



VÝNOS KVESTORA Č. 6/2021 OPATŘENÍ K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE ROKU 2021

zpracovatel a věcně odpovědná osoba: ing. Zdenka Kotulánová
schválil: PhDr. Evžen Mrázek
schváleno dne: 9.11.2021
nabývá účinnosti ode dne: 15.11.2021
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 2021 a případné vrácení nepoužitých dotačních zdrojů, musí být na všech pracovištích Akademie výtvarných umění v Praze (dále jen AVU) provedeno k datu 31. 12. 2021 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 10. 12. 2021**. Nevyúčtované položky záloh roku 2021 nelze proplácet z finančních prostředků roku 2022. 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 10. 12. 2021**.
3. Studijní oddělení/Zahraniční oddělení provede vyhodnocení čerpání stipendií studentů AVU za rok 2021 a provede vzájemné odsouhlasení s ekonomickým oddělením v termínu **do 10. 12. 2021**. Odpovídá: vedoucí studijního oddělení, referentka zahraničního oddělení, hlavní účetní.



4. Vyúčtování pracovních cest vykonaných v roce 2021 je nutné předložit k likvidaci na pokladnu AVU nejpozději **do 10. 12. 2021**. Pracovní cesty konané v prosinci 2021 musí být vyúčtovány neprodleně po ukončení. Přepjatky záloh na pracovní cesty vrátit do pokladny a vyzvednout si doplatky za vyúčtované služební cesty nejpozději **do 10. 12. 2021**.
5. Daňové doklady, pokud se nacházejí na pracovištích, tj. závazkové faktury od dodavatelů, je nutné předat na sekretariát kvestora nejpozději **do 10. 12. 2021**. Odpovídají vedoucí pracovišť.
6. Všechny evidované zálohové faktury na AVU vyúčtovat nejpozději **do 31. 12. 2021**. Odpovídá hlavní účetní.
7. Zpracovat a odevzdat na kvestorát za každé pracoviště seznam grantů (projektů), které podle smluv pokračují do roku 2022 - **do 17. 12. 2021**. 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 2021 a platby či příjmy budou v roce 2022. Jedná se zejména o technické oddělení – elektřina, vodné, stočné, plyn, nájemné apod. a pracoviště realizující projekty doplňkovou činností, **do 17. 12. 2021**. 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 10. 12. 2021**. Po tomto datu zasílat pouze neodkladné případy. Odpovídají vedoucí pracovišť.
10. Vyúčtování akcí doplňkové činnosti musí být provedeno a předloženo na kvestorát **do 10. 12. 2021**. Odpovídají: řešitelé zakázek doplňkové činnosti.
11. Kvestorát zajistí odsouhlasení vzájemných závazků, pohledávek včetně dotačních zdrojů a daní, **do 31. 12. 2020**. Odpovídají: kvestor, hlavní účetní.
12. Po skončení poslední jízdy služebních vozidel v prosinci 2021 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 **17. 12. 2021**.

Žádám proto vedoucí pracovišť, aby podklady, které ovlivní výpočet mzdy za měsíc prosinec 2021, a které se dále týkají přijímání zaměstnanců, případně změn pracovních smluv k 1. 1. 2022 předkládali **průběžně**, nejpozději k datu **17. 12. 2021**.

Jedná se zejména o:

- prodloužení pracovních poměrů uzavřených do konce prosince 2021,
- skončení pracovních poměrů v průběhu prosince 2021,
- přijímání do pracovního poměru od 1. 1. 2022,
- odměny,
- vyúčtování DPP a DPČ za měsíc prosinec 2021,
- 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 2021 předkládejte i po tomto termínu **průběžně nejpozději do 31. 12. 2021**.

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