Opatření děkanky FHS UK č. 7/2026

Název:	**Předkládání podkladů pro závěrečné účtování účetních operací a k provedení inventarizace na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy za rok 2026**	
K provedení:	Pravidla hospodaření Univerzity Karlovy; Pravidla pro správu majetku Univerzity Karlovy	
Účinnost:	**23. října 2026**	
Přílohy:	Příloha č. 1:	Pokyny k provedení inventarizace pro rok 2026
	Příloha č. 2:	Pokyny k provedení fyzické inventury majetku pro rok 2026
	Formulář 1:	Jmenování ústřední inventarizační komise na FHS UK pro rok 2026
	Formulář 2:	Jmenování dílčí inventarizační komise pro inventarizaci dlouhodobého hmotného majetku, dlouhodobého nehmotného majetku, drobného dlouhodobého majetku a jemu podobného majetku ve zvláštní evidenci na FHS UK pro rok 2026
	Formulář 3:	Jmenování dílčí inventarizační komise pro inventarizaci pohledávek (závazků z obchodního styku, bankovních úvěrů, pokladní hotovosti apod.) na FHS UK pro rok 2026

Předkládání podkladů pro závěrečné účtování účetních operací a k provedení inventarizace na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy za rok 2026

Čl. 1: Úvodní ustanovení

V souvislosti s blížícím se koncem roku a povinností zaúčtovat všechny účetní operace týkající se roku 2026 vydávám tento závazný harmonogram termínů pro předložení dokladů ke zpracování. Inventarizace se provádí podle tohoto opatření děkanky o průběžné inventarizaci a příslušných prováděcích pokynů. Výsledky průběžné inventarizace se zohledňují při řádné inventarizaci majetku.

Čl. 2: Harmonogram termínů

1. **Faktury přijaté:**
   a. faktury od dodavatelů včetně plateb do zahraničí předat ekonomickému oddělení k provedení příkazu k úhradě peněžnímu ústavu do **11. 12. 2026**;
   b. u dosud proplacených „proforma“ faktur či zálohových faktur zajistit u dodavatelů zaslání faktury daňového dokladu do **11. 12. 2026.**
2. **Faktury vydané:**
   a. faktury externí - předat ekonomickému oddělení do **11. 12. 2026**;
   b. faktury interní – předat ekonomickému oddělení do **11. 12. 2026;**
   c. **zálohové faktury – pouze v případě, že bude vyúčtováno do 31. 12. 2026.**

3. **Pokladna** – drobné výdaje v hotovosti do **11. 12. 2026**.
4. **Stipendia:**
   a. podklady pro vyplacení vědeckých stipendií předat příslušným odd. do **11. 11. 2026**;
   b. podklady pro vyplacení stipendií ze stipendijního fondu předat příslušnému odd. do **10. 12. 2026**.
5. **Podklady pro mzdovou účtárnu**, tj. podklady pro likvidaci
   a. náhrad za dovolenou do **15. 12. 2026**;
   b. dále podklady pro vyplácení odměn a základní data u eventuálně nově přijatých pracovníků do **15. 12. 2026**.
6. **Vyúčtování dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce předat personálnímu oddělení do 15. 12. 2026.**
7. **Provozní zálohy a zálohy na zahraniční cesty** vyúčtovat do **4. 12. 2026. V prosinci t.r. nebudou vypláceny žádné zálohy.**
8. **Cestovní příkazy včetně zahraničních služebních cest** vyúčtovat na referátu pracovních cest (místnost č. 0.24) do **30. 11. 2026**.
9. **Rozpočtové prostředky projektů** – účetní doklady týkající se projektů předat ekonomickému oddělení nejpozději:
   a. GA UK a SVV – **24. 11. 2026;**
   b. GA ČR – **1. 12. 2026;**
   c. TA ČR – **1. 12. 2026;**
   d. AZV – **1. 12. 2026;**
   e. CŽV, U3V – **1. 12. 2026;**
   f. RUV – **1. 12. 2026;**
   g. PPSŘ – **1. 12. 2026;**
   h. UNCE – **1. 12. 2026;**
   i. SSP – **1. 12. 2026;**
   j. NAKI – **1. 12. 2026;**
   k. Cooperatio – **1. 12. 2026;**
   l. OP JAK – **1. 12. 2026**;
   m. Erasmus+ – **1. 12. 2026;**
   n. ostatní – **1. 12. 2026.**
10. Inventarizace bude provedena podle Přílohy č. 1 tohoto opatření, která stanoví harmonogram, rozsah inventarizace, způsob dokumentace, náležitosti inventurních seznamů, způsob vyhodnocení inventurních rozdílů, pravidla auditní stopy a odpovědnost jednotlivých inventarizačních komisí.
11. **Za splnění úkolů a dodržení termínů tohoto opatření odpovídají:**
    a. tajemník fakulty;
    b. proděkan pro vědu a tvůrčí činnost;
    c. proděkan pro rozvoj a projektovou činnost;
    d. studijní proděkani;
    e. vedoucí kateder a pracovišť;
    f. předsedové ústřední a dílčích inventarizačních komisí.
12. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za projednání výsledků inventarizace, přijetí nápravných opatření a kontrolu jejich splnění.

Čl. 3: Závěrečná ustanovení

1. Nedílnou součástí tohoto opatření je:
   a. Příloha č. 1: Pokyny k provedení inventarizace pro rok 2026;
   b. Příloha č. 2: Pokyny k provedení fyzické inventury majetku pro rok 2026;
   c. Formulář 1: Jmenování ústřední inventarizační komise na FHS UK pro rok 2026;
   d. Formulář 2: Jmenování dílčí inventarizační komise pro inventarizaci dlouhodobého hmotného majetku, dlouhodobého nehmotného majetku, drobného dlouhodobého majetku a jemu podobného majetku ve zvláštní evidenci na FHS UK pro rok 2026;
   e. Formulář 3: Jmenování dílčí inventarizační komise pro inventarizaci pohledávek (závazků z obchodního styku, bankovních úvěrů, pokladní hotovosti apod.) na FHS UK pro rok 2026.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dne 23. října 2026.

V Praze dne 23. října 2026

doc. Věra Sokolová, M.A., Ph.D.
děkanka