

## Opatření děkana č. 14/2013

### Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2013

---

#### Část I.

#### Základní ustanovení

#### Čl. 1

##### Přehledy o čerpání prostředků

V době **od 7. října do 11. října 2013** bude zastaven příjem veškerých požadavků na čerpání finančních prostředků, a to **bez výjimky** (tyto požadavky nebude přijímat ani podatelna FF UK). 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 4. října 2013** 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 2013**. 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 Müllerová (zahraniční platby) nejpozději **do 8. listopadu 2013**.

#### 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 nebo EO) nejpozději **do 8. listopadu 2013**. Po tomto termínu lze převzít majetek k evidenci pouze po předchozí dohodě s odpovědnými pracovníky na uvedených pracovištích. O evidenci knih je nutné komunikovat s odpovědným katalogizátorem (viz aktualizovaný seznam <http://knihovna.ff.cuni.cz/?q=node/191>), o evidenci EIZ se správcem EIZ (viz <https://is.cuni.cz/webapps/id/1373930286629854/>).

#### Čl. 4

**Konečný termín** pro příjem všech dokladů i vyúčtování zálohových plateb převodem i v hotovosti je stanoven na **6. prosince 2013**. Stejný termín platí i pro předložení požadavků na eventuální převod finančních prostředků do fondu účelově určených prostředků spolu se zdůvodněním a návrhem na způsob a termín vyčerpání v následujícím roce. Veškeré doklady, které budou předkládány po **tomto termínu**, musí být schváleny a podepsány děkanem fakulty (viz čl. 7).

Stálé provozní zálohy a mimořádné zálohy je třeba vyúčtovat a vrátit do pokladny do **6. prosince 2013**.

Zálohy na rok 2014 budou vypláceny v lednu 2014.

Vyúčtování služebních cest uskutečněných v prosinci 2013 (viz čl. 6) musí být předloženo do **5 pracovních dnů** po ukončení služební cesty.

Znovu upozorňujeme na skutečnost, že doklady, na jejichž základě jsou čerpány dotační prostředky určené na rok 2013, musí být nejen vystaveny v roce 2013, ale také do konce roku 2013 uhrazeny.

Připomínáme všem řešitelům, kteří mají ve svém grantovém projektu spoluřešitele, že je nezbytné doložit potvrzením ekonomického útvaru příslušného spolu příjemce, 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 2013 **ze všech zdrojů** (i „balíčky“) je **do 22. listopadu 2013**. Za práci **vykonanou v prosinci 2013** je nutné odevzdat návrhy **nejpozději 20. prosince 2013**.

#### **Čl. 6**

Žádosti o pracovní cestu v měsíci prosinci 2013 včetně odůvodnění konání cesty až v závěru roku je nutné předložit děkanovi fakulty ke schválení **do 27. září 2013**.

#### **Čl. 7**

Požadavky na čerpání finančních prostředků podané po stanovených termínech nebude možné realizovat bez výjimky povolené děkanem fakulty.

#### **Čl. 8**

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

### **Část II.**

#### **Závěrečné ustanovení**

Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 18/2012 – Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2012.

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 15.7. 2013

doc. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D., děkan  
za správnost: Ing. Filip Malý, tajemník fakulty