

B3-04/10-MPK



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
METODICKÝ POKYN KVESTORA (MPK)

B3-04/10-MPK

Pokyny pro používání virtuální platební karty prostřednictvím INIS na Univerzitě Palackého v Olomouci

Obsah: I. Úvod
II. Možnosti využití virtuální platební karty (VPK)
III. Způsob využití VPK, oprávnění zaměstnanci
IV. Obecné údaje
V. Závěrečná ustanovení

Zpracoval: kvestor UP

Platnost
a účinnost: dnem vydání
Datum vydání: 31. srpna 2004

Rozdělovník: rektor, proreктоři, kvestor, kancléř
děkani a tajemníci fakult
ředitel IC UP, SKM UP a Archivu UP
vedoucí EO a PTO RUP
vedoucí PMO RUP
právní oddělení RUP
oddělení interního auditu a kontroly UP
oddělení organizace a informačních systémů UP

Pokyny pro používání virtuální platební karty prostřednictvím INIS na Univerzitě Palackého v Olomouci

I. Úvod

S ohledem na stále častější požadavky pracovišť Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) na využívání platebních karet k úhradám prostřednictvím sítě Internet a s přihlédnutím k výhodnosti těchto transakcí zajistila UP smlouvou s Komerční bankou možnost využívání tzv. virtuální platební karty EC/MC (dále jen „VPK“) k běžnému bankovnímu účtu UP. Tento metodický pokyn stanoví způsob a podmínky používání této karty v rámci UP.

II. Možnosti využití virtuální platební karty

Virtuální platební karta je určena pouze k provádění e-commerce transakcí v síti Internet. Není jí možné použít k provádění transakcí v obchodní síti včetně provádění rezervace letenek, hotelů, automobilů, transakcí typu mail order/telephone order apod., tj. takových transakcí, kde je třeba k dokončení transakce předložit standardní plastickou platební kartu. VPK nelze rovněž použít k výběrům hotovosti.

III. Způsob využití VPK, oprávnění zaměstnanci

Pro zajištění operativního přístupu k využívání placení pomocí VPK bude zprovozněna aplikace **Virtuální obchod** v systému INIS (Ostatní aktivity/Virtuální obchod) zaměstnancům oprávněným k předkládání požadavků na tento způsob platby, oprávněným ke schvalování plateb a oprávněným k realizaci těchto transakcí.

Zaměstnancem oprávněným k předložení požadavku na platbu prostřednictvím VPK je vedoucí příslušného střediska (profit centra).

Zaměstnancem oprávněným ke schvalování platby je zaměstnanec příslušné součásti určený tajemníkem fakulty, příp. ředitelem univerzitního zařízení (na RUP kvestorem).

Zaměstnancem oprávněným k realizaci transakce je pověřená pracovnice OIS RUP, která na základě pověření kvestorem oproti podpisu obdrží údaje potřebné k provádění transakcí (číslo VPK, platnost karty, kontrolní kód). Současně tím přebírá odpovědnost za to, že neumožní přístup k těmto údajům žádné další osobě a zajistí, aby nedošlo ke zneužití VPK.

V případě požadavku na platbu pomocí VPK vyplní oprávněný žadatel v systému INIS příslušný formulář se všemi údaji potřebnými pro správné zaúčtování transakce (číslo NS, zdroj financování, příp. číslo SPP prvku v případě úhrady z projektu či grantu). Po vyplnění odklepnutím odešle požadavek schvalujícímu zaměstnanci své součásti. Schvalující zaměstnanec překontroluje údaje uvedené v požadavku (zejména číslo PC/NS, zdroj financování, číslo SPP prvku v případě financování z projektu/grantu) a odklepnutím požadavek schválí. Po schválení je požadavek automaticky přeposlán zaměstnanci oprávněnému k realizaci transakce. Ten podle požadavku uvedeného na formuláři vyplní příslušný požadavek v systému Internet a provede platbu. V případě nejasností při vyplňování internetovských formulářů bude kontaktovat žadatele. Údaje o stavu požadavku může žadatel průběžně sledovat v systému INIS. Všechny požadavky (včetně požadavků nerealizovaných) budou v systému INIS evidovány a archivovány nejméně po dobu tří měsíců od vystavení, případně od realizace transakce.

Pracovnice provádějící vlastní transakci je povinna vytisknout příslušnou stránku schváleného požadavku a internetovskou stránku s identifikací transakce (bez údajů o VPK) a předat ji příslušným pracovnícům OIS RUP, aby mohla být po obdržení výpisu z bankovního účtu správně zaúčtována.

IV. Obecné údaje

VPK je vydána k běžnému účtu UP, ze kterého budou všechny transakce hrazeny. V případě požadavku na úhradu z jiného BÚ (např. SKM, FRIM, zvláštní účty pro jednotlivé projekty, apod.) je třeba požadavek na převod uvést v poznámce v dolní části formuláře žádosti.

Číslo účtu: 19-1096330227/0100

Ve formátu IBAN: CZ0901000000191096330227

BIC (SWIFT) kód banky: KOMBCZPPxxx

EU DIČ: CZ61989592

Maximální finanční limit pro jeden kalendářní týden činí: 150 000 Kč (resp. ekvivalent v příslušné požadované měně úhrady).

V. Závěrečná ustanovení

Tajemníci fakult a ředitelé univerzitních zařízení oznámí jména oprávněných osob podle čl. III pokynu písemně kvestorovi nejpozději do 15.9.2004, aby mohlo být zajištěno odpovídající nastavení jednotlivých oprávnění v systému INIS.

Tento pokyn nabývá platnosti dnem vydání a je závazný pro všechny součásti UP.

V Olomouci dne 31. srpna 2004

Ing. Jiří J i r k a, v. r.
kvestor UP

Příloha č. 1: Pověření k provádění transakcí prostřednictvím virtuální platební karty UP
(pověření dle čl. III)

Univerzita Palackého v Olomouci

P o v ě ř e n í

k provádění transakcí prostřednictvím virtuální platební karty UP

V souladu s metodickým pokynem kvestora č. pověřuji

.....

prováděním transakcí prostřednictvím virtuální platební karty UP. Současně předávám pověřenci v samostatné uzavřené a orazítkované obálce identifikační údaje VPK potřebné k provádění transakcí.

Pověřený současně podpisem jednoho výtisku tohoto pověření přebírá odpovědnost za to, že veškeré transakce budou prováděny v souladu s metodickým pokynem kvestora, že neumožní přístup k identifikačním údajům VPK žádné další osobě a zabrání zneužití karty.

V Olomouci dne.....

Ing. Jiří J i r k a
kvestor UP

Potvrzuji přijetí Pověření a identifikačních údajů VPK.

Dne.....

.....
podpis pověřeného zaměstnance