

| Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové                                                             |                                                      |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| odpovídá: Ing. Stefanová<br>kontroluje: Ing. Počarovská<br>datum zprac.: září 2016<br>dat. účinnosti: 1. 11. 2016 | <b>Harmonogram účetních<br/>závěrek<br/>Směrnice</b> | strana číslo: 1<br>stran celkem: 7<br>změna číslo: 0<br>dokument číslo: EO_S_07 |

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 Ekonomickém oddělení a na Správním oddělení. Ostatním uživatelům je zpřístupněn elektronicky na INTRANETU.

---

S účinností od 1. 11. 2016 pro užívání na fakultě schválil  
*Prof. MUDr. RNDr. Miroslav Červinka, CSc.*  
*děkan LF UK v Hradci Králové*

.....

---

zpracoval: Ing. Ladislava Kudrnová  
 funkce: vedoucí Ekonomického oddělení

| Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové |                 |                                                      |                         |
|-------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-------------------------|
| odpovídá:                                             | Ing. Stefanová  | <b>Harmonogram účetních<br/>závěrek<br/>Směrnice</b> | strana číslo: 2         |
| kontroluje:                                           | Ing. Počarovská |                                                      | stran celkem: 7         |
| datum zprac.:                                         | září 2016       |                                                      | změna číslo: 0          |
| dat. účinnosti:                                       | 1. 11. 2016     |                                                      | dokument číslo: EO_S_07 |

## **OBSAH**

|      |                                    |   |
|------|------------------------------------|---|
| I.   | ZMĚNOVÝ LIST                       | 2 |
| II.  | ÚČEL                               | 2 |
| III. | LEGISLATIVA A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY | 3 |
| IV.  | ROZSAH PLATNOSTI                   | 3 |
| V.   | POJMY, DEFINICE, ZKRATKY           | 3 |
| VI.  | ÚČETNÍ ZÁVĚRKA                     | 4 |
|      | 6.1 MĚSÍČNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKA         | 4 |
|      | 6.2 ROČNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKA           | 5 |
| VII. | PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ   | 7 |

## **I. ZMĚNOVÝ LIST**

| Číslo změny | Datum | Dotčené strany a odstavce | Podpis |
|-------------|-------|---------------------------|--------|
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |
|             |       |                           |        |

## **II. ÚČEL**

Smyslem stanovení harmonogramu účetních závěrek je zajistit správnost vyúčtování všech účetních operací za kalendářní rok tak, aby sestavení účetních výkazů podalo věrný a poctivý obraz aktiv a pasiv, nákladů, výnosů a výsledku hospodaření Lékařské fakulty v Hradci Králové (dále jen „LF“) v souladu s českými účetními předpisy a standardy, a to při využití vnitřních kontrolních systémů, které zajistí, aby sestavení účetních výkazů neobsahovalo nesprávnosti způsobené podvodem nebo chybou.

| Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové                                                             |                                                      |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| odpovídá: Ing. Stefanová<br>kontroluje: Ing. Počarovská<br>datum zprac.: září 2016<br>dat. účinnosti: 1. 11. 2016 | <b>Harmonogram účetních<br/>závěrek<br/>Směrnice</b> | strana číslo: 3<br>stran celkem: 7<br>změna číslo: 0<br>dokument číslo: EO_S_07 |

### **III. LEGISLATIVA A SOUVISEJÍCÍ PŘEDPISY**

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Zákon 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů

### **IV. ROZSAH PLATNOSTI**

Tato směrnice stanovuje pravidla uzavírání účetního roku a povinnosti pro pracovníce účtárny, které jsou v rámci účetních závěrek povinny provádět. Současně stanovuje všem ostatním zaměstnancům LF povinnost předávat bez zbytečných odkladů veškeré podklady a informace, které slouží ke zpracování účetní závěrky. Jedná se o podklady a informace, jež ve svém důsledku mohou ovlivnit nejen účetní operace, ale především výsledek hospodaření LF v příslušném kalendářním roce a následné plnění všech daňových povinností. Termíny pro předání podkladů z pracovišť jsou vždy s předstihem zveřejněny v Oběžníku LF.

### **V. POJMY, DEFINICE, ZKRATKY**

**EIS** – ekonomický a informační systém JASU CS

**DPH** – daň z přidané hodnoty

**DNM** – dlouhodobý nehmotný majetek

**DHM** – dlouhodobý hmotný majetek

**VaV** – výzkum a vývoj

**RÚZ** – roční účetní závěrka

| Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové                                                             |                                                      |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| odpovídá: Ing. Stefanová<br>kontroluje: Ing. Počarovská<br>datum zprac.: září 2016<br>dat. účinnosti: 1. 11. 2016 | <b>Harmonogram účetních<br/>závěrek<br/>Směrnice</b> | strana číslo: 4<br>stran celkem: 7<br>změna číslo: 0<br>dokument číslo: EO_S_07 |

**NEHOČ** – ne hospodářská činnost = činnost zpravidla podporovaná státem nebo jinými veřejnými prostředky, která nespočívá v nabízení zboží nebo služeb na relevantních trzích ve smyslu právních norem a judikatury Evropské unie. Jedná se především o vzdělávací a výzkumnou činnost LF.

**HOČ** – hospodářská činnost = jakákoliv činnost, jejímž smyslem je nabízení zboží nebo služeb na trhu (doplňková a ekonomická činnost)

## VI. ÚČETNÍ ZÁVĚRKA

Účetní závěrka představuje uzavírání všech účetních agend z hlediska účetnictví, které jsou následně využívány z hlediska daňových povinností LF. Uzavírají se agendy přijatých a vydaných daňových dokladů, mzdových dokladů, pokladny, bankovních účtů, interních dokladů. Součástí účetní uzávěrky jsou rovněž vyúčtování pracovních cest, výsledky inventarizací, časové rozlišení nákladů a výnosů, zúčtování kursových rozdílů a další účetní operace. Každá účetní agenda má v EIS svou účetní řadu. Součástí účetní závěrky jsou též kontroly účetních vazeb, jako je např. investiční okruh, analytické účty v souvislosti s hlavní a doplňkovou činností, dělení činnosti LF na hospodářskou a ne hospodářskou. Dodržení zákona o finanční kontrole je v účetnictví LF zajištěno schvalovacím procesem v EIS a vnitřní směrnici č. EO\_S\_03 Oběh účetních dokladů. Uchování účetních dokladů je řešeno vnitřní směrnici č. EO\_S\_12 Ukládání a skartace účetních písemností.

### 6.1 Měsíční účetní závěrka

Měsíční účetní závěrka je zpracovávána v termínech a v rozsahu daných Opatření rektora nebo kvestorky UK. Podrobnější obsah závěrky a upřesnění termínů pro její předložení stanoví Ekonomický odbor UK.

Zaučtované doklady si průběžně přebírá univerzitní účtárna v elektronické podobě přímo z účetnictví LF ze systému EIS. V písemné formě jsou na rektorát předávány:

- Výkaz zisku a ztráty a Vnitropodnikový výkaz zisku a ztráty
- Rozvaha a Vnitropodniková rozvaha
- Sborník (Předvaha)
- Ostatní přílohy k účetní závěrce dle pokynů rektorátu.

Originály účetních dokladů jsou ukládány a archivovány na LF tak, aby je bylo možné na vyzvání předložit ke kontrole.

| Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové |                 |                                                      |                         |
|-------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-------------------------|
| odpovídá:                                             | Ing. Stefanová  | <b>Harmonogram účetních<br/>závěrek<br/>Směrnice</b> | strana číslo: 5         |
| kontroluje:                                           | Ing. Počarovská |                                                      | stran celkem: 7         |
| datum zprac.:                                         | září 2016       |                                                      | změna číslo: 0          |
| dat. účinnosti:                                       | 1. 11. 2016     |                                                      | dokument číslo: EO_S_07 |

K poslednímu dni v měsíci se provádí uzavření a zúčtování těchto agend, pokud se ve sledovaném období vyskytly:

- zúčtování příspěvku a dotací ze státního rozpočtu a od dalších poskytovatelů,
- přijaté daňové doklady (faktury) včetně dobropisů,
- přijaté zálohové faktury a vnitrouniverzitní zúčtování,
- vydané daňové doklady (faktury) včetně dobropisů,
- vydané zálohové faktury a vnitrouniverzitní zúčtování,
- zúčtování DPH, silniční daně a případně dalších daňových povinností,
- bankovní výpisy včetně kursových rozdílů účtů v cizích měnách,
- účetní odpisy DNM a DHM,
- dohadné položky za spotřebu tepla a teplé vody,
- spotřeba materiálu vydaného ze skladů LF,
- spotřeba jedů a drahých kovů,
- mzdové náklady včetně poskytnutých příspěvků ze sociálního fondu, tvorby sociálního fondu, zákonných odvodů sociálního a zdravotního pojištění, pojištění za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, daní a dalších srážek z mezd,
- stipendia přiznaná v doktorských, magisterských a bakalářských studijních programech včetně účelových stipendií, stipendia hrazená z projektů VaV a z dalších zdrojů,
- vyúčtování nákladů na telefony a poštovné,
- zúčtování pojistného z titulu pojištění majetku LF a odpovědností za škodu apod.,
- další přijaté doklady a interní doklady včetně opravných dokladů.

## 6.2 Roční účetní závěrka

Cílem RÚZ je zjištění stavu majetku, závazků a pohledávek, stavu majetkových a finančních fondů, výsledku hospodaření prostřednictvím příjmů a výdajů a dalších informací ze systému EIS k datu RÚZ, tj. k 31. prosinci kalendářního roku.

Uzavírání účetních knih za LF je dílčí RÚZ, která je podkladem pro zpracování RÚZ za UK a pro zúčtování se státním rozpočtem za celou UK. Za zpracování RÚZ za LF je odpovědný děkan, popřípadě jím pověřená osoba.

Vedle zúčtování a uzavírání agend, které se provádějí běžně při měsíční účetní závěrce, jsou předmětem RÚZ další činnosti a postupy:

- kontrola převodu zůstatků z minulého roku, pokud nebyla provedena na počátku účetního období,
- prověření správnosti účetních postupů u neobvyklých hospodářských operací, které jsou významně odlišné od běžně evidovaných účetních případů,
- zkompletování potřebné dokumentace k jednotlivým účetním případům, kterou se doloží správnost zvoleného postupu z hlediska charakteru účetního případu a z hlediska platné legislativy,

| Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové |                 |                                                      |                         |
|-------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-------------------------|
| odpovídá:                                             | Ing. Stefanová  | <b>Harmonogram účetních<br/>závěrek<br/>Směrnice</b> | strana číslo: 6         |
| kontroluje:                                           | Ing. Počarovská |                                                      | stran celkem: 7         |
| datum zprac.:                                         | září 2016       |                                                      | změna číslo: 0          |
| dat. účinnosti:                                       | 1. 11. 2016     |                                                      | dokument číslo: EO_S_07 |

- provedení fyzických a dokladových inventur, vyhodnocení inventarizací, jejich projednání v hlavní inventarizační komisi a zúčtování případných inventarizačních rozdílů,
- kontrola zaúčtování činností LF dle členění na hlavní a doplňkovou činnost, na NEHOČ a HOČ a jejich správný přenos, respektive správná struktura výsledku hospodaření ve Výkazu zisku a ztráty,
- prověření zůstatku účtu 041 – *Pořízení DNM* a 042 – *Pořízení DHM* tak, aby nezahrnoval položky na dokončené investice,
- zaúčtování kursových rozdílů u závazků, pohledávek a bankovních účtů,
- zaúčtování vyřazeného majetku,
- odsouhlasení pohledávek a závazků,
- převedení výsledku hospodaření ve schvalovacím řízení na nerozdělený hospodářský výsledek minulých let,
- zaúčtování rozdělení hospodářského výsledku do fondů LF na základě pokynu rektorátu v případě splnění podmínek pro provedení přidělu a po předchozím projednání v Akademickém senátu LF,
- provedení časového rozlišení nákladů a výdajů, příjmů a výnosů,
- zaúčtování dohadných položek (teplo a teplá voda, nevyfakturované dodávky apod.),
- přeúčtování režijních nákladů na jednotlivé činnosti (projekty, kurzy, doplňková a ekonomická činnost apod.),
- zúčtování poskytnutých příspěvků a dotací včetně převodu nespotřebovaných finančních prostředků do fondu účelově určených prostředků, do fondu provozních prostředků nebo jejich vrácení zpět do státního rozpočtu,
- zpracování daňových odpisů majetku LF,
- aktivace vlastních nákladů, které vznikly např. při pořizování DHM,
- kontrola daňových povinností včetně příslušných odvodů – DPH, silniční daň, daň z nemovitostí aj.,
- zpracování podkladů pro odvody za tiskové rozmnoženiny, které je LF jako provozovatel kopírovacích služeb povinna odvádět, a jejich odeslání na DILIA, z. s., které provádí kolektivní správu autorských práv,
- zpracování podkladů pro výpočet povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením a případného tzv. náhradního plnění,
- zajištění auditu účetnictví LF, který provádí specializovaná právnická nebo fyzická osoba, která má příslušné oprávnění k auditorské činnosti a uzavřenou smlouvu s LF na provedení těchto služeb,
- další účetní operace a zpracování podkladů k RÚZ, které vyplynou z pokynů rektorátu, provedeního auditu účetnictví nebo vlastní kontrolní činnosti při práci na RÚZ.

| Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové                                                             |                                                      |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| odpovídá: Ing. Stefanová<br>kontroluje: Ing. Počarovská<br>datum zprac.: září 2016<br>dat. účinnosti: 1. 11. 2016 | <b>Harmonogram účetních<br/>závěrek<br/>Směrnice</b> | strana číslo: 7<br>stran celkem: 7<br>změna číslo: 0<br>dokument číslo: EO_S_07 |

## VII. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Touto směrnicí se řídí provádění měsíčních a ročních účetních závěrek na LF dnem nabytí její účinnosti. Nabytím účinnosti této směrnice pozbývá platnost směrnice č. 7 Harmonogram účetních závěrek ze dne 1. 6. 2007.