
	<b>Účetní uzávěrka roku 2023</b>	Strana	1/4
	PK 03/2023	Stav dokumentu	0

## Účetní uzávěrka roku 2023

**Anotace:**

Tento předpis s celoškolskou působností stanoví v souvislosti s ukončením roku harmonogram čerpání odměn, vyúčtování záloh, cestovních příkazů, likvidaci faktur, stipendií a ostatních interních dokladů.

	<b>Zpracovatel</b>	<b>Přezkoumal</b>	<b>Schválil</b>
<b>Jméno</b>	Ing. Jan Andrlé	–	Ing. Tomáš Zouhar
<b>Útvar/funkce</b>	vedoucí EO	–	kvestor
<b>Datum</b>		–	
<b>Podpis</b>		–	
<b>Platnost od</b>	1. 10. 2023	<b>Platnost do</b>	31. 3. 2024
<b>Účinnost od</b>	1. 10. 2023	<b>Účinnost do</b>	31. 3. 2024

	<b>Účetní uzávěrka roku 2023</b>	Strana	2/4
	<b>PK 03/2023</b>	Stav dokumentu	0

V souvislosti s hospodářským ukončením roku je bezpodmínečně nutné dodržet následující harmonogram a zásady. Děkan fakulty, případně ředitel další součásti může na základě svých potřeb stanovit dřívější termín k předání dokladů, který oznámí ekonomickému odboru (EO).

1. Čerpání odměn a ostatních osobních nákladů (OON)

Vedoucí pracovníci se správci rozpočtu jsou povinni veškeré odměny (dohody, autorské honoráře apod.) předat k likvidaci tak, aby mohl být dodržen termín zpracování mezd za prosinec 2023. Čerpání odměn a OON z grantů a ostatních účelových prostředků ukončit a předat k vyúčtování do 24. 11. 2023. Návrhy na vyplacení odměn a OON z příspěvku a z doplňkové činnosti a žádosti o dovolenou je nutno předat nejpozději dne 14. 12. 2023 na mzdové a personální oddělení (MPO).

2. Vyúčtování záloh vydaných v hotovosti, z bankovního účtu a výdajů služební platební kartou

Vedoucí pracovníci se správci rozpočtu jsou povinni zajistit u svých pracovníků vyúčtování provozních záloh všech druhů (služební cesty, stálé, jednorázové, drobné nákupy apod.) tak, aby vyúčtování s vratkou nespotřebovaných finančních prostředků bylo předloženo EO do 15. 12. 2023. Po tomto datu bude zastaveno vydávání provozních záloh na výdaje roku 2023. Nevýúčtované zálohy v daném termínu budou sraženy z platů příslušných pracovníků za měsíc prosinec 2023. Zálohy na akce začínající po 1. 1. 2024 budou vydávány od 2. 1. 2024. Výdaje ze služební platební karty roku 2023 je nutné vyúčtovat nejpozději do 8. 1. 2024.

3. Vyúčtování pracovních cest


Vyúčtování pracovních cest uskutečněných v roce 2023 musí být na EO předána do 15. 12. 2023. V roce 2024 budou propláceny pouze pracovní cesty roku 2023 ukončené po 15. 12. 2023 a předem oznámené EO formou cestovního příkazu prostřednictvím aplikace Cestovní příkazy (intranetový portál zam.vse.cz). Vyúčtování takto oznámených pracovních cest musí být předána EO do 3 pracovních dnů po ukončení cesty nejpozději však do 2. 1. 2024. Zálohy na pracovní cesty začínající po 1. 1. 2024 budou vypláceny od 2. 1. 2024.

4. Faktury došlé za plnění přijatá v roce 2023

V zájmu hladkého průběhu účetní uzávěrky a inventur roku 2023 je nutno při likvidaci přijatých faktur za majetek v evidenci VŠE postupovat v souladu s interními směrnici: systém řízení dokumentace, evidence, oceňování a správa majetku a příkazy k inventarizaci. K tomu, aby mohl být doklad proplacen z prostředků roku 2023 a zaevidován pro inventarizaci k 31. 12. 2023, je nutno jej předat řádně zlikvidován k úhradě do finanční účtárny nejpozději takto:

- faktury hrazené z investiční dotace do 28. 11. 2023
- faktury hrazené z grantů a ostatních účelových prostředků do 6. 12. 2023
- faktury za majetek v evidenci do 15. 12. 2023
- ostatní faktury a doklady k výdeji peněžních prostředků do 15. 12. 2023

Za včasné předání faktur k úhradě odpovídají správci rozpočtu. Je bezpodmínečně nutné, aby veškeré výdaje z dotací a ostatních účelových zdrojů byly uskutečněny v roce 2023 (poslední

	<b>Účetní uzávěrka roku 2023</b>	Strana 3/4
	<b>PK 03/2023</b>	Stav dokumentu 0

bankovní převod roku 2023 bude zpracován dne 22. 12. 2023). Za případné postihy a penále odpovídá pracovník, který pozdní úhradu způsobil. Moduly evidence majetku a zásob budou pro potřeby inventur uzavřeny k 22. 12. 2023, po tomto datu již nebude možné provést žádný příjem a výdej majetku v evidenci.

#### 5. Faktury vydané za poskytnutá plnění v roce 2023

Podklady pro faktury vydané k zaúčtování prodeje majetku roku 2023 je nutno předat nejpozději do 14. 12. 2023. Podklady pro faktury vydané k zaúčtování příjmů (výnosů) roku 2023 je nutno předat nejpozději do 14. 12. 2023. Plánovaná plnění roku 2023 poskytnutá po tomto datu je nutno oznámit vedoucímu EO a podklady k fakturaci předat EO nejpozději do 8. 1. 2024.

#### 6. Stipendia

Veškerá stipendia z přidělených prostředků roku 2023 předat předepsaným způsobem na EO, v běžném termínu výplaty prosincových stipendií, nejpozději 6. 12. 2023, ubytovací a sociální stipendia v elektronické podobě nejpozději dne 21. 12. 2023. Termín pro případné výplaty stipendií ze zůstatku účelových prostředků oznámených poskytovatelem v prosinci 2023 bude správčům rozpočtu operativně sdělen vedoucím EO, tak aby výplata proběhla nejpozději 21. 12. 2023.

#### 7. Ostatní interní doklady


Veškeré ostatní interní doklady (pouze proúčtování nákladů časově a věcně souvisejících s rokem 2023, ne peněžní výdaj), je nutné předat EO nejpozději do 11. 1. 2024.

#### 8. Vyúčtování grantů a účelových prostředků

Vyúčtování grantů a ostatních účelových prostředků vyžadující případné vratky poskytovatelům za rok 2023 (odsouhlasené poskytovatelem) předá příslušný správce rozpočtu vedoucímu EO do 14. 12. 2023, jinak budou vedeny jako nevyčerpané. Případný zákonem a pravidly poskytovatele umožněný přesun prostředků do následujícího roku (fondu účelových prostředků) bude zúčtován na předepsaném formuláři v minimální výši 10.000,- Kč se zdůvodněním přesunu, formulář je nutno doručit na EO nejpozději 18. 1. 2024.

#### 9. Časové rozlišení nákladů a výnosů

Časové rozlišení nákladů a výnosů (příjmů a výdajů) roku 2023 za jednotlivé akce předá správce rozpočtu na EO do 18. 1. 2024 na předepsaných formulářích se **zdůvodněním účelu a termínem čerpání jednotlivých položek** v minimální výši 10.000,- Kč. U výnosů musí být uvedena celková částka příjmů za rok 2023 a z toho částka výnosů věcně a časově souvisejících s rokem 2024. Ve všech ostatních případech budou nevyúčtované prostředky podrobeny dani z příjmu dle zákona č. 586/1992 Sb. v platném znění. U zdrojů hlavní činnosti je odůvodněnost časového rozlišení nákladů a výnosů posuzována s ohledem na pravidla poskytovatele prostředků a dodržení časové souvislosti příjmů a výdajů. Časové rozlišení není nutno používat u opakujících se výdajů, které splňují podmínky ČÚS č. 019.

	<p style="text-align: center;"><b>Účetní uzávěrka roku 2023</b></p> <p style="text-align: center;">PK 03/2023</p>	<p>Strana 4/4</p> <p>Stav dokumentu 0</p>
---	---	---

10. Vyúčtování vystavených objednávek

Vystavené objednávky, které nejsou vyúčtovány k 31. 12. 2023 a již nebudou realizovány je nutno vystornovat v systému iFIS. Seznam platných objednávek roku 2023, které budou čerpány v roce 2024 předat s termínem realizace na EO nejpozději do 8. 1. 2024.

Ostatní případy, které vyplynou ze zpracování účetní uzávěrky a nejsou upraveny v předchozích bodech, lze řešit pouze se souhlasem vedoucího EO.