

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

**Opatření děkana č. 16/2020,**  
**kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2020**

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

**Pro zdárné vyúčtování finančních prostředků za rok 2020 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 **4. 12. 2020**, odůvodněných případech nejpozději do **11. 12. 2020**
- předají potvrzené faktury financované ze státních dotací v systému EDS hospodářskému oddělení nejpozději do **11. 12. 2020**
- 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 **11. 12. 2020**.
- **zálohové faktury, proplacené v roce 2020, musí být vyúčtovány do 31. 12. 2020, 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 **4. 12. 2020**. Doklady na nutné výdaje po tomto datu předají grantovému nebo hospodářskému oddělení nejpozději **11. 12. 2020**. **Doklady, týkající se roku 2020, nebudou v následujícím roce propláceny. Nevyúčtované zálohy (stálé, provozní) musí být vráceny do pokladny děkanátu nejpozději 13. 12. 2020.**
- předají vyúčtování **cestovních příkazů** grantovému nebo hospodářskému oddělení do **4. 12. 2020**. Pracovní cesty, končící po tomto datu, vyúčtují účastníci bezprostředně po skončení pracovní cesty.

- **Nevyúčtované zálohy budou vyrovnány srážkou ze mzdy zaměstnance za XII. měsíc 2020 (podle ust. § 147 odst. 1 písmeno d) zákoníku práce). Nevyúčtované pohledávky za zaměstnanci k 31. 12. 2020 budou sraženy spolu se mzdou za XII. měsíc 2020. Nevyúčtované závazky za zaměstnanci k 31. 12. 2020 budou vyplaceny bezhotovostně na účet nejpozději k 31. 12. 2020 nebo ve výjimečných případech vyplaceny spolu se mzdou za XII. měsíc 2020.**

### **3. Povinnosti související s inventurou:**

- **předají** oddělení správy majetku **výsledky inventury** s vyznačením případných přebytků a manka v souladu s opatřením děkana č. 13/2020, kterým je vydán příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků za rok 2020:

a/ u majetku do **30. 11. 2020**

b/ u materiálových zásob do **4. 1. 2021** (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 31.12.2020 (v souladu s rozpočtovými pravidly, rozhodnutími MŠMT, podle kterých je příjemce povinen použít dotaci výhradně na úhradu nákladů na období 1.1.2020 až 31.12.2020).**

## **Čl. II** **Děkanát**

1. **Mzdová účtárna předá do 11. 1. 2021 finančnímu oddělení** podklady pro předpis mzdových prostředků, týkajících se roku 2020.
2. **Studijní oddělení předá do 7. 1. 2021:**
  - **finančnímu oddělení:**  
podklady pro výplatu stipendií za rok 2020
3. **Oddělení pro vědeckou činnost a zahraniční styky předá nejpozději do 7. 1. 2020 finančnímu oddělení:**
  - podklady pro výplatu stipendií studentů doktorských studijních programů za rok 2020.
4. **Hospodářské oddělení**
  - **předá finančnímu oddělení:**
    - a/ do **11. 12. 2020** vyúčtování ukončených smluv doplňkové činnosti
    - b/ do **11. 12. 2020:**
      - vyúčtování cestovních příkazů včetně vyplacených záloh
      - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
    - c/ do **11. 12. 2020** faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2020
    - d/ do **6. 1. 2021:**
      - faktury vydané, hospodářsky související s rokem 2020
      - přehled dohadných nákladů a výnosů za rok 2020
      - přehled výdajů a příjmů, hospodářsky souvisejících s rokem 2020, které budou uskutečněny v roce 2021
      - přeúčtování podle podkladů pracovišť
      - vyúčtování smluv doplňkové činnosti, ukončených k 31. 12. 2020

- e/ do **8. 1. 2021:**
    - 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 paušální sazby nepřímých nákladů
      - c) podklady k zaúčtování částky nákladů nebo investic roku 2020 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2021 v členění podle jednotlivých projektů
5. **Grantové oddělení předá finančnímu oddělení:**
- a/ do **11. 12. 2020:**
    - faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2020
  - a1/ do **28. 12. 2020:**
    - 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 2020.
  - b/ do **11. 12. 2020:**
    - vyúčtování všech cestovních příkazů, včetně vyplacených záloh
    - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
  - b1/ do **5. 1. 2021**
    - vyúčtování pracovních cest, které byly ukončeny nejpozději 31.12.2020
  - c/ do **8. 1. 2021:**
    - přeúčtování podle podkladů pracovišť
  - d/ do **8. 1. 2021** (po zpracování 2. zkušební verze mezd v lednu 2021):
    - 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 paušální sazby nepřímých nákladů
      - c) podklady k zaúčtování částky nákladů nebo investic roku 2020 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2021 v členění podle jednotlivých projektů
6. **Ekonom a oddělení správy majetku předají finančnímu oddělení do 11. 1. 2021** výsledky inventarizace majetku a do **11. 1. 2021** stav majetku k **31. 12. 2020**.
7. **Právní oddělení do 11. 1. 2021** předá **finančnímu oddělení** vyjádření k nedořešeným případům, které mu byly předány k vymáhání.
8. **Technicko provozní oddělení do 11. 1. 2021:**
  - předá **finančnímu oddělení** přehled o čerpání účelové státní dotace u jednotlivých investičních i neinvestičních akcí za rok 2020

- 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. 2020.

V Praze dne 1. 10. 2020

Doc. MUDr. Martin Vokurka, CSc., v.r.  
děkan fakulty