

PRACOVNÍ

Univerzita Karlova v Praze, KOLEJE A MENZY, Praha 1, Voršilská 1

OPATŘENÍ ŘEDITELE č. 11/2005

k roční účetní závěrce za rok 2005

pro Koleje a menzy UK

č.j. 1125/05

I. KOLEJE

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2005 jsou :

A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku

Inventury k 31. 12. 2005 předložit do kontrolního útvaru KaM v termínu do 5. 1. 2006, a to v souladu s příkazem ředitele č. 3/2005 k provedení inventarizace v Kolejích a menzách UK ke dni 30. 11. 2005 a 31. 12. 2005 a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK ze dne 13. října 2005.

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. 2005, musí být vyfakturovány a proúčtovány v roce 2005. Kopie těchto faktur budou předávány finanční účtárně ředitelství KaM průběžně, nejpozději však do 4. 1. 2006.
3. Závěrka za ubytování (MEFISTO) za prosinec 2005 bude 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. 2005.

Dluhy = sestava UD 002 – Přehled dluhů

Zálohy = sestava UD 003 – Přehled záloh

Upozornění : Částka dluhu celkem bez DPH musí souhlasit konečný stav dluhů sestavy UD 001

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

Závěrku ubytování za prosinec 2005 spolu se sestavou dluhů a záloh kolejného předají koleje na ředitelství KaM nejpozději 4. 1. 2006.

4. Vedoucí kolejí a vedoucí útvarů ředitelství vrátí poskytnutou zálohu na drobné vydání do hlavní pokladny ředitelství KaM včetně vyúčtování nejpozději do 30.12.2005 do 12 hod.
5. Vedoucí správ zajistí, aby koleje odvedly veškerý příjem včetně pokladního limitu na účet 832-931/0100 tak, aby pokladní zůstatek k 31. 12. 2005 byl nulový, (! tj., že bude odveden i pokladní limit).
Vedoucí koleje mají možnost vyzvednout si novou hotovost až do výše pokladního limitu v pondělí 2. 1. 2006 v hlavní pokladně ředitelství s tím, že písemně předají nejpozději do 29. 12. 2005 pí Špačkové výčetku na požadovanou hotovost.
6. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2005 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 2006 budou vydávány v hlavní pokladně ředitelství od 12. 12. do 30. 12. 2005.

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

1. Inventury k 31. 12. 2005

Termín předložení KÚ KaM

nejpozději do 5. 1. 2006

2. Dodavatelské faktury za 12/05

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 30. 12. 2005

4. Odběratelské faktury za 12/05 vč. vnitrouniverzitních faktur

Termín předložení EÚ KaM

průběžně,
nejpozději do 4. 1. 2006

5. Vyúčtování snídaní pro kolej

Termín předložení EÚ KaM

nejpozději do 4. 1. 2006

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. 2005 (týká se pouze klientů mimo UK), které nebyly vyfakturovány z důvodu, že služba pokračuje v roce 2006.

Přehled koleje vystavují v tom případě, že poskytnou ubytování včetně stravování v roce 2005 a tato služba pokračuje v roce 2006, tzn., že datum zdanitelného plnění přechází do roku 2006 (daňový doklad na celou službu bude vystaven najednou až po ukončení, tj. v roce 2006).

Přehled bude obsahovat :

jméno klienta	období	počet snídaní	cena 1 snídaně bez DPH	Cena celkem* bez DPH
---------------	--------	---------------	---------------------------	-------------------------

Přehled bude odsouhlasen a podepsán též vedoucím menzy.

* Snídaně podané po 1.1.2006 včetně nebudou do přehledu zahrnuty !!!

Snídaně fakturované kolejí vnitrouniverzitní fakturou

Musí být vyfakturovány všechny snídaně podané menzou k 31. 12. 2005.

6. Účetní závěrka ubytování za 12/05

Termín předložení EÚ KaM

do 4. 1. 2006

Termín pro odevzdání nespárovaných plateb kolejného k 31.12.2005 je pro provozní útvar stanoven na 5.1.2006.

7. Dluhy a zálohy kolejného k 31.12.2005 (sestava UD 002 a UD 003)

Termín předložení EÚ KaM

do 4. 1. 2006

8. Inventura zboží určeného k prodeji (tj. telefonních karet, jízdenek, pohledů apod.) k 31. 12. 2005

Termín předložení EÚ KaM k proúčtování

do 3. 1. 2006

9. Účetní závěrka materiálu za prosinec 2005

Termín předložení EÚ KaM

do 3. 1. 2006

II. MENZY

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2005 jsou :

A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku

Inventury k 31. 12. 2005 předložit do kontrolního útvaru KaM v termínu do 5. 1. 2006, a to v souladu s příkazem ředitele č. 3/2005 k provedení inventarizace v Kolejích a menzách UK ke dni 30. 11. 2005 a 31. 12. 2005 a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK ze dne 13. října 2005.

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. 2005, musí být vyfakturovány a proúčtovány v roce 2005. Kopie těchto faktur budou předávány finanční účtárně ředitelství KaM průběžně, nejpozději však do 4. 1. 2006.
4. Za stravovací služby poskytnuté v prosinci 2005 budou menzy a bufety přijímat poukázky na stravování – jídelní kupony (Gastrotur, Central apod.) tak, aby byly v termínu do 23. 12. 2005 tyto přijaté poukázky – jídelní kupony předány do hlavní pokladny ředitelství KaM. Pokladní ředitelství KaM přijaté poukázky – jídelní kupony odevzdá osobně k vyúčtování zprostředkovateli – distribučním firmám nejpozději 30. 12. 2005.
5. Vedoucí správ zajistí, aby byl na příslušných menzách odveden veškerý příjem pokladní hotovosti včetně pokladního limitu na účet 832-931/0100 tak, aby pokladní zůstatek k 31. 12. 2005 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.
Pokladní menz mají možnost vyzvednout si novou hotovost až do výše pokladního limitu v pondělí 2. 1. 2006 v hlavní pokladně ředitelství s tím, že písemně předají nejpozději do 29. 12. 2005 pí Špačkové výčetku na požadovanou hotovost.
6. Vedoucí správ zajistí, aby veškeré poskytnuté zálohy zaměstnancům (na drobná vydání, v bufetech apod.) byly nejpozději do 29. 12. 2005 vráceny do pokladny menzy. **Vrácená záloha bude nejpozději 30. 12. 2005 zaslána na účet 832-931/0100.**

7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2005 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 2005 budou vydávány v hlavní pokladně ředitelství od 12. 12. do 30. 12. 2005.

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

- | | |
|---|--|
| 1. Inventury k 31. 12. 2005
Termín předložení KÚ KaM | do 5. 1. 2006 |
| 2. Účetní závěrky menzy za prosinec 2005
Termín předložení EÚ KaM | do 3. 1. 2006 |
| 3. Dodavatelské faktury za 12/05
Termín předložení EÚ KaM | průběžně, nejpozději 3 dny před datem splatnosti |
| 4. Odběratelské faktury za 12/05 vč. vnitrouniverzitních faktur
Termín předložení EÚ KaM | průběžně,
nejpozději do 4. 1. 2006 |
| 5. Pokladní doklady za 12/05
Termín předložení EÚ KaM | do 2 dnů po skončení dekády,
za 3. dekádu do 3. 1. 2006 |
| 6. Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
Termín předložení EÚ KaM | průběžně,
nejpozději 30. 12. 2005 |
| 7. Vyúčtování snídaní placených na kolejích | nejpozději do 4. 1. 2006 |
| 8. Účetní závěrka materiálu 12/05
Termín předložení EÚ | nejpozději do 3. 1. 2006 |

III. VYÚČTOVÁNÍ NÁJEMNÉHO

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 15. 12. 2005 tak, jak budou platby připisovány na účet KaM. Poslední údaj o platbě záloh ze dne 31. 12. 2005 bude předán dne 2. 1. 2006 do 10 hod. po zpracování bankovního výpisu ze dne 31. 12. 2005.

Termín : průběžně od 15. 12. 2005 do 2. 1. 2006 do 10 hod.

Zodpovídá : pí Pivoňková

Provozní útvar a 9. správa bude předávat ekonomickému útvaru kopie vystavených faktur na vyúčtování služeb spojených s pronájmem průběžně od 20. 12. 2005, nejpozději však 6. 1. 2006.

Termín : průběžně od 20. 12. 2005 do 6. 1. 2006

Zodpovídá : ing. Denková
p. Havránek

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

V Praze dne 5. prosince 2005

Univerzita Karlova v Praze
KOLEJE A MENZY
116 43 Praha 1, Voršílská 7


Ing. Mojmir Bém
ředitel