

OPATŘENÍ ŘEDITELKY Č. 13/2023

k roční účetní závěrce za rok 2023 pro Koleje a menzy

I. ÚTVAR UBYTOVACÍCH SLUŽEB - KOLEJE

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2023 jsou:

A) Inventarizační zápisy

V termínu do 5. 1. 2024 odevzdat inventarizační zápisy ve dvou vyhotoveních ÚJK, a to v souladu s příkazem ředitele č. 6/2023 k provedení Periodické inventarizace majetku a závazků za rok 2023.

B) Zpracování dokladů v závěru roku

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál a hmotný a nehmotný majetek předávat účtárny Kolejí a menz (dále KaM) průběžně.
2. Příjemky, dodací listy předávat do účtárny KaM průběžně.
3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2023, musí být vyfakturovány a proúčtovány v účetní závěrce za rok 2023. Kopie těchto faktur budou předávány do finanční účtárny Ekonomického útvaru KaM průběžně, nejpozději však **do 5. 1. 2024**.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2023 a dále pokračuje v roce 2024, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2024, bude předán do finanční účtárny EÚ KaM v termínu **do 5. 1. 2024 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2023**

Přehled bude obsahovat:

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

Služby poskytnuté fakultám, resp. součástem UK, v roce 2023 musí být do 31. 12. 2023 vyfakturovány !!

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2023 !!!

4. Postup pro provádění závěrky za ubytování ze systému MEFISTO za prosinec 2023 bude následující:
 - Pan Rafaj načte poslední bankovní výpisy za prosinec 2023 nejpozději 2. 1. 2024 do 10 hod.
 - Ubytovací kanceláře mohou provádět úpravy v měsíci prosinec 2023 pouze do 4. 1. 2024 do 16:00 hod.
 - Ubytovací kanceláře nejpozději do 4. 1. 2024 do 16:00 hod. zašlou společnosti Mefisto emailem oznámení, že závěrku za prosinec 2023 za danou kolej lze provést.
 - Společnost Mefisto 4. 1. 2024 po 16:00 hod. provede kontrolu a závěrku za prosinec 2023.
 - Ubytovací kanceláře již nemohou po 4. 1. 2024 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 2023, tj. sestava RP 345
- přehled dluhů UK k 31. 12. 2023, tj. sestava UD002
- přehled záloh UK k 31. 12. 2023, tj. sestava UD003
- přehled dlouhodobých záloh k 31. 12. 2023, tj. sestava UD004

Tyto doklady budou předány Ekonomickému útvaru ředitelství KaM **nejpozději 11. 1. 2024.**

5. Vedoucí kolejí zajistí, aby poskytnutá záloha na drobné vydání byla vrácena do pokladny koleje včetně vyúčtování **nejpozději 28. 12. 2023.**
6. **Pokladní zůstatek se k 31. 12. 2023 v pokladnách kolejí a ubytovacích kancelářích nenuluje. Pokladní zůstatek tudíž podléhá inventarizaci.**
7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2023 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. vnitrouniverzitní doklad! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak).

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

1. **Vypracované inventarizační zápisy k 31. 12. 2023 ve dvojím vyhotovení**
Termín předložení ÚIK KaM - do 5. 1. 2024
2. **Dodavatelské faktury, vč. příjmemek a dodacích listů za 12/2023**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně
3. **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 28. 12. 2023
4. **Odběratelské faktury za 12/2023 vč. vnitrouniverzitních faktur**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 5. 1. 2024

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2023 !!!
5. **Mefisto – Pokladní kniha za 12/2023 (RP345)**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 11. 1. 2024
6. **Mefisto – Přehled dluhů UK (UD002) k 31. 12. 2023**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 11. 1. 2024
7. **Mefisto – Přehled záloh a dlouhodobých záloh k 31. 12. 2023 (UD003 a UD004)**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 11. 1. 2024
8. **Účetní závěrka skladů materiálu za prosinec 2023**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 4. 1. 2024
9. **Přehled nevyfakturovaných služeb v roce 2023 (viz bod I.B3)**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 5. 1. 2024

II. Vyúčtování nájemného

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2023 je také bezchybné a včasné vyúčtování nájemného vč. služeb, které souvisí s nájemným.

Nájemné vč. služeb za 12/2023, resp. 4. čtvrtletí a 2. pololetí 2023 bude fakturováno průběžně, nejpozději však **do 11. 1. 2024.**

Termín: - průběžně, nejpozději do 11. 1. 2024

Zodpovídá: - paní Sittová

Paušálně placené částky za energie na manželských kolejích (kolej Hvězda) budou vyúčtovány na základě odečtu měřičů. Odečet měřičů provede odpovědný pracovník koleje Hvězda.

Termín fakturace: - průběžně, nejpozději do 10. 1. 2024

Zodpovídá: - paní Sittová

Zaplacené zálohy za energie u nájemného budou vyúčtovány až v roce 2024, a to po předání podkladů energetika, který provede výpočty cen za jednotku na základě skutečné spotřeby za rok 2023. Toto opatření se netýká zaplacených záloh na manželských kolejích. Podklady od energetika budou předány paní Sittové písemně s uvedením data předání.

Termín pro předání podkladů pro fakturaci : - nejpozději 31. 1. 2024

Zodpovídá : - Ing. Švec Petr

Termín pro vyfakturování : - do 14 dnů od předání podkladů od energetika

Zodpovídá : - paní Sittová

Na energie, které nebudou vyúčtovány v roce 2023, vypočte a proučtuje Ekonomický útvar KaM dohadné položky, které budou proučtovány do účetního období prosinec 2023.

Zodpovídá : - paní Vytlačilová

III. ÚTVAR STRAVOVACÍCH SLUŽEB - MENZY

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2023 jsou:

A) Inventarizační zápisy

V termínu do 5. 1. 2024 odevzdat inventarizační zápisy ve dvou vyhotoveních ÚIK, a to v souladu s příkazem ředitele č. 6/2023 k provedení Periodické inventarizace majetku a závazků za rok 2023.

B) Zpracování dokladů v závěru roku 2023

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál, potraviny, zboží a hmotný a nehmotný majetek předávat účtárny Kolejích a menz (dále KaM) průběžně.
2. Příjemky, dodací listy předávat do účtárny KaM průběžně.
3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2023, musí být vyfakturovány a proučtovány v účetní závěrce za rok 2023.

Termín fakturace - průběžně,
nejpozději do 5. 1. 2024

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2023 a dále pokračuje v roce 2024, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2024, bude předán do finanční účtárny EÚ KaM v termínu **do 5. 1. 2024 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2023.**

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 2023 musí být do 31. 12. 2023 vyfakturovány!!

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení nejpozději do 31. 12. 2023.

4. Za stravovací služby poskytnuté v prosinci 2023 budou menzy, výdejny a bufety přijímat poukázky na stravování – jídelní kupony (Gastrotur, Central apod.) **do 19. 12. 2023.**

Do hlavní pokladny ředitelství KaM budou poukázky na stravování předány do 21. 12. 2023.

Přijaté poukázky – jídelní kupony, předané do hlavní pokladny ředitelství KaM v termínu do 21. 12. 2023, odevzdá hlavní pokladní ředitelství KaM distribučním gastrofirmám nejpozději 27. 12. 2023.

Vedoucí menzy Na Kotli zajistí, aby poukázky na stravování byly odvedeny distribučním gastrofirmám do 27. 12. 2023 tak, aby zůstatek těchto cenin byl k 31. 12. 2023 nulový.

5. **Pokladní zůstatek se k 31. 12. 2023 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 22. 12. 2023** vráceny do pokladny menzy.
7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2023 provedeno vyúčtování, tj. musí být vystaven daňový doklad, resp. interní doklad! (Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak.)

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

1. **Vypracované inventarizační zápisy k 31. 12. 2023 ve dvojím vyhotovení**
Termín předložení ÚIK KaM - do 5. 1. 2024
2. **Účetní závěrka skladů potravin, zboží a materiálu za 12/2023**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 5. 1. 2024
3. **Dodavatelské faktury režijní vč. faktur materiálu za 12/2023**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně
- Dodavatelské faktury potravin a zboží za 12/2023**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně
4. **Odběratelské faktury za 12/2023 vč. vnitrouniverzitních faktur**
Termín fakturace - průběžně,
nejpozději do 5. 1. 2024

U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2023 !!!

5. **Pokladní doklady za 12/2023**
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 2 dnů po skončení dekády,
za 3. dekádu do 2. 1. 2024
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 28. 12. 2023

7. **Přehled nevyfakturovaných služeb** (viz bod III. B 3)
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM

- do 5. 1. 2024

IV. PRODEJ BAGET

Prodej baget bude ukončen **19. 12. 2023**. Tržba z prodeje baget bude odvedena do pokladny menzy, resp. snídárny, nejpozději 20. 12. 2023.

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.

Mgr. Hurdová Miroslava v. r.
ředitelka

Rozdělovník:

- vedoucí odborných útvarů ředitelství
- vedoucí kolejí
- vedoucí menz