

Univerzita Karlova, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 12/2019

Termíny pro čerpání finančních prostředků, pro předkládání podkladů pro čerpání finančních prostředků a pro zúčtování záloh v závěru roku 2019 na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Toto opatření upravuje postupy a termíny pro čerpání finančních prostředků, pro předkládání podkladů pro čerpání finančních prostředků a pro zúčtování zálohově poskytnutých finančních prostředků v závěru roku 2019 na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“ a „univerzita“) v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů, a s příslušnými předpisy pro vedení účetnictví.

Čl. 2

Odstávka čerpání finančních prostředků a zpracování přehledů o jejich čerpání

1. V době od 7. do 11. října 2019 bude zastaven příjem veškerých požadavků na čerpání finančních prostředků, a to bez výjimky (tyto požadavky nebude přijímat ani podatelna fakulty). V tomto termínu zajistí Ekonomické oddělení děkanátu fakulty zpracování všech do té doby předložených a schválených podkladů pro čerpání finančních prostředků, a to jak formou pokladního vyúčtování, tak formou bankovních převodů.
2. Všichni zaměstnanci jsou povinni nejpozději do 30. září 2019 vypořádat veškeré doplatky nebo vratky na základě schválených pokladních vyúčtování v pokladně fakulty.
3. Ekonomické oddělení děkanátu fakulty vypracuje přehledy o stavu čerpání finančních prostředků z jednotlivých zakázek, které budou příslušným odpovědným zaměstnancům k dispozici od 21. října 2019. Zaměstnanci odpovědní za čerpání jednotlivých zakázek (příkazci operací) jsou povinni tyto přehledy důkladně zkontrolovat a porovnat je se svou vlastní evidencí. S případnými nejasnostmi či žádostmi o opravu záúčtování je nutné se obracet v závislosti na typu zakázky na příslušného pracovníka – rozpočtáře z Ekonomického oddělení děkanátu fakulty.

Čl. 3

Zálohové platby

1. Požadavky na zálohové platby bankovním převodem přijímají pracovníci Ekonomického oddělení děkanátu fakulty nejpozději do 1. listopadu 2019.
2. Stálé provozní zálohy a mimořádné zálohy je třeba vyúčtovat a vrátit do pokladny do 29. listopadu 2019.
3. Zálohy na rok 2020 budou vypláceny v lednu 2020.

Čl. 4

Doklady o pořízení majetku

Doklady o pořízení majetku, který podléhá evidenci, včetně knih a elektronických informačních zdrojů (dále jen „EIZ“), je nutné předložit pracovišti, které zajišťuje tuto evidenci (Středisko vědeckých informací fakulty, Laboratoř výpočetní techniky děkanátu fakulty a pracovník správy majetku v rámci Ekonomického oddělení děkanátu fakulty) nejpozději do 1. listopadu 2019. 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.¹

Čl. 5

Konečný termín pro příjem všech podkladů pro čerpání finančních prostředků

1. Konečný termín pro příjem všech podkladů pro čerpání finančních prostředků i zúčtování zálohově poskytnutých finančních prostředků převodem i v hotovosti se stanoví na 29. listopadu 2019. Stejný termín platí i pro předložení požadavků na případný převod finančních prostředků do fondu účelově určených prostředků spolu se zdůvodněním a návrhem na způsob a termín vyčerpání v následujícím kalendářním roce. Veškeré doklady (s výjimkou předplatného časopisů na rok 2020), které budou předkládány po tomto termínu, musí být schváleny a podepsány děkanem fakulty v souladu s ustanovením čl. 8 tohoto opatření.
2. Vyúčtování pracovních cest uskutečněných v prosinci 2019 dle čl. 7 tohoto opatření musí být předloženo do pěti pracovních dnů po ukončení pracovní cesty.
3. Doklady, na jejichž základě jsou čerpány finanční prostředky určené na rok 2019, musejí být v roce 2019 vystaveny i uhrazeny.
4. Řešitelé, kteří mají v grantovém projektu spoluřešitele, jsou povinni doložit potvrzení ekonomického útvaru příslušného spolu-příjemce o tom, jak byly přidělené finanční prostředky vyčerpány, a to v termínu dle smlouvy (zpravidla do 15. prosince 2019).

Čl. 6

Odměny

Termín pro předkládání návrhů pro výplatu odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odměn zaměstnancům v pracovním poměru za vykonanou práci v roce 2019 ze všech zdrojů je do 22. listopadu 2019. Za práci vykonanou v prosinci 2019 je nutné odevzdat návrhy nejpozději 20. prosince 2019.

¹ <http://www.ff.cuni.cz/knihovna/seznam-knihoven-a-svi/svi/>

Čl. 7

Pracovní cesta

Žádosti o konání pracovní cesty v měsíci prosinci 2019 včetně odůvodnění konání cesty v závěru roku je nutné předložit děkanovi fakulty ke schválení do 30. září 2019.

Čl. 8

Zvláštní ustanovení

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

Čl. 9

Závěrečné ustanovení

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 4. září 2019
Č. j. UKFF/253810/2019

doc. PhDr. Michal Pullmann, Ph.D.
děkan FF UK