

## OPATŘENÍ ŘEDITELE Č. 22/2007

### k roční účetní závěrce za rok 2007 pro Koleje a menzy UK

č.j. 935/07

#### I. KOLEJE

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2007 jsou :

#### A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku

Inventury k 31. 12. 2007 předložit do kontrolního útvaru KaM **v termínu do 4. 1. 2008**, a to v souladu s příkazem ředitele č. 2/2007 k provedení inventarizace v Kolejích a menzách UK ke dni 30. 11. 2007 a 31. 12. 2007 a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK ze dne 13. října 2007.

#### B) Zpracování dokladů v závěru roku :

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál a drobný hmotný majetek předávat na ředitelství KaM k proplacení a proúčtování nejpozději 3 dny před vyznačením data splatnosti. Faktury musí být řádně zlikvidované, a to ve smyslu opatření ředitele č. 14/2001 o oběhu účetních dokladů včetně změny ze dne 7. 12. 2001.
2. Služby poskytnuté s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2007, musí být vyfakturovány a proúčtovány v roce 2007. Kopie těchto faktur budou předávány finanční účtárně ředitelství KaM průběžně, nejpozději však **do 4. 1. 2008**.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2007 a dále pokračuje v roce 2008, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2008, bude předán do finanční účtárny v termínu **do 7. 1. 2008 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2007**.

Přehled bude obsahovat :

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

Služby poskytnuté fakultám, resp. součástí UK, v roce 2007 musí být do 31. 12. 2007 vyfakturovány !!

3. Závěrka za ubytování (MEFISTO) za prosinec 2007 bude kolejemi zpracována až po telefonickém pokynu pí Kožešníkové, tj. po načtení poslední banky, a po uzavření pobytů.

**Zároveň** se zpracováním závěrky za ubytování budou na jednotlivých kolejích zpracovány sestavy dluhů a záloh kolejného k 31. 12. 2007 a dále pokladní kniha za prosinec 2007.

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 2007 spolu s výše uvedenými sestavami předají koleje na ředitelství KaM **nejpozději 7. 1. 2008.**

4. Vedoucí kolejí a vedoucí útvarů ředitelství vrátí poskytnutou zálohu na drobné vydání do hlavní pokladny ředitelství KaM včetně vyúčtování **nejpozději do 28. 12. 2007 do 14 hod.**

V rámci 7. správy bude záloha vrácena do pokladny vedení 7. správy **v termínu do 31. 12. 2007.**

5. Vedoucí správ zajistí, aby byl za koleje odveden veškerý příjem hotovosti včetně pokladního limitu na účet 832931/0100 tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2007 byl nulový**, (! tj., že bude odveden i pokladní limit) .

V rámci 7. správy střediska odvedou veškerou hotovost vč. pokladního limitu do pokladny vedení 7. správy tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2007 byl nulový.**

Střediska s provozem 1. 1. 2008 pokladní zůstatek nenulují.

Pokladna vedení 7. správy též pokladní limit nenuluje.

Vedoucí koleje mají možnost vyzvednout si novou hotovost až do výše pokladního limitu v úterý 2. 1. 2008 v hlavní pokladně ředitelství s tím, že písemně předají nejpozději do 27. 12. 2007 pí Bradové výčetku na požadovanou hotovost.

6. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2007 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. vnitrouniverzitní doklad ! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak).

7. Stravenky Gastrotur, resp. Central pro zaměstnance středisek na rok 2008 budou v prosinci 2007 vydávány v hlavní pokladně ředitelství od 12. 12. takto :

- **od 12. 12. do 21. 12. 2007** budou stravenky na střediska vydávány oproti zaplacení s tím, že všechny vydané stravenky musí být zaměstnancům do 28. 12. 2007 vydány. Podepsaný seznam o předaných stravenkách s podpisy zaměstnanců bude předán do finanční účtárny KaM **nejpozději 31. 12. 2007 do 10 hod.** spolu s nevydanými stravenkami, které budou vráceny do hlavní pokladny KaM.
- **od 22. 12. do 31. 12. 2007 do 10 hod.** pokladní hlavní pokladny vystaví na vydané stravenky převodku ve dvojím vyhotovením (převod ze střediska ředitelství na příslušné středisko). V tomto případě **nebude** v pokladně složena hotovost za vydané stravenky.

Odpovědný pracovník příslušného střediska vydá zaměstnancům stravenky oproti podpisu a peněžům. Podepsaný seznam o převzetí stravenek zaměstnanci k 31. 12. 2007 bude předán do finanční účtárny v termínu **do 3. 1. 2008** včetně dokladu o odvodu peněz. Odvod peněz musí být proveden **do 31. 12. 2007** v hlavní pokladně KaM (v hlavní pokladně KaM do 10 hod.) nebo v Komerční bance.

Nevydané stravenky k 31. 12. 2007 podléhají inventarizaci cenin. Tyto stravenky budou vydány do **4. 1. 2008** a též k tomuto datu peníze odvedeny. Podepsaný seznam o převzetí

těchto stravenek zaměstnanci bude odevzdán do finanční účtárny **do 9. 1. 2008** vč. dokladu o odvodu peněz.

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

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

#### **1. Inventory k 31. 12. 2007**

Termín předložení KÚ KaM

nejpozději do 4. 1. 2008

#### **2. Dodavatelské faktury za 12/07**

Termín předložení EÚ KaM

průběžně, nejpozději 3 dny před datem splatnosti

#### **3. Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**

Termín předložení EÚ KaM

průběžně,  
nejpozději do 31. 12. 2007

#### **4. Odběratelské faktury za 12/07 vč. vnitrouniverzitních faktur**

Termín předložení EÚ KaM

průběžně,  
nejpozději do 4. 1. 2008

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2007 !!!

#### **5. Vyúčtování snídaní pro kolej**

Termín předložení EÚ KaM

nejpozději do 4. 1. 2008

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

**Součástí vyúčtování bude písemný přehled o počtu podaných snídaní do 31. 12. 2007 (týká se pouze cizích klientů tj. mimo UK), které nebyly vyfakturovány z důvodu, že služba pokračuje v roce 2008.**

Přehled koleje vystavují v případě, že poskytnou ubytování včetně snídaní v roce 2007 a tato služba pokračuje v roce 2008, tzn., že datum zdanitelného plnění přechází do roku 2008 (daňový doklad na celou službu bude vystaven najednou až po ukončení služby, tj. v roce 2008).

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 do 31. 12. 2007 5%, od 1. 1. 2008 9%).

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 1.1.2008 včetně nebudou do přehledu zahrnuty !!!**

## Snídaně fakturované kolejí vnitrouniverzitní fakturou (fakultám UK)

Musí být vyfakturovány všechny snídaně podané menzou k 31. 12. 2007.

### **6. Účetní závěrka ubytování za 12/07**

Termín předložení EÚ KaM

do 7. 1. 2008

**Termín pro odevzdání účetní závěrky k 31.12.2007 je pro provozní útvar stanoven na 4.1.2008.**

### **7. Dluhy a zálohy kolejného k 31.12.2007 (sestava UD 002 a UD 003)**

Termín předložení EÚ KaM

do 7. 1. 2008

### **8. Inventura zboží určeného k prodeji (tj. telefonních karet, jízdenek, pohledů apod.) k 31. 12. 2007**

Termín předložení EÚ KaM

do 4. 1. 2008

### **9. Účetní závěrka materiálu za prosinec 2007**

Termín předložení EÚ KaM

do 4. 1. 2008

### **10. Přehled nevyfakturovaných služeb (viz bod I.B2)**

Termín předložení EÚ KaM

do 7. 1. 2008

## II. MENZY

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2007 jsou :

### **A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku**

Inventury k 31. 12. 2007 předložit do kontrolního útvaru KaM **v termínu do 4. 1. 2008**, a to v souladu s příkazem ředitele č. 2/2007 k provedení inventarizace v Kolejích a menzách UK ke dni 30. 11. 2007 a 31. 12. 2007 a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK ze dne 13. října 2007.

### **B) Zpracování dokladů v závěru roku :**

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál a drobný hmotný majetek předávat na ředitelství KaM k proplacení a proúčtování nejpozději 3 dny před vyznačením data splatnosti.
2. Dodavatelské faktury za potraviny a zboží předávat na ředitelství KaM k proplacení nejpozději 3 dny před vyznačením doby splatnosti. Faktury musí být řádně zlikvidované, a to ve smyslu opatření ředitele č. 14/2001 o oběhu účetních dokladů včetně změny ze dne 7.12.2001.
3. Služby poskytnuté s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2007, musí být vyfakturovány a proúčtovány v roce 2007. Kopie těchto faktur budou předávány finanční účtárně ředitelství KaM průběžně, nejpozději však **do 4. 1. 2008**.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2007 a dále pokračuje v roce 2008, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2008, bude předán do finanční účtárny v termínu **do 7. 1. 2008 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2007**.

Přehled bude obsahovat :

název akce	termín akce od – do	cena za jednotku bez DPH	cena celkem bez DPH
------------	---------------------	-----------------------------	------------------------

Služby poskytnuté fakultám, resp. součástí UK, v roce 2007 musí být do 31. 12. 2007 vyfakturovány !!

4. Za stravovací služby poskytnuté v prosinci 2007 budou menzy a bufety přijímat poukázky na stravování – jídelní kupony (Gastrotur, Central apod.) tak, aby byly v termínu **do 20. 12. 2007** tyto přijaté poukázky – jídelní kupony předány do hlavní pokladny ředitelství KaM. Pokladní ředitelství KaM přijaté poukázky – jídelní kupony odevzdá osobně k vyúčtování zprostředkovateli – distribučním gastrofirmám **nejpozději 28. 12. 2007**.
5. Vedoucí správ zajistí, aby byl na příslušných menzách odveden veškerý příjem pokladní hotovosti včetně pokladního limitu na účet 832931/0100 tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2007 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 bude pokladní hotovost včetně pokladního limitu odvedena do pokladny vedení 7. správy tak, aby **pokladní zůstatek k 31. 12. 2007 byl nulový**.

Střediska s provozem 1. 1. 2008 pokladní zůstatek nemusí nulovat.

Pokladní menz mají možnost vyzvednout si novou hotovost až do výše pokladního limitu v úterý 2. 1. 2008 v hlavní pokladně ředitelství s tím, že písemně předají nejpozději do 27. 12. 2007 pí Bradové výčetku na požadovanou hotovost.

6. Vedoucí správ zajistí, aby veškeré poskytnuté zálohy zaměstnancům (na drobná vydání, v bufetech apod.) byly nejpozději **do 31. 12. 2007** vráceny do pokladny menzy. **Vrácená záloha bude nejpozději 31. 12. 2007 zaslána na účet 832931/0100.**

V rámci 7. správy tyto poskytnuté zálohy zaměstnancům budou k 31. 12. 2007 vráceny do pokladny vedení 7. správy.

7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2007 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. interní doklad ! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak).

8. Stravenky Gastrotur, resp. Central pro zaměstnance středisek na rok 2008 budou v prosinci 2007 vydávány v hlavní pokladně ředitelství od 12. 12. takto :

- **od 12. 12. do 21. 12. 2007** budou stravenky na střediska vydávány oproti zaplacení s tím, že všechny vydané stravenky musí být zaměstnancům do 28. 12. 2007 vydány. Podepsaný seznam o předaných stravenkách s podpisy zaměstnanců bude předán do finanční účtárny KaM **nejpozději 31. 12. 2007 do 10 hod.** spolu s nevydanými stravenkami, které budou vráceny do hlavní pokladny KaM.

- **od 22. 12. do 31. 12. 2007 do 10 hod.** pokladní hlavní pokladny vystaví na vydané stravenky převodku ve dvojnásobném vyhotovení (převod ze střediska ředitelství na příslušné středisko). V tomto případě **nebude** v pokladně složena hotovost za vydané stravenky.

Odpovědný pracovník příslušného střediska vydá zaměstnancům stravenky oproti podpisu a peněžům. Podepsaný seznam o převzetí stravenek zaměstnanci k 31. 12. 2007 bude předán do finanční účtárny v termínu **do 3. 1. 2008** včetně dokladu o odvodu peněz. Odvod peněz musí být proveden **do 31. 12. 2007** v hlavní pokladně KaM (v hlavní pokladně KaM do 10 hod.) nebo v Komerční bance.

Nevydané stravenky k 31. 12. 2007 podléhají inventarizaci cenin. Tyto stravenky budou vydány do **4. 1. 2008** a též k tomuto datu peníze odvedeny. Podepsaný seznam o převzetí těchto stravenek zaměstnanci bude odevzdán do finanční účtárny **do 9. 1. 2008** vč. dokladu o odvodu peněz.

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

## 8. Vyúčtování stravenek na stravování

Vzhledem k tomu, že od 10. 12. 2007 došlo ke změně ceny obědů u studentského stravování musí být tato změna zohledněna i ve vyúčtování stravenek za prosinec 2007.

Ceny studentského stravování od 10. 12. 2007 :

menza Sport – cena jednoho hlavního jídla	Kč 38,00 vč. DPH
ostatní menzy – cena jednoho hlavního jídla	Kč 35,00 vč. DPH
cena snídaně	Kč 19,00 vč. DPH

Vyúčtování stravenek je součástí účetní závěrky menzy za prosinec 2007.

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

### **1. Inventury k 31. 12. 2007**

Termín předložení KÚ KaM do 4. 1. 2008

### **2. Účetní závěrky menzy, výdejny, bufetů za prosinec 2007**

Termín předložení EÚ KaM do 4. 1. 2008

### **3. Dodavatelské faktury za 12/07**

Termín předložení EÚ KaM průběžně, nejpozději 3 dny před datem splatnosti

### **4. Odběratelské faktury za 12/07 vč. vnitrouniverzitních faktur**

Termín předložení EÚ KaM průběžně, nejpozději do 4. 1. 2008

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2007 !!!

### **5. Pokladní doklady za 12/07**

Termín předložení EÚ KaM do 2 dnů po skončení dekády, za 3. dekádu do 3. 1. 2008

### **6. Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**

Termín předložení EÚ KaM průběžně, nejpozději 31. 12. 2007

### **7. Vyúčtování snídaní placených na kolejích**

nejpozději do 4. 1. 2008

### **8. Účetní závěrka materiálu 12/07**

Termín předložení EÚ nejpozději do 4. 1. 2008

## 9. Přehled nevyfakturovaných služeb (viz bod II.B3)

Termín předložení EÚ KaM

do 4. 1. 2008

### **III. VYÚČTOVÁNÍ NÁJEMNÉHO A SLUŽEB, KTERÉ S NÍM SOUVISÍ**

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

Ekonomický útvar bude předávat provoznímu útvaru písemně přehled o zaplacených zálohách průběžně v termínu od 14. 12. 2007 tak, jak budou platby připisovány na účet KaM. Poslední údaj o platbě záloh ze dne 31. 12. 2007 bude předán dne 2. 1. 2008 do 10 hod. po zpracování bankovního výpisu ze dne 31. 12. 2007.

Termín : průběžně od 14. 12. 2007 do 2. 1. 2008 do 10 hod.

Zodpovídá : pí Pivoňková

Provozní útvar (ing. Denková) a 7. a 9. správa budou předávat ekonomickému útvaru kopie vystavených faktur na vyúčtování služeb spojených s pronájmem průběžně od 20. 12. 2007, nejpozději však do **9. 1. 2008**.

Termín : průběžně od 20. 12. 2007 do 9. 1. 2008

Zodpovídá : ing. Denková  
p. Havránek  
pí Fléglová

**Vedoucí správ a útvarů seznámí s tímto pokynem své podřízené pracovníky a zabezpečí dodržení termínů uvedených v tomto pokynu.**

V Praze dne 6. prosince 2007



Ing. Mojmír Bém  
ředitel

Univerzita Karlova v Praze  
**KOLEJE A MENZY**  
116 43 Praha 1, Vrššílská 1