

# Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta

## Opatření děkana č. 14/2016

### Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2016

#### Část I.

#### Základní ustanovení

#### Čl. 1

#### Přehledy o čerpání prostředků

V době **od 3. října do 7. října 2016** bude zastaven příjem veškerých požadavků na čerpání finančních prostředků, a to **bez výjimky** (tyto požadavky nebude přijímat ani podatelna FF). V tomto termínu zajistí ekonomické oddělení zpracování všech do té doby předložených a schválených podkladů, a to jak formou pokladního vyúčtování, tak formou bankovních převodů. Nezbytnou podmínkou pro kompletní zaúčtování je také to, že si všichni nejpozději **do 30. září 2016** vypořádají všechny doplatky nebo vratky na základě schválených pokladních vyúčtování v pokladně fakulty. Následně budou zpracovány **přehledy o stavu čerpání** jednotlivých zakázek (dříve středisek), které budou příslušným zodpovědným pracovníkům k dispozici **od 17. října 2016**. Pracovníci odpovědní za čerpání jednotlivých zakázek jsou povinni věnovat těmto podkladům náležitou pozornost a předložené údaje důkladně zkontrolovat se svou vlastní evidencí. S případnými nejasnostmi či žádostmi o opravu zaúčtování je nutné se obracet na rozpočtáře (v závislosti na typu zakázky).

#### Čl. 2

Příjem požadavků na **zálohové platby bankovním převodem** přijímají paní Iva Koucká (tuzemské platby) a paní Bc. Lucie Třísková (zahraniční platby) nejpozději **do 4. listopadu 2016**.

#### Čl. 3

Doklady o pořízení majetku, který podléhá evidenci včetně knih a elektronických informačních zdrojů (dále EIZ), je nutné předložit pracovišti, které zajišťuje tuto evidenci (SVI, LVT a správa majetku) nejpozději **do 4. listopadu 2016**. Po tomto termínu lze převzít majetek k evidenci pouze po předchozí dohodě s odpovědnými pracovníky na výše uvedených pracovištích. O evidenci knih je nutné komunikovat s odpovědným katalogizátorem, o evidenci EIZ se správcem EIZ (viz <http://www.ff.cuni.cz/knihovna/seznam-knihoven-a-svi/svi/>).

#### Čl. 4

**Konečný termín** pro příjem všech dokladů i vyúčtování zálohových plateb převodem i v hotovosti je stanoven na **1. prosince 2016**. Stejný termín platí i pro předložení požadavků na eventuelní převod finančních prostředků do fondu účelově určených prostředků spolu se zdůvodněním a návrhem na způsob a termín vyčerpání v následujícím roce. Veškeré doklady (s výjimkou předplatného časopisů na rok 2017), které budou předkládány po **tomto termínu**, musí být schváleny a podepsány děkanem fakulty (viz článek 7).

Stálé provozní zálohy a mimořádné zálohy je třeba vyúčtovat a vrátit do pokladny do **2. prosince 2016**.

Zálohy na rok 2017 budou vypláceny v lednu 2017.

Vyúčtování služebních cest uskutečněných v prosinci 2016 (viz článek 6) musí být předloženo do **5 pracovních dnů** po ukončení služební cesty.

Znovu upozorňujeme na skutečnost, že doklady, na jejichž základě jsou čerpány prostředky určené na rok 2016, musí být nejen vystaveny v roce 2016, ale také do konce roku 2016 uhrazeny.

Připomínáme všem řešitelům, kteří mají ve svém grantovém projektu spoluřešitele, že je nezbytné doložit potvrzením ekonomického útvaru příslušného spolupříjemce, jak byly přidělené prostředky vyčerpány, a to v termínu dle smlouvy (**zpravidla do 15. prosince**).

### **Čl. 5**

Termín pro předkládání návrhů pro výplatu odměn z dohod a odměn interním zaměstnancům za vykonanou práci v roce 2016 **ze všech zdrojů** (i „balíčky“) je **do 25. listopadu 2016**. Za práci **vykonanou v prosinci 2016** je nutné odevzdat návrhy **nejpozději 19. prosince 2016**.

### **Čl. 6**

Žádosti o pracovní cestu v měsíci prosinci 2016 včetně odůvodnění konání cesty až v závěru roku je nutné předložit děkanovi fakulty ke schválení **do 30. září 2016**.

### **Čl. 7**

Požadavky na čerpání finančních prostředků podané po stanovených termínech nebude bohužel možno vyřídit. Výjimky povoluje děkan fakulty.

### **Čl. 8**

Termíny pro provedení inventarizace majetku a závazků k okamžiku sestavení účetní závěrky budou předmětem samostatného opatření.

## **Část II.**

### **Závěrečné ustanovení**

Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 13/2015 – Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2015.

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 15. 6. 2016.

V Praze dne 14. června 2016

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.  
děkanka FF UK