



VÝNOS KVESTORA Č. 3/2016 OPATŘENÍ K ÚČETNÍ ZÁVĚRCE ROKU 2016

zpracovatel a věcně odpovědná osoba:	Ing. Miroslav Abrahám, vedoucí EO
schválil:	Ing. Jiří Macháček, kvestor
schváleno dne:	23. 11. 2016
nabývá účinnosti ode dne:	23. 11. 2016
kontrola aktuálnosti výnosu:	každoročně, v listopadu

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 2016 a případné vrácení nepoužitých dotačních zdrojů, musí být na všech pracovištích Akademie výtvarných umění v Praze (dále jen AVU) provedeno k datu 31. 12. 2016 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 19. 12. 2016**. Nevýúčtované položky záloh roku 2016 nelze proplácet z finančních prostředků roku 2017. 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. 2016**.
3. Studijní oddělení provede vyhodnocení čerpání stipendií studentů AVU za rok 2016 a provede vzájemné odsouhlasení s vedoucím ekonomického oddělení (dále jen VEO)

v termínu **do 13. 12. 2016**. Odpovídá: vedoucí studijního oddělení (dále jen SO), VEO a hlavní účetní (dále jen HÚ).

4. Vyúčtování pracovních cest vykonaných v roce 2016 je nutné předložit k likvidaci na pokladnu AVU nejpozději **do 13. 12. 2016**. Pracovní cesty konané v prosinci 2016 musí být vyúčtovány neprodleně po ukončení. Přeplatky záloh na pracovní cesty vrátit do pokladny a vyzvednout si doplatky za vyúčtované služební cesty nejpozději **do 19. 12. 2016**.
5. Daňové doklady, pokud se nacházejí na pracovištích, tj. závazkové faktury od dodavatelů, je nutné předat na sekretariát kvestora nejpozději **do 13. 12. 2016**. Odpovídají vedoucí pracovišť.
6. Všechny evidované zálohové faktury na AVU vyúčtovat nejpozději **do 31. 12. 2016**. Odpovídá HÚ.
7. Zpracovat a odevzdat na ekonomické oddělení (dále jen EO), HÚ, za každé pracoviště seznam grantů (projektů), které podle smluv pokračují do roku 2017 - **do 19. 12. 2016**. Odpovídají řešitelé projektů.
8. Zpracovat a odevzdat na EO – HÚ, všechny podklady týkající se **časového rozlišení**. To znamená veškeré písemné doklady, kde náklady nebo výnosy byly realizovány v roce 2016 a platby či příjmy budou v roce 2017. Jedná se zejména o technické oddělení (dále jen TO) - elektřina, vodné, stočné, plyn, nájemné, apod. a pracoviště realizující projekty doplňkovou činností, **do 20. 12. 2016**. Odpovídá: vedoucí technického oddělení (dále jen VTO), 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 15. 12. 2016**. Po tomto datu zasílat pouze neodkladné případy. Odpovídají vedoucí pracovišť.
10. Vyúčtování akcí doplňkové činnosti musí být provedeno a předloženo na EO - HÚ, **do 15. 12. 2016**. Odpovídají: řešitelé zakázek doplňkové činnosti.
11. EO zajistí odsouhlasení vzájemných závazků, pohledávek včetně dotačních zdrojů a daní, **do 31. 12. 2016**. Odpovídají: VEO, HÚ
12. Po skončení poslední jízdy služebních vozidel v prosinci 2016 musí být dotankovány pohonné hmoty do plné nádrže a provedeno vyúčtování autoprovozu za měsíc prosinec. Odpovídá vedoucí TO.

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 **19. 12. 2016**.

Žádám proto vedoucí pracovišť, aby podklady, které ovlivní výpočet mzdy za měsíc prosinec 2016, a které se dále týkají přijímání zaměstnanců, případně změn pracovních smluv k 1. 1. 2017 předkládali **průběžně**, nejpozději k datu **19. 12. 2016**.

Jedná se zejména o:

- prodloužení pracovních poměrů uzavřených do konce prosince 2016,
- skončení pracovních poměrů v průběhu prosince 2016,
- přijímání do pracovního poměru od 1. 1. 2017,
- odměny,
- uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP) na leden 2017,
- vyúčtování DPP a DPČ za měsíc prosinec 2016,
- 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 2016 předkládejte i po tomto termínu **průběžně nejpozději do 31. 12. 2016.**

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

Ing. Jiří Macháček
kvestor