

VÝNOS KVESTORA Č. 11/2023 OPATŘENÍ K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE ROKU 2023

zpracovatel a věcně odpovědná osoba:	Ing. Zdenka Kotulánová
schválil:	PhDr. Evžen Mrázek
schváleno dne:	6. 11. 2023
nabývá účinnosti ode dne:	15. 11. 2023
kontrola aktuálnosti výnosu:	každoročně, listopad

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, ukládá účetním jednotkám v § 18 sestavení účetní závěrky.
2. Vyúčtování dotačních finančních zdrojů poskytnutých na rok 2023 a případné vrácení nepoužitých dotačních zdrojů, musí být na všech pracovištích Akademie výtvarných umění v Praze (dále jen AVU) provedeno k datu 31. 12. 2023 a vypořádáno s MŠMT ČR.

Článek 2 Oblast ekonomická

V návaznosti na zabezpečení úkolů uvedených v článku 1 je nutné na všech pracovištích AVU dodržet následující postupy a termíny:

1. Zálohy na drobné nákupy je nutné uzavřít a předat k vyúčtování na pokladnu AVU v termínu do 14. 12. 2023. Nevyúčtované položky záloh roku 2023 nelze proplácet z finančních prostředků roku 2023. Upozornění - všechny účetní doklady - paragony musí být vyúčtovány vždy v měsíci nákupu.
2. Mimořádně hotovostně vyplácená stipendia studentů AVU je nutné vyzvednout z pokladny nejpozději do 14. 12. 2023.
3. Studijní oddělení/Zahraniční oddělení provede vyhodnocení čerpání stipendií studentů AVU za rok 2023 a provede vzájemné odsouhlasení s ekonomickým oddělením v termínu do 14. 12. 2023. Odpovídá: vedoucí studijního oddělení, referentka zahraničního oddělení, hlavní účetní.

4. Vyúčtování pracovních cest vykonaných v roce 2023 je nutné předložit k likvidaci na pokladnu AVU nejpozději do 14. 12. 2023. Pracovní cesty konané v prosinci 2023 musí být vyúčtovány neprodleně po ukončení. Přeplatky záloh na pracovní cesty vrátit do pokladny a vyzvednout si doplatky za vyúčtované služební cesty nejpozději do 14. 12. 2023.
5. Daňové doklady, pokud se nacházejí na pracovištích, tj. závazkové faktury od dodavatelů, je nutné předat na sekretariát kvestora nejpozději do 14. 12. 2023. Odpovídají vedoucí pracovišť.
6. Všechny evidované zálohové faktury na AVU vyúčtovat nejpozději do 31. 12. 2023. Odpovídá hlavní účetní.
7. Zpracovat a odevzdat na kvestorát za každé pracoviště seznam grantů (projektů), které podle smluv pokračují do roku 2024 - do 18. 12. 2023. Odpovídají řešitelé projektů.
8. Zpracovat a odevzdat na kvestorát všechny podklady týkající se časového rozlišení. To znamená veškeré písemné doklady, kde náklady nebo výnosy byly realizovány v roce 2023 a platby či příjmy budou v roce 2024. Jedná se zejména o technické oddělení - elektřina, vodné, stočné, plyn, nájemné, apod. a pracoviště realizující projekty doplňkovou činností, do 18. 12. 2023. Odpovídá: vedoucí technického oddělení, řešitelé projektů a zakázek doplňkové činnosti.
9. Požadavky na vystavení objednávky na pořízení materiálu nebo služeb na veškeré činnosti budou vyřizovány na TO nejpozději do 13. 12. 2023. Po tomto datu zasílat pouze neodkladné případy. Odpovídají vedoucí pracovišť.
10. U zdrojů financování, kde má AVU povinnost v případě nevyčerpání prostředků v daném kalendářním roce vrátit finanční prostředky poskytovateli a avizovat vratku finančních prostředků, nahlásit do ekonomického oddělení správci rozpočtu s týdenním předstihem vratku.
11. Vyúčtování akcí doplňkové činnosti musí být provedeno a předloženo na kvestorát do 14. 12. 2023. Odpovídají: řešitelé zakázek doplňkové činnosti.
12. Kvestorát zajistí odsouhlasení vzájemných závazků, pohledávek včetně dotačních zdrojů a daní do 31. 12. 2023. Odpovídají: kvestor, hlavní účetní.
13. Po skončení poslední jízdy služebních vozidel v prosinci 2023 musí být dotankovány pohonné hmoty do plné nádrže a provedeno vyúčtování autoprovozu za měsíc prosinec. Odpovídá vedoucí technického oddělení.

Článek 3

Oblast personální a mzdová

1. Termín pro předkládání podkladů personální referentce s ohledem na mzdovou uzávěrku v prosinci se v letošním roce stanovuje na 15. 12. 2023.

„Žádáme proto vedoucí pracovišť, aby podklady, které ovlivní výpočet mzdy za měsíc prosinec 2023, a které se dále týkají přijímání zaměstnanců, případně změn pracovních smluv k 1. 1. 2024 předkládali průběžně, nejpozději k datu 15. 12. 2023.“

Jedná se zejména o:

- prodloužení pracovních poměrů uzavřených do konce prosince 2023
- skončení pracovních poměrů v průběhu prosince 2023
- přijímání do pracovního poměru od 1. 1. 2024
- odměny
- vyúčtování DPP a DPČ za měsíc prosinec 2023
- hlášení o čerpání dovolené na zotavenou

Výjimka: doklady o počátku a konci pracovní neschopnosti o ukončení ošetřování člena rodiny a podklady pro výplatu dávek nemocenského pojištění při pokračování nemoci v prosinci 2023 předkládejte i po tomto termínu průběžně nejpozději do 31. 12. 2023.

2. Konzultace, případně vyžádání aktualizovaných přehledů, je možné u personální referentky.

3. Stanovené termíny vyúčtování a předkládání výše uváděných podkladů jsou závazné, případné výjimky je nutno osobně projednat s kvestorem.

Tento výnos je rozeslán všem vedoucím zaměstnancům s povinností prokazatelného seznámení podřízených zaměstnanců, nabývá účinnosti dne 15. 11. 2023 a zároveň nahrazuje Výnos kvestora č. 7/2022.

PhDr. Evžen Mrázek
kvestor