

Příloha č. 2 - Vnitroobjednávka

Vnitroobjednávka ubytování v objektech SKM UP

Univerzita Palackého v Olomouci, Správa kolejí a menz, tel.: 585 638 016, 777 000 202, Email: hotel@upol.cz

Součást UP (fakulta, ASC, RUP apod.) : _____

Útvar (oddělení, pracoviště, katedra apod.): _____

Počet ubytovaných osob: ____ Pobyt¹ od: _____ do: _____ tj. ____ nocíUbytovaná osoba²:

Příjmení: _____ Jméno: _____ Pohlaví: _____

Dat. narození: _____ Stát. příslušnost: _____ OP/Pas: _____

Bydliště: _____

Kontakt tel.: _____ Email: _____

Druh ubytování:

Hlavní činnost Zdroj: _____

- Dlouhodobé ubytování zahraničních studentů (výměnné, studijní pobyty, ERASMUS, Sokrates apod.)
- Krátkodobé ubytování zahraničních studentů (výměnné, studijní pobyty, ERASMUS, Sokrates apod.)
- Dlouhodobé ubytování zaměstnanců UP
- Krátkodobé ubytování zaměstnanců UP
- Ubytovaný si hradí sám³ Hrazeno vnitrofakturou
- Dlouhodobé ubytování účastníků akcí pořádaných UP v hlavní činnosti (CŽV, kongresy, konference, sportovní a vzdělávací akce a pobyty apod.)
- Krátkodobé ubytování účastníků akcí pořádaných UP v hlavní činnosti (CŽV, kongresy, konference, sportovní a vzdělávací akce a pobyty apod.)
- Hrazeno vnitrofakturou Vystavit ubytovaným společný daňový doklad

Doplňková činnost Zdroj: 90 95

- Dlouhodobé ubytování účastníků akcí pořádaných UP v doplňkové činnosti (CŽV, úplatné konference, příměstské tábory apod.)
- Krátkodobé ubytování účastníků akcí pořádaných UP v doplňkové činnosti (CŽV, úplatné konference, příměstské tábory apod.)
- Dlouhodobé ubytování cizích studentů (jiná VŠ, VOŠ, SŠ apod.)
- Dlouhodobé ubytování externích osob – individuální ubytování
- Krátkodobé ubytování externí osoby – individuální ubytování
- Ubytovaný si hradí sám³ Vystavit ubytovaným společný daňový doklad Hrazeno vnitrofakturou

V případě stornování vnitroobjednávky později než 4 pracovní dny před prvním dnem ubytování a v případě neuskutečnění ubytování bude účtován stornoplatek ve výši 100 % neuskutečněného ubytování.

datum, jméno, podpis, telefon
Objednává (příkazce operace)

datum, jméno, podpis, telefon
Schvaluje (správce rozpočtu)

Správa kolejí a menz UP konstatuje, že disponuje potřebnou kapacitou, potvrzuje vnitroobjednávku a níže uvádí celkovou cenu ubytování a další skutečnosti. To vše stvrzuje podpisem k tomu oprávněné osoby. Okamžikem doručení

¹ Do 30 dnů včetně jde o krátkodobé ubytování; jinak o dlouhodobé ubytování.

² V případě, že se jedná o ubytování většího počtu osob, tuto pasáž nevyplňujte a přiložte jejich seznam, který u každé osoby bude obsahovat všechny údaje vyžadované v této sekci vnitroobjednávky.

³ V případě, že bude zaškrtnuta tato varianta, SKM UP od ubytovaného převezme platbu hotově před ubytováním nebo si s ubytovaným uzavře samostatnou smlouvu, na jejímž základě bude on ubytování platit. Nebude tedy cena ubytování vnitrofakturována. Objednatel je povinen ubytovaného na toto upozornit.

potvrzené vnitřní objednávky příkazci operace se tato stává pro objednavající součástí UP i SKM UP závaznou. Součástí UP může za podmínky výše uvedené objednávku stornovat. Ke změně objednávky může dojít jen oboustrannou dohodou potvrzenou na jedné listině oběma stranami.

Kolej _____

Cena ubytování za den a osobu _____ Kč Cena ubytování celkem _____ Kč

Další skutečnosti:

Nástup k ubytování (Check-in):	od 14:00
Ukončení ubytování (Check-out):	do 10:00
Technická přestávka recepce:	5:00 – 6:00, 17:00–18:00 a 23:00–24:00

datum, jméno, podpis, telefon
potvrzuje za SKM

