

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

Opatření děkana č. 18/2024,

kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2024

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 2024 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. 2024**, v odůvodněných případech nejpozději do **6. 12. 2024**,
- b/ předají potvrzené faktury financované ze státních dotací v systému EDS hospodářskému oddělení nejpozději do **6. 12. 2024**,
- 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 **6. 12. 2024**,
- e/ **zálohové faktury, proplacené v roce 2024, musí být vyúčtovány do 20. 12. 2024, 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. 2024**. Doklady na nutné výdaje po tomto datu předají grantovému nebo hospodářskému oddělení nejpozději **6. 12. 2024**. **Doklady, týkající se roku 2024, nebudou v následujícím roce propláceny. Nevyúčtované zálohy (stálé, provozní) musí být vráceny do pokladny děkanátu nejpozději 13. 12. 2024,**
- b/ předají vyúčtování **cestovních příkazů** grantovému nebo hospodářskému oddělení do **4. 12. 2024**. Pracovní cesty, končící po tomto datu, vyúčtují účastníci bezprostředně po skončení pracovní cesty,
- c/ **nevyúčtované zálohy** budou vyrovnány **sražkou ze mzdy** zaměstnance za XII. měsíc 2024 (podle ust. § 147 odst. 1 písmeno d) zákoníku práce). **Nevyúčtované pohledávky** za zaměstnanci k 31. 12. 2024 budou **sraženy ze mzdy** za XII. měsíc 2024. **Nevyúčtované závazky** za zaměstnanci

k 31. 12. 2024 budou **vyplaceny bezhotovostně** na účet nejpozději **k 31. 12. 2024** nebo ve výjimečných případech vyplaceny **spolu se mzdou za XII. měsíc 2024**.

3) **Povinnosti související s inventurou:**

a/ **předají** oddělení správy majetku **výsledky inventury** s vyznačením případných přebytků a manka v souladu s opatřením děkana č. 15/2024, kterým je vydán příkaz k řádné inventarizaci majetku a závazků za rok 2023:

- u fyzické inventury majetku do **30. 11. 2024**
- u materiálových zásob do **3. 1. 2025** (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. 2024 (v souladu s rozpočtovými pravidly, rozhodnutími MŠMT, podle kterých je příjemce povinen použít dotaci výhradně na úhradu nákladů na období 1. 1. 2024 až 31. 12. 2024).**

Čl. II

Děkanát

1) **Mzdová účtárna** předá do **10. 1. 2025 finančnímu oddělení** podklady pro předpis mzdových prostředků, týkajících se roku 2024.

2) **Studijní oddělení a zahraniční oddělení** předají do **8. 1. 2025 finančnímu oddělení** podklady pro výplatu stipendií za rok 2023.

3) **Oddělení pro vědeckou činnost** předá nejpozději do **13. 1. 2025 finančnímu oddělení** podklady pro výplatu stipendií studentů doktorských studijních programů za rok 2024.

4) **Hospodářské oddělení předá finančnímu oddělení:**

a/ do **6. 12. 2024:**

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

b/ do **6. 12. 2024**

- faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2024,

c/ do **27. 12. 2024:**

- 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 2024,*

d/ do **6. 1. 2025:**

- faktury vydané, hospodářsky související s rokem 2024,
- přehled dohadných nákladů a výnosů za rok 2024,
- přehled výdajů a příjmů, hospodářsky souvisejících s rokem 2024, které budou uskutečněny v roce 2025,
- přeúčtování podle podkladů pracovišť,
- vyúčtování smluv doplňkové činnosti, ukončených k 31. 12. 2024,

e/ do **6. 1. 2025:**

- rozpis částek nevyčerpaných rozpočtových prostředků podle jednotlivých projektů, které je nutno předepsat k odvodu do státního rozpočtu nebo převodu do fondů (FÚUP, FPP) nebo zaúčtovat jako nespotřebované účelově určené prostředky (NÚUP), odsouhlasený rozpis spoluřešitelských 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 2024 hrazených z dotace a čekajících na schválení poskytovatelem dotace v roce 2025 v členění podle jednotlivých projektů.

5) **Grantové oddělení předá finančnímu oddělení:**

a/ do **6. 12. 2024:**

- faktury došlé, hospodářsky související s rokem 2024

b/ do **27. 12. 2024:**

- 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 2024.*

c/ do **6. 12. 2024:**

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

d/ do **6. 1. 2025:**

- vyúčtování pracovních cest, které byly ukončeny nejpozději 31.12.2024

e/ do **6. 1. 2025:**

- přeučtování podle podkladů pracovišť

f/ do **6. 1. 2025** (*po zpracování 2. zkušební verze mezd v lednu 2025*):

- 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 spoluřešitelských 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 2024 hrazených z dotace a čekajících na schválení poskytovatelem dotace v roce 2025 v členění podle jednotlivých projektů

6) **Oddělení správy majetku předá finančnímu oddělení:**

a/ nejpozději do **9. 1. 2025:**

- výsledky fyzického stavu majetku zjištěného inventurou a upraveného o přírůstky a úbytky k 31. 12. 2024 a
- výsledky fyzických inventur materiálových zásob na skladech k **31. 12. 2024.**

b/ nejpozději do **10. 1. 2025** Závěrečný protokol o výsledku inventarizace za rok 2024.

7) **Právní oddělení do 10. 1. 2025 předá finančnímu oddělení** vyjádření k nedorešeným případům, které mu byly předány k vymáhání.

8) **Investiční oddělení do 6. 1. 2025:**

a/ předá **finančnímu oddělení** přehled o čerpání účelové státní dotace u jednotlivých investičních i neinvestičních akcí za rok 2024,

b/ 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, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jimi řízené pracoviště a kteří jsou tímto opatřením dotčeni při výkonu práce.
- 2) Tímto opatřením se zrušuje opatření děkana č. 8/2023, kterým se stanoví příkaz k předání podkladů k roční účetní uzávěrce za rok 2023.
- 3) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 2. 9. 2024

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