

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	vedoucí prac.	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 1
kontroluje:	Ing. Kudrnová		stran celkem: 19
datum zprac.:	říjen 2010		změna číslo: 0
dat. účinnosti:	1. 1. 2011		dokument číslo: EO_S_16

Dokument je vydán pouze pro potřeby fakulty.

Rozmnožování a užívání pro jiné účely je bez souhlasu statutárního zástupce organizace zakázáno.

Tento dokument schvaluje děkan fakulty na titulním listu dokumentu s uvedením data účinnosti.

Dokument je v tištěném originále uložen na správním a na ekonomickém oddělení.

Ostatním uživatelům je zpřístupněn elektronicky na INTRANETU.

S účinností od 1. 11. 2010 pro užívání na fakultě schválil
prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc.
děkan LF UK v Hradci Králové

.....

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	vedoucí prac.	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 2
kontroluje:	Ing. Kudrnová		stran celkem: 19
datum zprac.:	říjen 2010		změna číslo: 0
dat. účinnosti:	1. 1. 2011		dokument číslo: EO_S_16

OBSAH

I.	ÚČEL	2
II.	LEGISLATIVA A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY	3
III.	ROZSAH PLATNOSTI	3
IV.	POJMY, DEFINICE, ZKRATKY	3
V.	DOPLŇKOVÁ ČINNOST	4
	5.1 CHARAKTERISTIKA DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	4
	5.2 PŘEDMĚT DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	4
	5.3 PRAVIDLA REALIZACE DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	5
	5.4 TVORBA CENY DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	6
	5.4.1. KALKULACE CENY	6
	5.4.2. PŘÍMÉ NÁKLADY	7
	5.4.3. NEPŘÍMÉ NÁKLADY	7
	5.4.4. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY	7
	5.5 PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	8
	5.6 ODMĚŇOVÁNÍ V DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	8
	5.7 VYÚČTOVÁNÍ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	9
	5.7.1. PRVOTNÍ DOKLADY	9
	5.7.2. VYSTAVENÍ DAŇOVÝCH DOKLADŮ	9
	5.7.3. ÚČETNICTVÍ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	10
VI.	POUŽITÍ PROSTŘEDKŮ ZÍSKANÝCH DOPLŇKOVOU ČINNOSTÍ	11
VII.	VZORY FORMULÁŘŮ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	11
	7.1 SMLOUVA O DÍLO	11
	7.2 SMLOUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽBY	13
	7.3 PRACOVNÍ VÝKAZ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	14
	7.4 ŽÁDOST O PROVEDENÍ FAKTURACE DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	15
	7.5 VYÚČTOVÁNÍ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI	16
VIII.	PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	19

I. ÚČEL

Účelem této směrnice je nastavit vnitřní pravidla Lékařské fakulty UK v Hradci Králové (dále jen LF) pro uskutečňování doplňkové činnosti na pracovištích LF v souladu s příslušnými zákony a dalšími vnitřními předpisy Univerzity Karlovy v Praze a vnitřními předpisy LF.

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	vedoucí prac.	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 3
kontroluje:	Ing. Kudrnová		stran celkem: 19
datum zprac.:	říjen 2010		změna číslo: 0
dat. účinnosti:	1. 1. 2011		dokument číslo: EO_S_16

II. LEGISLATIVA A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský zákon, ve znění pozdějších předpisů
 Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů
 Statut Univerzity Karlovy v Praze
 Statut Lékařské fakulty UK v Hradci Králové
 Mzdový předpis Univerzity Karlovy v Praze
 Opatření rektora Doplňková činnost na Univerzitě Karlově v Praze
 Směrnice EO_S_03 – Oběh účetních dokladů
 Směrnice EO_S_17 – Podpisový řád
 Směrnice SPRO_S_02 – Pravidla provádění finanční kontroly

III. ROZSAH PLATNOSTI

Směrnicí k doplňkové činnosti na LF jsou povinni řídit se a dodržovat její ustanovení všichni zaměstnanci LF, kteří se na doplňkové činnosti podílejí.

IV. POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

DČ – doplňková činnost
DPH – daň z přidané hodnoty
EO – ekonomické oddělení
DIČ – daňové identifikační číslo
IČO – identifikační číslo organizace
DPP, DPČ – dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti
ZP – zákoník práce

V. DOPLŇKOVÁ ČINNOST

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 4 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

5.1 CHARAKTERISTIKA DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Doplňkovou činností na LF se rozumí všechny činnosti navazující na její vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou nebo další tvůrčí činnost nebo činnost sloužící k účinnějšímu využití lidských zdrojů a majetku. Doplnková činnost musí napomáhat naplňování základní činnosti LF a nesmí ohrozit kvalitu, rozsah a dostupnost činností, k jejichž uskutečňování byla fakulta zřízena.

Doplňkovou činností jsou výrobky, výkony a služby dodávané nebo poskytované právnickým či fyzickým osobám v tuzemsku nebo v zahraničí za úhradu. DČ naplňuje znaky podnikání stanovené v § 2, odst. 1 zákona č. 513/1993 Sb., obchodního zákoníku, a § 2 zákona č. 455/91 Sb., o živnostenském podnikání. Znamená to, že jde o činnost soustavnou prováděnou samostatně, vlastním jménem a na vlastní odpovědnost za účelem dosažení zisku. DČ zaregistrovaná jako živnost podléhá ustanovením živnostenského zákona. Pro posouzení, zda určitá DČ je živností, je rozhodující, zda není vyloučena z působnosti živnostenského zákona a zda naplňuje současně všechny pojmové znaky živnostenského zákona. DČ je činnost dobrovolná, její provádění není pro LF závazné.

DČ lze provádět pouze na základě platného živnostenského oprávnění, které se prokazuje výpisem ze živnostenského rejstříku - dříve živnostenský list nebo koncesní listina. V rámci univerzity může být na jednotlivé živnosti vystaveno jedno živnostenské oprávnění. LF je pro vykonávání své doplňkové činnosti zapsána jako provozovna v živnostenském rejstříku vedeném Městskou částí Praha 1, Úřadem městské části, odborem živnostenským. V případech stanovených živnostenským zákonem je stanoven též odpovědný zástupce za provozovnu – LF.

V některých informačních zdrojích může být DČ nazvána též jako vedlejší doplňková činnost, hospodářská činnost nebo vedlejší hospodářská činnost.

5.2 PŘEDMĚT DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Předmětem DČ jsou například:

- koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej,
- expertní činnost, spočívající ve zpracování analýz, informací, komentářů, studií a projektů, v oblasti životního prostředí
- automatizované zpracování a přenos dat,
- poskytování software,
- poradenská činnost pro průmysl a obchod,
- kopírovací služby včetně jednoduchých vazeb zkopírovaných listin pro veřejnost,
- měření radonu,
- biologické zkoušky na laboratorních zvířatech (in vivo, in vitro),

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 5 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

- grafické práce a kresličské práce apod.

Za DČ se nepovažují činnosti, pro které byla univerzita, respektive LF zřízena, a to zejména:

- uskutečňování tvůrčí vědecké, vzdělávací a léčebně preventivní činnosti,
- uskutečňování akreditovaných studijních programů bakalářského, magisterského a doktorského typu,
- uskutečňování programů celoživotního vzdělávání orientovaných na výkon povolání nebo zájmově – přípravný kurz medicíny, kurzy implantologie, parodontologie apod.,
- konání státních rigorózních zkoušek,
- konání habilitačních řízení a řízení ke jmenování profesorem,
- přiznávání akademických titulů,
- organizování vědeckých konferencí, seminářů apod.,
- používání akademických insignií a konání akademických obřadů,
- uznávání zahraničního vysokoškolského vzdělání a kvalifikace,
- knihovnické a jiné informační služby,
- výrobky, výpěstky, díla a služby realizované v rámci pracovních povinností pracovníků fakulty nebo v rámci studijních povinností studentů LF apod.

5.3 PRAVIDLA REALIZACE DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

O vykonávání doplňkové činnosti na LF rozhoduje děkan fakulty.

DČ se provádí na základě písemné, eventuálně ústní objednávky předložené objednavatelem vedoucímu pracovišti, které bude objednávku realizovat. Vedoucí rovněž posoudí reálnost této činnosti a její vliv na pedagogickou, vědeckou a výzkumnou činnost. Pověřený pracovník tohoto pracoviště (řešitel DČ) projedná s objednavatelem technickou a ekonomickou stránku předmětu DČ. V případě potřeby lze ekonomické podmínky konzultovat s ekonomickým oddělením.

Na řešení DČ se může podílet více pracovišť, avšak před zahájením prací musí být uzavřena dohoda, v níž se zúčastněné strany dohodnou o hlavním řešitelském pracovišti, na kterém bude DČ sledována, o způsobu řešení DČ apod. Vyúčtování doplňkové činnosti předkládá účtárně hlavní řešitelské pracoviště.

Pokud cena služby DČ převyšuje 15 tisíc Kč bez DPH, musí být uzavřena smlouva o dílo podle §§ 536 - 565 obchodního zákoníku v platném znění, případně podle hlavy IV. občanského zákoníku v platném znění. Vzor smlouvy je uveden v bodě č. 7.1 směrnice. **Smlouvu** po schválení příslušným vedoucím pracoviště **podepisuje děkan nebo tajemník LF.**

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 6 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

V případě, že předmětem DČ je prodej výrobků, musí být uzavřena kupní smlouva v souladu s příslušnými ustanoveními obchodního nebo občanského zákoníku.

Smlouva o dílo nebo kupní smlouva není podmínkou u výrobků, prací a služeb, jejichž cena nepřevyší 15 tisíc Kč bez DPH. Je však nutné zjednodušenou administrativní formou zdokumentovat vznik a splnění závazku, např. dle vzoru uvedeného v bodě č. 7.2 nebo stvrzenkou o zaplacení.

V případě, že nedodržením této směrnice vznikne organizaci škoda, bude její náhrada řešena v souladu s ustanoveními ZP.

5.4 TVORBA CENY DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

5.4.1. KALKULACE CENY

Ceny prací a služeb v rámci DČ jsou cenami sjednávanými dohodou dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění. Podkladem pro stanovení sjednané ceny je předběžná kalkulace, která musí vždy obsahovat tyto položky:

- 1) přímý materiál
- 2) ostatní přímé náklady
- 3) přímé mzdy včetně odměn
- 4) zdravotní a sociální pojištění včetně přídelu do sociálního fondu
- 5) nepřímé náklady
- 6) zisk

C e n a bez DPH

DPH v sazbě dle zákona od DPH v platném znění

C e n a výrobku, prací nebo služby celkem

Kalkulace ceny DČ se předává do účtárny EO k založení. Pokud je uzavřena smlouva na DČ, je kalkulace ceny vždy její nedílnou součástí. Doplnková činnost nesmí být financována z prostředků příspěvků a dotací ze státního rozpočtu ani z jiných finančních zdrojů LF. Hospodářským výsledkem DČ tudíž nesmí být ztráta – v takovém případě musí být doplňková činnost zrušena.

5.4.2. PŘÍMÉ NÁKLADY

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 7 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

Přímé náklady jsou tvořeny spotřebou přímého materiálu, ostatních přímých nákladů, mzdových prostředků a dále odvody sociálního a zdravotního pojištění včetně tvorby sociálního fondu LF.

Přímý materiál je materiál, který je využitý pouze pro účely DČ. Jedná se především o spotřebu laboratorních potřeb a chemikálií, kancelářských potřeb, krmiva, laboratorních zvířat a další materiály. Ostatní přímé náklady jsou pak služby nakupované pouze pro realizaci DČ, dále cestovné apod. Do ceny nesmí být zakalkulovány náklady na opravy a údržbu přístrojů včetně náhradních dílů k nim, dále náklady na pořízení hmotného a nehmotného investičního majetku. Náklady na dlouhodobé kurzy zaměstnanců LF, kteří DČ provádějí, lze zahrnout do kalkulace jen na základě výslovného požadavku a souhlasu objednavatele. U přímých nákladů může být uplatněn odpočet DPH na vstupu.

Přímé mzdy se řídí vnitřním mzdovým předpisem Univerzity Karlovy v Praze a dodatkem ke kolektivní smlouvě UK platném pro Lékařskou fakultu UK v Hradci Králové. U všech zaměstnanců LF musí být uplatněn pouze jeden platový systém bez ohledu na to, zda vykonávají činnost hlavní nebo doplňkovou. Z přímých mezd je proveden odvod sociálního a zdravotního pojištění ve výši dle platných předpisů a zároveň přiděl do sociálního fondu platným procentem z objemu vyplacených mezd.

5.4.3. NEPŘÍMÉ NÁKLADY

Nepřímé náklady jsou určeny na pokrytí režie fakulty. Režie fakulty představuje takové náklady, které nelze jednoznačně rozúčtovat na hlavní a doplňkovou činnost. Jsou to např. náklady na teplo, elektrickou energii, vodu, plyn, opravy a udržování, úklidové služby, odpisy investičního majetku, mzdy obslužných pracovišť apod. Jejich výše je stanovena na příslušný kalendářní rok procentuelně dle poměru režijních nákladů k celkovým příjmům LF podle skutečnosti předcházejícího kalendářního roku. Platné procento režii pro DČ je vždy zveřejněno v oběžníku LF. Režie LF musí být zúčtována nejpozději do konce kalendářního roku, v němž je DČ prováděna.

5.4.4. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

Ke kalkulované ceně výstupu DČ bude vždy připočtena DPH v sazbě dle zákona o DPH v platném znění. Daňové identifikační číslo Univerzity Karlovy v Praze je **CZ00216208** a je shodné s DIČ fakulty. Identifikační číslo organizace Univerzity Karlovy v Praze, resp. IČO fakulty, je pak 00216208. Ověřená kopie dokladu o daňové registraci univerzity je uložena na EO LF, ověřená kopie dokladu o přidělení IČO univerzitě je k dispozici na sekretariátu děkana LF.

5.5. PRACOVNĚ PRÁVNÍ VZTAHY DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 8 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

DČ je zabezpečována především pracovníky v pracovním poměru s LF, kteří řádně a bezesbýtku plní své pracovní povinnosti vyplývající z pracovní smlouvy. Práce v DČ vykonávají tito pracovníci nad rámec svých pracovních povinností a nad rámec stanovené pracovní doby. Tuto práci povoluje zaměstnancům fakulty jejich přímý nadřízený. Pracovní výkaz s přehledem počtu odpracovaných hodin v doplňkové činnosti je nedílnou součástí celkového vyúčtování DČ. Tiskopis pracovního výkazu je uveden v bodě 7.3 směrnice.

Pracovníci LF vykonávající mimořádné práce v DČ v rámci uzavřeného pracovního poměru (práce shodné s náplní práce v pracovní smlouvě), jsou odměňováni za zvýšený výkon. O definitivní výši odměny rozhoduje pracovník odpovědný za splnění příslušné smlouvy DČ po ukončení prací. Odměny se stanovují v absolutních částkách v předběžné kalkulaci a jsou základem pro výpočet ceny.

Konají-li zaměstnanci LF práce jiného druhu, než mají sjednáno v pracovní smlouvě, uzavře se s nimi na návrh odpovědného řešitele dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP nebo DPČ), případně další pracovní poměr.

Odpovědnost za rozhodnutí, zda činnost v DČ odpovídá náplni práce dle pracovní smlouvy v hlavním pracovním poměru nebo zda je tato práce jiného druhu, nese vedoucí pracoviště, kde je DČ prováděna.

Pokud není možné DČ vykonávat pouze interními pracovníky LF, lze využít rovněž studentů, studentů PGS a dalších externích pracovníků, kteří budou práce pro DČ vykonávat na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP nebo DPČ).

K výhradnímu výkonu prací v doplňkové činnosti lze přijmout pracovníky do pracovního poměru pouze na dobu určitou. Veškeré mzdové a režijní náklady spojené s činností těchto pracovníků musí být uhrazeny z prostředků DČ, pro jejíž řešení jsou přijati. Předpokladem pro přijetí těchto pracovníků je řádně uzavřená smlouva o dílo s objednavatelem.

5.6 ODMĚŇOVÁNÍ V DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Mzdové prostředky vyplácené v DČ se nezvyšují o příplatky za práci přesčas a nevztahuje se na ně mzdové zvýhodnění při práci ve dnech pracovního klidu nebo státních svátků. V DČ nelze též pracovat v době pracovní neschopnosti, ošetřování rodinného příslušníka či v době řádné mateřské dovolené.

Veškeré mzdové prostředky v DČ lze vyplatit po ukončení a převzetí prací, a to až po přijetí úhrady za provedené práce DČ. Pokud byla práce DČ smluvně dohodnuta na etapy, lze

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 9 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

tyto odměny vyplátit po ukončení příslušné etapy za předpokladu, že byla přijata úhrada dílčího vyúčtování DČ.

Pracovníkům, kteří se na doplňkové činnosti podílejí nepřímo, avšak výsledky doplňkové činnosti ovlivňují nebo zajišťují činnosti, které s výkonem doplňkové činnosti souvisí, lze přiznat odměny v souladu s vnitřním mzdovým předpisem Univerzity Karlovy z prostředků režie fakulty, a to tak, že:

- u děkana LF stanoví výši odměny rektor,
- u proděkanů, tajemníka, vedoucích ústavů a pracovišť stanoví výši odměny děkan fakulty,
- u ostatních zaměstnanců obslužných pracovišť LF navrhuje výši odměny vedoucí pracoviště a schvaluje ji děkan nebo tajemník fakulty.

Odměny mohou být poskytnuty pouze těm pracovníkům, kteří jsou zahrnuti do propočtu režie LF. Výplatu lze provést pouze při kladném hospodářském výsledku DČ na LF ke konci kalendářního roku.

5.7 VYÚČTOVÁNÍ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

5.7.1. PRVOTNÍ DOKLADY

Prvotní doklady, které se týkají nákladů na DČ, musí být označeny při jejich účetní likvidaci příslušným číslem DČ, které přiděluje účtárna fakulty. V čísle DČ (středisku) jsou první tři místa určena pro identifikaci pracoviště. Na čtvrtém místě je vždy číslice 6, která v ekonomickém informačním systému označuje DČ, na pátém místě je pořadové číslo DČ na pracovišti.

Prvotní doklady, jejich oběh a schvalování musí být v souladu s příslušnými zákony a vnitřními předpisy LF, zejména se směrnici Oběh účetních dokladů a Pravidla provádění finanční kontroly. Jedná se o daňové doklady (faktury), cestovní účty, výdejky ze skladu, drobná vydání za hotové apod.

5.7.2. VYSTAVENÍ DAŇOVÝCH DOKLADŮ

V souladu s uzavřenou smlouvou předá řešitel DČ po ukončení prací a odevzdání výsledků odběrateli účtárně LF žádost o vystavení daňového dokladu – fakturaci. Vzor žádosti je uveden v bodě 7.4 směrnice. V případě, že se řešitel s odběratelem smluvně dohodne

o poskytnutí zálohy na provedené práce, předá účtárně žádost o vyfakturování zálohy. Odběratel uhradí fakturu na bankovní účet LF nebo v hotovosti do pokladny LF.

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 10 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

U výkonů, kde sjednaná cena nepřevýší 15 tisíc Kč a kde tedy není nutné uzavírat smlouvu, je základním dokumentem provádění DČ „Kniha zakázek“, kterou vede příslušné pracoviště. Kniha zakázek obsahuje minimálně:

- pořadové číslo zakázky,
- identifikaci odběratele (obchodní jméno, adresa, IČO, DIČ)
- cenu práce,
- způsob úhrady.

Úhrada může být provedena:

- a) v hotovosti proti stvrzení, kterou vydá řešitel DČ. Kopie stvrzenky musí být odevzdána spolu s přijatou hotovostí do pokladny LF vždy v příslušném kalendářním měsíci.
- b) převodním příkazem na základě vydaného daňového dokladu, kdy postup je stejný jako u DČ prováděné na základě smlouvy.

Řešitel je povinen provést vyúčtování DČ na formuláři Vyúčtování doplňkové činnosti – viz bod 7.5 směrnice. Ve vyúčtování mohou být uvedeny pouze takové náklady, které byly vynaloženy v souvislosti s plněním DČ. Tento formulář pak předá rovněž účtárně LF. Za správnost vyúčtování odpovídá vedoucí pracoviště. Vyúčtované náklady a tržby na DČ po předání účtárně již nelze opravovat nebo přeúčtovávat na jiné činnosti.

Podklady pro fakturaci a vyúčtování DČ musí být předány ekonomickému oddělení tak, aby jejich účetní likvidace byla provedena do konce příslušného kalendářního roku. Vyúčtování DČ na konci kalendářního roku musí být provedeno vždy, i když nejsou z příslušné DČ vyplaceny odměny nebo i když nejsou všechny výkony DČ uhrazeny. Vyúčtování doplňkové činnosti schvaluje tajemník fakulty.

5.7.3. ÚČETNICTVÍ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Účetnictví DČ je vedeno v účtárně LF odděleně od účetnictví hlavní činnosti a řídí se obecně právními předpisy. Náklady, výdaje, výnosy a příjmy se účtují zásadně od období, s nímž věcně a časově souvisí. Pokud se náklady a výdaje, výnosy a příjmy týkají budoucích období, je nutno tyto položky časově rozlišit na účtech časového rozlišení. Účty časového rozlišení podléhají inventarizaci a při dokladové inventuře se posuzuje jejich výše a odůvodnění.

Účetní doklady podléhají archivaci dle platných předpisů a vnitřních pravidel LF.

VI. POUŽITÍ PROSTŘEDKŮ ZÍSKANÝCH DOPLŇKOVOU ČINNOSTÍ

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 11 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

V zisku z realizace DČ se zohlední daň z příjmu právnických osob, eventuelně další odvody v souladu s pokyny rektorátu Univerzity Karlovy v Praze a v návaznosti na Pravidla hospodaření Univerzity Karlovy v Praze.

V případě splnění podmínek pro přiděly do fondů za celou Univerzitu Karlovu v Praze může být zisk DČ rozdělen do fondů LF, kterými jsou fond reprodukce investičního majetku (FRIM), fond stipendijní, fond odměn a rezervní fond. Přiděly do fondů podléhají schválení Akademickým senátem UK a zároveň Akademickým senátem LF.

VII. VZORY FORMULÁŘŮ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Pro vznik závazků z DČ, evidenci a vyúčtování jsou k dispozici vzory formulářů uvedené v dalších bodech směrnice. Současně jsou tyto vzory k dispozici na webové stránce fakulty v sekci Dokumenty – Různé – Formuláře.

7.1 SMLOUVA O DÍLO

Vzor smlouvy o dílo se vztahuje k bodu 5.3 Pravidla realizace doplňkové činnosti, kdy cena služby je vyšší než 15 tisíc Kč bez DPH. Znění obchodního zákoníku se použije při uzavírání smlouvy s právnickou osobou. Pro uzavření smlouvy s fyzickou osobou se použije znění občanského zákoníku. Jedno vyhotovení smlouvy se zakládá na EO LF a jedno na pracovišti, kde se DČ bude realizovat.

S M L O U V A O D Í L O

uzavřená v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, § 6 a § 20, ve znění pozdějších předpisů, v rámci doplňkové činnosti Lékařské fakulty v Hradci Králové a podle zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, v platném znění mezi
(zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, v platném znění)

dodavatelem:	Univerzita Karlova v Praze
	Lékařská fakulta v Hradci Králové
se sídlem:	Šimkova 870, 500 01 Hradec Králové
zastoupeným:	prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc. - děkan
zmocněnec pro věcná jednání:	
bankovní spojení:	ČSOB, pobočka Hradec Králové
	č. ú. 3716290/0300

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové				
odpovídá:	vedoucí prac.	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo:	14
kontroluje:	Ing. Kudrnová		stran celkem:	19
datum zprac.:	říjen 2010		změna číslo:	0
dat. účinnosti:	1. 1. 2011		dokument číslo:	EO_S_16

*) nehodící se škrtněte

V Hradci Králové dne

.....
pracoviště LF

.....
odběratel

7.3 PRACOVNÍ VÝKAZ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Pracovní výkaz se vyplňuje vždy při ukončení prací na DČ a při jejím vyúčtování. Pracovní výkon na DČ musí být vykázán za každého pracovníka a za každý kalendářní měsíc zvlášť. Současně musí být v souladu s knihou docházky, která je vedena na pracovišti.

PRACOVNÍ VÝKAZ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI č.

Pracovník:

Měsíc:

Datum	Den Po - Ne	Pracovní výkon na DČ		Celkový počet hodin	Evidence v knize docházky			Číslo DČ
		od	do		od	Do	hod.	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

zpracoval: Ing. Ladislava Kudrnová
funkce: vedoucí ekonomického oddělení

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové				
odpovídá:	vedoucí prac.	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo:	15
kontroluje:	Ing. Kudrnová		stran celkem:	19
datum zprac.:	říjen 2010		změna číslo:	0
dat. účinnosti:	1. 1. 2011		dokument číslo:	EO_S_16

13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
Celkem	x	x	x		x	x		x

Datum:

.....
Podpis pracovníka

.....
Podpis vedoucího pracoviště

7.4 ŽÁDOST O PROVEDENÍ FAKTURACE DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Žádost se předává do účtárny LF po ukončení a odevzdání výsledků DČ. V žádosti musí být uveden přesný název a adresa odběratele včetně daňového identifikačního čísla.

Ekonomické oddělení LF
zde

zpracoval: Ing. Ladislava Kudrnová
funkce: vedoucí ekonomického oddělení

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	vedoucí prac.	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 16
kontroluje:	Ing. Kudrnová		stran celkem: 19
datum zprac.:	říjen 2010		změna číslo: 0
dat. účinnosti:	1. 1. 2011		dokument číslo: EO_S_16

ŽÁDOST O PROVEDENÍ FAKTURACE DČ č.

Smlouva o dílo, poskytnutí služby,
objednávka č.:

Interní číslo DČ v účetní evidenci:

Odběratel:

Adresa:

IČO:

DIČ:

Předmět fakturace:

Datum převzetí prací:

Částka k fakturaci:

V Hradci Králové dne

Podpis řešitele:

Podpis vedoucího pracoviště:

7.5 VYÚČTOVÁNÍ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI

Vyúčtování DČ je povinen řešitel předat na EO LF v souladu s bodem 5.7.2. směrnice.
Číslo DČ je shodné s číslem přiděleným účtárnou LF.

VYÚČTOVÁNÍ DOPLŇKOVÉ ČINNOSTI č.

zpracoval: Ing. Ladislava Kudrnová
funkce: vedoucí ekonomického oddělení

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 17 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

Název, předmět smlouvy,
předmět poskytnuté služby:

Řešitel:

Odběratel:

Převzal výsledky dne:

Částka k fakturaci,
k platbě v hotovosti:

Skladba fakturované částky bez DPH:

Kč

1. Přímý materiál (rozpis v příloze)
2. Cestovné (rozpis v příloze)
3. Přímé mzdy včetně odměn
4. Sociální a zdravotní pojištění vč. sociálního fondu
5. Ostatní přímé náklady (rozpis v příloze)
6. Režie LF UK
7. Ostatní povinné odvody
8. Zisk

Rozpis přímých mezd:

Osobní číslo	Příjmení a jméno	Částka v Kč
--------------	------------------	-------------

zpracoval: Ing. Ladislava Kudrnová
funkce: vedoucí ekonomického oddělení

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové		
odpovídá: vedoucí prac. kontroluje: Ing. Kudrnová datum zprac.: říjen 2010 dat. účinnosti: 1. 1. 2011	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 18 stran celkem: 19 změna číslo: 0 dokument číslo: EO_S_16

Vyúčtování předkládá:

Jméno:

dne:

podpis:

Vedoucí pracoviště stvrzuje, že práce byla provedena mimo pracovní dobu, nebyla narušena pedagogická, vědecká a výzkumná činnost a uvedené údaje odpovídají skutečnosti.

Vedoucí pracoviště

Jméno:

dne:

podpis:

Podklady k fakturaci předány dne:

Datum a podpis vedoucího EO LF:

S c h v a l u j i :

datum a podpis tajemníka LF:

VIII. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice se vztahuje na úkony učiněné v den nabytí účinnosti a později. Úkony učiněné do tohoto data se řídí dosavadními předpisy. Současně se ruší platnost směrnice č. 16 – Doplňková činnost ze dne 2. 1. 2002.

zpracoval: Ing. Ladislava Kudrnová
 funkce: vedoucí ekonomického oddělení

Univerzita Karlova v Praze, Lékařská fakulta v Hradci Králové			
odpovídá:	vedoucí prac.	Doplňková činnost <i>Směrnice</i>	strana číslo: 19
kontroluje:	Ing. Kudrnová		stran celkem: 19
datum zprac.:	říjen 2010		změna číslo: 0
dat. účinnosti:	1. 1. 2011		dokument číslo: EO_S_16