

Směrnice ředitele VÚRV, v.v.i. č. 3/2015

k zásadám hospodaření ve VÚRV, v.v.i. (vnitropodniková pravidla hospodaření) pro rok 2015 - 2018

Výzkumný ústav rostlinné výroby, v. v. i. je veřejnou výzkumnou institucí zřízenou podle zákona č. 341/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů o veřejných výzkumných institucích, je právnickou osobou a hospodaří s vlastním majetkem, se kterým je nakládáno dle rozhodnutí statutárních orgánů ústavu.

Obecně se hospodaření ve VÚRV, v. v. i. řídí zejména:

- zákonem č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích v platném znění;
- zákonem č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech v platném znění;
- zákonem č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací) v platném znění;
- zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě v platném znění;
- zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. v platném znění a prováděcí vyhláškou č. 504/2002 pro účetní jednotky u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání v platném znění;
- zákonem 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty (DPH) v platném znění;
- dalšími zákony.

V oblasti hospodaření platí tyto vnitropodnikové normy:

- ve VÚRV, v. v. i. mohou být prostředky vynakládány výhradně na činnosti, které jsou v souladu se Zřizovací listinou MZe č. 22968/2006-110000 ze dne 23. 6. 2006 v platném znění a zápisem v Rejstříku veřejných výzkumných institucí MŠMT, pod spisovou značkou 17 023/2006-4/VÚRV, v. v. i.;
- pro hospodaření ve VÚRV, v. v. i. platí vnitřní předpisy veřejné výzkumné instituce (Organizační řád, Pravidla pro hospodaření s fondy, Vnitřní kontrolní systém, Vnitřní mzdový předpis a další vnitroústavní předpisy a normy);
- práva a povinnosti zaměstnanců včetně vymezení odpovědností jsou dány příslušnými ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce v platném znění, Pracovním řádem a Organizačním řádem;
- platné vnitropodnikové normy publikované před i po datu vydání této směrnice a platné pro oblast hospodaření jsou k dispozici v elektronické podobě ve veřejných složkách;
- pro vnitřní zúřadování úkonů ve smyslu Zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole je používán interní Document Management System (DMS).

Vedení účetnictví a hospodářské evidence ústavu zajišťuje útvar ekonomického náměstka (dále ÚEN)

Jeho povinnosti jsou vymezeny v Organizačním řádu VÚRV, v. v. i.. Tento odpovídá zejména za úplné, přesné a včasné vedení hospodářské evidence, včetně provádění formální kontroly dokladů před jejich zaúčtováním. Odpovídá dále za včasné a úplné zpracování všech výkazů a ostatních hospodářských materiálů pro orgány ústavu, státní správu a statistiku.

Pro zabezpečení úkolů je oprávněn vyžadovat od všech organizačních složek ústavu včasné a úplné předložení hospodářských podkladů a nezaúčtovat neúplné podklady. Odpovědnost za věcnou kontrolu včetně ověření správnosti a úplnosti dodávky mají přímo zaměstnanci, kteří ověřují svým podpisem převzetí zboží, služby a dále vedoucí pracovních týmů (řešitelé úkolů,

vedoucí týmů, vedoucí útvarů, vedoucí odborů) vždy podle svých podpisových oprávnění.

Vlastní zpracování hospodářských dat je zajišťováno pomocí výpočetní techniky, a to:

- pro hospodářskou agendu v programu TWIST Inspire firmy Beep,
- pro zpracování mezd v programu PERSONALISTIKA A MZDY firmy JAGA software.
- vnitřní oběh dokladů prostřednictvím DMS.

Pro průběžnou kontrolu správnosti a úplnosti zaúčtovaných položek na jednotlivé zakázky a týmy je aktuální stav čerpání nákladů k dispozici na intranetu.

Pro jednotlivé oblasti hospodaření s prostředky rozpočtu jsou stanovena následující vnitropodniková pravidla hospodaření:

Tvorba a užití finančních prostředků

Zdroje financí

1. Neinvestiční finanční prostředky k zajištění činnosti jsou:
 - a) institucionální příspěvek ze státního rozpočtu na řešení výzkumného záměru,
 - b) účelové dotace ze státního rozpočtu, ze státních fondů a jiných zdrojů státního rozpočtu,
 - c) dotace z evropských strukturálních fondů,
 - d) jiné příjmy z rozpočtů územně samosprávních celků a z další činnosti,
 - e) výnosy z jiné činnosti,
 - f) příjmy z darů,
 - g) příjmy od nadací a nadačních fondů,
 - h) sdružené finanční prostředky,
 - i) prostředky finančních fondů,
 - j) výnosy z majetku,
 - k) ostatní příjmy.
2. Finanční prostředky k zajištění investiční činnosti ústavu jsou:
 - a) prostředky fondu reprodukce včetně odpisů,
 - b) účelové dotace ze státního rozpočtu, ze státních fondů a jiných zdrojů státního rozpočtu,
 - c) dotace z evropských strukturálních fondů,
 - d) ostatní příjmy.
3. Rezervní fond
4. Fond účelově určených prostředků
5. Fond sociální

Financování činností a potřeb

Při použití, účtování a evidenci finančních prostředků na řešení předmětných projektů je povinností všech odpovědných osob postupovat po celou dobu řešení projektů v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 130/2002 Sb., v platném znění, zákona č. 563/1991 Sb., v platném znění a zákona č. 341/2005 Sb., v platném znění a dále pak podle platných vnitřních předpisů VÚRV, v.v.i..

^w Zadavateli projektů - poskytovateli finančních prostředků (MZe, GAČR, TAČR, MŠMT, MŽP, MK, EU a další) - je účelově stanovené čerpání v průběhu roku. Tyto prostředky nelze použít jiným než předepsaným způsobem. V průběhu řešení je možné část finančních prostředků do 5% přidělené roční dotace převést do Fondu účelově určených prostředků. Nevycherpané účelové prostředky budou vráceny do státního rozpočtu.

Pro čerpání a užití finančních prostředků na řešení projektů jsou prostředky ze státního rozpočtu (veřejné zdroje) v účetní evidenci vedeny samostatně na zakázkách - čtyřmístný interní kód XXXX.

A) Investiční prostředky

1. Pro zdroje k pořízení investic má VÚRV, v. v. i. zajištěnou oddělenou evidenci zdrojů a čerpání prostřednictvím investičního účtu založeného k běžnému účtu u KB Praha 6 a tyto zdroje tvoří:

<u>Účelové položky čerpání</u>
<u>Stavební investice - nová výstavba</u>
Opravy majetku investičního charakteru
Strojní investice nad 300 tis. Kč (celoústavní)
Strojní investice do 300 tis. Kč (odborové)
<u>Nákup pozemků</u>
<u>Celkem za ústav</u>
<u>Rezerva</u>
<u>Celkem</u>

- Stav fondu reprodukce k 1. 1. běžného roku;
 - Termínované vklady u peněžních ústavů;
 - Odpisy majetku za prosinec běžného roku zúčtované v roce následujícím
- Odpisy dlouhodobého majetku příslušného roku účelové dotace na investiční programy (OP VaVpl, MZe, granty GAČR, programy MŠMT, EU aj.). Základem investiční politiky VÚRV, v. v. i. je schválený rozpočet investic včetně rozpisu jednotlivých položek.

Zdroje k pořízení investic pro příslušný rok, stejně tak limity investičních prostředků na pořízení strojů, přístrojů a zařízení jsou uvedeny **v příloze č. 2** k této směrnici a jsou každoročně aktualizovány dle rozhodnutí orgánů VÚRV, v. v. i. v následující skladbě:

V případě obdržení účelové dotace na investice bude tato čerpána adresně jako průběžná položka.

2. Vlastní realizace investičních akcí se řídí:

- zásadou pro plán i realizaci hospodárnosti a potřebnosti pro zajištění úkolů ústavu v souladu s předmětem činnosti;
- o zařazení do plánu příslušného roku rozhoduje po projednání na poradě vedení a v dozorčí radě ústavu ředitel VÚRV, v. v. i.. Plán schvaluje rada instituce;
- realizaci nákupů z investičních prostředků je žádoucí ukončit do 30. 11. příslušného roku.

Vlastní pořízení investice je limitováno splněním zákonných ustanovení - zejména:

- a) provedením výběru nejvhodnějšího uchazeče (budoucího dodavatele stroje, zařízení nebo stavby, případně rekonstrukce) v souladu se Směrnicí ředitele VÚRV, v.v.i. o výběrových řízeních;
- b) uzavřením příslušné smlouvy o dodávce případně vystavením objednávky (u zakázek menšího rozsahu a objemu pod hranici povinnosti vyhlásit výběrové řízení dle zákona). Podmínky upravuje vnitropodnikový předpis pro provádění výběrových řízení.

Podkladem pro zařazení investice do používání je prokazatelný doklad o převzetí zařízení, stavby, tj. potvrzený dodací list, předávací protokol o zařazení stavby do používání.

Ke konci běžného roku bude provedeno vyúčtování prostředků určených pro investice takto:

- nevyčerpané účelové prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu jsou předmětem vrácení do státního rozpočtu;
- nevyčerpané prostředky na investice z vlastních zdrojů VÚRV, v. v. i. zůstávají ve fondu reprodukce majetku ústavu pro použití v dalším období.

Kontrola plnění rozpočtu investic je v běžném roce prováděna formou čtvrtletních rozborů, případně jednorázových šetření a dílčích projednání na poradě vedení VÚRV, v. v. i.

Při používání dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku VÚRV v. v. i. na řešení projektů je povinností řešitele vést evidenci o čase použití (deník přístroje) a dle této evidence bude účtárnou zaúčtována poměrná část odpisů do uznaných nákladů projektu odpovídající skutečnému využití na řešení projektu.

B) Hospodaření s neinvestičními prostředky

1. Účtování neinvestičních zdrojů a výdajů je v účetní evidenci VÚRV, v. v. i. prováděno:

- účtováním v základní účetní evidenci v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb. v platném znění a prováděcí vyhláškou pro účetní jednotky, (u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání) č. 504/2002 v platném znění a to dle účtové osnovy na jednotlivých analytických účtech;
- pro zajištění adresného účtování zdrojů i výdajů je dále zavedeno účtování ve dvou stupních analytického členění.

a) týmy (podle číselníku týmů a útvarů VÚRV, v. v. i. - třímístný znak);

- b) na jednotlivé zakázky a činnosti (podle číselníku úkolů a činností vždy pro příslušný rok - čtyřmístný číselný znak) tak, že každý interní kód zakázky má předem jednoznačnou identifikaci k druhu prováděné činnosti:

hlavní činnost zahrnuje základní a aplikovaný výzkum a vývoj v oborech rostlinné výroby, rostlinolékařství a ochrany zásob, ochrany a využívání přírodních zdrojů a biodiverzity, genetiky a molekulární biologie, šlechtění a semenářství rostlin, agroekologie, agrochemie, fyziologie a výživy rostlin, kvality rostlinných produktů, bezpečnosti potravin a krmiv;

další činnost je prováděna na základě požadavků příslušných orgánů státní správy nebo územních samosprávných celků ve veřejném zájmu, je podporována z veřejných prostředků podle zvláštních právních předpisů (např. zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách v platném znění, zákon č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech v platném znění, a další) a navazuje na poznatky z hlavní činnosti;

jiná činnost se provádí za účelem dosažení zisku za podmínek stanovených zákonem č. 455/1991 Sb. o živnostenském podnikání v platném znění a vnitřními předpisy.

Každý neinvestiční zdroj (příspěvek, dotace, tržba, dar, ostatní příjem) a každý výdaj (náklad) je v účetní evidenci identifikován (mimo označení druhu dokladu, data zaúčtování) šestimístným číselným znakem účtu dle účetní osnovy (prvá tři čísla znamenají syntetickou položku a další tři čísla analytické členění), číslem týmu a číslem zakázky.

- c) Nákladové účty začínají číslicí 5 (náklady - základní evidence) a 7 (vnitropodnikové náklady na služby účtované uvnitř VÚRV, v. v. i.).
- d) Tržby a výnosy začínají číslicí 6 (tržby a výnosy - základní evidence) a 8 (vnitropodnikové tržby a výnosy za poskytování prací a služeb uvnitř ústavu).
- e) Adresným určením místa, kde byly prostředky (náklady) vynaložené tj. pracovištěm, týmem a tržby a výnosy určené jako zdroj pro zajištění činnosti pracoviště, týmu.
- f) Adresným určením účelu použití tj. účtování zdrojů i nákladů podle projektů, úkolů, zakázek realizovaných ve VÚRV, v. v. i..

2. Účtování tržeb a výnosů ve prospěch jednotlivých činností je členěno takto:

- dotace ze státních zdrojů a evropských fondů na hlavní činnost VÚRV, v. v. i. jsou výhradním a jediným zdrojem řešených projektů, na které jsou přímo účtovány. Je nepřípustné tyto zdroje slučovat s jinými příjmy pokud ve smlouvě nebo rozhodnutí o řešení není stanoveno jinak;
- příjmy od jiných organizací (zadavatelů) na další a jinou činnost realizované na základě uzavřených smluv jsou jediným zdrojem těchto zakázek, na něž jsou přímo účtovány;
- ostatní tržby (za prodej vedlejších produktů rostlinné výroby, které souvisí s řešením výzkumných úkolů) jsou účtovány ve prospěch režie příslušného pracoviště, čímž se snižuje saldo nepřímých nákladů (pokud to není v rozporu s pravidly poskytovatele);
- vnitropodnikové výnosy vědeckých odborů a dislokovaných pracovišť za poskytované práce a služby jsou zásadně účtovány ve prospěch poskytovatele těchto služeb a na vrub příjemce těchto služeb;
- tržby a výnosy zabezpečovacích útvarů jsou účtovány ve prospěch těchto útvarů a pracovišť.

3. Všechny doklady před zaúčtováním do účetní evidence musí obsahovat veškeré předepsané náležitosti a musí být opatřeny podpisy odpovědných pracovníků za ověření úplnosti a správnosti podkladů pro účtování - míněno prostřednictvím DMS. Práva a povinnosti jednotlivých pracovníků na všech stupních řízení ústavu jsou vymezeny v Pracovním řádu VÚRV, v. v. i. a u podpisových vzorů a stanoveného workflow v DMS. Povinností vedoucích odborů a vedoucích útvarů je neprodleně na ÚEN a SŘ hlásit

veškeré změny ve vedoucích funkcích a zároveň vypracovat nové nebo upravit platné podpisové oprávnění.

Prvotními doklady pro účtování nákladů jsou:

a) faktury dodavatelů. Po doručení je každá faktura v účtárně ústavu zaevidována a opatřena průvodním dokladem včetně označení číselným kódem označujícím druh a pořadové číslo dokladu. Po identifikaci odběratele (text faktury, číslo objednávky, číslo smlouvy o dílo, uvedení přímo jména zaměstnance, který je odběratelem zboží -služby na faktuře, potvrzení na dodacím listu apod.) je faktura zaslána na příslušný tým (jméno zaměstnance). Zkrácená cesta je možná u dislokovaných pracovišť, kdy je faktura přímo zasílána na adresu dislokovaného pracoviště a nezbytná data, doklady a podpisy jsou připojeny přímo na pracovišti a zaslány do účtárny k proplacení, průvodka - likvidační doklad včetně číselného kódu je účtárnou v tomto případě přidělován až následně, tj. po doručení kompletních podkladů pro proplacení a zaúčtování. Při ověření na pracovišti je nutno provést kontrolu věcné správnosti a úplnosti. Pokud není připojen k faktuře dodací případně montážní list nebo jiný druh základního dokladu - podkladu pro vystavení faktury dodavatelem, je nutno tento doklad (obvykle je předáván odběrateli při dodání zboží, provedení práce, převzetí služby v kopii přímo pracovníkovi VÚRV, v. v. i.) k faktuře připojit odběratelem. Faktura bude dále doplněna „příjemkou“ na které budou uvedeny přesné údaje o druhu a obsahu dodávky (ne pouze číselné kódy zboží, „služby“ dle faktury, ale konkrétní označení a názvy). Na „příjemce“ musí být uveden konečný „příjemce“ tj. číslo pracoviště a úkolu - v případě dělení finanční částky obsahu fakturace na více odběratelů nebo činností (pracovišť a úkolů) je nutno provést podrobné rozdělení účtované částky včetně ověření objemů podpisy konkrétních pověřených osob za pracoviště - úkol (činnost). Účtárna ÚEN je oprávněna provést úhradu dokladu až po úplném vybavení dokladu všemi předepsanými náležitostmi.

b) doklady pro výdej za hotové. Proplácení výdajů za hotové je prováděno buď přímo přes pokladnu VÚRV, v. v. i. nebo s využitím vyúčtování stálých záloh limitovaného příslibu na drobná vydání na detašovaných pracovištích, které jsou průběžně zúčtovávány. Zjednodušený daňový doklad může být předložen k zaúčtování pouze do částky 10 000,- Kč a musí obsahovat:

- obchodní jméno a sídlo dodavatele včetně DIČ, příp. IČ
- datum a pořadové číslo dokladu
- název nakoupeného zboží
- cena nakoupeného zboží vč. sazby DPH

Doklad o nákupu materiálu, služby za hotové musí být doplněn o příjemku (na samotný prvotní doklad nesmí být nic dopisováno ani jakkoli upravováno - veškeré další požadované údaje se uvádějí na příjemku včetně uvedení kódu pracoviště a úkolu).

c) podkladem pro účtování přímých nákladů na pracoviště a úkoly jsou dále

- rozúčtování mezd, zdravotního a sociálního pojištění
- rozúčtování zákonných sociálních nákladů dle interních dokladů vypracovaných ÚEN.
- výdeje ze skladu, případně spotřeba vlastních výrobků ze „skladu“ vlastních výrobků.

Dokladem jsou výdejky ze skladů včetně potvrzení příjmů a určení místa a účelu spotřeby

- vyúčtování telefonních poplatků pevných linek prostřednictvím tarifkace telefonní ústředny a poplatků za spojení mobilními telefony je prováděno na vrub režijních nákladů příslušných útvarů - podkladem pro měsíční účtování je tarifkace prováděná telefonní ústřednou.

d) zaúčtování části odpisů majetku do nákladů pracovišť a úkolů vychází ze zásady,

že odpisy z pořízených strojů, přístrojů a zařízení do 31. 12. předcházejícího roku a odpisy z majetku pořízeného v průběhu běžného roku, které jsou využívány v rámci odboru, musí být v běžném roce příslušným odborem plně uhrazeny ze zakázek pro které je zařízení věčně využíváno. **Ostatní objem odpisů (odpisy budov a staveb) je hrazen z celopodnikové režie.** Účtování odpisů dlouhodobého majetku do nákladů výzkumných zakázek odborů a samostatných pracovišť vychází z podílu využití strojů a zařízení na řešení jednotlivých etap výzkumného záměru a ostatních výzkumných úkolů. **Viz Příloha č. 6.**

Účtování tržeb za poskytnuté služby a prodej produktů

Z hlediska dodržování povinnosti 15-ti denní lhůty pro účtování daně z přidané hodnoty od data zdanitelného plnění a pro účely podání řádného měsíčního daňového přiznání jež předkládá ústav Finančnímu úřadu pro Prahu 6 je nezbytné, aby všechna pracoviště VÚRV, v.v.i. předkládala účtárně ÚEN, nejpozději v 15-ti denní zákonné lhůtě a u obchodních případů uskutečněných v závěru měsíce do 5. dne následujícího kalendářního měsíce, doklady k zaúčtování veškerých tržeb tj. prodeje zemědělských a jiných produktů i poskytnutých služeb. Ve smyslu zákona o DPH č. 235/2004 Sb. prakticky ve všech případech musí být realizovaná tržba z další a jiné činnosti, jak na základě faktur tak i zjednodušených daňových dokladů (prodej výrobků a materiálu, vložné na ústavem pořádané konference) zdaněna příslušnou sazbou DPH.

Doklady pro zaúčtování prvotních příjmů :

- a) zaúčtování zdrojů ze státního rozpočtu na základě uzavřených smluv s poskytovateli prostředků v příslušném roce, a to návazně podle uvolněných prostředků z účtů vedených u ČNB nebo připsání peněz na účet VÚRV, v. v. i. u KB a.s.. Prostředky jsou pro řešení jednotlivých úkolů a činností uvolňovány podle pravidel financování stanovených MF. Dotace na výzkumné zakázky jsou účtovány měsíčně interním dokladem. Dokladem pro zaúčtování je interní doklad vystavovaný ÚEN;
- b) faktury vystavené na odběratele po splnění závazků na základě smluv případně objednávek. Příjem na příslušný úkol a pracoviště je určen smlouvou o dílo, objednávkou, dodacím listem - podkladem pro vystavení faktury;
- c) doklady o prodeji prací a služeb za hotové - dokladem je příjemka do pokladny, případně doklad o příjmu vystavený podle vydaných pravidel na dislokovaných pracovištích, případně tržby za drobné služby v hotovosti nebo na určených pracovištích v areálu Praha. I tyto příjmy před zaúčtováním musí obsahovat předepsané náležitosti (včetně směřování příjmů na pracoviště a úkol);
- d) Ostatní doklady na zaúčtování prvotních příjmů, výnosů a zdrojů jsou vystavovány uvnitř VÚRV, v. v. i. na základě prováděných přeúčtování, vyúčtování oprav apod.;

Součástí celkových neinvestičních zdrojů a nákladů na pracoviště a úkoly (činnosti) jsou vnitropodnikové náklady a vnitropodnikové výnosy. Jedná se o vnitropodnikové účtování prací a služeb, ostatních nákladů a výnosů uvnitř ústavu s tím, že toto účtování nemá vliv na hospodaření VÚRV, v. v. i. jako celku - v účetnictví ústavu jsou vnitropodnikově účtované náklady a výnosy vyrovnány.

Předmětem vnitropodnikového účtování je:

- a) účtování vzájemně poskytnutých prací a služeb mezi organizačními složkami VÚRV, v. v. i. Účtování se řídí:
 - vnitropodnikovým ceníkem prací a služeb (u prací a služeb obecného charakteru a opakovaných výkonů). Ceny jsou stanoveny zásadně podle platného vnitropodnikového ceníku prací a služeb (schvaluje ředitel VÚRV, v. v. i. na základě projednání na poradě vedení ústavu - na úrovni přímých nákladů na jejich zajištění);
 - vzájemnou dohodou mezi řešiteli úkolů (pracovišti) a to v objemu i ceně za práci (službu) před započítáním práce (služby). Obvykle se jedná o jednorázové specifické práce a služby,

kdy se rozsah, obsah i cena dojednává předem (bez stanovení ceny vnitropodnikovým ceníkem). Vlastní účtování se řídí podle zásad uvedených v odstavci C.2;

V obou případech je podkladem pro účtování ve vnitropodnikovém účetnictví (u nákladů počáteční číslo položky 799... - u výnosů 899...) vzájemně potvrzené předání a převzetí práce (služby) a uvedení ceny (buď dle vnitropodnikového ceníku - zakázkový list u dílen, případně jiný vzájemně potvrzený doklad o předání a převzetí). Podmínkou pro zaúčtování je potvrzení správnosti o předání a převzetí práce (služby) mezi dodavatelem a odběratelem.

Viz Přílohy č. 7 a 8.

Poznámka:

Vnitropodnikové účetnictví neslouží k vyrovnání zakázek režijního charakteru na vrub ostatních zakázek, nesmí sloužit k nespecifikovaným a neadresným rozdílům a vyrovnávání případných schodků zakázek a činností. Účtárna nesmí zaúčtovat doklad, který nebude obsahovat konkrétní údaje o obsahu a rozsahu práce a služby a předepsané údaje.

- b) účtování ve vztahu k zabezpečení zdrojů na krytí režii VÚRV, v.v.i..
Při hospodaření ústavu jsou na všech organizačních složkách vynakládány prostředky na zajištění provozních funkcí, které nelze účtovat jako přímé náklady na pracoviště (týmy) a úkol (činnost). Tyto náklady jsou účtovány na zakázky režie výzkumného odboru (úkoly č. 9100 až 9900) a činnosti celoustavního charakteru (vybrané zakázky z číselné řady 5xxx např. informační síť VÚRV, v. v. i., číselná řada 6xxx např. technické oddělení a řada 7xxx např. investice ve vlastní režii, režie celoustavní - zakázky 9001 až 9099).

Náklady účtované na režii odborů nutno považovat za součást celkové režie výzkumných úkolů.

Vedoucí odborů odpovídají za to, že výsledek režijních zakázek bude k datu 31. 12. vyrovnán.

Cena zakázek je stanovována na základě kalkulace dle stanovené struktury vzorového **kalkulačního listu před započítáním prací**, Vypracování kalkulačního listu se provádí a je **závazné pro zakázky další a jiné činnosti - viz Příloha č. 5.**

Při dosažení zisku vyššího jak 5% na zakázce jiné činnosti bude možné vyplatit odměny týmům při splnění motivačních pravidel, které jsou uvedeny **v Příloze 4a** této směrnice.

Pro zabezpečení zdrojů na krytí režie VÚRV, v. v. i. jsou stanoveny tyto zásady:

Do nepřímých (režijních, doplňkových) nákladů jsou zahrnovány náklady na provoz ústavu, u kterých nelze stanovit, zda slouží výhradně na krytí nákladů konkrétního projektu. Jedná se o náklady nebo jejich část dle rozpočtové skladby ve struktuře dále uvedené.

Účet číslo	Text
501	Spotřeba materiálu
502	Spotřeba energie
511	Opravy a udržování
512	Cestovné (část za zabezpečovací složky)
513	Náklady na reprezentaci
518	Ostatní služby
52.	Osobní náklady (část za zabezpečení činnosti)
53.	Daně a poplatky
54.	Jiné ostatní náklady - pojistné, poplatky, členské příspěvky
55.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku (část)

Režijní náklady představují takové nákladové položky, které souvisí věcně i časově se správou a činnostmi ústavu u kterých není možno specifikovat jejich příslušný podíl na konkrétní výzkumný úkol. Jedná se o spotřební zboží a provozní materiál na činnost, opravy a udržování včetně řešení havarijních stavů, příspěvek na stravování, správní poplatky spotřebovaná paliva, energie (voda, plyn, elektřina, teplo), opravy a odpisy budov, služby (např. telefonní poplatky, internet, poštovné, nájemné, úklid apod.).

Náklady na pořízení kancelářského nábytku a zařízení kanceláří a laboratoří, jejichž životnost převyšuje dobu řešení výzkumného úkolu, není možno považovat za přímé náklady výzkumného projektu nebo činnosti. Dále osobní náklady zaměstnanců technického a administrativního zabezpečení, a náhrady mezd za čerpanou dovolenou zaměstnanců řešících výzkumné projekty EU (nejsou součástí mzdových nákladů výzkumných projektů).

Náklady podle předchozího odstavce, poštovné, nájem z pozemků, telefonní poplatky a další možné náklady režijního charakteru vzniklé v souvislosti s činností konkrétního pracoviště (střediska) budou účtovány na vrub režie příslušného odboru. Procentuální výše odvodu do CPR a stanoveného podílu odborové režie **viz Příloha č. 3.**

Příklady a specifikace vybraných položek:

Spotřební zboží a provozní materiál (účet 501)

Do této skupiny přísluší výdaje na pořízení majetku, jehož provozně-technické funkce nejsou delší než jeden rok, a který je využíván i pro jiné účely než na řešení konkrétního projektu a nelze jednoznačně rozlišit část způsobilých nákladů spojených s řešením projektu.

Jedná se např. o některé kancelářské potřeby, papír, knihy, časopisy, úklidový materiál, osobní ochranné pracovní pomůcky apod.

Ostatní služby (účet 518)

Jedná se o výdaje související se sledovaným obdobím za telefon, internet, poštovné, stravné, ostrahu, úklidové služby, nájemné pokud nemá přímou souvislost s řešením konkrétních zakázek, poplatky za rozhlas a televizi apod..

Osobní náklady (účet 52x)

Do této položky patří mzdové výdaje vyplacené na zabezpečovacích složkách včetně příslušenství (zdravotní pojištění, sociální pojištění a odvod do sociálního fondu). Odstupné pro

zaměstnance s nimiž je ukončován pracovní poměr pro nadbytečnost z důvodů rušení pracovního místa bude hrazeno z celoustavní režie.

Dále zde mohou být zahrnuty i osobní náklady vyplývající z rozsahu a náplně řídicích funkcí na výzkumných odborech.

Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku (účet 55).

Zahrnuje odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku užívaného zabezpečovacími útvary, odpisy budov a staveb a odpisy majetku pořízeného z účelových prostředků dotace státního rozpočtu.

C) Pracovníci a mzdy

Počty zaměstnanců vychází ze součtu pracovních kapacit na jednotlivých zakázkách a činnostech řešených v ústavu.

1. Základním předpisem pro odměňování ve VÚRV, v.v.i. je Mzdový předpis.
2. Rozpočet mzdových prostředků na příslušný rok tvoří součet položek povoleného čerpání mezd na jednotlivých zakázkách a mzdových prostředků vyplácených na vrub režie. Čerpání mzdových prostředků zahrnuje prostředky na mzdy dle platových výměrů, tj. základní platy, osobní příplatky a příplatky za vedení, dále pak odměny a náhrady mezd za dovolenou, výplaty náhrad mezd z důvodů školení a ostatních překážek v práci, prostředky za rizika, přesčasy, noční příplatky, příplatky za práci v sobotu, neděli a svátky.
3. Náhrady mezd u výzkumných projektů financovaných z prostředků EU nejsou součástí přímých nákladů řešených projektů, proto jsou účtovány jako režie příslušných výzkumných odborů.

Podrobnější sledování čerpání mzdových prostředků je předmětem rozborů hospodaření - čtvrtletně na poradě vedení, případně rozborů mezd pro určité účely (rozbor zařazení pro účely atestací, rozbor práce přesčas, osobní příplatky apod.) dle programů porad vedení.

Poznámka: předmětem těchto pravidel nejsou zásady pro přijímání pracovníků, uzavírání pracovních smluv a dohod konaných mimo pracovní poměr, zařazování zaměstnanců do tříd a skupin, odměňování za práci přesčas a odměňování obecně včetně rizik atd. Tato oblast se řídí buď obecně platnými zákony (zákoník práce a související předpisy) nebo zvláštními směnicemi VÚRV, v. v. i., např. přesčasová práce. Samostatně je příkazem ředitele VÚRV, v. v. i. řešeno plánování a čerpání dovolené na zotavenou.

Způsob účtování mzdových nákladů

- Mzdové náklady (hrubá mzda zaměstnanců a hrubá odměna vyplácená na základě dohod o provedení práce a pracovní činnosti) a s tím související zákonné pojištění jsou ve všech případech účtovány jako přímý náklad vždy na pracoviště a úkol (činnost). Další náklad

související s výplatou mezd je stanovený příspěvek do sociálního fondu ve výši 2 % z objemu skutečně vyplacených prostředků na mzdy zaměstnanců (hrubé mzdy), který je ve vazbě na tyto objemy přeúčtováván na příslušné úkoly a pracoviště interním dokladem vyhotoveným ÚEN.

- Rozúčtování mzdových prostředků je prováděno měsíčně ihned po zpracování mezd takto:

- a) Hrubé mzdy zaměstnanců včetně zákonného sociálního a zdravotního pojištění jsou rozúčtovány do nákladů úkolů (činností) podle platného číselníku úkolů a činností podle stanoveného rozpisu pracovních kapacit zaměstnanců a to % z celkového objemu skutečně účtovaných všech položek hrubých mezd zaměstnance za příslušný měsíc. Účelově vyplácené odměny za řešení jsou účtovány na příslušné zakázky, odměny vyplácené při životních jubileích jsou účtovány na zakázku celoustavní režie. Odměny za licenční poplatky zaměstnanců řeší samostatná směrnice k uplatňování práv průmyslového vlastnictví.

Poznámka: rozpis pracovních kapacit zaměstnance je stanovován pro příslušné období v % z pracovního úvazku na úkol, činnost a pracoviště (celková pracovní kapacita zaměstnance je vždy 100 %). U nových zaměstnanců je stanovení rozpisu součástí podkladů při přijetí zaměstnance do pracovního poměru. Rozpis kapacit musí odpovídat skutečně odpracovaným hodinám na příslušné zakázce a výkazu práce zaměstnance v příslušném měsíci.

Změny v rozpisu pracovních kapacit v průběhu roku je nutno písemně sdělit pověřenému pracovníkovi ÚEN ihned při změně. Nelze uplatnit změnu zpětně. Požadavek na změnu rozpisu kapacit musí být uplatněn v měsíci, kdy ke změně došlo a oznámení musí být doručeno písemně na ÚEN nejpozději do 25. dne příslušného měsíce nebo dříve s uvedením data účinnosti.

- b) odměny za práce mimo pracovní poměr - DPP a DPČ tj. OON - jsou účtovány v objemu hrubých mezd na úkol / činnost a pracoviště podle údajů uvedených na příslušné smlouvě - případně na výkazu. Na stejný úkol - činnost a pracoviště jsou účtovány i odvody zdravotního a sociálního pojištění.

Poznámka: - zpětně nelze upravit a požadovat změnu účtování mzdy podle změněného rozpisu pracovních kapacit

- výjimečně lze provést přeúčtování části mzdy včetně odvodů, a to na základě řádného dokladu s písemným zdůvodněním.

Účtování nemocenských dávek

Náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti, vyplácené VÚRV v. v. i. za první 3 dny první nemocenské v běžném roce, budou účtovány na vrub celoustavní režie, analyticky rozlišené dle příslušného odboru. Ostatní náhrady zbývajících dnů dočasné pracovní neschopnosti jsou účtovány na příslušné zakázky, pokud to poskytovatel (7. RP - EU) výslovně nezakazuje.

Vyplácení odměn

Pro vyplácení odměn platí pravidla schválená mzdovým řádem. Výše, limity, procentní podíl z osobních nákladů bude stanoven každoročně samostatným pokynem ředitele, **viz příloha č. 4 a 4a.**

Fond účelově určených prostředků

Zdrojem fondu účelově určených prostředků jsou:

účelově určené peněžní dary s výjimkou darů určených na pořízení a technické zhodnocení dlouhodobého majetku

účelově určené peněžní prostředky ze zahraničí;

účelově určené veřejné prostředky, včetně prostředků účelové a institucionální podpory výzkumu a vývoje ze státního rozpočtu, které nemohly být použity v rozpočtovém roce, ve kterém byly poskytnuty, a to až do výše 5% objemu účelově určených veřejných prostředků poskytnutých na jednotlivé projekty či výzkumný záměr v daném kalendářním roce.

Prostředky fondu účelově určených prostředků lze použít pouze k účelu, ke kterému byly ústavu poskytnuty. O tvorbě a užití fondu se vede samostatná operativní evidence.

Kontrola

Veškeré finanční prostředky na řešení projektů musí být v ústavu i u spolupříjemců vynaloženy jednoznačně a prokazatelně k úhradě uznaných - nezbytně nutných nákladů na řešení příslušného projektu. Kontrolu plnění čerpání finančních prostředků provádí odpovědný řešitel pravidelně měsíčně. Kromě toho může být v průběhu řešení provedena další kontrola pověřeným pracovníkem.

Kontrolu plnění čerpání u spolupracujících organizací provádí odpovědný řešitel průběžně nejméně 2x ročně, z toho 1x při závěrečném vyúčtování na konci roku.

Účetní závěrka

Všichni odpovědní řešitelé jsou povinni zajistit v průběhu roku rovnoměrné čerpání nákladů na zakázkách tak, aby rozhodující nákupy zboží a převážná část poskytovaných služeb byla vyúčtována do 15. 11. běžného roku.

Za nedodržení zásady věcného čerpání nákladů za nákupy zboží, materiálu a služeb v určeném termínu bude uplatněna sankce vůči odpovědným řešitelům projektů, úkolů a činností.

Roční účetní závěrka se zpracovává za zúčtovací období, tedy k 31. prosinci.

Součástí dílčí účetní závěrky je inventarizace majetku, pohledávek a závazků.

Za zpracování roční účetní závěrky, její předložení a zúčtování se státním rozpočtem odpovídá ekonomický náměstek ředitele.

Roční účetní závěrka je součástí výroční zprávy o hospodaření a podléhá auditu externího auditora.

Výsledek hospodaření

Výsledek hospodaření před zdaněním je součtem výsledků zakázek další a jiné činnosti po pokrytí případné ztráty zakázek hlavní činnosti běžného roku.

Pro daňové účely se výsledek hospodaření upravuje o položky, které nejsou předmětem daně z příjmů právnických osob, nebo které nelze zahrnout do nákladů či výnosů. Takto

upravený výsledek hospodaření je základem pro daň z příjmů. Po zjištění daňové povinnosti se vyčísluje výsledek hospodaření po zdanění.

Výsledek hospodaření po zdanění se po schválení roční účetní závěrky převede převážně do rezervního fondu ústavu, který je využíván zejména k podpoře financování hlavní činnosti a dále k účelům dle § 24 zákona č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích v platném



znění.

Dr. Ing. Pavel Čermák
ředitel VÚRV, v.v.i.

Závazné přílohy směrnice č. 3/2015 k zásadám hospodaření ve VÚRV v. v. i. :

- Příloha č. 1** - Řešené projekty v roce 2015 a jejich rozhodující rozpočtová skladba
č. 2 - Schválený rozpočet a plán investičních prostředků na rok 2015
č. 3 - Přehled sazeb odvodu do celoustavní režie
č. 4 - Pravidla pro vyplácení odměn v roce 2015
č. 4a - Motivační pravidla pro odměny ze zakázek jiné činnosti pro rok 2015
č. 5 - Kalkulační list k zakázkám další a jiné činnosti pro rok 2015
č. 6 - Přehled účetních odpisů uplatňovaných v roce 2015
č. 7 - Ceník traktorových a strojních prací ve VÚRV, v. v. i. pro rok 2015
č. 8 - Vnitropodnikový ceník provozu skleníkového hospodářství pro rok 2015
č. 9 - Rozpočet nepřímých (režijních) nákladů ústavu v roce 2015