

B3-04/14-MPK



UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI
METODICKÝ POKYN KVESTORA (MPK)

B3-04/14-MPK

Provedení roční účetní uzávěrky za rok 2004 na Univerzitě Palackého v Olomouci

Obsah:

- I. Úvodní ustanovení
- II. Dokladová inventarizace
- III. Inventarizace majetku a skladů
- IV. Další povinnosti související s účetní uzávěrkou
- V. Časové rozlišení nákladů a výnosů
- VI. Finanční dary a příspěvky
- VII. Účetní uzávěrka roku 2004
- VIII. Společná a závěrečná ustanovení

Zpracoval: Vedoucí ekonomického odboru RUP

Platnost
a účinnost: dnem vydání

Datum vydání: 30. listopadu 2004

Rozdělovník:

- rektor, prorekteři, kvestor, kancléř
- děkani a tajemníci fakult
- ředitel IC UP, SKM UP a Archivu UP
- vedoucí EO a PTO RUP
- vedoucí PMO RUP
- právní oddělení RUP
- oddělení interního auditu a kontroly UP
- oddělení organizace a informačních systémů UP

Provedení roční účetní uzávěrky za rok 2004 na Univerzitě Palackého v Olomouci

I. Úvodní ustanovení

Pro sjednocení postupu jednotlivých součástí Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) při přípravě podkladů pro účetní uzávěrku za rok 2004 vydávám metodický pokyn, kterým stanovím způsob provedení dokladové inventarizace, způsob zaúčtování časového rozlišení nákladů a výnosů a další povinnosti spojené se zpracováním účetní uzávěrky za rok 2004.

II. Dokladová inventarizace

- 1) Pomocí dokladové inventarizace (dále jen „DI“) se zjišťují skutečné stavy majetku a ověřuje se správnost zůstatků na účtech ve finančním účetnictví, a to k datu 31. 12. běžného roku.
- 2) Pro rok 2004 bude ke každému zůstatku účtu, který vykazuje zůstatek k 31. 12. 2004, zpracován samostatný položkový rozpis odsouhlasený s konečným zůstatkem rozvahy, kde každá strana bude očíslována a podepsána odpovědnými zaměstnanci za příslušné součásti UP (fakulty a účelová zařízení).
- 3) Za každou součást UP bude zpracována celková rekapitulace dle jednotlivých inventarizovaných účtů, která bude podepsána odpovědným zaměstnancem součástí UP (na fakultách tajemníkem, na účelových zařízeních ředitelem, na Rektorátu UP kvestorem).
- 4) V termínu do 31. 1. 2005 předloží oddělení informační soustavy Rektorátu UP (dále jen „OIS RUP“) jednotlivé inventární komise dokladové inventarizace všech účtů vykazujících zůstatek k 31. 12. 2004.

III. Inventarizace majetku a skladů

- 1) Při provedení inventarizace skladů materiálu k 31. 12. 2004 je nutno dbát na řádné vedení evidence skladových karet. Inventarizace skladů vč. přísně zúčtovatelných tiskopisů a cenin budou předány OIS RUP nejpozději do 9. 1. 2005 (viz příkaz kvestora UP č. B3-03/1-PK).

- 2) Jednotlivá inventární střediska předloží soupis majetku vedeného v evidenci k datu 31. 12. 2004. Stav majetku dle součástí UP bude odsouhlasen s účetním stavem roční uzávěrky.
- 3) Veškerý pořízený drobný dlouhodobý hmotný majetek (viz účty 501 974 a 501 984) a nehmotný majetek (viz účty 518 973 a 518 983) zaevidují jednotlivá střediska do účetní evidence roku 2004. Toto ustanovení se týká i software nad 60 tis. Kč a samostatných movitých věcí a souborů movitých věcí nad 40 tis. Kč (účty 041 a 042). Dále je potřeba udělat kontrolu dodavatelských a odběratelských faktur, zda jako otevřené položky zůstaly jen skutečně nezaplacené faktury.

IV. Další povinnosti související s účetní uzávěrkou

- 1) Všechny součásti UP provedou uzávěrky pokladen k 22. 12. 2004 a nevyčerpané finanční prostředky vrátí do hlavní pokladny Rektorátu UP. Pokud by do konce roku v období od 22. 12. 2004 do 30. 12. 2004 vznikla potřeba hotových peněz, bude k dispozici hlavní pokladna Rektorátu UP. Toto opatření se netýká SKM UP.
- 2) Do 22. 12. 2004 bude provedena likvidace všech záloh na cestovné a likvidace všech s nimi souvisejících cestovních účtů roku 2004. Účet záloh na cestovné může k 31. 12. 2004 vykazovat zůstatek pouze v mimořádném případě, tj. uskutečnil-li se služební cesta v prvním týdnu roku 2005. V případě pozdějších cest je nutno zálohu na cestovné vyplatit až v roce 2005. Cestovní účty z roku 2004 nezlikvidované a nevyplacené pokladnou do 30. 12. 2004 budou zaúčtovány na účet 389 – dohadné účty pasivní.
- 3) Účty 395 a 261 nebudou vykazovat k 31. 12. 2004 zůstatek. Tato povinnost se netýká účtu 261 300 součástí SKM a Rektorátu UP.
- 4) Faktury se splatností v den předání na OIS RUP musí být doručeny nejpozději do 9.00 hod. Platby k úhradě na den následující je možno předat OIS RUP do 11.00 hod.

- 5) Pokud bude požadována realizace plateb ještě v kalendářním roce 2004 je nutno doručit doklady k úhradě na OIS RUP nejpozději 28. 12. 2004 do 10.00 hod. Výjimky bude možno řešit individuálně, s ohledem na závažnost a na termíny ukončení financování bank. Česká spořitelna bude přijímat poslední platební příkazy 17. 12. 2004 (týká se dotací ISPROFIN).
- 6) Při přeúčtování mzdových nákladů formou účetního dokladu musí být dodrženy jednotlivé účty účtového rozvrhu od 521 100 do 521 900. Příslušné přeúčtované částce mezd musí odpovídat i částky pojistného, které je třeba rovněž přeúčtovat příslušným pohybem na účtech 524 100, 524 200 a 549 801 (úrazové pojištění Kooperativa 0,42 %). O každém přeúčtování formou účetního dokladu je nutné podat zprávu vedoucí personálně mzdového oddělení, a to nejpozději do druhého dne po účetní uzávěrce. Zpráva musí obsahovat přeúčtované částky v členění podle zdrojů, kategorií pracovníků a podle složek mezd (tarif, osobní příplatek, odměna atd.) – viz členění v sestavě „Přehled mzdových druhů“ (původní název v EkonFis P 206).

V. Časové rozlišení nákladů a výnosů

1) Náklady příštích období

Je nutné časově rozlišit následující náklady, které se účtují v běžném účetním období a týkají se příštího účetního období, popř. následujících účetních období, např.:

- předplatné novin a časopisů,
- pojištění majetku,
- povinné pojištění odpovědnosti z provozu vozidla,
- nájemné placené dopředu,
- nákup kalendářů a diářů, novoročenky,
- služby placené předem, a to těch, které se týkají následujících účetních období.

Takto časově rozlišené náklady se účtují na účet 381 – náklady příštích období a rozpouštějí se do nákladů v účetním období, kterého se týkají.

2) Dohadné účty pasivní

Na účtu 389 – dohadné účty pasivní se k 31. 12. daného účetního období účtují dohadné účty pasivní, které nelze vyúčtovat jako obvyklý závazek, např. nevyfakturované dodávky. Jedná se zejména o následující položky:

- elektrická energie,
- vodné a stočné,
- telefony,

- služby (např. nevyfakturované poddodávky na různých zakázkách, poplatky za odvoz komunálního odpadu, nevyfakturované opravy investičního majetku),
- nezlikvidované a nevyplacené cestovní účty roku 2004.

Účtování:

Tvorba dohadné položky v běžném účetním období ve výši předpokládané částky:

MD tř. 5 DAL 389 (např. Kč 100,-)

V následujícím období po obdržení faktury, resp. daňového dokladu:

MD tř. 5 DAL 321 100,-

MD 343 DAL 321 19,-

MD tř. 5 DAL 389 -100,-

3) Časové rozlišení výnosů

Na účtu 384 – výnosy příštích období se účtují příjmy v běžném účetním období, které hospodářsky patří do výnosů příštích období. Jedná se zejména o následující položky:

- nájemné přijaté předem,
- kursové přijaté předem,
- školné přijaté předem,
- kolejně přijaté předem,
- příjmy přijaté předem na pořádání kongresů,
- příjmy přijaté předem na reklamní činnost,
- příjmy přijaté předem na služby, které proběhnou v následujícím účetním období.

Na tomto účtu nelze účtovat zálohy přijaté předem, které se účtují na účtu 324 – přijaté zálohy.

Dále nelze časově rozlišovat dotace na provoz (např. granty aj.), přijaté finanční prostředky z titulu darovacích smluv, popř. přijaté úroky z terminovaných vkladů, které se týkají běžného účetního období. Všechny tyto položky se účtují do výnosů běžného účetního období.

VI. Finanční dary a příspěvky

- 1) Finanční dary a příspěvky poskytnuté v roce 2004 určené pro aktivity realizované v roce následujícím musí být podloženy darovací smlouvou, ve které je toto výslovně uvedeno. V tomto případě lze o daru nebo příspěvku účtovat na účtu 384 – výnosy příštích období a do přiznání k dani darovací se tento dar nebo příspěvek zahrne až v roce 2005.
- 2) Smlouvy na finanční a věcné dary za II. pololetí r. 2004 je nutné předat na ekonomický odbor Rektorátu UP nejpozději do 15. 1. 2005.

VII. Účetní uzávěrka roku 2004

- 1) Předběžná uzávěrka roku 2004 bude provedena v termínu do 18. 1. 2005. Termín definitivní konečné účetní uzávěrky je stanoven na 20. 1. 2005. Termín pro zpracování výkazů za rok 2004 v servisní organizaci MÚZO Praha s. r. o. je 28. 1. 2005, konečný termín předání výkazů MŠMT ČR doposud není znám.
- 2) Pro mzdové náklady platí termín účetní uzávěrky 10. 1. 2005. Po tomto termínu lze přeúčtovat mzdy mezi jednotlivými zdroji a OON mezi jednotlivými zdroji, ale celková výše mezd a celková výše OON již musí zůstat nezměněna.

VIII. Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Podle tohoto pokynu se postupuje při přípravě a zpracování účetní uzávěrky za rok 2004. Uvedené postupy jsou závazné pro všechny součásti UP.
- 2) Tento metodický pokyn kvestora UP nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání.

V Olomouci dne 30. listopadu 2004

Ing. Jiří J i r k a, v. r.
kvestor UP