

OPATŘENÍ ŘEDITELE Č. 20/2020

k roční účetní závěrce za rok 2020 pro Koleje a menzy

I. ÚTVAR UBYTOVACÍCH SLUŽEB - KOLEJE

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2020 jsou:

A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku

Vypracovanou dokumentaci k fyzickým inventurám k 31. 12. 2020 předložit do Kontrolního útvaru KaM **v termínu do 8. 1. 2021**, a to v souladu s Příkazem ředitele č. 13/2020 k provedení řádné inventarizace v Kolejích a menzách k roční účetní závěrce a v souladu s Metodickým pokynem pro zaměstnance KaM k řádné inventarizaci 2020.

B) Zpracování dokladů v závěru roku

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál nakoupený mimo FBS a hmotný a nehmotný majetek předávat na ředitelství Kolejí a menz (dále KaM) průběžně.
2. Příjemky, dodací listy, resp. faktury za materiál (sklad kancelář a drogerie) v rámci FBS předávat do aru stravovacích služeb KaM (FBS) průběžně.
3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2020, musí být vyfakturovány a proúčtovány v účetní závěrce za rok 2020. Kopie těchto faktur budou předávány do finanční účtárny Ekonomického útvaru KaM průběžně, nejpozději však **do 5. 1. 2021**.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2020 a dále pokračuje v roce 2021, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2021, bude předán do finanční účtárny EÚ KaM v termínu **do 5. 1. 2021 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2021**.

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 2020 musí být do 31. 12. 2020 vyfakturovány !!

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2020 !!!

4. Postup pro provádění závěrky za ubytování ze systému MEFISTO za prosinec 2020 bude následující:
 - Útvar ubytovacích služeb KaM (pí Kožešníková) načte poslední bankovní výpisy za prosinec 2020 nejpozději 4. 1. 2021 do 10 hod.
 - Ubytovací kanceláře mohou provádět úpravy v měsíci prosinec 2020 pouze do 5. 1. 2021 do 16:00 hod.

- Ubytovací kanceláře nejpozději do 5. 1. 2021 do 16:00 hod. zašlou společnosti Mefisto emailem oznámení, že závěrku za prosinec 2020 za danou kolej lze provést.
- Společnost Mefisto 5. 1. 2021 po 16:00 hod. provede kontrolu a závěrku za prosinec 2020.
- Ubytovací kanceláře již nemohou po 5. 1. 2021 po 16:00 hod. v systému Mefisto provádět změny. Závěrka nebude rušena a nebudou povoleny opravy zpětně.

Po zpracování závěrky za ubytování budou v jednotlivých kolejích vytištěny tyto doklady:

- pokladní kniha za prosinec 2020, tj. sestava RP 345
- přehled dluhů UK k 31. 12. 2020, tj. sestava UD002
- přehled záloh UK k 31. 12. 2020, tj. sestava UD003
- přehled dlouhodobých záloh k 31. 12. 2020, tj. sestava UD004

Tyto doklady budou předány Ekonomickému útvaru ředitelství KaM **nejpozději 11. 1. 2021.**

5. Vedoucí kolejí zajistí, aby poskytnutá záloha na drobné vydání byla vrácena do pokladny koleje včetně vyúčtování **nejpozději 30. 12. 2020.**
6. **Pokladní zůstatek se k 31. 12. 2020 v pokladnách kolejí a ubytovacích kancelářích nenuluje. Pokladní zůstatek tudíž podléhá inventarizaci.**
7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2020 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. vnitrouniverzitní doklad! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak).
8. **Stravenky Gastrotur pro zaměstnance KaM na leden 2021 budou vydávány od 7. ledna 2021 v hlavní pokladně ředitelství KaM.**

Nevydané stravenky na prosinec 2020 podléhají k 31. 12. 2020 inventarizaci cenin.

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

1. **Vypracovanou dokumentaci k fyzickým inventurám vč. dokumentace o provedených fyzických inventurách k 31. 12. 2020 ve dvojím vyhotovení**
Termín předložení Kontrolnímu útvaru KaM - do 8. 1. 2021
 2. **Dodavatelské faktury režijní vč. faktur za materiál mimo FBS za 12/2020**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně
 3. **Příjemky, dodací listy, faktury za materiál (sklad kancelář a drogerie) v rámci FBS za 12/2020**
Termín předložení Útvaru stravovacích služeb KaM (Gastro) - průběžně
 4. **Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a drobného hmotného i nehmotného majetku vedeného v OTE**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 30. 12. 2020
- Od 1. 12. 2020 se do finanční účtárny ředitelství KaM předávají i veškeré pohyby drobného hmotného i nehmotného majetku, který je veden v OTE.**
5. **Odběratelské faktury za 12/2020 vč. vnitrouniverzitních faktur**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 5. 1. 2021
- U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2020!!!
6. **Mefisto – Pokladní kniha za 12/2020 (RP345)**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 11. 1. 2021
 7. **Mefisto – Přehled dluhů UK (UD002) k 31. 12. 2020**

- Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 11. 1. 2021
8. **Mefisto – Přehled záloh a dlouhodobých záloh k 31. 12. 2020 (UD003 a UD004)**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 11. 1. 2021
9. **Účetní závěrka skladů materiálu za prosinec 2020**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 5. 1. 2021
10. **Přehled nevyfakturovaných služeb v roce 2020** (viz bod I.B3)
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 5. 1. 2021

II. ÚTVAR UBYTOVACÍCH SLUŽEB – ŘEDITELSTVÍ

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2020 je také bezchybné a včasné vyúčtování služeb a nájemného.

Útvar ubytovacích služeb KaM bude fakturovat služby a nájemné za 12/2020, resp. 4. čtvrtletí a 2. pololetí 2020 průběžně, nejpozději však **do 11. 1. 2021**.

Termín: - průběžně, nejpozději do 11. 1. 2021
Zodpovídá: - X. Rechcíglová

Útvar ubytovacích služeb KaM vyúčtuje k 31. 12. 2020 paušálně placené částky za energie na manželských kolejích (kolej Hvězda), a to na základě odečtu měřičů. Odečet měřičů provede odpovědný pracovník koleje Hvězda. Zaplacené zálohy na manželských kolejích za fakturované období předloží odpovědný pracovník koleje Hvězda pí Rechcíglové do 8. 1. 2021.

Termín fakturace: - průběžně, nejpozději do 11. 1. 2021
Zodpovídá: - X. Rechcíglová

Zaplacené zálohy za energie budou vyúčtovány až v roce 2021, a to po předání podkladů energetika, který provede výpočty cen za jednotku na základě skutečné spotřeby za rok 2020. Toto opatření se netýká zaplacených záloh na manželských kolejích.

Termín pro předání podkladů pro fakturaci : - do konce ledna 2021
Zodpovídá : - Ing. Pecháček

Termín pro vyfakturování : - do konce března 2021
Zodpovídá : - X. Rechcíglová

Na energie, které nebudou vyúčtovány v roce 2020, vypočte a proučtuje Ekonomický útvar KaM dohadné položky, které budou proučtovány do účetního období prosinec 2020.

Zodpovídá : - L. Vytlačilová

III. ÚTVAR STRAVOVACÍCH SLUŽEB - MENZY

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2020 jsou:

A) Fyzické inventury, dokladové inventury majetku

Vypracovanou dokumentaci k fyzickým inventurám k 31. 12. 2020 předložit do Kontrolního útvaru KaM **v termínu do 8. 1. 2021**, a to v souladu s Příkazem ředitele č. 13/2020 k provedení řádné inventarizace v kolejích a menzách k roční účetní závěrce a v souladu s Metodickým pokynem pro zaměstnance KaM k řádné inventarizaci 2020.

B) Zpracování dokladů v závěru roku 2020

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál nakoupený mimo FBS a hmotný a nehmotný majetek předávat na ředitelství Kolejů a menz (dále KaM) průběžně.
2. Příjemky, dodací listy, resp. faktury za potraviny, zboží, materiál nakoupený přes FBS a dále potraviny a zboží mimo FBS předávat do Útvaru stravovacích služeb KaM (FBS) průběžně.
3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2020 být vyfakturovány do 5. 1. 2021.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2020 a dále pokračuje v roce 2021, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2021, bude předán do finanční účtárny v termínu **do 5. 1. 2021 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2020.**

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 2020 musí být do 31. 12. 2020 vyfakturovány!!

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení nejpozději do 31. 12. 2020.

4. Za stravovací služby poskytnuté v prosinci 2020 budou menzy, výdejny a bufety přijímat poukázky na stravování – jídelní kupony (Gastrotur, Central apod.) **do 17. 12. 2020.**

Do hlavní pokladny ředitelství KaM budou poukázky na stravování předány do 21. 12. 2020 do 14 hod.

Přijaté poukázky – jídelní kupony, předané do hlavní pokladny ředitelství KaM termínu do 21. 12. 2020, odevzdá hlavní pokladní ředitelství KaM distribučním gastrofirmám nejpozději 30. 12. 2020.

Vedoucí menzy Na Kotli a Šafránkův pavilon zajistí, aby poukázky na stravování byly odvedeny distribučním gastrofirmám do 28. 12. 2020 tak, aby zůstatek těchto cenin byl k 31. 12. 2020 nulový.

5. **Pokladní zůstatek se k 31. 12. 2020 v pokladnách menz, výdejen a bufetů nenuluje. Pokladní zůstatek podléhá inventarizaci.**
6. Vedoucí menz KaM zajistí, aby veškeré poskytnuté stálé zálohy zaměstnancům (na drobná vydání, v bufetech apod.) byly nejpozději **do 30. 12. 2020** vráceny do pokladny menzy.
7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2020 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. interní doklad! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak.)
8. Viz bod I. B 8) KOLEJE

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

1. **Vypracovaná dokumentace k fyzickým inventurám vč. dokumentace o provedených fyzických inventurách k 31. 12. 2020 ve dvojím vyhotovení**
Termín předložení Kontrolnímu útvaru KaM - do 8. 1. 2021
2. **Účetní závěrka skladů potravin, zboží a materiálu za 12/2020**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 5. 1. 2021

3. **Dodavatelské faktury režijní vč. faktur materiálu za 12/2020**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně
- Dodavatelské faktury potravin a zboží za 12/2020**
Termín předložení Útvaru stravovacích služeb (FBS) - průběžně
4. **Odběratelské faktury za 12/2020 vč. vnitrouniverzitních faktur**
Termín fakturace - průběžně,
nejpozději do 5. 1. 2021

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2020 !!!

5. **Pokladní doklady za 12/2020**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 2 dnů po skončení dekády,
za 3. dekádu do 5. 1. 2021
 6. **Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a drobného hmotného a nehmotného majetku vedeného v OTE**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně,
nejpozději 30. 12. 2020
- Od 1. 12. 2020 se do finanční účtárny ředitelství KaM předávají i veškeré pohyby drobného hmotného i nehmotného majetku, který je veden v OTE.**
7. **Přehled nevyfakturovaných služeb** (viz bod III. B 3)
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 5. 1. 2021
 8. **Příjemky, dodací listy, faktury za potraviny, zboží a materiál (sklad kancelář a drogerie)**
Termín předložení do Útvaru stravovacích služeb KaM (FBS) - průběžně

IV. PRODEJ BAGET

Prodej baget bude ukončen v roce 2020 dne **18. 12. 2020**. Tržba z prodeje baget bude odvedena do pokladny menzy, resp. snídárny, nejpozději 21. 12. 2020.

V. ÚTVAR STRAVOVACÍCH SLUŽEB KaM - ŘEDITELSTVÍ

1. Útvar stravovacích služeb KaM bude Ekonomickému útvaru KaM průběžně předávat zaevidované faktury za potraviny, zboží a materiál (sklady kanceláře a drogerie).
V termínu do 15. 1. 2021 musí být veškeré dodávky uskutečněné do 31. 12. 2020 vyfakturovány.
Termín: - průběžně
Zodpovídá: - R. Rafaj
2. Útvar stravovacích služeb v termínu **do 5. 1. 2021** zkontroluje a zajistí, aby na všech střediscích v rámci KaM, byly provedeny závěrky skladů za prosinec 2020. Následně podá zprávu vedoucí Ekonomického útvaru na e-mail jana.guregova@kam.cuni.cz
Termín: - do 5. 1. 2021
Zodpovídá: - H. Jankovská

VI. VEDOUcí ORGANIZAČNÍCH JEDNOTEK KaM A VEDOUcí ÚTVARŮ ŘEDITELSTVÍ KaM SEZNÁMÍ S TÍMTO OPATŘENÍM SVÉ PODŘÍZENÉ PRACOVNÍKY A ZABEZPEČÍ DODRŽENÍ TERMÍNŮ UVEDENÝCH v TOMTO OPATŘENÍ.

Toto opatření nabývá platnosti i účinnosti dnem jeho vydání.

JUDr. Tomáš Horáček, Ph.D. v. r.
kvestor

Rozdělovník:

- vedoucí odborných útvarů ředitelství
- vedoucí kolejí
- vedoucí menz