

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 13/2018,
kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2018

zpracoval: Ing. Roman Karaš, vedoucí finančního oddělení
odpovídá: vedoucí organizačních součástí (přednostové, tajemnice), vedoucí oddělení děkanátu, řešitelé grantů a projektů

**Pro zdárné vyúčtování finančních prostředků za rok 2018 vydávám
závazný harmonogram termínů pro předložení dokladů ke zpracování:**

Čl. I

Organizační součásti (ústavy, kliniky) a oddělení děkanátu

1. Povinnosti související s fakturami:

- předají potvrzené faktury grantovému a hospodářskému oddělení do **7. 12. 2018**, odůvodněných případech nejpozději do **13. 12. 2018**
- předají potvrzené faktury financované ze státních dotací v systému EDS hospodářskému oddělení nejpozději do **13. 12. 2018**
- v případě faktury za materiál, drobný majetek a investiční majetek potvrdí skutečné převzetí zboží
- uskuteční-li se dodávka až po zaplacení faktury, označí tuto skutečnost na faktuře a ihned po dodání zboží předají potvrzený dodací list, označený číslem příslušné faktury, finančnímu oddělení. Nezbytné a dohodnuté zálohové faktury předají grantovému a hospodářskému oddělení do **14. 12. 2018**.
- **zálohové faktury, proplacené v roce 2018, musí být vyúčtovány do 31. 12. 2018, aby mohly být zahrnuty do čerpání projektu.**

2. Povinnosti související s vyúčtováním finančních prostředků:

- vyúčtování **záloh na drobná vydání** předají grantovému nebo hospodářskému oddělení do **7. 12. 2018**. Doklady na nutné výdaje po tomto datu předají grantovému nebo hospodářskému oddělení nejpozději **13. 12. 2018**. **Doklady, týkající se roku 2018, nebudou v následujícím roce propláceny. Nevyúčtované zálohy (stálé, provozní) musí být vráceny do pokladny děkanátu nejpozději 14. 12. 2018.**
- předají vyúčtování **cestovních příkazů** grantovému nebo hospodářskému oddělení do **7. 12. 2018**. Pracovní cesty, končící po tomto datu, vyúčtují účastníci bezprostředně po skončení pracovní cesty.

- **Nevyúčtované zálohy budou vyrovnány srážkou ze mzdy zaměstnance za XII. měsíc 2018 (podle ust. § 147 odst. 1 písmeno d) zákoníku práce). Nevyúčtované pohledávky za zaměstnanci k 31.12.2018 budou sraženy spolu se mzdou za XII. měsíc 2018. Nevyúčtované závazky za zaměstnanci k 31.12.2018 budou vyplaceny bezhotovostně na účet nejpozději k 31.12.2018 nebo ve výjimečných případech vyplaceny spolu se mzdou za XII. měsíc 2018.**

3. Povinnosti související s inventurou:

- **předají** oddělení správy majetku **výsledky inventury** s vyznačením případných přebytků a manka v souladu s opatřením děkana č. 12/2018, kterým je vydán příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků za rok 2018:

a/ u majetku do **30. 11. 2018**

b/ u materiálových zásob do **2. 1. 2019** (potvrdí i nulový stav zásob).

4. Termíny uvedené v odst. 1 a 2 je nutno bezpodmínečně dodržet, aby faktury, drobná vydání a cestovní příkazy mohly být zpracovány a uhrazeny do 31.12.2018 (v souladu s rozpočtovými pravidly, rozhodnutími MŠMT, podle kterých je příjemce povinen použít dotaci výhradně na úhradu nákladů na období 1.1.2018 až 31.12.2018).

Čl. II **Děkanát**

1. **Mzdová účtárna předá do 9. 1. 2019 finančnímu oddělení** podklady pro předpis mzdových prostředků, týkajících se roku 2018.
2. **Studijní oddělení předá do 8. 1. 2019:**
 - **finančnímu oddělení:**
podklady pro výplatu stipendií za rok 2018
3. **Oddělení pro vědeckou činnost a zahraniční styky předá nejpozději do 8. 1. 2019 finančnímu oddělení:**
 - a) podklady pro výplatu stipendií studentů doktorských studijních programů za rok 2018
 - b) aktuální seznam studentů, kteří jsou v ak. roce 2018/2019 povinni uhradit poplatky spojené se studiem k odsouhlasení se stavem v účetnictví.
4. **Hospodářské oddělení**
 - **předá finančnímu oddělení:**
 - a/ do **14. 12. 2018** vyúčtování ukončených smluv doplňkové činnosti
 - b/ do **14. 12. 2018:**
 - vyúčtování cestovních příkazů včetně vyplacených záloh
 - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
 - c/ do **14. 12. 2018** faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2018
 - d/ do **5. 1. 2019:**
 - faktury vydané, hospodářsky související s rokem 2018
 - přehled dohadných nákladů a výnosů za rok 2018
 - přehled výdajů a příjmů, hospodářsky souvisejících s rokem 2018, které budou uskutečněny v roce 2019

- přeučtování podle podkladů pracovišť
- vyúčtování smluv doplňkové činnosti, ukončených k 31. 12. 2018

e/ do **10. 1. 2019:**

- rozpis částek nevyčerpaných rozpočtových prostředků podle jednotlivých projektů, které je nutno předepsat k odvodu do státního rozpočtu nebo převodu do fondu účelově určených prostředků
- odsouhlasený rozpis spoluřešitelských projektů (příjem, výdej) v rámci UK
- podklady k zaúčtování projektů OPVVV, OPPPR:
 - a) podklady k zaúčtování paušální sazby nepřímých nákladů (OPVVV)
 - b) podklady k zaúčtování vlastního vkladu fakulty (OPVVV, OPPPR): přímých a a paušální sazby nepřímých nákladů
 - c) podklady k zaúčtování částky nákladů nebo investic roku 2018 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2019 v členění podle jednotlivých projektů

5. **Grantové oddělení předá finančnímu oddělení:**

a/ do **14. 12. 2018:**

- faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2018

a1/ do **27. 12. 2018:**

- sumarizaci nevyčerpaných prostředků mimorozpočtových grantů, které je nutno vrátit hlavnímu řešiteli /včetně čísel bankovních účtů, na které je nutno prostředky vrátit/ po zpracování 1. zkušební verze mezd v prosinci 2018.

b/ do **14. 12. 2018:**

- vyúčtování všech cestovních příkazů, včetně vyplacených záloh
- vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh

b1/ do **4. 1. 2019**

- vyúčtování pracovních cest, které byly ukončeny nejpozději 31.12.2018

c/ do **10. 1. 2019:**

- přeučtování podle podkladů pracovišť

d/ do **10. 1. 2019** (po zpracování 2. zkušební verze mezd v lednu 2019):

- rozpis částek nevyčerpaných rozpočtových prostředků podle jednotlivých projektů, které je nutno předepsat k odvodu do státního rozpočtu
- rozpis převodu nevyčerpaných prostředků do fondu účelově určených prostředků
- odsouhlasený rozpis spoluřešitelských projektů (příjem, výdej) v rámci UK
- podklady k zaúčtování projektů OPVVV, OPPPR:
 - a) podklady k zaúčtování paušální sazby nepřímých nákladů (OPVVV)
 - b) podklady k zaúčtování vlastního vkladu fakulty (OPVVV, OPPPR): přímých a a paušální sazby nepřímých nákladů
 - c) podklady k zaúčtování částky nákladů nebo investic roku 2018 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2019 v členění podle jednotlivých projektů

6. **Ekonom a oddělení správy majetku předají finančnímu oddělení do 10. 1. 2019** výsledky inventarizace majetku a do **10. 1. 2019** stav majetku k **31. 12. 2018**.

7. **Právní oddělení do 14. 1. 2019** předá **finančnímu oddělení** vyjádření k nedořešeným případům, které mu byly předány k vymáhání.

8. **Technicko provozní oddělení do 11. 1. 2019:**

- předá **finančnímu oddělení** přehled o čerpání účelové státní dotace u jednotlivých investičních i neinvestičních akcí za rok 2018
- odsouhlasí s **finančním oddělením** stav rozpracovanosti u jednotlivých nedokončených investičních akcí.

Čl. III **Závěrečná ustanovení**

Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 1. 12. 2018.

V Praze dne 10. 10. 2018

Prof. MUDr. Aleksi Šedo, DrSc., v.r.
děkan fakulty