

VÝNOS KVESTORKY Č. 6/2025 OPATŘENÍ K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE ROKU 2025

zpracovatel a věcně odpovědná osoba:	Ing. Zdenka Kotulánová
schválil:	Ing. Pavla Hivert Ph.D.
schváleno dne:	10. 11. 2025
nabývá účinnosti ode dne:	10. 11. 2025
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 2025 a případné vrácení nepoužitých dotačních zdrojů, musí být na všech pracovištích Akademie výtvarných umění v Praze (dále jen AVU) provedeno k datu 31. 12. 2025 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 12. 12. 2025**. Nevyúčtované položky záloh roku 2025 nelze proplácet z finančních prostředků roku 2025. **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 12. 12. 2025**.
3. Studijní oddělení/Zahraniční oddělení provede vyhodnocení čerpání stipendií studentů AVU za rok 2025 a provede vzájemné odsouhlasení s ekonomickým oddělením v termínu **do 12. 12. 2025**. **Odpovídá: vedoucí studijního oddělení, referentka zahraničního oddělení, hlavní účetní.**

4. Vyúčtování pracovních cest vykonaných v roce 2025 je nutné předložit k likvidaci na pokladnu AVU nejpozději **do 12. 12. 2025**. Pracovní cesty konané v prosinci 2025 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 finanční účtárnu nebo je odeslat mailem na faktury@avu.cz neprodleně, nejpozději **do 12. 12. 2025**. **Odpovídají vedoucí pracovišť.**
6. Všechny evidované zálohové faktury na AVU vyúčtovat nejpozději **do 31. 12. 2025**. **Odpovídá hlavní účetní.**
7. Zpracovat a odevzdat na finanční účtárnu za každé pracoviště seznam grantů (projektů), které podle smluv pokračují do roku 2026 - **do 17. 12. 2025**. **Odpovídají řešitelé projektů.**
8. Zpracovat a odevzdat na finanční účtárnu všechny podklady týkající se **časového rozlišení**. To znamená veškeré písemné doklady, kde náklady nebo výnosy byly realizovány v roce 2025 a platby či příjmy budou v roce 2026. Jedná se zejména o technické oddělení - elektřina, vodné, stočné, plyn, nájemné, apod. a pracoviště realizující projekty doplňkovou činností, **do 18. 12. 2025**. **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 **nejpozději do 12. 12. 2025 (objednávky atelierů u paní Lenky Novotné a objednávky ostatních pracovišť u paní Jany Jenšovské)**. Po tomto datu zasílat pouze neodkladné případy. **Odpovídají vedoucí pracovišť.**
10. Vyúčtování akcí doplňkové činnosti musí být provedeno a předloženo na kvestorát **do 12. 12. 2025**. **Odpovídají: řešitelé zakázek doplňkové činnosti.**
11. Kvestorát zajistí odsouhlasení vzájemných závazků, pohledávek včetně dotačních zdrojů a daní, **do 31. 12. 2025**. **Odpovídají: kvestorka, hlavní účetní.**
12. Po skončení poslední jízdy služebních vozidel v prosinci 2025 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 **12. 12. 2025**.

Žádám proto vedoucí pracovišť, aby podklady, které ovlivní výpočet mzdy za měsíc prosinec 2025, a které se dále týkají přijímání zaměstnanců, případně změn pracovních smluv k 1. 1. 2026 předkládali **průběžně**, nejpozději k datu **12. 12. 2025**.

Jedná se zejména o:

- prodloužení pracovních poměrů uzavřených do konce prosince 2025,
- skončení pracovních poměrů v průběhu prosince 2025
- přijímání do pracovního poměru od 1. 1. 2026,
- odměny,
- vyúčtování DPP a DPČ za měsíc prosinec 2025,
- 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 2025 předkládejte i po tomto termínu **průběžně nejpozději do 31. 12. 2025**.

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 kvestorkou.
4. Tento výnos je rozeslán všem vedoucím zaměstnancům s povinností prokazatelného seznámení podřízených zaměstnanců.
5. Dnem nabytí účinnosti tohoto výnosu se zrušuje Výnos kvestora č. 6/2024 o Opatření k účetní závěrce roku 2024 na Akademii výtvarných umění v Praze.

Výnos nabývá platnosti dnem podpisu

Ing. Pavla Hivert Ph.D.
kvestorka AVU