

Kód:	PK/13/2025	
Druh:	POKYN KVESTORA	
Číslo jednací:	UTB/25/068754	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Název:	Zabezpečení činností v oblasti oběhu dokladů v závěru roku 2025	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	29. 10. 2025	Verze: 01
Účinnost:	29. 10. 2025	
Vydává:	Mgr. Petra Jungová, LL.M., kvestorka	
Zpracoval:	Ekonomický odbor	
Spolupracoval:	Odbor investic a majetku	
Počet stran:	6	
Počet příloh:	0	
Rozdělovník:	Všem vedoucím zaměstnancům součástí UTB ve Zlíně	
Podpis oprávněné osoby:	Mgr. Petra Jungová, LL.M., v. r.	

Článek 1 Účel úpravy

- (1) Pokyn kvestora stanovuje postup oběhu dokladů na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) v závěru roku 2025. Současně žádá vedoucí pracovníky, aby uložili příslušným pracovníkům závazné dodržení termínů. Tyto termíny je nutno projednat i s řešiteli projektů a grantů a jsou závazné i pro doplňkovou činnost.

Článek 2 Mzdová a personální oblast

- (1) Do 17. 12. 2025 předložit ke zpracování všechny doklady personální a mzdové agendy, tj.:
- a) provést v IS SAP evidenci docházky včetně příplatků za měsíc prosinec 2025,
 - b) odevzdat podklady na odměny ze všech zdrojů,
 - c) k tomuto datu rovněž provést veškeré personální změny, vztahující se k roku 2025,
 - d) odevzdat všechny výkazy a dohody týkající se roku 2025 k vyúčtování,
 - e) odevzdat všechny žádosti o přeúčtování a odklonění náhrad.
- (2) Případné změny evidence docházky týkající se nemoci, ošetřování člena rodiny apod. oproti zadaným údajům do IS SAP je nutno provést co nejdříve, tj. 5. 1. 2026.

- (3) Poslední návrhy na odměny z projektových zdrojů týkající se roku 2025 odevzdat nejpozději 5. 1. 2026.
- (4) Dohody o provedení práce uzavřené v průběhu roku 2025 musí být ukončeny nejpozději k 31. 12. 2025.

Článek 3

Ekonomická oblast

(1) Cestovní náhrady

- a) Vyúčtování cestovních náhrad odevzdat do finanční účtárny Ekonomického odboru (dále jen „EO“) k zaúčtování v termínech:
 - pracovní cesty uskutečněné do 30. 9. 2025 v termínu do 10. 11. 2025,
 - pracovní cesty uskutečněné do 31. 10. 2025 v termínu do 21. 11. 2025,
 - cestovní příkazy k pracovním cestám uskutečněným v listopadu a prosinci 2025 zasílat k zaúčtování průběžně nejpozději do 12. 12. 2025, při pozdějším předložení není možné garantovat proplacení cestovních náhrad v roce 2025.
- b) Do 18. 12. 2025 je nutno u ukončených služebních cest vyrovnat veškeré poskytnuté zálohy na cestovné tuzemské i zahraniční.

Cestovní příkazy budou likvidovány průběžně, poslední výplata cestovních náhrad v hotovosti bude provedena dne 18. 12. 2025. Poslední výplata cestovních náhrad na bankovní účty zaměstnanců bude provedena dne 29. 12. 2025.

Zálohy na rok 2026 nebudou v roce 2025 vypláceny, pouze v případě výjezdu v termínu 1. - 5. 1. 2026, a to hotově do 18. 12. 2025.

(2) Pokladna

- a) Do 18. 12. 2025 je nutno vyrovnat zálohy a odevzdat vyúčtování drobného nákupu včetně nákupů za prosinec 2025 do hlavní pokladny Rektorátu UTB. Pouze u dokladů z období 19. - 31.12. 2025 bude povoleno posunutí termínu na předložení těchto dokladů k zúčtování v hlavní pokladně dne 7. 1. 2026. Po tomto datu nemůže být doklad o nákupu v hotovosti akceptován pro zaúčtování do nákladů roku 2025, stane se nedaňovým nákladem roku 2026.
- b) Dne 18. 12. 2025 bude hlavní pokladna Rektorátu UTB vyplácet naposledy v roce 2025, a to v obvyklé provozní době.

(3) Bankovní úhrady faktur

- a) Veškeré investiční faktury hrazené z prostředků MŠMT, ale i jiných ministerstev, musí být v roce 2025 proplaceny, aby bylo možné uplatnit čerpání investiční dotace v roce 2025. Investiční faktury nutno dodávat v prosinci 2025 k zaúčtování a proplacení průběžně, nejpozději však do 15. 12. 2025. Poslední úhrada investičních faktur proběhne 29. 12. 2025.
- b) Do 15. 12. 2025 schválit ve WF veškeré došlé daňové doklady, které mají splatnost v roce 2025.

(4) Stipendia

Veškeré výplaty stipendií za rok 2025 je nutno předložit k zúčtování ze součástí do 12. 1. 2026.

(5) Sklady

Do 9. 1. 2026 v IS SAP vyúčtovat veškeré výdeje ze skladů pro rok 2025.

(6) Faktury, obliga

- a) Faktury s DUZP 31. 12. 2025 vystavené v roce 2026 obratem zasílat na e-mail fakturace@utb.cz v zájmu urychlení oběhu dokladů.
- b) Hospodářská nebo ekonomická oddělení součástí provedou kontrolu stavu obliga na součásti. Pokud nebyla zaslána faktura k objednavce, je nutné ji u dodavatele vyžádat. V případě, že nebude objednávka realizována v roce 2025, je nutno obligo zrušit.
- c) Do 9. 1. 2026 zaslat všechny podklady k vystavení odběratelské faktury s datem uskutečnění zdanitelného plnění v roce 2025 (kontrola uzavřených smluv, kontrola fakturací licencí a s tím souvisejících podílů na výnosech z prodeje apod.).
- d) Dne 16. 1. 2026 bude zaúčtována poslední faktura do záznamní povinnosti DPH roku 2025, jedná se o daňové doklady:
 - od zahraničních dodavatelů v případě pořízení zboží s datem vystavení dokladu v roce 2025 nebo přijetí zboží v roce 2025,
 - od zahraničních dodavatelů v případě přijetí služby, která se uskutečnila v roce 2025 nebo byla v roce 2025 uhrazena (záloha, platební karta, hotově),
 - vystavené v režimu přenesené daňové povinnosti s datem uskutečnění zdanitelného plnění roku 2025,
 - od českých dodavatelů doručené UTB v roce 2025, u kterých je uplatněn plný nárok na odpočet DPH nebo koeficientem.

- e) Dne 29. 12. 2025 bude zaúčtována do roku 2025 poslední investiční faktura hrazená z příspěvků a dotací.
- f) Dne 12. 1. 2026 bude zaúčtována do roku 2025 poslední investiční faktura hrazená z fondu. Od 16. 1. 2025 budou tyto investiční faktury přijaté na EO evidovány do roku 2026.
- g) Dne 23. 1. 2026 bude zaúčtována do roku 2025 poslední neinvestiční faktura. Od 26. 1. 2026 budou všechny tyto faktury přijaté na EO evidovány do roku 2026.

(7) Majetek

- a) Do 19. 1. 2026 bude do majetku roku 2025 zařazen/zaevidován veškerý majetek pořízený na základě daňových dokladů týkajících se roku 2025.
- b) Dne 23. 1. 2026 bude uzavřen modul majetek a 26. 1. 2026 budou zaúčtovány náklady na účet 551 odpisy.

(8) Závěrkové práce roku 2025

- a) Kontrolu vyúčtování všech ročně zúčtovatelných grantů je nutno na součástech provést s ohledem na finanční pravidla projektu, které upravují způsobilost nákladů a vymezují do jakého data je náklad/výdaj z hlediska zaúčtování a úhrady způsobilý. Ke sledování toků čerpání SPP (grantů, projektů, záměrů a všech ostatních přísně zúčtovatelných dotací) slouží sestavy z IS SAP. Je nutné dodržet čerpání nákladů dle smluv v členění investice, neinvestice, mzdové prostředky celkem (mzdy, OON). Mzdy plynoucí z projektů, které nepřipouští úhradu tzn. výdaj v následujícím roce, je nutné uplatnit ve mzdách za listopad, tj. v nákladech SPP se objeví v polovině prosince.
- b) Pokud byly z projektu (SPP) vyplaceny mzdy, je nutno počítat ještě s dodatečným nákladem 0,42 % z vyplacených mezd (zákonné pojištění zaměstnanců) za období 10 - 12/2025.
- c) V případě, že zůstatky na SPP prvcích fondů vykazují záporný konečný zůstatek, je nutné do 30.1.2026 zaslat EO žádost o přeúčtování k jejich krytí.
- d) Na základě pokynu MŠMT je třeba zaslat vratky nevyčerpaných dotací do 30. 11. 2025 resp. termínu stanového v Rozhodnutí o poskytnutí dané dotace na výdajový účet MŠMT resp. daného poskytovatele. Podklady podepsané oprávněnými osobami pro odvod vratky dotace je nutné dodat na EO nejpozději do 21. 11. 2025.
- e) Nevyčerpané neinvestiční dotace a příspěvky mimo zdroj 1100 budou zaúčtovány jednotlivě pod příslušnými prvky SPP na účty 691 xxx resp. 692 xxx MD (vrácení dotací a příspěvků) podle zdrojů nebo jiných třídících hledisek, a to na základě žádosti příkazce operace, pokud v souladu s rozhodnutím nepožádá o převod do

fondu, a to vše nejpozději do 26. 1. 2026, pokud podmínky projektu nevyžadují dřívější datum.

- f) Převod nevyčerpaného neinvestičního příspěvku ve zdroji 1100 bude zaúčtován do Fondu provozních prostředků na základě žádosti dle aktuálně platné směrnice, a to nejpozději do 30. 1. 2026.
- g) Řešitelé jsou povinni dodat vyúčtování všech grantů a ostatních účelových dotací nejpozději do dne předcházejícího dni odeslání vyúčtování grantu a o ostatních účelových dotací danému poskytovateli, přičemž vyúčtování do informačního systému OBD – modulu Granty a projekty nemůže být dodáno později než ke dni odeslání vyúčtování grantu.
- h) Pokud řešitelé projektů potřebují pro vyúčtování razítko a podpis EO, zašlou vnitřní poštou na EO sestavu (viz Část druhá, Článek 1, odst. 4a) s vyčerpanými dotačními prostředky. EO doplní pouze razítko a podpis. Veškeré ostatní operace budou zajišťovat hospodářská nebo ekonomická oddělení součástí, proto požadavky na přeúčtování dodávejte na EO s dostatečným předstihem. EO si vyhrazuje právo 3 dnů na kontrolu podkladů a potvrzení čerpání.
- i) Dne 26. 1. 2026 bude ukončeno přijímání dokladů k přeúčtování. Pokud je přeúčtování závislé na zaúčtování nákladů na budovy za prosinec 2025, budou doklady o přeúčtování dodány nejpozději druhý den po zaúčtování nákladů na budovy. Toto ustanovení se netýká přeúčtování investic (doklady vztahující se k přeúčtování investic musí být schváleny příkazcem operace a správcem rozpočtu a předány na EO/OIM nejpozději do 12. 1. 2026).
- j) Ode dne 2. 2. 2026 nebudou zaúčtovány do roku 2025 žádné další doklady přijaté ze součástí. EO zpracuje veškeré doklady a provede všechny potřebné kroky k uzavření výsledků hospodaření za rok 2025. Jako poslední účetní případ bude zaúčtována daň z příjmů právnických osob. Definitivní závěrka roku 2025 proběhne dne 6. 2. 2026.
- k) Do 6. 2. 2026 budou zpracovány dokladové inventury k účetní závěrce roku 2025.

Článek 4

Fyzická inventura dlouhodobého majetku a zásob

- (1) V současné době probíhá na všech pracovních úsecích UTB fyzická inventura dlouhodobého majetku, a to ke stavu k 30. 9. 2025. Ke dni 30. 11. 2025 proběhne fyzická inventura zásob na všech skladech UTB. Harmonogram fyzických inventur byl stanoven Pokynem kvestora PK/11/2025.
- (2) Předání všech inventarizačních zápisů podle Harmonogramu fyzických inventur majetku a zásob bude stanoveno tak, aby předání zápisu Ústřední inventarizační komise včetně předání všech inventarizačních protokolů proběhlo nejpozději dne 19. 12. 2025.

- (3) Zaúčtování rozdílů mezi fyzickým stavem a evidenčním stavem proběhne do 31. 12. 2025.
- (4) Porovnání účetního (po zaúčtování rozdílů i fyzického) stavu majetku a zásob (materiál i zboží) s účetní evidencí a zaúčtování rozdílů do 12. 1. 2026.

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
29.10.2025	01	Kvestorka	Vytvoření dokumentu