

Kód:	PK/18/2019
Druh:	POKYN KVESTORA
Název:	Zabezpečení činností v oblasti oběhu dokladů v závěru roku 2019
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	25. 10. 2019
Účinnost:	25. 10. 2019
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	Ekonomický odbor
Spolupracoval:	Odbor investic a majetku
Počet stran:	5
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Všem vedoucím zaměstnancům součástí UTB ve Zlíně
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, v. r.

ČÁST PRVNÍ ÚVOD

Článek 1 Účel úpravy

- (1) Pokyn kvestora stanovuje postup oběhu dokladů na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) v závěru roku 2019. Současně žádá vedoucí pracovníky, aby uložili příslušným pracovníkům závazné dodržení termínů. Tyto termíny je nutno projednat i s řešiteli projektů a grantů a jsou závazné i pro doplňkovou činnost.

ČÁST DRUHÁ OBĚH DOKLADŮ V ZÁVĚRU ROKU 2019

Článek 1 Ekonomická oblast

(1) Pokladna

- a) Cestovní příkazy odevzdat do finanční účtárny EO k zaúčtování v termínech:

- pracovní cesty uskutečněné do 17. 11. 2019 v termínu do 28. 11 2019,
- pracovní cesty uskutečněné do 1. 12. 2019 v termínu do 9. 12. 2019,
- pracovní cesty uskutečněné do 13. 12. 2019 v termínu do 18. 12. 2019.

Do 19. 12. 2019 je nutno vyrovnat veškeré zálohy poskytnuté na praxe, exkurze, mimořádné zálohy a zálohy na cestovné tuzemské i zahraniční, předložit k zaúčtování zbývající cestovní příkazy. Od tohoto data budou požadavky na zálohy posuzovány individuálně. Zálohy na rok 2020 nebudou v roce 2019 vypláceny, pouze v případě výjezdu v termínu 1. - 3. 1. 2020. Cestovní příkazy budou likvidovány průběžně, poslední výplata cestovních účtů v hotovosti bude provedena dne 19. 12. 2019. Poslední výplata cestovních účtů na bankovní účty zaměstnanců bude provedena dne 30. 12. 2019.

- b) Do 19. 12. 2019 je nutno odevzdat do hlavní pokladny vyúčtování drobného nákupu za měsíc prosinec 2019. Ve výjimečných případech bude povoleno posunutí termínu na předložení těchto dokladů k zúčtování v hlavní pokladně dne 2. 1. 2020. Po tomto datu nemůže být doklad o nákupu v hotovosti akceptován pro zaúčtování do nákladů roku 2019, stane se nedaňovým nákladem roku 2020.
- c) Dne 19. 12. 2019 bude hlavní pokladna Rektorátu UTB vyplácet naposled v roce 2019, a to v obvyklé provozní době.

(2) Zúčtování plateb

- a) Investiční faktury nutno dodávat v prosinci 2019 k zaúčtování a proplacení průběžně, nejpozději však do 16. 12. 2019. V případě stavebních investic hrazených ze systémové či individuální dotace je nutno odevzdat k proplacení tak, aby bylo možno uhradit faktury nejpozději do 27. 12. 2019.
- b) Do 19. 12. 2019 odevzdat účtárně k proplacení veškeré došlé daňové doklady, které mají splatnost v roce 2019. Tyto doklady musí být již verifikované odpovědnou osobou.

(3) Závěrkové práce roku 2019

- a) Termín ukončení účetních prací – závěrka roku 2019 – 7. 2. 2020.
- b) Kontrolu vyúčtování všech ročně zúčtovatelných grantů je nutno na součástech provést do 16. 12. 2019. Ke sledování toků čerpání SPP (grantů, projektů, záměrů a všech ostatních přísně zúčtovatelných dotací) slouží sestavy z IS SAP. Je nutné dodržet čerpání nákladů dle smluv v členění investice, neinvestice, mzdové prostředky celkem (mzdy, OON). Mzdy plynoucí z projektů je nutné uplatnit ve mzdách za listopad, tj. v nákladech SPP se objeví v polovině prosince.
- c) Pokud byly z projektu (SPP) vyplaceny mzdy, je nutno počítat ještě s dodatečným nákladem 0,42 % z vyplacených mezd (zákonné pojištění zaměstnanců) za období 10-12/2019.

- d) Na základě pokynu MŠMT je třeba zaslat vratky nevyčerpaných dotací do 29. 11. 2019 na výdajový účet MŠMT. Podklady podepsané oprávněnými osobami pro odvod vratky dotace je nutné dodat na EO nejpozději do 28. 11. 2019.
- e) Nevyčerpané neinvestiční dotace a příspěvky mimo zdroj 1100 budou zaúčtovány jednotlivě pod příslušnými prvky SPP na účty 691 xxx MD (vrácení dotací) podle zdrojů nebo jiných třídících hledisek, a to na základě žádosti příkazce operace, pokud v souladu s rozhodnutím nepožádá o převod do fondů, a to vše nejpozději do 20. 1. 2020, pokud podmínky projektu nevyžadují dřívější datum.
- f) Převod nevyčerpaného neinvestičního příspěvku ve zdroji 1100 bude zaúčtován do Fondu provozních prostředků na základě žádosti dle aktuálně platné směrnice, a to nejpozději do 27. 1. 2020.
- g) Řešitelé jsou povinni dodat vyúčtování všech grantů a ostatních účelových dotací v termínu do 15. 1. 2020 do informačního systému OBD – modulu Granty a projekty.
- h) Pokud řešitelé projektů potřebují pro vyúčtování razítko a podpis EO, předloží na EO sestavu (viz. Část druhá, Článek 1, odst. 3b) s vyčerpanými dotačními prostředky. EO doplní pouze razítko a podpis. Veškeré ostatní operace budou zajišťovat hospodářská nebo ekonomická oddělení součástí, proto požadavky na přeúčtování dodávejte na EO s dostatečným předstihem.
- i) Stanovení termínů závěrečných prací:
- *Faktury s DUZP 31. 12. 2019 vystavené v roce 2020 doporučujeme v zájmu zrychlení oběhu dokladů doručit na EO osobně.*
 - *Hospodářská nebo ekonomická oddělení součástí provedou kontrolu stavu obliga na součásti. V případě, že nebude objednávka realizována v roce 2019, je nutno obligo zrušit.*
 - *Do 15. 1. 2020 – v IS SAP vyúčtovat veškeré výdeje ze skladů pro rok 2019.*
 - *Dne 17. 1. 2020 bude zaúčtována do roku 2019 poslední faktura. Od 20. 1. 2020 budou všechny faktury přijaté v EO evidovány do roku 2020.*
 - *V majetku budou zaevidovány všechny provozní a investiční faktury přijaté na OIM do 20. 1. 2020, které se účtují do roku 2019.*
 - *Dne 22. 1. 2020 bude uzavřen modul majetek a 28. 1. 2020 budou zaúčtovány náklady na účet 551 odpisy.*
 - *Dne 21. 1. 2020 bude ukončeno přijímání dokladů k přeúčtování. Pokud je přeúčtování závislé na zaúčtování nákladů na budovy za prosinec 2019, budou*

doklady o přeúčtování dodány nejpozději druhý den po zaúčtování nákladů na budovy.

- *Veškeré výplaty stipendií za rok 2019 je nutno předložit k zúčtování ze součástí do 9. 1. 2020.*
- *Ode dne 28. 1. 2020 nebudou zaúčtovány do roku 2019 žádné další doklady přijaté ze součástí. Ekonomický odbor zpracuje veškeré doklady a provede všechny potřebné kroky k uzavření výsledků hospodaření za rok 2019. Jako poslední účetní případ bude zaúčtována daň z příjmů právnických osob. Definitivní závěrka roku 2019 proběhne dne 7. 2. 2020.*
- *Ode dne 29. 1. do 5. 2. 2020 budou připravovány dokladové inventury k účetní závěrce roku 2019.*

Článek 2 Oblast investic a majetku

(1) Fyzická inventura dlouhodobého majetku a zásob

- a) Ke dni 30. 9. 2019 proběhla na všech pracovních úsecích UTB fyzická inventura dlouhodobého majetku. Ke dni 30. 11. 2019 proběhne fyzická inventura zásob na všech skladech UTB. Fyzická inventura zboží (skripta, upomínkové předměty, časopisy) proběhne k 30. 11. 2019. Harmonogram přípravy fyzických inventur byl stanoven Pokynem kvestora PK/14/2019.
- b) Předání všech inventarizačních zápisů podle Harmonogramu fyzických inventur majetku a zásob bude stanoveno tak, aby předání zápisu Ústřední inventarizační komise včetně předání všech inventarizačních protokolů proběhlo nejpozději dne 20. 12. 2019.
- c) Zaúčtování rozdílů mezi fyzickým stavem a evidenčním stavem do 31. 12. 2019.
- d) Porovnání účetního (po zaúčtování rozdílů i fyzického) stavu majetku a zásob (materiál i zboží) s účetní evidencí a zaúčtování rozdílů do 13. 1. 2020.

(2) Investice

Veškeré investiční faktury hrazené z prostředků MŠMT, ale i jiných ministerstev, musí být v roce 2019 proplaceny, aby bylo možné uplatnit čerpání investiční dotace v roce 2019. Úhrada musí být provedena v roce 2019.

Článek 3

Mzdová a personální oblast

- (1) Do 20. 12. 2019 předložit ke zpracování všechny doklady personální a mzdové agendy. To znamená:
 - a) provést v IS SAP evidenci docházky včetně příplatků dělnických povolání za měsíc prosinec 2019,
 - b) odevzdat podklady na odměny ze všech zdrojů,
 - c) k tomuto datu rovněž provést veškeré personální změny, vztahující se k roku 2019,
 - d) odevzdat všechny výkazy a dohody týkající se roku 2019 k vyúčtování.
- (2) Případné změny evidence docházky týkající se nemoci, ošetřování člena rodiny apod. oproti zadaným údajům do IS SAP je nutno provést co nejdříve, tj. do 2. 1. 2020.
- (3) Dohody o provedení práce, uzavřené v průběhu roku 2019, musí být ukončeny nejpozději k 31. 12. 2019.