



FAKULTNÍ NEMOCNICE OLMOUC

I. P. Pavlova 6, 775 20 Olomouc
00 420 588 441 111, e-mail: fn@fnol.cz

Příkaz ředitele č. 12 / 2007

Harmonogram roční účetní závěrky k 31. 12. 2007

Všem vedoucím zaměstnancům FN Olomouc

	Zpracoval	Vydal
Útvar	Ekonomický úsek	Fakultní nemocnice Olomouc
Funkce	ekonomický náměstek	ředitel
Jméno	Ing. Pavel Hanke	MUDr. Radomír Maráček
Datum	7.12.2007	7.12.2007
Podpis	Ing. Pavel Hanke v.r.	MUDr. Radomír Maráček v.r.
Účinnost od	3. 12. 2007	3. 12. 2007

1. Účel

Zpracování roční účetní závěrky FNO k 31. 12. 2007 a předložení výsledků hospodaření zřizovateli.

2. Závaznost

Všichni vedoucí zaměstnanci FN Olomouc.

3. Vlastní text

V souvislosti s platností vyhl. MF ČR č.544 / 2004 Sb. je termín předložení zpracovaných dat řádné roční účetní závěrky FNO do **18. 1. 2008**. Termín je závazný pro všechny příspěvkové organizace. V souvislosti s tímto krátkým termínem jsou odpovědní zaměstnanci odborných útvarů, zajišťujících dodávky materiálu a služeb do FNO, povinni zajistit (po dohodě s dodavateli) **fakturaci dodávek za rok 2007 nejpozději do 3. 1. 2008 (do 9. hod.)** tak, aby došlo k řádnému zpracování účetních a daňových dokladů do roční účetní závěrky roku 2007.

3.1. Vyhodnocení a sloučení nově evidovaného majetku s inventarizačními přebytky

Odpovídají: *předseda UIK*
vedoucí OOE
vedoucí INVO a NO

Termín: **do 18. 12. 2007**

3. 2. Konečné vyhodnocení inventarizačních rozdílů a jejich promítnutí do účetnictví FNO

Odpovídají: *předseda UIK*
Termín: **nejpozději do 18. 12. 2007**

3. 3. Vyúčtování všech nákupů v hotovosti, provozních záloh, vrácení provozních záloh, odvod tržeb provozních pokladen do hlavní pokladny FNO, uzavření hlavní pokladny

Odpovídají: *vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení*
pracovnice hlavní POKL

Termín: **21. 12. 2007**

3. 4. Předání podkladů na OUOE k zavedení nově pořízeného dlouhodobého majetku do evidence majetku FNO

Odpovídají: *odpovědní zaměstnanci INVO a OINF*
Termín: **nejpozději 27. 12. 2007**

- 3. 5. Vyúčtování cestovních náhrad zaměstnanců k 30. 12. 2007, cestovní příkazy je nutno odevzdat na OEP nejpozději se mzdovými výkazy**
Odpovídají: vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení
vedoucí OEP
Termín: 28. 12. 2007
- 3. 6. Výkazy – valuty k cestovním náhradám, ceniny, věcná depozita hospitalizovaných pacientů, hotovostní šeky a jejich předání k zúčtování na OUOE**
Odpovídají: odpovědní zaměstnanci FNO – referentka OEP, referentka OZIS, pracovnice hlavní POKL
Termín: 3. 1. 2008
- 3. 7. Výkaz spotřeby PHM (CCS karty), popř. odborný odhad spotřeby PHM za účetní období, výkaz za provedené výkony interní dopravy v areálu FNO, předání podkladů k zúčtování na OUOE**
Odpovídá: vedoucí DOPR
Termín: 3. 1. 2008
- 3. 8. Výkaz dentálních slitin k 31. 12. 2007 a jeho předání k zúčtování na OUOE**
Odpovídají: vrchní sestra a vedoucí laborant Kliniky zubního lékařství
Termín: 3. 1. 2008
- 3. 9. Předání veškerých podkladů k vystavení faktur za provedené práce a služby, prodej, nájem, vyúčtování záloh, vyúčtování energie atd... k 31. 12. 2007, popřípadě vystavení podkladu k fakturaci podle odborného odhadu**
 - za provozní služby na OEF (pí. Greplová),
 - za zdrav. výkony hrazené mimo zdravotní pojištění na OEF, vyúčtování záloh (pí. Holubcová, pí. Frühaufová)
 - za klinické studie na OREA (pí. Frühaufová)*Odpovídají:* odpovědní zaměstnanci FNO
Termín: 4. 1. 2008
- 3. 10. Vyúčtování soukromých telefonních hovorů, rozpis skutečných nákladů za telekomunikační služby na pracoviště FNO, popř. odborný odhad k 31. 12. 2007**
Odpovídá: odpovědný zaměstnanec OINF
Termín: 4. 1. 2008
- 3. 11. Předání odborných odhadů předpokládané výše nákladů a výnosů, které se týkají roku 2007 (energie, úklidy, telefony, opravy, náhradní díly, všeobecný materiál, zdravotnický materiál, cestovné, atd. ...)**
Odpovídají: odpovědní zaměstnanci FNO
Termín: 7. 1. 2008
- 3. 12. Výkaz zásob a spotřeby krve a krevních výrobků.**
Odpovědní pracovníci si vyzvednou poslední faktury z OEF 4. 1. 2008 v 9,00 hod a tentýž den do 15,00 hod provedou zpracování faktur
Odpovídají: odpovědní zaměstnanci TO
Termín: 7. 1. 2008, nejpozději do 8. 1. 2008 (do 8.00 hod)
- 3. 13. Uzavření skladu a meziskladu potravin, vypracování výkazu spotřeby surovin pro přípravu stravy jednotlivých skupin strážníků, předání podkladů ke mzdovému zúčtování tržeb za zaměstnaneckou stravu a podkladů k provedení fakturace za ostatní strážníky, předání výkazů doplňkového prodeje ZJ a Snack-baru.**
Odpovědní pracovníci si vyzvednou poslední faktury z OEF 4. 1. 2008 v 9,00 hod a tentýž den do 15,00 hod provedou zpracování faktur
Odpovídají: odpovědní zaměstnanci OEF, STRAV, TO
Termín: v průběhu od 7. 1. a nejpozději do 8. 1. 2008

- 3. 14. Uzavření hlavních skladů a meziskladů FNO zapojených v systému jednotné evidence skladového hospodářství SEFA, včetně zpracování všech souvisejících dokladů k 31. 12. 2007.**
Odpovědní pracovníci si vyzvednou poslední faktury z OEF 4. 1. 2008 v 9,00 hod a tentýž den do 15,00 hod provedou zpracování faktur
Odpovídají: odpovědní zaměstnanci FNO
Termín: 7. 1. 2008, nejpozději do 8. 1. 2008
- 3. 15. Uzavření evidence odborných útvarů a vrácení dokladů s rozpisem položek na nákladová střediska za náhradní díly, materiál, opravy a služby.**
Odpovědní pracovníci si vyzvednou poslední faktury z OEF 4. 1. 2007 v 9,00 hod bez prodlevy provedou jejich zpracování
Odpovídají: vedoucí odborných útvarů - vedoucí OSB, vedoucí OHM, vedoucí OHE, vedoucí OINF
Termín: 8. 1. 2008
- 3. 16. Uzavření zpracování osobních nákladů a převod dat na OUOE**
Odpovídá: vedoucí OEP
Termín: 9. 1. 2008
- 3. 17. Uzavření účetnictví lékárny k 31. 12. 2007 a přenos dat do celkového účetnictví FNO**
Odpovídá: vedoucí OE LEK
Termín: 9. 1. 2008
- 3. 18. Zpracování všech podkladů k evidenci majetku (drobného i dlouhodobého), uzavření evidence majetku včetně zpracování odpisů k 31. 12. 2007**
Odpovídá: vedoucí OOE
Termín: 9. 1. 2008
- 3. 19. Vrácení všech potvrzených daňových účetních dokladů za rok 2007 k zúčtování na OUOE, převod došlých faktur do UCTO FNO**
Odpovídají: vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení
Termín: 9. 1. 2008 do 12.00 hod
- 3. 20. Výkaz nájemného k 31. 12. 2007 a předání k zúčtování na OUOE**
Odpovídá: odpovědný zaměstnanec OBH
Termín: 10. 1. 2008
- 3. 21. Výkazy za výkony v rámci vnitroúčetnictví FNO k 31. 12. 2007 a jejich předání k zúčtování na OUOE**
Odpovídají: odpovědní zaměstnanci FNO
Termín: nejpozději do 10. 1. 2008
- 3. 22. Uzavření zpracování vyúčtování zdravotních výkonů do zdravotních pojišťoven za rok 2007 (vč. předání odborného odhadu k vyúčtovaným výkonům a převod dat na OUOE**
Odpovídá: vedoucí OZP
Termín: 10. 1. 2008
- 3. 23. Uzavření zpracování vydaných faktur, bankovních operací a pokladního deníku a převod dat do účetnictví FNO**
Odpovídá: vedoucí OEF
Termín: 10. 1. 2008
- 3. 24. Předložení na OUOE soupisu daňových dokladů**
- za materiál, zboží a služby – kdy byly dodávky vyfakturovány, ale do 31. 12. 2007 nebyly uskutečněny
(evidenční číslo dokladu, částka, charakter dodávky, dodavatel)

- za materiál, zboží a služby, které byly řádně vyfakturovány a dodány, ale odborný útvar FNO je nezpracoval
(evidenční číslo dokladu, částka, charakter dodávky, dodavatel, nákladové středisko žadatele, důvod nezpracování odborným útvarům FNO)
Odpovídají: vedoucí odborných útvarů FNO, zajišťujících dodávky materiálu a služeb
Termín: nejpozději do 11. 1. 2008 do 10. hod.
- 3. 25. **Předložení na OUOE soupisu předpokládaných budoucích nákladů za nevyfakturované dodávky**
 - za materiál, zboží a služby, které byly řádně objednané a uskutečněné do 31. 12. 2007, ale v požadovaném termínu nebyly vyfakturované
(charakter dodávky, dodavatel, předpokládaná cena, nákladové středisko žadatele)
Tento soupis bude sloužit jako závazný doklad k zúčtování dohadných položek nákladů za nevyfakturované dodávky a jako závazný podklad k případnému oprávněnému daňovému hlášení DPH za 12/2007.
Odpovídají: vedoucí odborných útvarů FNO, zajišťujících dodávky materiálu a služeb
Termín: nejpozději do 11. 1. 2008 do 10. hod.
- 3. 26. **Rozpis odhadů OZP za nevyfakturované výnosy ZP r. 2007**
Odpovídá: vedoucí OZP
Termín: nejpozději 14. 1. 2008
- 3. 27. **Kontrola výkazu DPH (korekce včetně ručních účetních zápisů) k 31. 12. 2007**
Odpovídá: vedoucí OOU
Termín: 14. 1. 2008
- 3. 28. **Zpracování a předání předběžných výsledků pracovišť FNO pro výpočet režii na OEF**
Odpovídá: vedoucí OOU
Termín: 14. – 15.1. 2008
- 3. 29. **Zpracování vnitropodnikových nákladů za kotelnu FNO**
Odpovídají: zaměstnanec OHE
vedoucí OOU
Termín: 15. 1. 2008
- 3. 30. **Zpracování a předání předběžných výsledků pracovišť FNO s jinou činností - propočet a zúčtování nákladů**
Odpovídají: vedoucí OOU
odpovědný zaměstnanec OEF
Termín: 15. 1. 2008
- 3. 31. **Účtování předpisu odvodu do SR za prodej majetku FNO**
Odpovídá: vedoucí OOU
Termín: 15. 1. 2008
- 3. 32. **Průběžná kontrola účetních záznamů a výsledků v účetnictví FNO**
Odpovídá: vedoucí OUOE, vedoucí OOU
Termín: průběžně po dobu probíhajících závěrkových prací
- 3. 33. **Vyúčtování čerpání dotací ze SR a ÚSC – předpis odvodu nevyčerpaných dotací (granty, dotace sledované odbornými útvary), předání souhrnného materiálu k zaúčtování.**
Odpovídá: vedoucí OEF, vedoucí OUOE
Termín: nejpozději do 16. 1. 2008
- 3. 34. **Závěrečné kontroly v účetnictví a tvorba výkazů ÚČETNÍ ZÁVĚRKY FNO k 31. 12. 2007**
Odpovídá: vedoucí OUOE
Termín: 16. 1. 2008

3. 35. Zaslání dat účetní závěrky k 31. 12. 2007 FNO k centrálnímu zpracování za resort zdravotnictví

Odpovídá: vedoucí OUOE

Termín: 17. 1. 2008

3. 36. Zaslání závěrečných výkazů k 31. 12. 2007 z centrálního zpracování dat zřizovateli

Odpovídá: vedoucí OUOE

Termín: 18. 1. 2008

3. 37. Zveřejnění oficiálních výsledků hospodaření FNO a jednotlivých pracovišť, zpracování statistických výkazů k 31. 12. 2007

Odpovídá: vedoucí OUOE

Termín: od 18. 1. 2008

4. Seznam příloh

Rozpis termínů účetní závěrky k 31. 12. 2007