

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

Opatření děkana č. 11/2019,
kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2019

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 2019 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 **5. 12. 2019**, odůvodněných případech nejpozději do **12. 12. 2019**
- předají potvrzené faktury financované ze státních dotací v systému EDS hospodářskému oddělení nejpozději do **12. 12. 2019**
- 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 **12. 12. 2019**.
- **zálohové faktury, proplacené v roce 2019, musí být vyúčtovány do 31. 12. 2019, 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 **5. 12. 2019**. Doklady na nutné výdaje po tomto datu předají grantovému nebo hospodářskému oddělení nejpozději **12. 12. 2019**. **Doklady, týkající se roku 2019, nebudou v následujícím roce propláceny. Nevyúčtované zálohy (stálé, provozní) musí být vráceny do pokladny děkanátu nejpozději 13. 12. 2019.**
- předají vyúčtování **cestovních příkazů** grantovému nebo hospodářskému oddělení do **5. 12. 2019**. Pracovní cesty, končící po tomto datu, vyúčtují účastníci bezprostředně po skončení pracovní cesty.

- **Nevyúčtované zálohy budou vyrovnány srážkou ze mzdy zaměstnance za XII. měsíc 2019 (podle ust. § 147 odst. 1 písmeno d) zákoníku práce). Nevyúčtované pohledávky za zaměstnanci k 31. 12. 2019 budou sraženy spolu se mzdou za XII. měsíc 2019. Nevyúčtované závazky za zaměstnanci k 31. 12. 2019 budou vyplaceny bezhotovostně na účet nejpozději k 31. 12. 2019 nebo ve výjimečných případech vyplaceny spolu se mzdou za XII. měsíc 2019.**

3. Povinnosti související s inventurou:

- **předají** oddělení správy majetku **výsledky inventury** s vyznačením případných přebytků a manka v souladu s opatřením děkana č. 10/2019, kterým je vydán příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků za rok 2019:

a/ u majetku do **30. 11. 2019**

b/ u materiálových zásob do **2. 1. 2020** (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 31.12.2019 (v souladu s rozpočtovými pravidly, rozhodnutími MŠMT, podle kterých je příjemce povinen použít dotaci výhradně na úhradu nákladů na období 1.1.2019 až 31.12.2019).

Čl. II **Děkanát**

1. **Mzdová účtárna předá do 9. 1. 2020 finančnímu oddělení** podklady pro předpis mzdových prostředků, týkajících se roku 2019.
2. **Studijní oddělení předá do 7. 1. 2020:**
 - **finančnímu oddělení:**
podklady pro výplatu stipendií za rok 2019
3. **Oddělení pro vědeckou činnost a zahraniční styky předá nejpozději do 7. 1. 2019 finančnímu oddělení:**
 - a) podklady pro výplatu stipendií studentů doktorských studijních programů za rok 2019
 - b) aktuální seznam studentů, kteří jsou v ak. roce 2019/2020 povinni uhradit poplatky spojené se studiem k odsouhlasení se stavem v účetnictví.
4. **Hospodářské oddělení**
 - **předá finančnímu oddělení:**
 - a/ do **13. 12. 2019** vyúčtování ukončených smluv doplňkové činnosti
 - b/ do **13. 12. 2019:**
 - vyúčtování cestovních příkazů včetně vyplacených záloh
 - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
 - c/ do **13. 12. 2019** faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2019
 - d/ do **6. 1. 2020:**
 - faktury vydané, hospodářsky související s rokem 2019
 - přehled dohadných nákladů a výnosů za rok 2019
 - přehled výdajů a příjmů, hospodářsky souvisejících s rokem 2019, které budou uskutečněny v roce 2020

- přeúčtování podle podkladů pracovišť
- vyúčtování smluv doplňkové činnosti, ukončených k 31. 12. 2019

e/ do **9. 1. 2020**:

- 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 2019 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2020 v členění podle jednotlivých projektů

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

a/ do **13. 12. 2019**:

- faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2019

a1/ do **27. 12. 2019**:

- 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 **13. 12. 2019**:

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

b1/ do **4. 1. 2020**

- vyúčtování pracovních cest, které byly ukončeny nejpozději 31.12.2019

c/ do **9. 1. 2020**:

- přeúčtování podle podkladů pracovišť

d/ do **9. 1. 2020** (po zpracování 2. zkušební verze mezd v lednu 2020):

- 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 2019 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2020 v členění podle jednotlivých projektů

6. **Ekonom a oddělení správy majetku předají finančnímu oddělení do 10. 1. 2020** výsledky inventarizace majetku a do **10. 1. 2020** stav majetku k **31. 12. 2019**.

7. **Právní oddělení do 10. 1. 2020** předá **finančnímu oddělení** vyjádření k nedořešeným případům, které mu byly předány k vymáhání.

8. Technicko provozní oddělení do 10. 1. 2020:

- předá **finančnímu oddělení** přehled o čerpání účelové státní dotace u jednotlivých investičních i neinvestičních akcí za rok 2019
- 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. 2019.

V Praze dne 11. 10. 2019

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