

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

Opatření děkana č. 14/2007,

kterou se upravuje provádění doplňkové činnosti
na 1. lékařské fakultě

Vypracoval: Ing. Jaromír Michl, Magdalena Šťastná, Markéta Lindnerová,
Ing. Petra Bernardová

Zodpovídá: ekonom fakulty, řešitelé úkolů, vedoucí organizačních součástí (přednostové)
hospodářské oddělení, finanční oddělení, právní oddělení

I.

Obecná ustanovení

Doplňková činnost na 1. lékařské fakultě Univerzity Karlovy v Praze (dále jen 1.LF) je vykonávána podle § 20 odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění (dále jen „zákon o vysokých školách“) a dále se řídí zejména těmito právními předpisy:

- zák. č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, v platném znění,
- zák. č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník, v platném znění,
- zák. č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, v platném znění,
- zák. č. 588/1992 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění,
- Statutem Univerzity Karlovy v Praze a jeho přílohou č. 8 (Pravidla hospodaření Univerzity Karlovy v Praze),
- opatřením rektora č. 18/2001 ze dne 25. 9. 2001,
- a na 1. LF také tímto opatřením.

II.

Vymezení doplňkové činnosti

- 1) Doplňkovou činností jsou všechny činnosti navazující na vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou nebo další tvůrčí činnost nebo činnosti sloužící k účinnějšímu využití lidských zdrojů a majetku 1.LF.
- 2) Doplňková činnost je vykonávána výhradně za úplatu. Výnosy musí pokrývat náklady. Dosažení zisku je žádoucí.
- 3) Za doplňkovou činnost se nepovažují činnosti, pro které byla univerzita zřízena, zejména:
 - uskutečňování akreditovaných studijních programů

- uskutečňování programů celoživotního vzdělávání
 - konání státních rigorózních zkoušek
 - uskutečňování vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké nebo další tvůrčí činnosti vykonávané v souvislosti s uskutečňováním studijních programů
 - přiznávání akademických titulů
 - konání habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem
 - používání akademických insignií a konání akademických obřadů
 - uznávání zahraničního vysokoškolského vzdělávání a kvalifikace.
- 4) Doplnková činnost je soustavnou činností prováděnou samostatně, vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku, čímž jsou naplněny znaky podnikání stanovené v § 2 odst. 1 Obchodního zákoníku. Doplnková činnost nesmí být vykonávána v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, mj. zák.č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, v platném znění, tedy bez existence příslušného živnostenského oprávnění nebo jiného oprávnění podle zvláštních předpisů.
- 5) Prostředky získané doplňkovou činností jsou takové prostředky, jejichž přímým zdrojem není státní rozpočet, nepocházejí z hlavní činnosti a podléhají dani z příjmů.

III.

Zásady provádění doplňkové činnosti

- 1) Ceny za výkony, práce a služby prováděné v rámci doplňkové činnosti se stanovují dohodou (zákon č. 526/1990 Sb., o cenách). Základem pro stanovení smluvní ceny je kalkulace ceny.
- 2) Kritériem hodnocení doplňkové činnosti je kladný hospodářský výsledek dosažený touto činností.
- 3) Doplňková činnost nesmí být financována z prostředků státní dotace ani státního příspěvku.
- 4) Doplňková činnost nesmí být v rozporu s cíli 1.LF a nesmí bránit kvalitě, rozsahu a dostupnosti vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové nebo další tvůrčí činnosti 1.LF.
- 5) Za věcnou část jednotlivého úkolu v rámci doplňkové činnosti odpovídá zaměstnanec 1.LF (dále v textu jen „řešitel“), který byl pro tento úkol schválen tajemnicí fakulty po vyjádření souhlasu vedoucího příslušného pracoviště.
- 6) Za finanční část jednotlivého úkolu v rámci doplňkové činnosti odpovídá hospodářské oddělení. Tuto část průběžně kontroluje a za doplňkovou činnost zodpovídá ekonom fakulty.

IV.

Tvorba cen, předběžná kalkulace úkolu

- 1) Ceny se určují na základě předběžné kalkulace, která je podkladem pro stanovení ceny dohodou. Cenová kalkulace musí obsahovat veškeré předpokládané náklady a kalkulovaný zisk. Řešitel ve spolupráci s hospodářským oddělením zpracovává předběžnou kalkulaci ceny na formuláři, který je přílohou tohoto opatření.
- 2) Struktura předběžné kalkulace:
 - předpokládané výnosy vč. DPH
 - z toho DPH

- výnosy bez DPH
 - režie 25% z výnosů bez DPH
 - dohody o provedení práce
 - dohody o pracovní činnosti
 - přímé mzdové náklady
 - přímé náklady na zdrav., soc. pojištění a tvorbu sociálního fondu (37%)
 - přímé materiálové náklady
 - přímé náklady služby
 - přímé náklady pracovní cesty
 - náklady vč. režii
 - kalkulovaný zisk
- 3) Předběžnou kalkulaci kontroluje z hlediska ekonomické správnosti hospodářské oddělení. Ověřenou kalkulaci předloží ke schválení tajemnici fakulty, která na základě posouzení ekonomické výhodnosti a posouzení shody s cíli 1.LF vydá pokyn k jednání o dalších podmínkách provádění doplňkové činnosti.

V.

Společné náklady – režie

- 1) V návaznosti na opatření rektora č. 18/2001 a vzhledem k vykazovaným nákladům stanoví fakulta celkový podíl režie na výnosech (příjmech) bez DPH z každého úkolu ve výši 25 %, z nichž činí:
 - podíl provozní režie 15% z výnosů (příjmů) jednotlivých úkolů doplňkové činnosti bez DPH,
 - podíl správní režie 10 % z výnosů (příjmů) bez DPH jednotlivých úkolů.
- 2) Ve zdůvodněných případech může děkan nebo tajemnice fakulty odsouhlasit jinou výši režijních nákladů.

VI.

Smlouvy o doplňkové činnosti

- 1) Doplňková činnost může být prováděna pouze na základě smlouvy podepsané všemi (dvěma nebo více) zúčastněnými stranami. Za 1. LF je smlouvu oprávněna podepsat tajemnice fakulty, pokud děkan nestanoví jinak.
- 2) Smlouvu lze uzavřít pouze v případě, že přednosta pracoviště dotčeného doplňkovou činností potvrdí, že provádění doplňkové činnosti nebrání kvalitě, rozsahu a dostupnosti hlavní činnosti 1.LF.
- 3) Kromě dalších náležitostí vyplývajících z právních předpisů musí smlouva obsahovat alespoň:
 - jasně specifikovaný úkol,
 - termíny provedení prací,
 - cenu nebo způsob jejího určení
 - termíny fakturace
 - řešitele úkolu na 1.LF.

- 4) Při uzavírání smluv se postupuje v souladu s příslušným vnitřním předpisem, kterým se upravuje uzavírání, oběh a archivace smluv na 1.LF. Při těchto úkon spolupracuje právní odd.
- 5) Návrh smlouvy se prostřednictvím hospodářského oddělení předkládá k podpisu v počtu vyhotovení dle požadavků smluvních stran tak, aby pro 1.LF byla k dispozici dvě vyhotovení (obvykle čtyři vyhotovení). Spolu s návrhem smlouvy se předkládá i předběžná kalkulace úkolu.
- 6) Řešitel úkolu odpovídá za plnění závazků 1.LF vyplývajících ze smlouvy. Za tím účelem obdrží kopii smlouvy.

VII.

Evidence doplňkové činnosti

- 1) Náklady a výnosy doplňkové činnosti musí být účetně odděleny od činností ostatních (§ 20 odst. 5 zákona o vysokých školách). Hospodářské oddělení přidělí smlouvě číslo zakázky a číslo kalkulační jednotice pro výplatu mezd v účetním programu FIS. Pod těmito čísly jsou prováděny veškeré účetní operace (např. fakturace, úhrada faktur, výplata mezd, vyúčtování režijních nákladů fakulty).
- 2) Náklady a výdaje, výnosy a příjmy se účtují zásadně do účetního období, s nímž věcně a časově souvisí.

VIII.

Sledování výnosů a čerpání nákladů

- 1) Řešitel úkolů sleduje předpokládaný (kalkulovaný) a skutečný objem výnosů. Pokud se v průběhu plnění úkolu odchýlí předpokládaný (kalkulovaný) objem výnosů o více než $\pm 20\%$, je řešitel úkolu povinen neprodleně navrhnout změnu předběžné kalkulace, přičemž se postupuje analogicky dle čl. IV.
- 2) Výše čerpaných nákladů musí vycházet ze schválené kalkulace a odpovídat předpokládaným příjmům.
- 3) Při nákupu materiálu, služeb apod. se postupuje obvyklým způsobem, tj. řešitel vystaví návrh objednávky v souladu s příslušným vnitřním předpisem 1.LF. Řešitel úkolu odpovídá za to, že objednávaný materiál (služby apod.) je určen výhradně pro předmět kalkulovaný v doplňkové činnosti. Veškeré objednávky v rámci doplňkové činnosti musí být předloženy nejpozději do 30. 11. běžného roku.

IX.

Fakturace pohledávek

- 1) Řešitel úkolu vede o úkolu dokumentaci, na jejímž základě zpracovává písemné podklady pro fakturaci. V písemném podkladu řešitele musí být uveden nejen údaj o výši fakturace, ale i vyčíslení objemu prací a druh prací, za které je fakturace prováděna.
- 2) Fakturaci nákladů provádí hospodářské oddělení podle písemného podkladu řešitele úkolu.
- 3) Veškeré podklady k provedení fakturace výnosů úkolů doplňkové činnosti je řešitel povinen předat hospodářskému oddělení tak, aby mohla být provedena fakturace

nejpozději do 15 dnů od provedení služby nebo dodání zboží, pokud ve smlouvě není uvedeno jinak, tj. od data uskutečnění zdanitelného plnění.

X.

Čerpání prostředků, čtvrtletní hodnocení a roční vyúčtování úkolů

- 1) Hospodářské oddělení ve spolupráci s řešitelem provádí hodnocení úkolu vždy po účetním uzavření pololetí příslušného roku. Úkoly, které budou ukončeny v měsících červenec – říjen, je nezbytné vyhodnotit nejpozději do 1 měsíce od jejich ukončení.
- 2) Hospodářské oddělení zašle řešitelům jednotlivých úkolů přehled o čerpání nákladů a výnosů k 30.6., 30.9. a 31.12., a to vždy po provedení účetní uzávěrky.
- 3) Hospodářské oddělení předá čtvrtletně písemné podklady k odúčtování režijních nákladů jednotlivých úkolů finančnímu oddělení. Vyúčtování úkolů doplňkové činnosti provede hospodářské oddělení po skončení měsíce prosince běžného roku a předá písemné podklady schválené tajemnicí fakulty, tj. vyúčtování po jednotlivých zakázkách a souhrnné tabulky, finančnímu oddělení nejpozději do 15. ledna roku následujícího.

XI.

Personální problematika doplňkové činnosti

- 1) Na doplňkové činnosti se podílejí zaměstnanci 1.LF:
 - přímo jako řešitelé nebo výkonní pracovníci konkrétního úkolu:
 - na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (§ 75 a 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce)
 - v pracovním poměru - při uzavření a ukončení pracovního poměru se postupuje podle příslušného vnitřního předpisu 1.LF.
 - nepřímo – zejména správní pracovníci 1.LF, kteří dle tohoto opatření zajišťují administrativní náležitosti doplňkové činnosti.
- 2) Prostředky na mzdy v doplňkové činnosti se zahrnují do nákladů doplňkové činnosti. Fakulta odměňuje zaměstnance, kteří se podílejí na doplňkové činnosti, podle vnitřního mzdového předpisu a v souladu s příslušnou pracovní smlouvou nebo dohodou o práci konané mimo pracovní poměr.
- 3) Pokud jsou zaměstnanci přijati do pracovního poměru pouze k zabezpečování doplňkové činnosti, hradí fakulta mzdy a zákonné odvody u těchto zaměstnanců z příjmů doplňkové činnosti a při respektování vnitřního mzdového předpisu v závislosti na dosažených příjmech.
- 4) Odměny zaměstnancům v pracovním poměru se vyplácejí zpravidla po vyúčtování úkolu v souladu s čl. X tohoto opatření.
- 5) Správním pracovníkům, kteří se na doplňkové činnosti podílejí pouze nepřímo, mohou být poskytnuty odměny, a to zpravidla pololetně a při příznivém výsledku hospodaření doplňkové činnosti fakulty (zisk) a při vyváženém hospodářském výsledku fakulty celkem (hlavní i doplňkové činnosti).

XII.

Užití zisku doplňkové činnosti

- 1) Hospodářský výsledek z doplňkové činnosti musí být vždy kladný a je součástí celkového hospodářského výsledku 1. LF.
- 2) Rozdělení zisku upravuje vnitřní předpis Univerzity Karlovy v Praze, a to příloha č. 8 statutu.

XIII.

Přechodné ustanovení

- 1) Při řešení a administraci úkolů doplňkové činnosti, které budou dokončeny nejpozději do 31.12.2007 se postupuje dle dosavadních předpisů.
- 2) Úkoly doplňkové činnosti, jejichž realizace pokračuje i po 31.12.2007 je třeba uvést v soulad s tímto opatřením nejpozději do 30.11.2007.
- 3) Úkoly doplňkové činnosti, jejichž realizace bude zahájena ode dne účinnosti tohoto opatření, se řídí tímto opatřením.

XIV.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tímto opatřením se v plném rozsahu ruší Směrnice tajemnice č. 2/2002, kterou se upravuje provádění doplňkové činnosti, a Příkaz tajemnice č. 2/2002 pro vyúčtování doplňkové činnosti na Univerzitě Karlově v Praze, 1.lékařské fakultě.
- 2) Všichni vedoucí organizačních součástí fakulty (přednostové) a příslušní vedoucí oddělení děkanátu jsou povinni neprodleně prokazatelně seznámit s tímto opatřením dotčené zaměstnance, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště.
- 3) Nedílnou součástí tohoto opatření je příloha č. 1 – předběžná kalkulace úkolu.
- 4) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 10. srpna 2007

prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., v.r.