



Financování koncem roku 2009

V souvislosti s termíny vypořádání státních dotací, s přihlédnutím k poznatkům z kontrol, revizí a auditů provedených na pracovišti a **s cílem zabránit vysokým sankcím** za nedodržení všech platných právních předpisů a smluvních vztahů

**ukládám
vedoucím týmů a řešitelům**

zajistit dodržení dále uvedených termínů a pokynů souvisejících s ukončením financování roku 2009.

1. Poslední faktury za uskutečněná plnění

Poslední požadavky musí být směřovány tak, aby faktury a jiné doklady za **uskutečněné** dodávky (zálohové faktury nejsou uskutečněnými dodávkami) a ostatní plnění byly ekonomickému útvaru doručeny následovně.

Provozní náklady:

Z dotací a ostatních veřejných zdrojů (granty a projekty poskytnuté GA AV ČR, GA ČR a ministerstvy):

90% materiálových nákladů a služeb

Termín: průběžně do 31. října 2009

zbytek materiálových nákladů a služeb

Termín: průběžně do 23. listopadu 2009

Ze zdrojů Fondů a zahraničních projektů (dary, projekty z rozpočtů EU, Gilead Centre a ostatní zahraniční projekty včetně zakázek hlavní činnosti)

Termín: průběžně do 30. listopadu 2009

Z mimorozpočtových zdrojů (prostředky přidělené na provoz týmů)

Termín: průběžně do 9. prosince 2009

V případě, že odpovědný řešitel nezajistí v době své nepřítomnosti zástupce pro schvalování faktur a výdejků, doklady se včas do účetnictví nedostanou.

Kapitálové výdaje:

Ze všech zdrojů financování

Poslední požadavky přijme zásobování tak, aby investiční zařízení bylo dodáno, vyfakturováno, uvedeno do provozu a zařazeno do užívání do **30. listopadu 2009**. Výjimkou jsou veřejné zakázky, kde je termín stanoven smlouvou.

2. Přesuny mezi projekty

Věnujte prosím zvýšenou pozornost správnému směřování **uznaných** nákladů do projektů. **Prvotní nasměrování je konečné** a nelze je měnit. Realizace běžných a kapitálových výdajů

prochází závaznými systémovými procesy a **odlišnými finančními a daňovými režimy**. Ekonomický úsek není oprávněn upravovat zpracované účetnictví, narušovat vazby mezi moduly systému ručními zásahy do databází a jinak narušovat zákonem stanovenou průkaznost účetních, daňových a statistických údajů.

V tomto bodě jsou u některých týmů soustavně zjišťovány nedostatky.

Nadále platí, že za samostatné, nesystémové aktivity zaměstnanců, především ve vztahu k zahraničí a nákupy za hotové, nebere pracoviště žádnou odpovědnost. Faktury, na které nejsou vystaveny objednávky prostřednictvím informačního systému se vrací dodavatelům, paragony za nákupy v hotovosti předem neprojednané se zásobováním se neproplácují.

3. Aktualizace výkazů čerpání finančních prostředků

Do 30. listopadu budou výkazy čerpání grantů s aktualizovanými údaji z účetnictví, skladů a objednávek publikovány v cca 5ti denních intervalech, ukončené zpracování údajů za listopad pak do osmi pracovních dnů (s ohledem na množství), tj. do 10. prosince. Aktualizace zpracování prosince proběhnou cca 18. a 23. prosince a 8. ledna.

4. Fond účelově určených prostředků (FÚUP)

Zákon o VVI umožňuje převést účelově určené prostředky do FÚUP až do výše 5% objemu prostředků poskytnutých na jednotlivé projekty výzkumu a vývoje mimo výzkumných záměrů, a to v zákonem o VVI a ostatních platných předpisech stanovených podmínkách.

Možnost převodu účelově určených prostředků do FÚUP rozhodně nelze chápat jako východisko pro neuhlídání rozpočtů v grantech.

O výjimečných a zřetelě hodných případech uložení prostředků, které nemohly být účelně využity (např. z důvodu odložení plánované konference a pracovní cesty na příští rok, odložení plánovaného testování látek na pozdější dobu, odchod zaměstnance bez náhrady atd.) rozhodne ředitel do 60ti dnů před ukončením projektu, tj. do

do 2. listopadu

na základě žádostí podaných do sekretariátu prostřednictvím ekonomického úseku.

Žádosti se stanou součástí dokumentace, podkladem k účtování, úpravám rozpočtu a zúčtování dotací letos i v následujících letech řešení.

Vzhledem k tomu, že výši prostředků a důvod převodu je nutno **písemně oznámit poskytovateli**, žadatel připraví a současně se žádostí předloží dopis adresovaný poskytovateli, ve kterém uvede:

- údaje o grantu nebo projektu,
- částku navrhovanou k převodu v tis. Kč, nebo v tis. Kč na dvě desetinná místa (podle podmínek jednotlivých poskytovatelů),
- pro jaký účel a ve které položce rozpočtu byly prostředky plánovány,
- kdy budou ke stejnému účelu využity.

O přesně definované částky upraví účtárna rozpočet projektu ve sloupci „blokováno“ a takto aktualizované výkazy zveřejní v nejbližším termínu po 2. listopadu.

5. Vrácení nevyčerpaných dotací

Nevyčerpané účelové dotace vrátí ekonomický úsek do státního rozpočtu v termínech stanovených poskytovateli, přečerpání se toleruje do výše Kč 500.

6. Osobní náklady

Ze všech zdrojů financování

Návrhy odměn a OON z mimoinstitucionálních zdrojů, které mají být zúčtovány společně se mzdou v témže měsíci, převezme mzdová účtárna vždy do 20. kalendářního dne (případně následující

pracovní den), v prosinci do 12. kalendářního dne. Do stejného data je třeba mzdové účtárně avizovat všechny nepřítomnosti plánované do konce roku (dovolená, neplacené volno, pracovní cesty).

7. Dovolená na zotavenou

K datu 31. října 2009 zpracuje personální oddělení a předá vedoucím týmů seznamy zaměstnanců, kteří mají zákonnou povinnost vybrat do konce roku zbytek dovolené.

8. Pracovní cesty

Návrhy na pracovní cesty realizované po 30. říjnu schválí ředitel **do 16. října 2009**.

9. Zakázky hlavní činnosti, hospodářské činnosti a vnitřní zakázky

Veškeré zakázky musí být ukončeny tak, aby vyúčtování proběhlo v rámci termínů stanovených pro dočerpání zdrojů financování. Nové, u kterých by tato podmínka nebyla splněna, mohou být přijaty pouze jako případy následujícího hospodářského období.

10. Výdej běžných provozních látek ze skladu

Výdej bude zajištěn průběžně do 23. prosince, poslední pracovní dny mezi svátky pouze jako služba v chemickém skladu.

11. Majetek

Návrhy na likvidaci zastaralého, nefunkčního a nepotřebného majetku předkládejte průběžně tak, aby v součinnosti s pracovníky vývojových dílen a Petrem Šimkem, CSc. proběhla fyzická likvidace včetně odvozu odpadu certifikovanou firmou **do 30. října**. Z evidence může být majetek vyjmut až v okamžiku potvrzené fyzické likvidace. **Do té doby zůstává v inventurním soupisu uživatele.**

V souvislosti s tím upozorňuji, že inventarizace probíhá za účasti auditora, který ověřuje skutečný stav majetku. Jako každoročně je nutno v předstihu provést jednoznačnou identifikaci majetku a obnovit štítky. K majetku bez evidence se přistupuje jako k nalezenému. Tento stav má právní, účetní i daňové důsledky.

Jako pomůcku pro identifikaci uživatele majetku je na „Albině“ v záložce „Aktuálně“ funkce „Vyhledávání majetku podle inv. čísel“. Po zadání inventárního čísla nebo jeho části se zobrazí uživatel.

12. Konec hospodářského a rozpočtového období roku 2009

Hospodářský a rozpočtový rok končí dnem 31. 12. 2009.

V Praze dne 7. září 2009

RNDr. Zdeněk Havlas, DrSc.
ředitel