



VÝNOS KVESTORA Č. 6/2024 OPATŘENÍ K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE ROKU 2024

zpracovatel a věcně odpovědná osoba: ing. Zdenka Kotulánová
schválil: PhDr. Evžen Mrázek
schváleno dne: 15.10.2024
nabývá účinnosti ode dne: 1.11.2024
kontrola aktuálnosti výnosu: každoročně, listopad

čj.:AVU-3345/2024, ID AVU47467

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 2024 a případné vrácení nepoužitých dotačních zdrojů, musí být na všech pracovištích Akademie výtvarných umění v Praze (dále jen AVU) provedeno k datu 31. 12. 2024 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 13. 12. 2024**. Nevyúčtované položky záloh roku 2024 nelze proplácet z finančních prostředků roku 2024. 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 13. 12. 2024**.
3. Studijní oddělení/Zahraniční oddělení provede vyhodnocení čerpání stipendií studentů AVU za rok 2024 a provede vzájemné odsouhlasení s ekonomickým oddělením v termínu **do 13. 12. 2024**. Odpovídá: vedoucí studijního oddělení, referentka zahraničního oddělení, hlavní účetní.



4. Vyúčtování pracovních cest vykonaných v roce 2024 je nutné předložit k likvidaci na pokladnu AVU nejpozději **do 13. 12. 2024**. Pracovní cesty konané v prosinci 2024 musí být vyúčtovány neprodleně po ukončení. Finanční vyrovnání dokladů cestovních náhrad probíhá přes mzdy.
5. Daňové doklady, pokud se nacházejí na pracovištích, tj. závazkové faktury od dodavatelů, je nutné předat na sekretariát kvestora nejpozději **do 13. 12. 2024**. Odpovídají vedoucí pracovišť.
6. Všechny evidované zálohové faktury na AVU vyúčtovat nejpozději **do 31. 12. 2024**. 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. 2024**. 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 2024 a platby či příjmy budou v roce 2025. Jedná se zejména o technické oddělení - elektřina, vodné, stočné, plyn, nájemné, apod. a pracoviště realizující projekty doplňkovou činností, **do 18. 12. 2024**. 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. 2024**. Po tomto datu zasílat pouze neodkladné případy. Odpovídají vedoucí pracovišť.
10. Vyúčtování akcí doplňkové činnosti musí být provedeno a předloženo na kvestorát **do 13. 12. 2024**. Odpovídají: řešitelé zakázek doplňkové činnosti.
11. Kvestorát zajistí odsouhlasení vzájemných závazků, pohledávek včetně dotačních zdrojů a daní, **do 31. 12. 2024**. Odpovídají: kvestor, hlavní účetní.
12. Po skončení poslední jízdy služebních vozidel v prosinci 2024 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 **13. 12. 2024**.

Žádám proto vedoucí pracovišť, aby podklady, které ovlivní výpočet mzdy za měsíc prosinec 2024, a které se dále týkají přijímání zaměstnanců, případně změn pracovních smluv k 1. 1. 2025 předkládali **průběžně**, nejpozději k datu **13. 12. 2024**.

Jedná se zejména o:

- prodloužení pracovních poměrů uzavřených do konce prosince 2024,
- skončení pracovních poměrů v průběhu prosince 2024
- přijímání do pracovního poměru od 1. 1. 2025,
- odměny,
- vyúčtování DPP a DPČ za měsíc prosinec 2024,
- hlášení o čerpání dovolené na zotavenou,

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.
4. Tento výnos je rozeslán všem vedoucím zaměstnancům s povinností prokazatelného seznámení podřízených zaměstnanců.

PhDr. Evžen Mrázek
kvestor