

OPATŘENÍ ŘEDITELE Č. 24/2013

k roční účetní závěrce za rok 2013 pro finanční účtárnu Kolejí a menz

Termín zaúčtování všech účetních případů pro účetní : 13. 1. 2014

Termín uzavření účetnictví pro účetní za rok 2013 : 17. 1. 2014

Termín od 14. 1. 2014 do 17. 1. 2014 je vyčleněn pro případné opravy, které mohou provádět jednotlivé účetní s výjimkou daňových dokladů.

**K 17. 1. 2014 odsouhlasí účetní přidělené účty a případné chyby opraví tak, aby zůstatky byly bezchybné !!
Případné opravy musí být provedeny ještě v účetním období roku 2013, tj. do 18. 1. 2014 !!**

Veškeré zálohy poskytnuté zaměstnancům musí být k 31. 12. 2013 vráceny nebo zúčtovány.

Veškeré zálohy z obchodního styku námi zaplacené nebo námi přijaté musí být k 31. 12. 2013 vyúčtovány (pokud není ve smlouvě uvedeno jinak).

Nedílnou součástí pro správné zpracování roční účetní závěry za rok 2013 je :

1. Proučtování všech účetních případů, které se týkají roku 2013.
2. Postupovat ve smyslu opatření ředitele č. 16/2001 k přechodným účtům aktiv a pasiv. **Je nutné správně rozlišovat náklady, výdaje, výnosy, příjmy příštích období a dohadné položky aktivní a pasivní. Ke zprávě o odsouhlasení účtů doložit způsob a výpočet příslušné položky.**

Základní rozdíl mezi položkou časového rozlišení a dohadnou položkou je fakt, že u časového rozlišení známe přesný účel, přesnou částku a období, v němž má být zachycena. U dohadných položek částky odhadujeme s ohledem na zásadu opatrnosti.

3. **Účet 395** – Spojovací účet musí být k 31. 12. 2013 **v rámci UK** bez zůstatku.

Z toho vyplývá pro KaM :

- účet 395/05003 v rámci KaM musí být bez zůstatku
- účet 395/05002 – ostatní vnitřní zúčtování – pohledávky UK - zůstatek ve výši nezaplacených faktur. V termínu **do 13. 1. 2014 pí Pivoňková** telefonicky odsouhlasí nezaplacené faktury s fakultami UK
- účet 395/05001 – ostatní vnitřní zúčtování – závazky UK - zůstatek ve výši nezaplacených faktur

Poskytnuté snídaně v roce 2013 v rámci UK musí být vyfakturované.

Zodpovídá : pí Pivoňková

4. Odsouhlasení účtové tř. 7 a 8 s fakultami UK. V rámci UK musí být tř. 7 a 8 vyrovnané.

Zodpovídá : pí Pivoňková

5. Při odsouhlasování účtů a při vyhotovování rozpisů zůstatků bude postup následující :

a) nedokončené investice

- položkové členění po jednotlivých akcí a středisek
- u každé položky uvést údaje :
 - datum účetního případu
 - částku
 - účel – předmět
- u každé akce je nutno uvést :
 - zdroj financování
 - předpokládaný termín ukončení (kolaudace)

Zodpovídá : pí Pivoňková
Odsouhlasí : vedoucí TÚ ing. Jandus

b) finanční majetek

- doložit zůstatky **bankovních účtů** výpisem z účtu (kopií)
- doložit zůstatky **cenin** podle druhu (invent.zápisem)
- u **pokladen** doložit zůstatek soupisem platidel
- **peníze na cestě**
 - uvést datum odvodu hotovosti na bankovní účet
 - uvést datum připsání na bankovní účet (doložit výpisem)

Zodpovídá : účetní za přidělená střediska

c) pohledávky a závazky

Zodpovídá : závazky - účetní za přidělená střediska
pohledávky – pí Vytlačilová

Účetní zůstatek účtu 311, resp. 321 musí souhlasit na nezaplacené faktury v knize pohledávek, resp. závazků.

- u pohledávek po splatnosti více než 30 dnů a vyšších než 30 tis. Kč doložit odsouhlasení s dlužníkem

Zodpovídá: pí Špačková

- poskytnuté zálohy musí být k 31. 12. 2013 všechny zúčtovány (pokud ve smlouvě není stanoveno jinak)
- u proplacených záloh do 31. 12. 2013 zajistit u dodavatelů zaslání daňového dokladu

Zodpovídá: účetní za přidělená střediska

- účty **dohadných položek** nutno doložit jejich položkovým soupisem, který musí obsahovat:
 - částku,
 - účel nebo důvod tvorby,
 - období, za které se dohadná položka tvoří,
 - způsob výpočtu, výpočet bude přiložen ke zprávě o odsouhlasení příslušného účtu
 - předpokládané období zúčtování

O tvorbě dohadných položek informovat vedoucí správ

Zodpovídá: účetní za přidělená střediska

- účty **časového rozlišení** doložit položkovým soupisem, který musí obsahovat:
 - částku,
 - účel nebo důvod tvorby,
 - předpokládané období zúčtování

Zodpovídá: účetní za přidělená střediska

Při účtování přechodných účtů aktiv a pasiv je nutné postupovat dle Opatření ředitele č. 16/2001 k přechodným účtům aktiv a pasiv ze dne 1. 12. 2001.

- účty **poskytnutých provozních záloh** doložit saldokontním položkovým soupisem dle variabilních symbolů, který musí mimo jiné obsahovat:
 - období, na které byla záloha zaplácena,
 - účel, na který byla záloha zaplácena

Zodpovídá: účetní za přidělená střediska

Rozpisy zůstatků budou předány hlavní účetní do 21. ledna 2014.

Toto opatření nabývá platnosti i účinnosti dnem jeho vydání.

Ing. Jiří M a c o u n , v.r.
ředitel Kolejí a menz