

Dokumenty a Faktury v SVJ Jablonecká

Dokumenty

Při skenování dopisů, faktur a ostatních dokumentů se uloží pod jménem složeném z data vzniku dokumentu, názvu dokumentu a autora dokumentu. První se uvede firma resp. autor dokumentu.

Příklad:

„sulko_20150601_odpoved_na_reklamaci.pdf“

„pre_20150607_oprava_vymena_zamku_jablonecka_420.pdf“

„Pražská teplárenská - 20150606 - teplo - UT Jab 415-420.pdf“

Objednávka, dodání a převzetí

Vznik objednávky se řídí směrnicí pro zadávání zakázek.

Dodavatele je třeba upozornit, že platba bude přednostně bezhotovostně a dodaná práce a zboží bude podrobně rozepsána. Na faktuře a nebo v průvodním dokladu bude uveden počet pracovníků, počet odpracovaných hodin a počet kusů materiálu dodaných v rámci dané dodávky.

Osoba, která přebírá dílo nebo zboží toto zkontroluje.

I v případě havárie je třeba předem na tento požadavek upozornit dodavatele.

Faktury

Veškeré zboží, služby a práce dodavatelů se musí přednostně platit na fakturu a i v případě havárie je třeba předem na tento fakt upozornit dodavatele.

Platit v hotovosti je samozřejmě možné, ale ten kdo tak učiní přebírá ihned zodpovědnost za zboží nebo dílo s rizikem, že mu účet nebude výborem následně proplacen.

Na faktuře musí být podrobně rozepsáno co je předmětem fakturace

Proplatit fakturu lze až po

- odsouhlasení výborem,
- podpisu faktury předsedou výboru,
- naskenování faktury i průvodní dokumentace a umístění na GoogleDisk
- vytvoření pokynu na transparentním Fio účtu SVJ

Body s podmínkami proplacení faktury uvedené výše je třeba vykonat v uvedeném pořadí. Není tedy možné vložit pokyn do banky bez umístění naskenované a podepsané faktury na googledisk.

Pokyn na transparentním účtu

Při vytváření pokynu na transparentním účtu je třeba do zprávy pro příjemce uvést přesný popis platby obsahující typ platby, důvod/popis platby a příjemce platby. Například ve formátu „příjemce/firma - typ platby – důvod/popis platby“. Datum splatnosti pokynu zpravidla o dva dny dříve, než je uvedeno na faktuře.

Příklad:

„Jan Novák - úklid – Jab 410 409“

„Pražská teplárenská a.s. - teplo - UT Jab 415-420“

Z popisu platby na účtu musí být ihned zřejmé o jakou platbu jde a za co přesně platba je tak, aby i po roce bylo jasné co a proč se komu platilo.