

Kód:	PK/13/2020
Druh:	POKYN KVESTORA
Název:	Zabezpečení činností v oblasti oběhu dokladů v závěru roku 2020
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	27. 10. 2020
Účinnost:	27. 10. 2020
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 2020. 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 2020

Článek 1 Ekonomická oblast

- (1) Pokladna

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

- pracovní cesty uskutečněné do 17. 11. 2020 v termínu do 30. 11. 2020,
- pracovní cesty uskutečněné do 13. 12. 2020 v termínu do 18. 12. 2020.

Do 21. 12. 2020 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 2021 nebudou v roce 2020 vypláceny, pouze v případě výjezdu v termínu 1. - 4. 1. 2021. Cestovní příkazy budou likvidovány průběžně, poslední výplata cestovních účtů v hotovosti bude provedena dne 21. 12. 2020. Poslední výplata cestovních účtů na bankovní účty zaměstnanců bude provedena dne 30. 12. 2020.

- b) Do 21. 12. 2020 je nutno odevzdat do hlavní pokladny vyúčtování drobného nákupu za měsíc prosinec 2020. Ve výjimečných případech bude povoleno posunutí termínu na předložení těchto dokladů k zúčtování v hlavní pokladně dne 4. 1. 2021. Po tomto datu nemůže být doklad o nákupu v hotovosti akceptován pro zaúčtování do nákladů roku 2020, stane se nedaňovým nákladem roku 2021.
- c) Dne 22. 12. 2020 bude hlavní pokladna Rektorátu UTB vyplácet naposledy v roce 2020, a to v obvyklé provozní době.

(2) Zúčtování plateb

- a) Investiční faktury nutno dodávat v prosinci 2020 k zaúčtování a proplacení průběžně, nejpozději však do 16. 12. 2020. V případě stavebních investic hrazených ze systémové či individuální dotace je nutno odevzdat k proplacení tak, aby bylo možno uhradit faktury nejpozději do 28. 12. 2020.
- b) Do 21. 12. 2020 odevzdat účtárně k proplacení veškeré došlé daňové doklady, které mají splatnost v roce 2020. Tyto doklady musí být již verifikované odpovědnou osobou.

(3) Závěrkové práce roku 2020

- a) Termín ukončení účetních prací – závěrka roku 2020 – 8. 2. 2021.
- b) Kontrolu vyúčtování všech ročně zúčtovatelných grantů je nutno na součástech provést do 16. 12. 2020. 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) vypláceny mzdy, je nutno počítat ještě s dodatečným nákladem 0,42 % z vyplacených mezd (zákonné pojištění zaměstnanců) za období 10-12/2020.

- d) Na základě pokynu MŠMT je třeba zaslat vratky nevyčerpaných dotací do 30. 11. 2020 na výdajový účet MŠMT. Podklady podepsané oprávněnými osobami pro odvod vratky dotace je nutné dodat na EO nejpozději do 27. 11. 2020.
- 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. 2021, 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. 2021.
- g) Řešitelé jsou povinni dodat vyúčtování všech grantů a ostatních účelových dotací v termínu do 15. 1. 2021 do informačního systému OBD – modulu Granty a projekty.
- h) Pokud řešitelé projektů potřebují pro vyúčtování razítko a podpis EO, zašlou vnitřní poštou 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. 2020 vystavené v roce 2021 doporučujeme v zájmu zrychlení oběhu dokladů doručit na podatelnu Rektorátu osobně.*
 - *Hospodářská nebo ekonomická oddělení součástí provedou kontrolu stavu obliga na součásti. V případě, že nebude objednávka realizována v roce 2020, je nutno obligo zrušit.*
 - *Do 15. 1. 2021 – v IS SAP vyúčtovat veškeré výdeje ze skladů pro rok 2020.*
 - *Dne 18. 1. 2021 bude zaúčtována do roku 2020 poslední faktura. Od 19. 1. 2021 budou všechny faktury přijaté v EO evidovány do roku 2021.*
 - *V majetku budou zaevidovány všechny provozní a investiční faktury přijaté na OIM do 20. 1. 2021, které se účtují do roku 2020.*
 - *Dne 22. 1. 2021 bude uzavřen modul majetek a 28. 1. 2021 budou zaúčtovány náklady na účet 551 odpisy.*
 - *Dne 22. 1. 2021 bude ukončeno přijímání dokladů k přeúčtování. Pokud je přeúčtování závislé na zaúčtování nákladů na budovy za prosinec 2020, budou*

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

- *Veškeré výplaty stipendií za rok 2020 je nutno předložit k zúčtování ze součástí do 11. 1. 2021.*
- *Ode dne 28. 1. 2021 nebudou zaúčtovány do roku 2020 žádné další doklady přijaté ze součástí. Ekonomický odbor zpracuje veškeré doklady a provede všechny potřebné kroky k uzavření výsledků hospodaření za rok 2020. Jako poslední účetní případ bude zaúčtována daň z příjmů právnických osob. Definitivní závěrka roku 2020 proběhne dne 8. 2. 2021.*
- *Ode dne 29. 1. do 5. 2. 2021 budou připravovány dokladové inventury k účetní závěrce roku 2020.*

Článek 2 Oblast investic a majetku

(1) Fyzická inventura dlouhodobého majetku a zásob

- a) V současné době probíhá na všech pracovních úsecích UTB fyzická inventura dlouhodobého majetku, a to ke stavu k 30. 9. 2020. Ke dni 30. 11. 2020 proběhne fyzická inventura zásob na všech skladech UTB. Fyzická inventura zboží (skripta, upomínkové předměty, časopisy) proběhne k 30. 11. 2020. Harmonogram přípravy fyzických inventur byl stanoven Pokynem kvestora PK/9/2020.
- 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 21. 12. 2020.
- c) Zaúčtování rozdílů mezi fyzickým stavem a evidenčním stavem do 31. 12. 2020.
- d) Porovnání účetního (po zaúčtování rozdílů i fyzického) stavu majetku a zásob (materiál i zboží) s účetní evidencí a zaúčtování rozdílů do 13. 1. 2021.

(2) Investice

Veškeré investiční faktury hrazené z prostředků MŠMT, ale i jiných ministerstev, musí být v roce 2020 proplaceny, aby bylo možné uplatnit čerpání investiční dotace v roce 2020. Úhrada musí být provedena v roce 2020.

Článek 3

Mzdová a personální oblast

- (1) Do 18. 12. 2020 předložit ke zpracování všechny doklady personální a mzdové agendy. To znamená:
 - a) provést v IS SAP evidenci docházky včetně příplatků za měsíc prosinec 2020,
 - b) odevzdat podklady na odměny ze všech zdrojů,
 - c) k tomuto datu rovněž provést veškeré personální změny, vztahující se k roku 2020,
 - d) odevzdat všechny výkazy a dohody týkající se roku 2020 k vyúčtování,
 - e) odevzdat všechny žádosti o přeúčtování a odklonění náhrad.
- (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 4. 1. 2021.
- (3) Dohody o provedení práce, uzavřené v průběhu roku 2020, musí být ukončeny nejpozději k 31. 12. 2020.