

PŘÍKAZ ŘEDITELE ÚOCHB, v.v.i. č. 10/2007

Věc: Financování koncem roku 2007

S účinností od 1. ledna 2007 je ÚOCHB AV ČR veřejnou výzkumnou institucí se zákonnou povinností, mimo vypořádání dotací z veřejných zdrojů, ověřit účetní závěrku auditorem a zdaňovat svoje činnosti podobně jako podnikatelé. Na rozdíl od nich však nemá možnost ověřovat a dál zpracovávat data za ukončený hospodářský a rozpočtový rok do března nebo června, ale do zřizovatelem stanovené lhůty pro předání konečné verze ověřené účetní závěrky před koncem ledna.

Vzhledem k těmto skutečnostem je nutné, jako každoročně, ukončit pohyb v účetnictví včas.

V souvislosti s tím

ukládám vedoucím

zajistit v rámci svých týmů dodržení níže uváděných pokynů a termínů.

Faktury za uskutečněná plnění

Poslední požadavky musí být směřovány tak, aby faktury a ostatní doklady za uskutečněná plnění byly ekonomickému útvaru doručeny následovně:

Za provozní náklady - nákup materiálu, služeb atd.

Z dotace z veřejných zdrojů (granty a projekty poskytnuté GA AV ČR, GA ČR a ministerstvy)

Termín: maximum finančního objemu do 31. října 2007,
v mimořádných, předem projednaných případech do 20. listopadu

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

Termín: do 20. listopadu 2007

Z vlastních zdrojů (prostředky přidělené na provoz týmů)

Termín: maximum finančního objemu do 30. listopadu 2007,
v předem projednaných případech do 15. prosince 2007

Při využití především hraničních termínů je vedoucí týmu povinen zajistit přítomnost osoby s právem schvalovat výdejky a převodky.

Kapitálové výdaje

Ze všech zdrojů financování

Poslední požadavky musí být směřovány tak, aby zařízení bylo uvedeno do provozu, zařazeno do užívání, podepsány všechny dokumenty, a faktury vč. ostatních dokladů za uskutečněná plnění doručeny ekonomickému útvaru do 30. listopadu 2007. V případě veřejných zakázek v termínu stanoveném smlouvou.

Majetek

Je velmi žádoucí zpracovat návrhy na likvidaci zastaralého, nefunkčního a nepotřebného majetku včas, aby v součinnosti s pracovníky vývojových dílen a Petrem Šimkem, CSc. proběhla fyzická likvidace včetně odvozu odpadu certifikovanou firmou do 15. listopadu. 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 letos proběhne za účasti auditora, který ověřuje skutečný stav majetku. Jako každoročně je nutné v předstihu provést jednoznačnou identifikaci, obnovit štítky a nepřipustit možnost nevydání výroku auditora mimo jiné proto, že bude majetek chybět nebo přebývat. K věcem bez evidence se přistupuje jako k nalezeným a tento stav má právní, účetní i daňové důsledky.

Jako pomůcku pro identifikaci uživatele připravujeme na „Albině“ záložku „Čí je majetek?“. Po zadání inventurního čísla se zobrazí uživatel.

Tomuto tématu věnujte prosím výrazně zvýšenou pozornost a v případě nalezení evidentně odepsaných kusů trvejte na likvidaci.

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 11. kalendářního dne. Do stejného data musí být mzdové účtárně avizovány všechny nepřítomnosti plánované do konce roku (dovolená, neplacené volno, pracovní cesty).

Dovolená na zotavenou

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

Pracovní cesty

Návrhy na pracovní cesty realizované po 15. říjnu musí být předány ke schválení do 10. října.

Zakázky hlavní činnosti, hospodářské činnosti a vnitřní zakázky

Veškeré zakázky musí být ukončeny tak, aby vyúčtování proběhlo v rámci termínů stanovených pro čerpání zdrojů financování. Žádné nové, u kterých by tato podmínka nebyla splněna, nesmí být přijímány.

Aktualizace výkazů čerpání grantů

Až do 13. listopadu budou zveřejňovány výkazy čerpání grantů s aktualizovanými údaji z účetnictví a skladů v cca 10-ti denních intervalech a v cca 5-ti denních intervalech, v případě potřeby i častěji, s aktuálními údaji o objednávkách a zpřesnění jejich ocenění. Do grantů, s výjimkou čerpání ze skladových zásob a drobných přesunů v rámci materiálu, by se již nemělo zasahovat.

Vzhledem k tomu, že účetnictví je vedeno za pracoviště jako celek, může nedodržení termínu jedním pracovníkem **pozdržet zveřejnění výsledků pro všechny řešitele.**

Plynulost čerpání je nezbytné respektovat na všech úrovních. Opatření se týká rovněž režijních a servisních útvarů, hospodářských činností, ekonomických činností a hospodaření s Fondy.

Věnujte prosím pozornost správnému směřování **uznaných nákladů** do projektů. Realizace běžných a kapitálových výdajů prochází závaznými systémovými procesy a odlišnými **finančními a daňovými režimy**. Přesuny schvaluje ředitel ve výjimečných a odůvodněných případech v termínu do 20. listopadu.

Nadále platí, že za samostatné, nesystémové aktivity zaměstnanců, především ve vztahu k zahraničí, nebere pracoviště žádnou odpovědnost. Faktury, na které nebyly vystaveny objednávky prostřednictvím informačního systému, se vrací dodavatelům.

Fond účelově určených prostředků (FUUP)

Zákon o VVI umožňuje účelově určené prostředky převést do FUUP až do výše 5% objemu prostředků poskytnutých na výzkumné záměry a jednotlivé projekty výzkumu a vývoje.

Nedoporučuji však veřejně deklarovat nadbytek účelově určených prostředků získaných z veřejných zdrojů na práci.

Tuto možnost je vhodné omezeně uplatnit v rámci stamilionového rozpočtu pracoviště, neměla by být ale využívána jako východisko při neuhlídání rozpočtů v grantech.

O výjimečných a zřetele hodných případech uložení nadbytečných prostředků rozhodne ředitel do 15. listopadu na základě žádostí podaných prostřednictvím ekonomického úseku. Výši a důvod nedočerpání je nutno písemně oznámit poskytovateli. Žádosti, které se stanou součástí dokumentace, podkladem k účtování a úpravám rozpočtu letos i v následujících letech řešení, musí obsahovat průkazné údaje o grantu nebo projektu, přesnou částku navrhovanou k převodu, položku rozpočtu a relevantní zdůvodnění. Řešitel je povinen postupovat v souladu s grantovými pravidly a uzavřenou smlouvou.

Výdej běžných provozních látek ze skladu

Výdej bude zajištěn průběžně do 21. prosince, poslední dva pracovní dny mezi svátky a 31. 12. pouze jako služba v chemickém skladu.

Konec hospodářského a rozpočtového období

Hospodářský a rozpočtový rok končí dnem 31. 12. Po tomto datu nevyžadujte žádné zásahy do čerpání.

Praha dne 23. září 2007

RNDr. Zdeněk Havlas, DrSc.
ředitel