

Kód:	PK/16/2023	
Druh:	POKYN KVESTORA	
Číslo jednací:	UTB/23/025025	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Název:	Zabezpečení činností v oblasti oběhu dokladů v závěru roku 2023	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	9. 11. 2023	Verze: 01
Účinnost:	9. 11. 2023	
Vydává:	Ing. Silvie Vodinská, 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:	Ing. Silvie Vodinská, 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 2023. 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 2023

### Článek 1 Ekonomická oblast

- (1) Pokladna

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

- pracovní cesty uskutečněné do 15. 11. 2023 v termínu do 1. 12. 2023,
- pracovní cesty uskutečněné do 13. 12. 2023 v termínu do 20. 12. 2023.

Do 21. 12. 2023 je nutno vyrovnat veškeré poskytnuté 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 2024 nebudou v roce 2023 vypláceny, pouze v případě výjezdu v termínu 1. - 4. 1. 2024. Cestovní příkazy budou likvidovány průběžně, poslední výplata cestovních účtů v hotovosti bude provedena dne 21. 12. 2023. Poslední výplata cestovních účtů na bankovní účty zaměstnanců bude provedena dne 28. 12. 2023.

- b) Do 21. 12. 2023 je nutno odevzdat do hlavní pokladny vyúčtování drobného nákupu za měsíc prosinec 2023. Ve výjimečných případech bude povoleno posunutí termínu na předložení těchto dokladů k zúčtování v hlavní pokladně dne 2. 1. 2024. Po tomto datu nemůže být doklad o nákupu v hotovosti akceptován pro zaúčtování do nákladů roku 2023, stane se nedaňovým nákladem roku 2024.
- c) Dne 21. 12. 2023 bude hlavní pokladna Rektorátu UTB vyplácet naposledy v roce 2023, a to v obvyklé provozní době.

## (2) Zúčtování plateb

- a) Investiční faktury nutno dodávat v prosinci 2023 k zaúčtování a proplacení průběžně, nejpozději však do 14. 12. 2023. 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. 2023.
- b) Do 20. 12. 2023 schválit ve WF veškeré došlé daňové doklady, které mají splatnost v roce 2023.

## (3) Závěrkové práce roku 2023

- a) Termín ukončení účetních prací – závěrka roku 2023 – 7. 2. 2024.
- b) Kontrolu vyúčtování všech ročně zúčtovatelných grantů je nutno na součástech provést do 15. 12. 2023. 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 - 12/2023.
- d) Na základě pokynu MŠMT je třeba zaslat vratky nevyčerpaných dotací do 30. 11. 2023 na výdajový účet MŠMT. Podklady podepsané oprávněnými osobami pro odvod vratky dotace je nutné dodat na EO nejpozději do 24. 11. 2023.

- 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 19. 1. 2024, 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 29. 1. 2024.
- g) Řešitelé jsou povinni dodat vyúčtování všech grantů a ostatních účelových dotací v termínu do 12. 1. 2024 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. 2023 vystavené v roce 2024 doporučujeme obratem zasílat na e-mail [fakturace@utb.cz](mailto:fakturace@utb.cz) v zájmu zrychlení oběhu dokladů.*
  - *Hospodářská nebo ekonomická oddělení součástí provedou kontrolu stavu obliga na součásti. V případě, že nebude objednávka realizována v roce 2023, je nutno obligo zrušit.*
  - *Do 12. 1. 2024 – v IS SAP vyúčtovat veškeré výdeje ze skladů pro rok 2023.*
  - *Dne 18. 1. 2024 bude zaúčtována do roku 2023 poslední faktura. Od 19. 1. 2024 budou všechny faktury přijaté v EO evidovány do roku 2024.*
  - *V majetku budou zaevidovány všechny provozní a investiční faktury přijaté na OIM do 19. 1. 2024, které se účtují do roku 2023.*
  - *Dne 24. 1. 2024 bude uzavřen modul majetek a 26. 1. 2024 budou zaúčtovány náklady na účet 551 odpisy.*
  - *Dne 24. 1. 2024 bude ukončeno přijímání dokladů k přeúčtování. Pokud je přeúčtování závislé na zaúčtování nákladů na budovy za prosinec 2023, budou doklady o přeúčtování dodány nejpozději druhý den po zaúčtování nákladů na budovy.*
  - *Veškeré výplaty stipendií za rok 2023 je nutno předložit k zúčtování ze součástí do 12. 1. 2024.*

- *Ode dne 30. 1. 2024 nebudou zaúčtovány do roku 2023 žádné další doklady přijaté ze součástí. Ekonomický odbor zpracuje veškeré doklady a provede všechny potřebné kroky k uzavření výsledků hospodaření za rok 2023. Jako poslední účetní případ bude zaúčtována daň z příjmů právnických osob. Definitivní závěrka roku 2023 proběhne dne 7. 2. 2024.*
- *Ode dne 30. 1. do 2. 2. 2024 budou připravovány dokladové inventury k účetní závěrce roku 2023.*

## **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. 2023. Ke dni 30. 11. 2023 proběhne fyzická inventura zásob na všech skladech UTB. Harmonogram fyzických inventur byl stanoven Pokynem kvestora PK/13/2023.
- 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 18. 12. 2023.
- c) Zaúčtování rozdílů mezi fyzickým stavem a evidenčním stavem proběhne do 31. 12. 2023.
- d) Porovnání účetního (po zaúčtování rozdílů i fyzického) stavu majetku a zásob (materiál i zboží) s účetní evidencí a zaúčtování rozdílů do 12. 1. 2024.

### (2) Investice

Veškeré investiční faktury hrazené z prostředků MŠMT, ale i jiných ministerstev, musí být v roce 2023 proplaceny, aby bylo možné uplatnit čerpání investiční dotace v roce 2023. Úhrada musí být provedena v roce 2023.

## **Článek 3** **Mzdová a personální oblast**

- (1) Do 20. 12. 2023 předložit ke zpracování všechny doklady personální a mzdové agendy.  
To znamená:

- a) provést v IS SAP evidenci docházky včetně příplatků za měsíc prosinec 2023,
  - b) odevzdat podklady na odměny ze všech zdrojů,
  - c) k tomuto datu rovněž provést veškeré personální změny, vztahující se k roku 2023,
  - d) odevzdat všechny výkazy a dohody týkající se roku 2023 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 úterý 2. 1. 2024.
- (3) Dohody o provedení práce uzavřené v průběhu roku 2023 musí být ukončeny nejpozději k 31. 12. 2023.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
9. 11. 2023	01	Kvestorka	Vytvoření dokumentu