



## Metodický pokyn tajemnice č. 1/2019 Pokyny k účetní závěrce za rok 2019

Pro zajištění správného vyúčtování finančního roku 2019 a z něho vyplývajícího auditu účetní závěrky, správného vyúčtování všech projektů, vydávám tato pravidla a žádám o spolupráci všechny odpovědné pracovníky FF UP při dodržení následujících termínů a postupů:

- 1) **Zálohy na pracovní cesty a přímé podpory (tuzemské i zahraniční)** je nutné vyúčtovat nejpozději do **pátku 29. listopadu 2019**. V prosinci 2019 již nemohou být zálohy poskytovány a je nezbytné tomuto opatření přizpůsobit plánování čerpání finančních prostředků.
- 2) Čerpání finančních prostředků jednotlivých prvků SPP ve všech zdrojích musí být ukončeno do **pátku 13. prosince 2019** tak, aby bylo možno provést vyúčtování, **týká se i doplňkové činnosti (DČ)**.
- 3) Výdaje na **drobná vydání** (paragony) ze všech zdrojů je nutné předložit k proplacení do pokladny FF UP nejpozději do **pátku 13. prosince 2019**, včetně výdajů z DČ a vyúčtování poskytnutých záloh na tato vydání. Doklady musí obsahovat všechny náležitosti potřebné k likvidaci vč. podpisů oprávněných osob (v případě více dokladů i soupis/seznam dokladů).
- 4) Veškeré faktury (ze všech zdrojů) je nutno předložit k proplacení na EO FF nejpozději do **středy 11. prosince 2019**.
- 5) Zálohové faktury (ze všech zdrojů), které je třeba v tomto roce vyúčtovat, je nutno předložit k proplacení do **pátku 15. listopadu 2019**.
- 6) Veškeré řádně vyplněné **dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti (zdroj 11, 19, 90)** musí být předloženy ke zpracování do **pátku 6. prosince 2019**.
- 7) Mzdové a personální podklady – **dohody, odměny apod. z dotačních zdrojů**, tj. projektů/grantů je nutné předložit ke zpracování **již za měsíc listopad a to do 20. listopadu 2019**), aby bylo možné včas provést kontrolu správnosti a vyúčtování projektů za rok 2019 (případně korekce pak lze provést ještě v měsíci prosinci).
- 8) **Návrhy na odměny a výkazy k dohodám o provedení práce a pracovní činnosti** za měsíc prosinec 2019 předložte do mzdové účtárny nejpozději do **úterý 10. prosince 2019**.
- 9) **Dovolené za měsíc prosinec** musí být do SAPu zadány nejpozději do **úterý 10. prosince 2019**

Výše uvedené termíny je nutné považovat za závazné pro všechny katedry a pracoviště. Žádám o laskavou spolupráci asistentky kateder při seznamování všech pedagogů a pracovníků se zněním těchto pravidel (jejich nedodržení mívá nežádoucí finanční dopady pro katedry/pracoviště).

Připomínáme, že při čerpání veřejných výdajů na UP je nutné dodržovat zásadu, že veškerým výdajům (mimo výdaje proplácené z pokladny do částky 1 000 Kč) musí předcházet elektronické schválení požadavku na objednávku v IS SAP.

Dovolují si upozornit, že všechny doklady roku 2019 musí být vyúčtovány v roce 2019.

V případě nejasností se, prosím, včas obraťte na pracovnice ekonomického a personálního oddělení oddělení fakulty (většinu nečerpaných prostředků nelze převádět do dalšího finančního roku).

Ing. Jiřina Menšíková

Za správnost: vedoucí oddělení