Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.
Pokyn ředitele č. 8/2026
k předkládání podkladů pro závěrečné účtování účetních operací roku 2026
Platnost od: 3. 11. 2026
Určeno všem zaměstnancům

V souvislosti s blížícím se koncem roku a povinností zaúčtovat všechny účetní operace, týkající se roku 2026, vydávám závazný harmonogram termínů pro předložení dokladů ke zpracování:

1. **Faktury přijaté**

   1.1. veškeré provozní tuzemské faktury od dodavatelů předat THS k zaúčtování a provedení příkazu k úhradě peněžnímu ústavu v termínu **do 7. 12. 2026**,

   1.2. veškeré provozní zahraniční faktury od dodavatelů předat THS k zaúčtování a provedení příkazu k úhradě peněžnímu ústavu v termínu **do 7. 12. 2026**,

   1.3. veškeré investiční faktury (tzn. pořízení dlouhodobého majetku nad 80 000 Kč včetně DPH) od všech dodavatelů předat THS k zaúčtování a provedení příkazu k úhradě v termínu **do 7. 12. 2026**,

   1.4 u dosud proplacených „proforma“ faktur či zálohových faktur zajistit u tuzemských i zahraničních dodavatelů zaslání faktury – daňového dokladu a předání na THS v termínu: **do 7. 12. 2026**.

2. **Faktury vydané**

   Podklady k fakturaci (včetně předávacích protokolů) hospodářských smluv předat THS **do 7. 12. 2026**.

3. **Stálé provozní zálohy, mimořádné zálohy** vyúčtovat na THS v termínu **do 7. 12. 2026**

4. **Cestovní příkazy včetně zahraničních služebních cest** vyúčtovat na THS v termínu **do 7. 12. 2026**

5. **Pořízení majetku podléhajícího evidenci,** vč. knih a elektronických zdrojů s pořizovací hodnotou do 80 000 Kč – **do 7. 12. 2026** včetně předání všech potřebných podkladů (dodací listy, protokoly o zaškolení obsluhy apod.).

6. **Podklady pro mzdovou účtárnu (tj. příplatky, odměny, dovolenky)** za měsíc prosinec 2026 odevzdat **do 7. 12. 2026**.

7. **Vyúčtování dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce** předat THS v termínu **do 7. 12. 2026**.

8. **Předání podkladů pro nově vzniklé pracovní poměry, DPČ a DPP účinných od 1. 1. 2027 včetně změn pracovních úvazků** zaměstnanců pracujících na grantech v termínu **do 18. 12. 2026** na THS.

9. **Objednávky** hrazené z režijních i grantových prostředků realizovat tak, aby dodávka i fakturace proběhla v termínu **do 7. 12. 2026**.

10. **Písemné požadavky na tvorbu FÚUP z grantových prostředků** předejte na THS v termínu **do 6. 1. 2027**.

11. Vyúčtování jízd služebních vozidel předejte na THS v termínu **do 5. 1. 2027**.

12. Za splnění úkolů a dodržení termínů tohoto opatření odpovídají:

a) vedoucí vědeckých týmů

b) vedoucí pracovišť

13. Dovolenou je nutno vyčerpat **do 31. 12. 2026** u všech pracovníků. **Do 7. 12. 2026** musejí být v Magionu zadány všechny žádanky o dovolenou tak, aby zaměstnanci svůj nárok na dovolenou do konce roku 2026 zcela vyčerpali.

14. Není-li uvedeno jinak, rozumí se výše uvedenými termíny **datum převzetí dokladů pracovníky THS**. O **výjimkách** je v odůvodněných případech oprávněn rozhodovat vedoucí THS.

V Brně dne 3. 11. 2026

prof. Mgr. et Mgr. Josef Bryja, Ph.D.

Digitally signed by prof. Mgr. et Mgr. Josef Bryja, Ph.D.
Date: 2026.11.03 12:49:00 +01'00'

prof. Mgr. et Mgr. Josef Bryja, Ph.D.
ředitel