do řady žádostí z předchozího roku.