

Datum vydání: 5. 10. 2023

Za věcnou stránku odpovídá: Ing. Petr Tesař, tajemník FSI VUT

Účinnost: 5. 10. 2023

Závaznost: FSI VUT

Nahrazuje: -

Doplňuje: -

Vydává: děkan FSI VUT

Počet stran: 5

Počet příloh: -

Rozdělovník: děkan, proděkan, tajemník, ředitelé ústavů, ředitelé a vedoucí specializovaných pracovišť, vedoucí oddělení děkanátu, tajemníci ústavů

POKYN DĚKANA Č. 12/2023

K zabezpečení činností v oblasti oběhu dokladů v závěru hospodářského roku 2023

I. Předmět úpravy

Tímto pokynem se pro potřeby FSI VUT upravuje harmonogram zabezpečení činností v oblasti oběhu dokladů v závěru roku 2023 následovně:

1) Vystavení objednávek v SAP

- a. Doporučení k objednávkám, které musí být fakturovány na základě zálohové faktury:

Poslední termín vystavení objednávek v SAP s možností zálohových faktur: **10. 11. 2023 Pá. Všechny zálohy (kromě konferencí) musí být vždy schválené (podepsané) panem tajemníkem.**

Drobné nákupy do 10 000,- prosím realizujte v hotovosti – proplacení na pokladně, případně vyžádejte u dodavatele přímo daňový doklad BEZ ZÁLOHY.

Na objednávce uvádějte termín dodání, který zajistí vystavení daňového dokladu včetně případného vyřízení JSD tak, aby tento daňový doklad včetně JSD byl na EO FSI doručen do **8. 12. 2023 Pá**

- b. Doporučení ke všem objednávkám bez záloh, vč. objednávek na investice:

Poslední termín vystavení objednávek v SAP: **1. 12. 2023 Pá**

- 2) Odevzdání přijatých faktur – daňových dokladů týkající se plnění roku 2023. Ke všem operacím roku 2023 je nutné zajistit řádný daňový doklad s DUZP roku 2023.

Termín předání daňového dokladu na EO: **11. 12. 2023 Po**

V případě nutnosti povoluje výjimku vedoucí EO FSI, **od 12. 12. 2023** předávejte prosím zpožděné Likvidační listy osobně do kanceláře vedoucí EO FSI.

- 3) Odevzdání příjemek majetku; zápisu o převzetí strojů a zařízení na veškerý pořízený investiční majetek; zdůvodnění v případě, že majetek nebyl vyveden; a odevzdání veškerých návrhů a podkladů k vyřazení a převodových dokladů (převodek majetku).

Termín odevzdání na EO: **8. 12. 2023 Pá**

V případě nutnosti povoluje výjimku vedoucí EO FSI, **od 11. 12. 2023** předávejte prosím zpožděné Příjemky osobně do kanceláře vedoucí EO FSI.

- 4) Ukončení výplat mimořádných záloh na drobná vydání a záloh na cestovné na pokladně

Poslední termín vyplacení: **7. 12. 2023 Čt**

- 5) Předání k zaúčtování všech dosud nevyúčtovaných hotovostních nákupů za období roku 2023 Termín: **12. 12. 2023 Út**

- 6) Vyúčtování řádných a mimořádných záloh na drobná vydání, pobytů zahraničních hostů, exkurzí, atd. Termín odevzdání podkladů: **12. 12. 2023 Út**.

- 7) Vyúčtování cestovních příkazů za neodkladné služební cesty uskutečněné v roce 2023 předložit neprodleně po skončení pracovní cesty.

a. ukončené pracovní cesty za období **1 – 11/2023** předejte do **Pá 1. 12. 2023**

b. Termín pro odevzdání ukončených pracovních cest na EO za období **1 – 16. 12. 2023 je Pá 15. 12. 2023 DO 12:00**. Cestovní příkazy vyúčtované po tomto termínu budou zaúčtovány do nákladů roku 2023, ale vyplaceny až v roce 2023.

c. ukončené pracovní cesty za **období 17. – 31. 12. 2023** předejte neprodleně po skončení pracovní cesty, **nejpozději pak do 4. 1. 2024 Čt**

- 8) Poslední termín provedení pokladních operací za rok 2023: **15. 12. 2023 Pá**.

- 9) Poslední termín úhrad dodavatelských faktur z bankovních účtů roku 2023: **20. 12. 2023 St DO 10:00 hod.**

- 10) Poslední termín plateb kartou roku 2023: **2. 12. 2023 Pá, daňové doklady s DUZP 12/2023 + LL k platbě kartou do 5. 1. 2024 Pá**

- 11) Podklady pro fakturaci k DHČ a zakládání SPP prvků k doplňkové činnosti dodávat neprodleně po jejich vystavení. Poslední termín pro odevzdání: **15. 12. 2023 Pá**
- 12) Žádosti o vyplacení mimořádných stipendií za rok 2023 předejte nejpozději **15. 12. 2023 Pá**
- 13) **Proveďte o kontrolu mezd na projektových SPP prvcích.**

VEŠKERÉ CHYBNĚ ZAÚČTOVANÉ MZDY ZA OBDOBÍ 1-11/2023 MUSÍ BÝT VYŘEŠENY VE 12/2023. PŘEÚČTOVÁNÍ MEZD MIMO HR MODUL UMOŽNÍ RE POUZE U MZDOVÝCH NÁKLADŮ VZNIKLYCH VE 12/2023.

Předvýpočet mezd - Predikce	20. - 22. 10.2023	Pá-Ne	data budou k dispozici 23. 10. 2023
Předvýpočet mezd - Predikce	24. – 26. 11.2023	Pá-Ne	data budou k dispozici 27. 11. 2023
Předvýpočet mezd - výpočet	12_2023	průběžně	data budou k dispozici průběžně

Výsledky naleznete v trs. naleznete v trs. ZHR_REPORT_CO_PREDV - Předvýpočet mezd

- a. Po zaúčtování listopadových mezd bude výpočet mezd probíhat každý den (transakce ZHR_REPORT_CO - Čerpání nákladů dle CO).
- b. Předejte všechny podklady pro zpracování mezd, pokyny k výplatě odměn, pokyny k opravám a přeúčtování mezd na SPP prvky / nákladová střediska a zakázky nejpozději do **11. 12. 2023 Po.**
- c. Proveďte opravu/doplnění docházky do **14. 12. 2023 Čt**
- d. **V Út 2. 1. 2024** proveďte závěrečné kontroly výpočtu mezd, kontrolu uplatnění mzdových nákladů v projektech, v případě potřeby lze provést opravu docházky. Výjimečně po předchozí konzultaci s PO předat návrh na odměny do 10:00 na PO.
- e. **Ve St 3. 1. 2024** poslední termín pro přeúčtování mezd na jiný zdroj po předchozí konzultaci s PO. **Nejpozději do 10:00.**
- f. Zaúčtování mezd za 12/2023 proběhne 10. 1. 2024. Poté již nebude možné zpětně přeúčtovat mzdy v HR Modulu. Zkontrolujte neprodleně výši zaúčtovaných mezd za 12/2023 na projektových SPP prvcích. Případné přeúčtování mimo HR modul je možné provést ve zvlášť výjimečném případě a týká se to jen mzdových nákladů za 12/2023. Povolení této opravy vždy schvaluje kvestorka VUT, a to na základě písemného zdůvodnění. **Žádosti s odůvodněním předejte na EO nejpozději 16. 1. 2024 Po.**

14) U PROJEKTOVÝCH SPP PRVKŮ, KDE ČERPÁTE OSOBNÍ NÁKLADY, NEZASÍLEJTE NA EO POŽADAVKY K PŘEÚČTOVÁNÍ (dočištění SPP prvků) DŘÍVE, NEŽ BUDOU V LEDNU 2024 ZAÚČTOVANÉ MZDY ZA 12/2023 VČ. SOCIÁLNÍHO FONDU.

Zaúčtování SF proběhne neprodleně po zaúčtování mezd a budete informováni emailem.

15) Bezprostředně po zaúčtování mezd a SF (budete informováni emailem) proveďte kontrolu na SPP prvcích a předejte na EO formulář Žádosti o zaúčtování režii. **Nejpozději 15. 1. 2024 Po.**

16) U projektů, kde je možné převést zůstatek finančních prostředků do Fondu účelově určených prostředků (FÚUP) ve výši maximálně 5% z čerpané dotace pro daný rok, musí řešitelé předložit EO FSI písemnou žádost se zdůvodněním. Součástí žádosti musí být:

- a. převod projektových prostředků - písemné zdůvodnění řešitele projektu, proč nebyly prostředky určené pro rok 2023 dočerpány v roce 2023. **Ve zdůvodnění také uvádějte číslo projektu a název projektu dle poskytovatele, číslo projektu v SAP = SPP prvek a hodnotu převáděných prostředků.**
- b. převod darů – písemné zdůvodnění, stačí uvést „NEDOČERPÁNO“ Ve zdůvodnění také uvádějte číslo SPP prvku, a hodnotu převáděných prostředků.

Aktuální formulář označený Žádost o převod účelových prostředků do FÚUP naleznete na VUT DISK EO FSI

<https://www.vutbr.cz/intra/vutdisk?b=1&p=groups%2Ffsi%2FDfSI%2FE0%2FOBECN%C3%89%2FFORMUL%C3%81%C5%98E%2FProjekty&f=&u=&t=&g=&c=10e>.

Termín předložení – na základě emailu vedoucí OE s informací o zaúčtování mezd a SF nejpozději do 12. 1. 2024 Pá

Před podáním žádosti o převod do FÚUP proveďte kontrolu a případné přeúčtování nezpůsobilých nebo nadbytečných nákladů a zúčtování režii. Pro zúčtování FÚUP mohou na SPP prvku být pouze zůstatky poskytnutých prostředků pouze v hodnotě vratky poskytovateli, viz bod 19). Nulové zůstatky na projektových SPP prvcích musí být dodrženy.

17) Dodejte na EO podklady pro zaúčtování darů s datem do 31. 12. 2023. Termín: **12. 1. 2024 Pá**

18) **MĚSÍČNÍ ÚČETNÍ UZÁVĚRKA PROSINCE 2023 NA FSI JE 18. 1. 2024 Čt.**

19) V případě nevyčerpání dotačních prostředků na projektech k 31. 12. 2023 dodejte na EO vyplněný formulář: Podklad pro vratku vč. průvodního dopisu = odůvodnění. **Termín odevzdání nejpozději 3 pracovní dny před termínem pro odeslání vratky stanovený poskytovatelem.**

Aktuální formulář označený Podklad pro vratku naleznete na VUT DISK EO FSI

<https://www.vutbr.cz/intra/vutdisk?b=1&p=groups%2Ffsi%2FDfSI%2FE0%2FOBE%2FCN%2C%89%2FFORMUL%2C%81%2C%98E%2FProjekty&f=&u=&t=&g=&c=10>
[e.](#)

II. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento harmonogram je závazný.
- 2) Tento pokyn nabývá účinnosti v den uvedený v jejím záhlaví.
- 3) Tento pokyn je platný pro zabezpečení činností v oblasti oběhu dokladů v rámci zpracování roční účetní závěrky za rok 2023.

v. r.

doc. Ing. Jiří Hlinka, Ph.D.

děkan