

OPATŘENÍ ŘEDITELE č. 22/12

k roční účetní závěrce za rok 2012 pro Koleje a menzy

I. KOLEJE

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2012 jsou:

A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku

Inventury k 31. 12. 2012 předložit do Kontrolního útvaru KaM **v termínu do 4. 1. 2013**, a to v souladu s Příkazem ředitele č. 10/2012 k provedení řádné inventarizace v Kolejích a menzách k roční účetní závěrce a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK, které se konalo ve dnech 9. 10. a 10. 10. 2012.

B) Zpracování dokladů v závěru roku

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál (sklad techniky) a drobný hmotný a nehmotný majetek předávat na ředitelství Kolejí a menz (dále KaM) k proplacení a proúčtování nejpozději 3 dny před vyznačením data splatnosti. Faktury musí být řádně zlikvidované, a to ve smyslu Opatření ředitele č. 16/2012 stanovující podrobnosti oběhu účetních i neúčetních dokladů a podpisových vzorů v Kolejích a menzách Univerzity Karlovy v Praze.
2. Příjemky, dodací listy, resp. faktury za materiál (sklad kancelář a drogerie) předávat Provoznímu útvaru KaM, oddělení gastronomie průběžně.
3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2012, musí být vyfakturovány a proúčtovány v účetní závěrce za rok 2012. Kopie těchto faktur budou předávány do finanční účtárny Ekonomického útvaru KaM průběžně, nejpozději však **do 4. 1. 2013**.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2012 a dále pokračuje v roce 2013, tj., že zdanitelné plnění je až v roce 2013, bude předán do finanční účtárny Ekonomického útvaru KaM v termínu **do 4. 1. 2013 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2012**.

Přehled bude obsahovat:

název akce	termín akce od – do	počet lůžkodnů	cena za lůžkoden bez DPH	cena celkem bez DPH
------------	------------------------	-------------------	-----------------------------	------------------------

Služby poskytnuté fakultám, resp. součástíem UK, v roce 2012 musí být do 31. 12. 2012 vyfakturovány !!

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2012 !!!

4. Postup pro provádění závěrky za ubytování ze systému MEFISTO za prosinec 2012 bude následující:

- Provozní útvar KaM (pí Kožešníková) načte poslední bankovní výpisy za prosinec 2012 nejpozději 2. 1. 2013 do 11 hod.
- Ubytovací kanceláře mohou provádět úpravy v měsíci prosinec 2012 pouze do 3. 1. 2013 do 16:00 hod.
- Ubytovací kanceláře nejpozději do 3. 1. 2013 do 16:00 hod. zašlou společnosti Mefisto na email kam@mefisto.cz oznámení, že závěrku za prosinec 2012 za danou kolej lze provést.
- Společnost Mefisto 3. 1. 2013 po 16:00 hod. provede závěrku za prosinec 2012.
- Ubytovací kanceláře již nemohou po 3. 1. 2013 po 16:00 hod. v systému Mefisto provádět změny v prosinci 2012. Závěrka nebude rušena a nebudou povoleny opravy zpětně.
- Ubytovací kanceláře zajistí vytištění závěrek za prosinec 2012 nejpozději 7. 1. 2013, zkontrolují je a správnost závěrky stvrdí podpisem odpovědná osoba dle Opatření ředitele č. 16/2012 stanovující podrobnosti oběhu účetních neúčetních dokladů a podpisových vzorů v Kolejích a menzách Univerzity Karlovy v Praze.
- Bezchybné závěrky ze systému Mefisto budou **nejpozději 8. 1. 2013 do 12 hod.** doručeny do Ekonomického útvaru ředitelství KaM.

Zároveň se zpracováním závěrky za ubytování budou v jednotlivých kolejích zpracovány sestavy dluhů a záloh kolejného k 31. 12. 2012 a dále pokladní kniha za prosinec 2012.

Dluhy = sestava UD 002 – Přehled dluhů

Zálohy = sestava UD 003 – Přehled záloh

Dlouhodobé zálohy = sestava UD 004 – Přehled dlouhodobých záloh

Pokladní kniha = sestava RP 345

Upozornění:

Částka dluhu celkem bez DPH sestavy UD 002 musí souhlasit konečný zůstatek dluhů sestavy UD 001.

Částka záloh celkem bez DPH sestavy UD 003 musí souhlasit na konečný zůstatek záloh sestavy UD 001.

Částka dlouhodobých záloh celkem bez DPH sestavy UD 004 musí souhlasit na konečný zůstatek dlouhodobých záloh sestavy UD 001.

Závěrku ubytování za prosinec 2012 spolu s výše uvedenými sestavami předají koleje do Ekonomického útvaru ředitelství KaM **nejpozději 8. 1. 2013 do 12 hod.**

5. Vedoucí správ a vedoucí útvarů ředitelství Kolejí a menz zajistí, aby poskytnutá záloha na drobné vydání, resp. na cestovné, byla vrácena do hlavní pokladny ředitelství KaM včetně vyúčtování **nejpozději 28. 12. 2012 do 12 hod.**

V rámci 7. správy KaM bude záloha na drobné vydání vrácena do pokladny koleje Na Kotli (E436) **v termínu do 31. 12. 2012.**

6. Vedoucí správ Kolejí a menz zajistí, aby byl za koleje odveden veškerý příjem pokladní hotovosti včetně pokladního limitu na účet 832931/0100 tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2012 byl nulový**, (! tj., že bude odveden i pokladní limit).

Střediska v rámci Kolejí a menz s provozem 1. 1. 2013 pokladní zůstatek nenulují.

V rámci 7. správy KaM střediska odvedou veškerou pokladní hotovost vč. pokladního limitu do pokladny koleje Na Kotli (E436) tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2012 byl nulový**.

Pokladna koleje Na Kotli (E436) pokladní limit nenuluje.

Pověření pracovníci koleje mají možnost vyzvednout si novou hotovost až do výše pokladního limitu dne **2. 1. 2013** v hlavní pokladně ředitelství KaM s tím, že písemně předají nejpozději do 21. 12. 2012 pí Špačkové výčetku na požadovanou hotovost.

7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2012 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. vnitrouniverzitní doklad ! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak).
8. Stravenky Gastrotur, resp. Central pro zaměstnance středisek **na rok 2013** budou v prosinci 2012 vydávány v hlavní pokladně ředitelství KaM od 17. 12. 2012 takto:

- **od 17. 12. 2012 do 21. 12. 2012** budou stravenky na střediska vydávány jen oproti zaplacení s tím, že všechny vydané stravenky musí být zaměstnancům do 28. 12. 2012 vydány. Podepsaný seznam o předaných stravenkách s podpisy zaměstnanců bude předán do Ekonomického útvaru KaM **nejpozději 31. 12. 2012 do 10.00 hod.** spolu s nevydanými stravenkami, které budou vráceny do hlavní pokladny ředitelství KaM.

- **od 27. 12. 2012 do 28. 12. 2012** pokladní hlavní pokladny ředitelství KaM vystaví na vydané stravenky převodku ve dvojím vyhotovení (převod ze střediska ředitelství na příslušné středisko). V tomto případě **nebude** v pokladně složena hotovost za vydané stravenky.

Odpovědný pracovník příslušného střediska následně vydá zaměstnancům stravenky jen oproti podpisu a penězům. Podepsaný seznam o převzetí stravenek zaměstnanci k 31. 12. 2012 bude předán do Ekonomického útvaru KaM v termínu **do 3. 1. 2013** včetně dokladu o odvodu peněz. Odvod peněz musí být proveden **do 31. 12. 2012 (do 10 hod.)** v hlavní pokladně ředitelství KaM nebo **do 31. 12. 2012 v Komerční bance**.

Nevydané stravenky k 31. 12. 2012 podléhají inventarizaci cenin. Tyto stravenky budou vydány **do 3. 1. 2013** a též k tomuto datu peníze odvedeny. Podepsaný seznam o převzetí těchto stravenek zaměstnanci KaM bude odevzdán do EÚ KaM finanční účtárně **do 7. 1. 2013** vč. dokladu o odvodu peněz.

O převodce stravenek i o vydaných stravenkách na základě seznamů bude finanční účtárna KaM účtovat.

Stravenky Gastrotur, resp. Central pro zaměstnance 8. správy KaM:

- stravenky na rok 2013 budou zaměstnancům vydány do 31. 12. 2012 oproti zaplacení
- přijatá hotovost za stravenky bude odvedena do banky nejpozději 31. 12. 2012
- nevydané stravenky podléhají inventarizaci.

Režim výdeje stravenek na prosinec 2012 se nemění a musí být veden odděleně od stravenek na rok 2013 !!! Týká se všech středisek.

C) Přehled dokladů a termínů povinně předkládaných k roční účetní závěrce

- 1. Fyzické inventury k 31. 12. 2012**
Termín předložení Kontrolnímu útvaru KaM - nejpozději do 4. 1. 2013
- 2. Dodavatelské faktury režijní vč. faktur za materiál (sklad techniky) za 12/2012**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději 3 dny před datem splatnosti
- 3. Příjemky, dodací listy, faktury za materiál (sklad kancelář a drogerie) za 12/2012**
Termín předložení Provoznímu útvaru KaM, oddělení gastronomie - průběžně
- 4. Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 31. 12. 2012
- 5. Odběratelské faktury za 12/2012 vč. vnitrouniverzitních faktur**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 4. 1. 2013

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2012 !!!

- 6. Vyúčtování snídaní pro kolej**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - nejpozději do 4. 1. 2013

Při vyúčtování snídaní placených v kolejích postupovat dle pokynu ze dne 8. 11. 2001.

Součástí vyúčtování bude písemný přehled o počtu podaných snídaní do 31. 12. 2012 (týká se pouze cizích klientů, tj. mimo UK), které nebyly vyfakturovány z důvodu, že služba pokračuje v roce 2012.

Koleje vystavují tento přehled v případě, že poskytnou ubytování včetně snídaní v roce 2012 a tato služba pokračuje v roce 2013 tzn., že datum zdanitelného plnění přechází do roku 2013 (daňový doklad na celou službu bude vystaven najednou až po ukončení služby, tj. v roce 2013).

V případě, že cena snídaně je zahrnuta v ceně za ubytování (tzn., že snídaně není vyčíslena zvlášť), je nutné toto uvést zvlášť. DPH je v tomto případě ve snížené sazbě, tj. 14 %.

Přehled bude obsahovat:

Jméno klienta	Období	Počet snídaní	Cena 1 snídaně bez DPH	Cena celkem* bez DPH	Sazba DPH v %
---------------	--------	---------------	------------------------	----------------------	---------------

Přehled bude odsouhlasen a podepsán též vedoucím menzy.

*** Snídaně podané po 1. 1. 2013 včetně nebudou do přehledu zahrnuty !!!**

Snídaně fakturované kolejí vnitrouniverzitní fakturou (fakultám UK)

Musí být vyfakturovány všechny snídaně podané menzou k 31. 12. 2012.

- 7. Účetní závěrka ubytování ze systému Mefisto za 12/2012**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 8. 1. 2013 do 12 hod.

Termín pro odevzdání účetní závěrky k 31. 12. 2012 je pro Provozní útvar KaM stanoven na 4. 1. 2013.

8. **Dluhy a zálohy kolejného k 31. 12. 2012 (sestava UD 002, UD 003 a UD 004)**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 8. 1. 2013 do 12 hod.
9. **Účetní závěrka materiálu za prosinec 2012**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 3. 1. 2013
10. **Přehled nevyfakturovaných služeb (viz bod I.B3)**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 4. 1. 2013

II. MENZY

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2012 jsou:

A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku

Inventury k 31. 12. 2012 předložit do Kontrolního útvaru KaM **v termínu do 4. 1. 2013**, a to v souladu s Příkazem ředitele č. 10/2012 k provedení řádné inventarizace v Kolejích a menzách k roční účetní závěrce a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK, které se konalo ve dnech 9. 10. a 10. 10. 2012.

B) Zpracování dokladů v závěru roku 2012

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál (sklad techniky) a drobný hmotný a nehmotný majetek předávat na ředitelství Kolejí a menz (dále KaM) k proplacení a proúčtování nejpozději 3 dny před vyznačením data splatnosti. Faktury musí být řádně zlikvidované, a to ve smyslu Opatření ředitele č. 16/2012 stanovující podrobnosti oběhu účetních i neúčetních dokladů a podpisových vzorů v Kolejích a menzách Univerzity Karlovy v Praze.
2. Příjemky, dodací listy, resp. faktury za potraviny, zboží a materiál (sklad kancelář a drogerie) předávat do Provozního útvaru KaM, oddělení gastronomie průběžně.
3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2012, musí být vyfakturovány a proúčtovány v roce 2012. Kopie těchto faktur budou předávány do finanční účtárny Ekonomického útvaru KaM průběžně, nejpozději však **do 4. 1. 2013**.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2012 a dále pokračuje v roce 2013, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2013, bude předán do finanční účtárny Ekonomického útvaru KaM v termínu **do 4. 1. 2013 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2012**.

Přehled bude obsahovat:

Název akce	Termín akce od – do	Cena za jednotku bez DPH	Cena celkem bez DPH
------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Služby poskytnuté fakultám, resp. součástíem UK, v roce 2012 musí být do 31. 12. 2012 vyfakturovány !!

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení nejpozději do 31. 12. 2012.

4. Za stravovací služby poskytnuté v prosinci 2012 budou menzy a bufety přijímat poukázky na stravování – jídelní kupony (Gastrotur, Central apod.) tak, aby byly v termínu **do 19. 12. 2012** tyto přijaté poukázky – jídelní kupony předány do hlavní pokladny ředitelství KaM. Pokladní hlavní pokladny ředitelství KaM přijaté poukázky – jídelní kupony odevzdá osobně k vyúčtování zprostředkovateli – distribučním gastrofirmám **nejpozději 28. 12. 2012**.

Vedoucí 7. a 8. správy KaM zajistí, aby poukázky na stravování byly odvedeny distribučním gastrofirmám do 28. 12. 2012 tak, aby zůstatek těchto cenin byl k 31. 12. 2012 nulový.

5. Vedoucí správ KaM zajistí, aby byl na příslušných menzách UK odveden veškerý příjem pokladní hotovosti včetně pokladního limitu na účet 832931/0100 tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2012 byl nulový** (! tj. bude odveden i pokladní limit). Na částku odvedené peněžní hotovosti musí být vystaven výdajový pokladní doklad a zapsán do prosincové pokladní knihy menzy.

V rámci 7. správy KaM bude pokladní hotovost včetně pokladního limitu odvedena do pokladny koleje Na Kotli tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2012 byl nulový**.

Pokladní menzy mají možnost vyzvednout si novou hotovost až do výše pokladního limitu dne **2. 1. 2013** v hlavní pokladně ředitelství KaM s tím, že písemně předají nejpozději do 21. 12. 2012 pí Špačkové výčetku na požadovanou hotovost.

6. Vedoucí správ KaM zajistí, aby veškeré poskytnuté zálohy zaměstnancům (na drobná vydání, v bufetech apod.) byly nejpozději **do 28. 12. 2012** vráceny do pokladny menzy.

V rámci 7. správy KaM tyto poskytnuté zálohy zaměstnancům budou k 31. 12. 2012 vráceny do pokladny koleje Na Kotli (E436).

7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2012 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. interní doklad ! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak.)

8. Viz bod I.B8) KOLEJE

C) Přehled dokladů povinně předkládaných k roční účetní závěrce včetně termínů předložení

1. Inventury k 31. 12. 2012

Termín předložení Kontrolnímu útvaru KaM - do 4. 1. 2013

2. Účetní závěrka skladů potravin, zboží a materiálu za 12/2012

Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 3. 1. 2013

3. Dodavatelské faktury režijní vč. faktur materiálu (sklad techniky) za 12/2012

Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději 3 dny před datem splatnosti

4. Odběratelské faktury za 12/2012 vč. vnitrouniverzitních faktur

Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 4. 1. 2013

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2012 !!!

5. Pokladní doklady za 12/2012

Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 2 dnů po skončení dekády, za 3. dekádu do 4. 1. 2013

6. **Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**
 Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně,
 nejpozději 31. 12. 2012
7. **Vyúčtování snídaní placených v kolejích UK** - nejpozději do 4. 1. 2013
9. **Přehled nevyfakturovaných služeb** (viz bod II. B3)
 Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 4. 1. 2013
11. **Příjemky, dodací listy, faktury za potraviny, zboží a materiál (sklad kancelář a drogerie)**
 Termín předložení Provoznímu útvaru Kam, oddělení gastronomie - průběžně

III. PRODEJ BAGET

Prodej baget bude ukončen v roce 2012 nejpozději 20. 12. 2012. Tržba z prodeje baget bude odvedena do pokladny menzy, resp. snídárny, nejpozději 21. 12. 2012.

IV. VYÚČTOVÁNÍ NÁJEMNÉHO A SLUŽEB, KTERÉ S NÍM SOUVISÍ

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2012 je také bezchybné a včasné vyúčtování nájemného a služeb, které s ním souvisí.

Ekonomický útvar KaM bude předávat Provoznímu útvaru KaM písemně přehled o zaplacených zálohách průběžně v termínu od 17. 12. 2012 tak, jak budou platby připisovány na účet KaM. Poslední údaj o platbě záloh ze dne 31. 12. 2012 bude předán dne 2. 1. 2013 po zpracování bankovního výpisu ze dne 31. 12. 2012.

Termín : - průběžně od 17. 12. 2012 do 2. 1. 2013

Zodpovídá: pí Pitourová, finanční účetní EÚ

Provozní útvar KaM bude předávat Ekonomickému útvaru KaM kopie vystavených faktur za nájemné a vyúčtování služeb spojených s pronájmem průběžně od 21. 12. 2012, nejpozději však **do 7. 1. 2013**.

Termín: - průběžně od 21. 12. 2012 do 7. 1. 2013

Zodpovídá: Bc. Havlíková Kateřina, referent PÚ

V. SKLADY POTRAVIN, ZBOŽÍ A REŽIJNÍHO MATERIÁLU

1. Provozní útvar KaM, oddělení gastronomie bude Ekonomickému útvaru KaM průběžně předávat zlikvidované dodavatelské faktury za potraviny, zboží a materiál (sklady kanceláře a drogerie).

V termínu do 15. 1. 2013 musí být veškeré dodávky do 31. 12. 2012 vyfakturovány.

Termín: - průběžně

Zodpovídá: - pí Richterová

2. Provozní útvar KaM, oddělení gastronomie v termínu **do 3. 1. 2013** zkontroluje a zajistí, aby na všech střediscích v rámci KaM, byly provedeny závěrky skladů za prosinec 2012. Následně podá zprávu vedoucí Ekonomického útvaru na e-mail : jaromir.fix@ruk.cuni.cz

Termín: - do 3. 1. 2013

Zodpovídá: - pí Jankovská

VI. Vedoucí správ KaM a vedoucí útvarů KaM seznámí s tímto pokynem své podřízené pracovníky a zabezpečí dodržení termínů uvedených v tomto opatření.

Toto opatření nabývá platnosti i účinnosti dnem jeho vydání.

Ing. Jiří M a c o u n, v.r.
ředitel Kolejí a menz