

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

Opatření děkana č. 8/2023,
kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2023

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

Pro vyúčtování finančních prostředků za rok 2023 vydávám
závazný harmonogram termínů pro předložení dokladů ke zpracování:

Čl. I

Organizační součásti (ústavy, kliniky) a oddělení děkanátu

1. Povinnosti související s fakturami:

- a/ předají potvrzené faktury grantovému a hospodářskému oddělení do **4. 12. 2023**, v odůvodněných případech nejpozději do **08. 12. 2023**
- b/ předají potvrzené faktury financované ze státních dotací v systému EDS hospodářskému oddělení nejpozději do **08. 12. 2023**
- c/ v případě faktury za materiál, drobný majetek a investiční majetek potvrdí skutečné převzetí zboží
- d/ 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 **08. 12. 2023**,
- e/ **zálohové faktury, proplacené v roce 2023, musí být vyúčtovány do 20. 12. 2023, aby mohly být zahrnuty do čerpání projektu.**

2. Povinnosti související s vyúčtováním finančních prostředků:

- a/ vyúčtování **záloh na drobná vydání** předají grantovému nebo hospodářskému oddělení do **4. 12. 2023**. Doklady na nutné výdaje po tomto datu předají grantovému nebo hospodářskému oddělení nejpozději **08. 12. 2023**. **Doklady, týkající se roku 2023, nebudou v následujícím roce propláceny. Nevyúčtované zálohy (stálé, provozní) musí být vráceny do pokladny děkanátu nejpozději 12. 12. 2023.**
- b/ předají vyúčtování **cestovních příkazů** grantovému nebo hospodářskému oddělení do **4. 12. 2023**. Pracovní cesty, končící po tomto datu, vyúčtují účastníci bezprostředně po skončení pracovní cesty.
- c/ **nevyúčtované zálohy** budou vyrovnány **srážkou ze mzdy** zaměstnance za XII. měsíc 2023 (podle ust. § 147 odst. 1 písmeno d) zákoníku práce). **Nevyúčtované pohledávky** za zaměstnanci k 31. 12. 2023 budou **sraženy ze mzdy** za XII. měsíc 2023.

Nevyúčtované závazky za zaměstnanci k 31. 12. 2023 budou **vyplaceny bezhotovostně** na účet nejpozději k **31. 12. 2023** nebo ve výjimečných případech vyplaceny **spolu se mzdou za XII. měsíc 2023.**

3. Povinnosti související s inventurou:

- **předají** oddělení správy majetku **výsledky inventury** s vyznačením případných přebytků a manka v souladu s opatřením děkana č. 7 /2023, kterým je vydán příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků za rok 2023:
a/ u fyzické inventury majetku do **30. 11. 2023**
b/ u materiálových zásob do **3. 1. 2024** (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. 2023 (v souladu s rozpočtovými pravidly, rozhodnutími MŠMT, podle kterých je příjemce povinen použít dotaci výhradně na úhradu nákladů na období 1.1.2023 až 31.12.2023).

Čl. II **Děkanát**

1. **Mzdová účtárna** předá do **10. 1. 2024 finančnímu oddělení** podklady pro předpis mzdových prostředků, týkajících se roku 2023.
2. **Studijní oddělení** a **zahraniční oddělení** předají do **8. 1. 2024 finančnímu oddělení** podklady pro výplatu stipendií za rok 2023.
3. **Oddělení pro vědeckou činnost** předá nejpozději do **12. 1. 2024 finančnímu oddělení** podklady pro výplatu stipendií studentů doktorských studijních programů za rok 2023.
4. **Hospodářské oddělení předá finančnímu oddělení:**
 - a/ do **8. 12. 2023:**
 - vyúčtování cestovních příkazů včetně vyplacených záloh
 - vyúčtování drobného vydání včetně vyplacených záloh
 - b/ do **8. 12. 2023**
 - faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2023
 - c/ do **27. 12. 2023:**
 - 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 2023.*
 - d/ do **5. 1. 2024:**
 - faktury vydané, hospodářsky související s rokem 2023
 - přehled dohadných nákladů a výnosů za rok 2023
 - přehled výdajů a příjmů, hospodářsky souvisejících s rokem 2023, které budou uskutečněny v roce 2024
 - přeúčtování podle podkladů pracovišť
 - vyúčtování smluv doplňkové činnosti, ukončených k 31. 12. 2023

e/ do **5. 1. 2024:**

- rozpis částek nevyčerpaných rozpočtových prostředků podle jednotlivých projektů, které je nutno předepsat kodvodu do státního rozpočtu nebo převodu do fondů (FÚUP, FPP) nebo zaúčtovat jako nespotřebované účelově určené prostředky (NÚUP), odsouhlasený rozpis spolešitelských projektů (příjem, výdej) v rámci UK, podklady k vyúčtování projektů financovaných z programů strukturálních fondů
a) podklady k zaúčtování výše přímých a nepřímých nákladů,
b) podklady k zaúčtování vlastního vkladu fakulty,
c) podklady k zaúčtování částky dohadných nákladů nebo investic roku 2023 hrazených z dotace a čekajících na schválení poskytovatelem dotace v roce 2024 v členění podle jednotlivých projektů.

5. Grantové oddělení předá finančnímu oddělení:

a/ do **8. 12. 2023:**

- faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2023

b/ do **27. 12. 2023:**

- 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 2023.*

c/ do **8. 12. 2023:**

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

d/ do **5. 1. 2024:**

- vyúčtování pracovních cest, které byly ukončeny nejpozději 31.12.2023

e/ do **5. 1. 2024:**

- přeúčtování podle podkladů pracovišť

f/ do **5. 1. 2024** (*po zpracování 2. zkušební verze mezd v lednu 2024*):

- 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 a nespotřebovaných účelově určených prostředků
- odsouhlasený rozpis spolešitelských projektů (příjem, výdej) v rámci UK
- podklady k zaúčtování projektů financovaných z programů strukturálních fondů:
a) podklady k zaúčtování výše přímých a nepřímých nákladů
b) podklady k zaúčtování vlastního vkladu fakulty
c) podklady k zaúčtování částky dohadných nákladů nebo investic roku 2023 hrazených z dotace a čekajících na schválení poskytovatelem dotace v roce 2024 v členění podle jednotlivých projektů

6. Oddělení správy majetku předá finančnímu oddělení:

a/ nejpozději do **9. 1. 2024:**

- výsledky fyzického stavu majetku zjištěného inventurou a upraveného o přírůstky a úbytky k 31.12.2023 a

- výsledky fyzických inventur materiálových zásob na skladech k **31. 12. 2023**.

b/ nejpozději do **11. 1. 2024** Závěrečný protokol o výsledku inventarizace za rok 2023.

7. **Právní oddělení do 10. 1. 2024** předá **finančnímu oddělení** vyjádření k nedořešeným případům, které mu byly předány k vymáhání.
8. **Investiční oddělení do 5. 1. 2024:**
 - předá **finančnímu oddělení** přehled o čerpání účelové státní dotace u jednotlivých investičních i neinvestičních akcí za rok 2023
 - odsouhlasí s **finančním oddělením** stav rozpracovanosti u jednotlivých nedokončených investičních akcí.

Čl. III

Závěrečná ustanovení

1. Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni neprodleně a prokazatelně seznámit s tímto opatřením všechny zaměstnance dotčené při výkonu práce tímto opatřením, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště.
2. Tímto opatřením se zrušuje opatření děkana č. 14/2022, kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2022.
3. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 8. 9. 2023.

V Praze dne 8. 9. 2023

prof. MUDr. Martin Vokurka, CSc.,
děkan fakulty
v z. prof. MUDr. Jana Dušková, DrSc., v.r.