

## OPATŘENÍ ŘEDITELE Č. 15/2018

### k roční účetní závěrce za rok 2018 pro Koleje a menzy

#### **I. ÚTVAR UBYTOVACÍCH SLUŽEB - KOLEJE**

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2018 jsou:

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

Vypracovanou dokumentaci k fyzickým inventurám k 31. 12. 2018 předložit do Kontrolního útvaru KaM **v termínu do 7. 1. 2019**, a to v souladu s Příkazem ředitele č. 12/2018 k provedení řádné inventarizace v Kolejích a menzách k roční účetní závěrce a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK, které se konalo ve dnech 16. 10. a 17. 10. 2018.

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

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál (sklad techniky) a drobný 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) předávat do Útvaru stravovacích služeb KaM (FBS) průběžně.
3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2018, musí být vyfakturovány a proučtovány v účetní závěrce za rok 2018. Kopie těchto faktur budou předávány do finanční účtárny Ekonomického útvaru KaM průběžně, nejpozději však **do 3. 1. 2019**.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2018 a dále pokračuje v roce 2019, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2019, bude předán do finanční účtárny EÚ KaM v termínu **do 3. 1. 2019 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2018**.

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 2018 musí být do 31. 12. 2018 vyfakturovány !!**

**U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2018 !!!**

4. Postup pro provádění závěrky za ubytování ze systému MEFISTO za prosinec 2018 bude následující:
  - Útvar ubytovacích služeb KaM (pí Kožešníková) načte poslední bankovní výpisy za prosinec 2018 nejpozději 2. 1. 2019 do 10 hod.
  - Ubytovací kanceláře mohou provádět úpravy v měsíci prosinec 2018 pouze do 3. 1. 2019 do 16:00 hod.

- Ubytovací kanceláře nejpozději do 3. 1. 2018 do 16:00 hod. zašlou společnosti Mefisto emailem oznámení, že závěrku za prosinec 2018 za danou kolej lze provést.
- Společnost Mefisto 3. 1. 2019 po 16:00 hod. provede kontrolu a závěrku za prosinec 2018.
- Ubytovací kanceláře již nemohou po 3. 1. 2019 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 2018, tj. sestava RP 345
- přehled dluhů UK k 31. 12. 2018, tj. sestava UD002
- přehled záloh UK k 31. 12. 2018, tj. sestava UD003
- přehled dlouhodobých záloh k 31. 12. 2018, tj. sestava UD004

Tyto doklady budou předány Ekonomickému útvaru ředitelství KaM **nejpozději 7. 1. 2019.**

5. Vedoucí kolejí zajistí, aby poskytnutá záloha na drobné vydání byla vrácena do pokladny koleje včetně vyúčtování **nejpozději 28. 12. 2018.**
6. **Pokladní zůstatek se k 31. 12. 2018 v pokladnách kolejí a ubytovacích kancelářích nenuluje.**
7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2018 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 2019 budou vydávány od 2. ledna 2019 v hlavní pokladně ředitelství KaM.**

**Nevydané stravenky na prosinec 2018 podléhají k 31. 12. 2018 inventarizaci cenin.**

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

1. **Fyzické inventury k 31. 12. 2018**  
Termín předložení Kontrolnímu útvaru KaM - nejpozději do 7. 1. 2019
2. **Dodavatelské faktury režijní vč. faktur za materiál (sklad techniky) za 12/2018**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně
3. **Příjemky, dodací listy, faktury za materiál (sklad kancelář a drogerie) za 12/2018**  
Termín předložení Útvaru stravovacích služeb KaM (Gastro) - průběžně
4. **Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 28. 12. 2018
5. **Odběratelské faktury za 12/2018 vč. vnitrouniverzitních faktur**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně, nejpozději do 3. 1. 2019  
  
U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2018!!!
6. **Mefisto – Pokladní kniha za 12/2018 (RP345)**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 7. 1. 2019
7. **Mefisto – Přehled dluhů UK (UD002) k 31. 12. 2018**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 7. 1. 2019
9. **Mefisto – Přehled záloh a dlouhodobých záloh k 31. 12. 2018 (UD003 a UD004)**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 7. 1. 2019
10. **Účetní závěrka materiálu za prosinec 2018**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 3. 1. 2019

#### 11. **Přehled nevyfakturovaných služeb v roce 2018** (viz bod I.B3)

Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM

- do 3. 1. 2019

### **II. ÚTVAR UBYTOVACÍCH SLUŽEB – ŘEDITELSTVÍ**

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2018 je také bezchybné a včasné vyúčtování služeb a nájemného.

Útvar ubytovacích služeb KaM bude fakturovat služby a nájemné za 12/2018, resp. 4. čtvrtletí a 2. pololetí 2018 průběžně, nejpozději však **do 9. 1. 2019**.

Termín:

- průběžně, nejpozději do 9. 1. 2019

Zodpovídá:

- X. Rechcíglová

Útvar ubytovacích služeb KaM vyúčtuje k 31. 12. 2018 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. 2019.

Termín fakturace:

- průběžně, nejpozději do 11. 1. 2019

Zodpovídá:

- X. Rechcíglová

Zaplacené zálohy za energie budou vyúčtovány až v roce 2019, a to po předání podkladů energetika p. Arnet, který provede výpočty cen za jednotku na základě skutečné spotřeby za rok 2018. Toto opatření se netýká zaplacených záloh na manželských kolejích.

Termín pro předání podkladů pro fakturaci :

- do konce ledna 2019

Zodpovídá :

- p. Arnet

Termín pro vyfakturování :

- do konce března 2019

Zodpovídá :

- X. Rechcíglová

Na energie, které nebudou vyúčtovány v roce 2018, vypočte a proučtuje Ekonomický útvar KaM dohadné položky, které budou proučtovány do účetního období prosinec 2018.

Zodpovídá :

- L. Vytlačilová

### **III. ÚTVAR STRAVOVACÍCH SLUŽEB - MENZY**

Nedílnou součástí pro správné vypracování roční účetní závěrky za rok 2018 jsou:

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

Vypracovanou dokumentaci k fyzickým inventurám k 31. 12. 2018 předložit do Kontrolního útvaru KaM **v termínu do 7. 1. 2019**, a to v souladu s Příkazem ředitele č. 12/2018 k provedení řádné inventarizace v Kolejích a menzách k roční účetní závěrce a v souladu se zápisem ze školení pracovníků KaM, předsedů a členů DIK, které se konalo ve dnech 16. 10. a 17. 10. 2018.

#### **B) Zpracování dokladů v závěru roku 2018**

1. Dodavatelské faktury za práce, služby, materiál (sklad techniky) a drobný hmotný a nehmotný majetek předávat na ředitelství Kolejích a menz (dále KaM) průběžně.
2. Příjemky, dodací listy, resp. faktury za potraviny, zboží a materiál (sklad kancelář a drogerie) předávat do Útvaru stravovacích služeb KaM (FBS) průběžně.

3. Námi poskytnuté služby s termínem plnění, resp. datem zdanitelného plnění do 31. 12. 2018 být vyfakturovány do 3. 1. 2019.

V případě, že služba byla poskytnuta v roce 2018 a dále pokračuje v roce 2019, tj. že zdanitelné plnění je až v roce 2019, bude předán do finanční účtárny v termínu **do 3. 1. 2019 přehled nevyfakturovaných služeb do 31. 12. 2018.**

Přehled bude obsahovat:

Název akce	Termín akce od – do	Cena za jednotku bez DPH	Cena celkem bez DPH
------------	---------------------	--------------------------	---------------------

**Služby poskytnuté fakultám, resp. součástíem UK, v roce 2018 musí být do 31. 12. 2018 vyfakturovány!!**

**U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení nejpozději do 31. 12. 2018.**

4. Za stravovací služby poskytnuté v prosinci 2018 budou menzy, výdejny a bufety přijímat poukázky na stravování – jídelní kupony (Gastrotur, Central apod.) takto:

**a) menzy, výdejny a bufety s výjimkou středisek v bodu b) do 20. 12. 2018.** Do hlavní pokladny ředitelství KaM budou poukázky na stravování předány 21. 12. 2018.

**b) bufet Karolinum a kavárna U Rotlevů** dle rozhodnutí vedoucího ÚSS **do 28. 12. 2018.** Poukázky na stravování přijaté do 20. 12. 2018 budou předány do hlavní pokladny 21. 12. 2018. Poukázky na stravování přijaté od 21. 12. 2018 do 28. 12. 2018 budou do hlavní pokladny předány 31. 12. 2018 do 10 hod.

**Přijaté poukázky – jídelní kupony, předané do hlavní pokladny ředitelství KaM termínu do 21. 12. 2018, odevzdá hlavní pokladní ředitelství KaM distribučním gastrofirmám nejpozději 28. 12. 2018.**

Vedoucí menzy Na Kotli a Šafránkův pavilon zajistí, aby poukázky na stravování byly odvedeny distribučním gastrofirmám do 28. 12. 2018 tak, aby zůstatek těchto cenin byl k 31. 12. 2018 nulový.

5. **Pokladní zůstatek se k 31. 12. 2018 v pokladnách menz, výdejen a bufetů nenuluje.**
6. Vedoucí menz KaM zajistí, aby veškeré poskytnuté stálé zálohy zaměstnancům (na drobná vydání, v bufetech apod.) byly nejpozději **do 28. 12. 2018** vráceny do pokladny menzy.
7. K veškerým přijatým zálohám na služby musí být k 31. 12. 2018 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. Inventury k 31. 12. 2018**  
Termín předložení Kontrolnímu útvaru KaM - do 7. 1. 2019
- 2. Účetní závěrka skladů potravin, zboží a materiálu za 12/2018**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 3. 1. 2019
- 3. Dodavatelské faktury režijní vč. faktur materiálu (sklad techniky) za 12/2018**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně
- 4. Odběratelské faktury za 12/2018 vč. vnitrouniverzitních faktur**  
Termín fakturace - průběžně, nejpozději do 3. 1. 2019

## **U vnitrouniverzitních faktur musí být datum vystavení do 31. 12. 2018!!!**

5. **Pokladní doklady za 12/2018**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 2 dnů po skončení dekády,  
za 3. dekádu do 3. 1. 2019
6. **Převodky dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, převodky drobného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku**  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - průběžně,  
nejpozději 28. 12. 2018
7. **Přehled nevyfakturovaných služeb** (viz bod III. B 3)  
Termín předložení Ekonomickému útvaru KaM - do 3. 1. 2019
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 2018 20. 12. 2018. Tržba z prodeje baget bude odvedena do pokladny menzy, resp. snídárny, nejpozději 21. 12. 2018.

## **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. 2019 musí být veškeré dodávky do 31. 12. 2018 vyfakturovány.  
Termín: - průběžně  
Zodpovídá: - R. Rafaj
2. Útvar stravovacích služeb v termínu **do 3. 1. 2019** zkontroluje a zajistí, aby na všech střediscích v rámci KaM, byly provedeny závěrky skladů za prosinec 2018. Následně podá zprávu vedoucímu Ekonomického útvaru na e-mail : jaromir.fix@kam.cuni.cz  
Termín: - do 3. 1. 2019  
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.**

V Praze dne 29. listopadu 2018

v.r. Ing. Jiří M a c o u n  
ředitel

- Rozdělovník:
- vedoucí odborných útvarů ředitelství
  - vedoucí kolejí
  - vedoucí menz