

Opatření děkana č. 24/2014

Název:

Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2014

Účinnost:

3. 6. 2014

V Praze dne 2. 6. 2014

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.
děkan fakulty

Vyhlašuji tímto závazný harmonogram termínů pro předkládání dokladů ke zpracování v závěru roku 2014:

1. **Faktury přijaté**
 - a. faktury od dodavatelů včetně plateb do zahraničí předat ekonomickému oddělení k provedení příkazu a k úhradě peněžnímu ústavu **nejpozději do 12. 12. 2014**,
 - b. u dosud proplacených „proforma“ faktur či zálohových faktur zajistit u dodavatelů zaslání faktury – daňového dokladu a předání ekonomickému oddělení **nejpozději do 12. 12. 2014**.
2. **Faktury vydané**
 - a. podklady pro faktury externí předat ekonomickému oddělení **do 12. 12. 2014**,
 - b. podklady pro faktury interní předat ekonomickému oddělení **do 12. 12. 2014**.
3. **Podklady pro mzdovou účtárnu, tj. podklady pro likvidaci**
 - náhrad na dovolenou
 - náhrad dávek nemocenského pojištění
 - náhrad při ošetřování člena rodiny
 - návrhy na výplatu odměn a případné návrhy na platové úpravy předat **osobnímu oddělení – nejpozději do 16. 12. 2014**
4. Vyúčtování dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce předat **osobnímu oddělení nejpozději do 25. 11. 2014**.
5. **Nově uzavírané** dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti za práce prováděné v měsíci prosinci 2013 předložit **osobnímu oddělení nejpozději do 16. 12. 2014**.
6. Stálé provozní zálohy, mimořádné zálohy a cestovní příkazy včetně zahraničních služebních cest vyúčtovat v pokladně **nejpozději do 18. 12. 2013 do 12,00 hod.**
7. Veškeré **podklady pro vyúčtování grantů** – tj. faktury, doklady drobného vydání, vyúčtování záloh apod. se řídí termíny uvedenými **v opatření děkana č. 23/2014** (poslední objednávky a zálohy na drobné vydání mohou být vystaveny **nejpozději do 14. listopadu** příslušného roku a účetnictví grantu musí být s ohledem na termíny vyúčtování grantových agentur a povinnost zúčtování se státním rozpočtem uzavřeno **nejpozději do 10. prosince** příslušného roku).
8. **Návrhy na přiznání účelových stipendií** předložit studijnímu oddělení **nejpozději do 10. 12. 2014**.
9. Za splnění úkolů a dodržení termínů tohoto opatření odpovídají:
 - ředitelé institutů

- vedoucí součástí
- řešitelé grantů
- vedoucí oddělení

Tímto opatřením se ruší platnost **opatření děkana č. 23/2013 ze dne 3. 7. 2013** - Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2013.

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.
děkan fakulty

Za správnost:
Zlata Vodenková
Vedoucí ekonomického oddělení

Pavλίna Rendlová
Vedoucí osobního oddělení