

Opatření děkana č. 17/2015

Název:

Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2015

Účinnost:

20. 4. 2015

V Praze dne 20. dubna 2015

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.

děkan fakulty

Vyhlašuji tímto závazný harmonogram termínů pro předkládání dokladů ke zpracování v závěru roku 2015:

1. Faktury přijaté

- a. faktury od dodavatelů včetně plateb do zahraničí předat ekonomickému oddělení k provedení příkazu a k úhradě peněžnímu ústavu **nejpozději do 11. 12. 2015,**
- b. u dosud proplacených „proforma“ faktur či zálohových faktur zajistit u dodavatelů zaslání faktury – daňového dokladu a předání ekonomickému oddělení **nejpozději do 11. 12. 2015.**

2. Faktury vydané

- a. podklady pro faktury externí předat ekonomickému oddělení **do 11. 12. 2015,**
- b. podklady pro faktury interní předat ekonomickému oddělení **do 11. 12. 2015.**

3. Podklady pro mzdovou účtárnu, tj. podklady pro likvidaci

- a. náhrad na dovolenou,
- b. náhrad dávek nemocenského pojištění,
- c. náhrad při ošetřování člena rodiny,
- d. návrhy na výplatu odměn a případné návrhy na platové úpravy předat **osobnímu oddělení – nejpozději do 11. 12. 2015.**

4. Vyúčtování dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce předat osobnímu oddělení nejpozději do 25. 11. 2015.

5. **Nově uzavírané** dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti za práce prováděné v měsíci prosinci 2015 předložit **osobnímu oddělení nejpozději do 16. 12. 2015.**
6. Stálé provozní zálohy, mimořádné zálohy a cestovní příkazy včetně zahraničních služebních cest vyúčtovat v pokladně **nejpozději do 17. 12. 2015 do 12,00 hod.**
7. **Návrhy na přiznání účelových stipendií** předložit studijnímu oddělení nejpozději do 10. 12. 2015.
8. Veškeré **podklady pro vyúčtování grantů** – tj. faktury, doklady drobného vydání, vyúčtování záloh apod. se řídí termíny uvedenými v **opatření děkana č. 23/2014.**
9. Za splnění úkolů a dodržení termínů tohoto opatření odpovídají:
 - a. ředitelé institutů
 - b. vedoucí součástí
 - c. řešitelé grantů
 - d. vedoucí oddělení

Po výše uvedených termínech nebudou zaměstnanci děkanátu přijímat dokumenty a žádosti bez souhlasu děkana a tajemníka.

Tímto opatřením se ruší platnost **opatření děkana č. 24/2014 ze dne 2. 6. 2014** „*Termíny pro předkládání dokladů a zúčtování záloh v závěru roku 2014*“.

PhDr. Jakub Končelík, Ph.D.

děkan fakulty

Za správnost:

Mgr. Josef Ulrich, MBA

Tajemník