

## OPATŘENÍ ŘEDITELE č. 24/2019

### k roční účetní závěrce za rok 2019 pro finanční účtárnu Kolejí a menz

Termín zaúčtování všech účetních případů pro účetní: 13. 1. 2020

Termín uzavření účetnictví pro účetní za rok 2019 : 16. 1. 2020

Termín od 14. 1. 2020 do 16. 1. 2020 je vyčleněn pro případné opravy, které mohou provádět jednotlivé účetní s výjimkou oprav u daňových dokladů.

**K 16. 1. 2020 odsouhlasí účetní přidělené účty a případné chyby opraví tak, aby zůstatky byly bezchybné !!  
Případné opravy musí být provedeny ještě v účetním období roku 2019, tj. do 16. 1. 2020 !!**

**Veškeré zálohy poskytnuté zaměstnancům musí být k 31. 12. 2019 vráceny nebo zúčtovány.**

**Veškeré zálohy z obchodního styku námi zaplacené nebo námi přijaté musí být k 31. 12. 2019 vyúčtovány (pokud není ve smlouvě uvedeno jinak).**

#### **Nedílnou součástí pro správné zpracování roční účetní závěry za rok 2019 je:**

1. Proučtování všech účetních případů, které se týkají roku 2019.
2. Postupovat ve smyslu opatření ředitele č. 16/2001 k přechodným účtům aktiv a pasiv. **Je nutné správně rozlišovat náklady, výdaje, výnosy, příjmy příštích období a dohadné položky aktivní a pasivní. Ke zprávě o odsouhlasení účtů doložit způsob a výpočet příslušné položky.**

Základní rozdíl mezi položkou časového rozlišení a dohadnou položkou je fakt, že u časového rozlišení známe přesný účel, přesnou částku a období, v němž má být zachycena. U dohadných položek částky odhadujeme s ohledem na zásadu opatrnosti.

3. **Účet 395** – Spojovací účet musí být k 31. 12. 2019 **v rámci UK** bez zůstatku.

Z toho vyplývá pro KaM:

- účet 395/05003 v rámci KaM musí být bez zůstatku
- účet 395/05002 – ostatní vnitřní zúčtování – pohledávky UK - zůstatek ve výši nezaplacených faktur. V termínu **do 16. 1. 2020 pí Pivoňková** odsouhlasí nezaplacené faktury s fakultami UK
- účet 395/05001 – ostatní vnitřní zúčtování – závazky UK - zůstatek ve výši nezaplacených faktur

4. Odsouhlasení účtové tř. 7 a 8 s fakultami UK. V rámci UK musí být tř. 7 a 8 vyrovnané.

**Zodpovídá: pí Pivoňková**

5. Dobropisy ze závazků, které nebudou k 31. 12. 2019 uhrazeny, budou přeúčtovány interním dokladem na účet 315/01001 Ostatní pohledávky – neuhrazené dobropisy k ú 321. Zároveň bude u těchto dokladů v knize závazku provedena korekce úhrady s odkazem na interní doklad.

Zodpovídá: účetní za přidělená střediska

6. Dobropisy z pohledávek, které nebudou k 31. 12. 2019 uhrazeny, budou přeúčtovány interním dokladem na účet 325/01001 Ostatní závazky – neuhrazené dobropisy k ú 311. Zároveň bude u těchto dokladů v knize pohledávek provedena korekce úhrady s odkazem na interní doklad.

Zodpovídá: účetní za přidělená střediska

7. Cestovní náhrady za 12/2019, které nebyly k 31. 12. 2019 zaměstnancům vyplaceny 2019

- bude zaúčtován předpis dle předloženého cestovního příkazu
- účetování:  
MD 512 Dal 333/0100

8. Při odsouhlasování účtů a při vyhotovování rozpisů zůstatků bude postup následující:

**a) nedokončené investice**

- položkové členění po jednotlivých akcí a středisek
- u každé položky uvést údaje:
  - datum účetního případu
  - částku
  - účel – předmět
- u každé akce je nutno uvést:
  - zdroj financování
  - předpokládaný termín ukončení (kolaudace)

Zodpovídá: pí Pivoňková  
Odsouhlasí: vedoucí TÚ ing. Jandus

**b) finanční majetek**

- doložit zůstatky **bankovních účtů** výpisem z účtu (kopií)
- doložit zůstatky **cenin** podle druhu (invent.zápisem)
- u **pokladen** doložit zůstatek soupisem platidel
- **peníze na cestě**
  - uvést datum odvodu hotovosti na bankovní účet
  - uvést datum připsání na bankovní účet (doložit výpisem)

Zodpovídá: účetní za přidělená střediska

**c) pohledávky a závazky**

Zodpovídá: závazky - účetní za přidělená střediska  
pohledávky – pí Vytlačilová

Účetní zůstatek účtu 311, resp. 321 musí souhlasit na nezaplacené faktury v knize pohledávek, resp. závazků, a to i podle variabilních symbolů.

- u pohledávek po splatnosti a vyšších než 30 tis. Kč (za IČ) doložit odsouhlasení s dlužníkem.

Zodpovídá: pí Krupková

- poskytnuté zálohy musí být k 31. 12. 2019 všechny zúčtovány (pokud ve smlouvě není stanoveno jinak)

- u proplacených záloh do 31. 12. 2019 zajistit u dodavatelů zaslání daňového dokladu

**Zodpovídá: účetní za přidělená střediska**

- účty **dohadných položek** nutno doložit jejich položkovým soupisem, který musí obsahovat:
  - částku,
  - účel nebo důvod tvorby,
  - období, za které se dohadná položka tvoří,
  - způsob výpočtu, výpočet bude přiložen ke zprávě o odsouhlasení příslušného účtu
  - předpokládané období zúčtování

**Zodpovídá: účetní za přidělená střediska**

- účty **časového rozlišení** doložit položkovým soupisem, který musí obsahovat:
  - částku,
  - účel nebo důvod tvorby,
  - předpokládané období zúčtování

**Zodpovídá: účetní za přidělená střediska**

Při účtování přechodných účtů aktiv a pasiv je nutné postupovat dle Opatření ředitele č. 16/2001 k přechodným účtům aktiv a pasiv ze dne 1. 12. 2001.

- účty **poskytnutých provozních záloh** doložit saldokontním položkovým soupisem dle variabilních symbolů, který musí mimo jiné obsahovat:
  - období, na které byla záloha zaplácena,
  - účel, na který byla záloha zaplácena

**Zodpovídá: účetní za přidělená střediska**

**Rozpisy zůstatků budou předány hlavní účetní do 20. ledna 2020.**

**Toto opatření nabývá platnosti i účinnosti dnem jeho vydání.**

Mgr. Ing. Jiří M a c o u n  
ředitel

Rozdělovník:

- vedoucí odborných útvarů ředitelství

