

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.

Pokyn ředitele č. 6/2016

k předkládání podkladů pro závěrečné účtování účetních operací roku 2016

Platí od: 16. 11. 2016

Určeno všem zaměstnancům

V souvislosti s blížícím se koncem roku a povinností zaúčtovat všechny účetní operace, týkající se roku 2016, vydávám závazný harmonogram termínů pro předložení dokladů ke zpracování:

1) Faktury přijaté

- a) veškeré tuzemské faktury od dodavatelů předat THS k zaúčtování a provedení příkazu k úhradě peněžnímu ústavu v termínu do **9. 12. 2016**,
- b) veškeré zahraniční faktury od dodavatelů předat THS k zaúčtování a provedení příkazu k úhradě peněžnímu ústavu v termínu do **9. 12. 2016**,
- c) 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 **9. 12. 2016**

2) Faktury vydané

- a) Podklady k fakturaci (včetně předávacích protokolů) hospodářských smluv předat THS do **16. 12. 2016**.

3) Stálé provozní zálohy, mimořádné zálohy vyúčtovat na THS v termínu do 16. 12. 2016

4) Cestovní příkazy včetně zahraničních služebních cest vyúčtovat na THS v termínu do 9. 12. 2016

5) Pořízení majetku podléhajícího evidenci, vč. knih a elektronických zdrojů – do 9. 12. 2016 včetně předání všech potřebným podkladů (dodací listy, protokoly o zaškolení obsluhy apod.).

6) Podklady pro mzdovou účtárnu, tj. podklady pro likvidaci

- a) náhrad za dovolenou
- b) náhrad dávek nemocenského pojištění
- c) náhrad při ošetřování člena rodiny
- d) dále podklady pro vyplácení odměn a základní data u event. nově přijatých pracovníků **v termínu do 2. 12. 2016** na THS.

7) Vyúčtování dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce předat THS v termínu do 2. 12. 2016.

- 8) **Předání podkladů pro nově vzniklé pracovní poměry, DPČ a DPP účinných od 1. 1. 2017 včetně změn pracovních úvazků** zaměstnanců pracujících na grantech v termínu do **9. 12. 2016** na THS.
- 9) **Objednávky** hrazené z režijních i grantových prostředků realizovat tak, aby dodávka i fakturace proběhla v termínu do **9. 12. 2016**.
- 10) **Knihu objednávek** (režijních, grantových) za rok 2016 předložit v termínu do **16. 12. 2016** v elektronické podobě na THS - email: pospisilova@ivb.cz.
- 11) **Písemné požadavky na tvorbu FÚUP z grantových prostředků** předejte na THS v termínu do **4. 1. 2017**. Požadavek bude obsahovat, jakých řádků rozpočtu se převod týká.
- 12) **Vyúčtování jízd služebních vozidel** předejte na THS v termínu do **4. 1. 2017**.
- 13) **Výjimky** schvaluje vedoucí THS.
- 14) **Za splnění úkolů a dodržení termínů tohoto opatření odpovídají:**
- a) Vedoucí vědeckých týmů
 - b) Vedoucí pracovišť

V Brně dne 16. 11. 2016



Doc. Ing. Marcel Honza, Dr.
ředitel

Vyřizuje: Bártová