

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

Opatření děkana č. 14/2022,
kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2022

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

**Pro zdárné vyúčtování finančních prostředků za rok 2022 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. 2022**, v odůvodněných případech nejpozději do **12. 12. 2022**
- předají potvrzené faktury financované ze státních dotací v systému EDS hospodářskému oddělení nejpozději do **12. 12. 2022**
- 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. 2022**.
- **zálohové faktury, proplacené v roce 2022, musí být vyúčtovány do 31. 12. 2022, 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. 2022**. Doklady na nutné výdaje po tomto datu předají grantovému nebo hospodářskému oddělení nejpozději **12. 12. 2022**. **Doklady, týkající se roku 2022, nebudou v následujícím roce propláceny. Nevyúčtované zálohy (stálé, provozní) musí být vráceny do pokladny děkanátu nejpozději 12. 12. 2022.**
- předají vyúčtování **cestovních příkazů** grantovému nebo hospodářskému oddělení do **5. 12. 2022**. Pracovní cesty, končící po tomto datu, vyúčtují účastníci bezprostředně po skončení pracovní cesty.

- **Nevyúčtované zálohy budou vyrovnány srážkou ze mzdy zaměstnance za XII. měsíc 2022 (podle ust. § 147 odst. 1 písmeno d) zákoníku práce). Nevyúčtované pohledávky za zaměstnanci k 31. 12. 2022 budou sraženy spolu se mzdou za XII. měsíc 2022. Nevyúčtované závazky za zaměstnanci k 31. 12. 2022 budou vyplaceny bezhotovostně na účet nejpozději k 31. 12. 2022 nebo ve výjimečných případech vyplaceny spolu se mzdou za XII. měsíc 2022.**

3. Povinnosti související s inventurou:

- **předají** oddělení správy majetku **výsledky inventury** s vyznačením případných přebytků a manka v souladu s opatřením děkana č. 13/2022, kterým je vydán příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků za rok 2022:
a/ u majetku do **30. 11. 2022**
b/ u materiálových zásob do **3. 1. 2023** (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 31.12.2022 (v souladu s rozpočtovými pravidly, rozhodnutími MŠMT, podle kterých je příjemce povinen použít dotaci výhradně na úhradu nákladů na období 1.1.2022 až 31.12.2022).

Čl. II **Děkanát**

1. **Mzdová účtárna** předá do **11. 1. 2023 finančnímu oddělení** podklady pro předpis mzdových prostředků, týkajících se roku 2022.
2. **Studijní oddělení** předá do **6. 1. 2023:**
- **finančnímu oddělení:**
podklady pro výplatu stipendií za rok 2022
3. **Oddělení pro vědeckou činnost a zahraniční styky** předá nejpozději do **13. 1. 2023 finančnímu oddělení:**
podklady pro výplatu stipendií studentů doktorských studijních programů za rok 2022.
4. **Hospodářské oddělení**
předá **finančnímu oddělení:**
a/ do **9. 12. 2022** vyúčtování ukončených smluv doplňkové činnosti
b/ do **9. 12. 2022:**
 - vyúčtování cestovních příkazů včetně vyplacených záloh
 - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
c/ do **9. 12. 2022** faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2022
d/ do **6. 1. 2023:**
 - faktury vydané, hospodářsky související s rokem 2022
 - přehled dohadných nákladů a výnosů za rok 2022
 - přehled výdajů a příjmů, hospodářsky souvisejících s rokem 2022, které budou uskutečněny v roce 2023
 - přeúčtování podle podkladů pracovišť
 - vyúčtování smluv doplňkové činnosti, ukončených k 31. 12. 2022

e/ do **6. 1. 2023**:

- 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 společníčelských 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 2022 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2023 v členění podle jednotlivých projektů

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

a/ do **9. 12. 2022**:

- faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2022

b/ do **27. 12. 2022**:

- 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 2022.*

c/ do **9. 12. 2022**:

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

d/ do **6. 1. 2023**:

- vyúčtování pracovních cest, které byly ukončeny nejpozději 31.12.2022

e/ do **6. 1. 2023**:

- přeúčtování podle podkladů pracovišť

f/ do **6. 1. 2023** (*po zpracování 2. zkušební verze mezd v lednu 2023*):

- 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 společníčelských 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 2022 hrazených z dotace a čekajících na schválení v roce 2022 v členění podle jednotlivých projektů

6. **Oddělení správy majetku předají finančnímu oddělení do 11. 1. 2023** výsledky inventarizace majetku a do **11. 1. 2023** stav majetku k **31. 12. 2022**.

7. **Právní oddělení do 10. 1. 2023** předá **finančnímu oddělení** vyjádření k nedorěšeným případům, které mu byly předány k vymáhání.

8. **Technicko-provozní oddělení do 9. 1. 2023:**

- předá **finančnímu oddělení** přehled o čerpání účelové státní dotace u jednotlivých investičních i neinvestičních akcí za rok 2022
- odsouhlasí s **finančním oddělením** stav rozpracovanosti u jednotlivých nedokončených investičních akcí.

Čl. III
Závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se zrušuje opatření děkana č. 16/2021.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 1. 10. 2022.

V Praze dne 1. 10. 2022

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