

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

Opatření děkana č. 16/2021,
kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2021

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

**Pro zdárné vyúčtování finančních prostředků za rok 2021 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 **3. 12. 2021**,
odůvodněných případech nejpozději do **10. 12. 2021**
- předají potvrzené faktury financované ze státních dotací v systému EDS hospodářskému
oddělení nejpozději do **10. 12. 2021**
- 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 **10. 12. 2021**.
- **zálohové faktury, proplacené v roce 2021, musí být vyúčtovány do 31. 12. 2021,**
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 **3. 12. 2021**. Doklady na nutné výdaje po tomto datu předají grantovému
nebo hospodářskému oddělení nejpozději **10. 12. 2021**. **Doklady, týkající se roku
2021, nebudou v následujícím roce propláceny. Nevyúčtované zálohy (stálé,
provozní) musí být vráceny do pokladny děkanátu nejpozději 13. 12. 2021.**
- předají vyúčtování **cestovních příkazů** grantovému nebo hospodářskému oddělení
do **3. 12. 2021**. Pracovní cesty, končící po tomto datu, vyúčtují účastníci bezprostředně
po skončení pracovní cesty.

- **Nevyúčtované zálohy budou vyrovnány srážkou ze mzdy zaměstnance za XII. měsíc 2021 (podle ust. § 147 odst. 1 písmeno d) zákoníku práce). Nevyúčtované pohledávky za zaměstnanci k 31. 12. 2021 budou sraženy spolu se mzdou za XII. měsíc 2021. Nevyúčtované závazky za zaměstnanci k 31. 12. 2021 budou vyplaceny bezhotovostně na účet nejpozději k 31. 12. 2021 nebo ve výjimečných případech vyplaceny spolu se mzdou za XII. měsíc 2021.**

3. Povinnosti související s inventurou:

- **předají** oddělení správy majetku **výsledky inventury** s vyznačením případných přebytků a manka v souladu s opatřením děkana č. 14/2021, kterým je vydán příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků za rok 2021:

a/ u majetku do **30. 11. 2021**

b/ u materiálových zásob do **3. 1. 2022** (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 31.12.2021 (v souladu s rozpočtovými pravidly, rozhodnutími MŠMT, podle kterých je příjemce povinen použít dotaci výhradně na úhradu nákladů na období 1.1.2021 až 31.12.2021).

Čl. II **Děkanát**

1. **Mzdová účtárna** předá do **11. 1. 2022 finančnímu oddělení** podklady pro předpis mzdových prostředků, týkajících se roku 2021.
2. **Studijní oddělení** předá do **7. 1. 2022:**
 - **finančnímu oddělení:**
podklady pro výplatu stipendií za rok 2021
3. **Oddělení pro vědeckou činnost a zahraniční styky** předá nejpozději do **7. 1. 2021 finančnímu oddělení:**
podklady pro výplatu stipendií studentů doktorských studijních programů za rok 2021.
4. **Hospodářské oddělení**
 - předá **finančnímu oddělení:**
 - a/ do **10. 12. 2021** vyúčtování ukončených smluv doplňkové činnosti
 - b/ do **10. 12. 2021:**
 - vyúčtování cestovních příkazů včetně vyplacených záloh
 - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
 - c/ do **10. 12. 2021** faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2021
 - d/ do **6. 1. 2022:**
 - faktury vydané, hospodářsky související s rokem 2021
 - přehled dohadných nákladů a výnosů za rok 2021
 - přehled výdajů a příjmů, hospodářsky souvisejících s rokem 2021, které budou uskutečněny v roce 2022
 - přeúčtování podle podkladů pracovišť
 - vyúčtování smluv doplňkové činnosti, ukončených k 31. 12. 2021

- e/ do **7. 1. 2022:**
 - 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 2021 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2022 v členění podle jednotlivých projektů

- 5. **Grantové oddělení předá finančnímu oddělení:**
 - a/ do **10. 12. 2021:**
 - faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2021
 - a1/ do **28. 12. 2021:**
 - 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 2021.
 - b/ do **10. 12. 2021:**
 - vyúčtování všech cestovních příkazů, včetně vyplacených záloh
 - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
 - b1/ do **5. 1. 2022**
 - vyúčtování pracovních cest, které byly ukončeny nejpozději 31.12.2021
 - c/ do **7. 1. 2022:**
 - přeúčtování podle podkladů pracovišť
 - d/ do **7. 1. 2022** (po zpracování 2. zkušební verze mezd v lednu 2022):
 - 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, OPPIK, OPZ:
 - a) podklady k zaúčtování paušální sazby nepřímých nákladů (OPVVV)
 - b) podklady k zaúčtování vlastního vkladu fakulty (OPVVV, OPPPR, OPPIK): přímých a paušální sazby nepřímých nákladů
 - c) podklady k zaúčtování částky nákladů nebo investic roku 2021 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2022 v členění podle jednotlivých projektů

- 6. **Ekonom a oddělení správy majetku předají finančnímu oddělení do 11. 1. 2022** výsledky inventarizace majetku a do **11. 1. 2022** stav majetku k **31. 12. 2021**.

- 7. **Právní oddělení do 10. 1. 2022** předá **finančnímu oddělení** vyjádření k nedořešeným případům, které mu byly předány k vymáhání.

- 8. **Technicko provozní oddělení do 10. 1. 2022:**

- předá **finančnímu oddělení** přehled o čerpání účelové státní dotace u jednotlivých investičních i neinvestičních akcí za rok 2021
- 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. 10. 2021.

V Praze dne 1. 10. 2021

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