**Podrozvahová evidence**

1. ~~Na začátku roku přeúčtovat dlouhodobé na krátkodobé pohl a závazky~~ (platilo do 31.12.2011)
2. Vytvořit tabulku
3. Zjistit doklady, které najely do účetnictví a týkají se podrozvahových smluv
* Závazky – kniha FP (ZLP)-filtr obch.partnera-kontrola zda se doklad týká smlouvy-odúčtovat
* Pohledávky – kniha FV (ZLV)-filtr obchod.partnera-odúčtovat
* Klinické hodnocení –výpis účtu 649 24 439

 649 24 440

 649 24 441 – seřadit dle KJ – kontrola  KJ KHxxx10,11,12 –kontrola s tabulkou,zda číslo smlouvy odpovídá KJ- tisk – odúčtovat

* Granty – po dohodě s Irenou, zda už má vše zaúčtováno

 výpis účtu 671 01 001-002 NS 8602-8619

 671 02 001-002 NS 8631-8678

* Odúčtované položky zapsat do tabulky

Nová smlouva: - podklady dodá OEC

* Pokud není na smlouvě rozpis dlouhod., krátkodobé – účtovat na krátkodobé a na konci roku zůstatek přeúčtovat na dlouhodobé
* Pokud je ve smlouva na jeden rok – účtovat do krátkodobých, více let – účtovat do dlouhodobých
* Pokud se jedná o smlouvu z EU – je třeba doložit celou smlouvu k dokladu
* Smlouvu zaevidovat do tabulky
* Vytvořit novou KJ PPExxx, ZPExxx – podvojné účetnictví – číselníky podvoj.účet – seznam KJ – přidat novou položku INS
* Zaúčtovat okr. ID-2012-32 (klinické hodnocení Kč bez DPH, ostatní smlouvy s DPH)
* Pokud se jedná o IOP – 2x ofotit celý doklad a předat Kristýně
* O IOP průběžně informovat Kristýnu – posílám tabulku

POZOR na počátek účtování – AKTIVA, PASIVA:

* Při prvním zaúčtování všímat si z účtové osnovy zda se jedná o účet AKTIVNÍ (účtování na str.MD)

 nebo o účet PASIVNÍ (účtování na str.DAL)

* Odúčtování položky – dodržet opačnou stranu proti původnímu zaúčtování.

V Olomouci dne 24.4.2012

Vypracovala: Jana Jakšová – OUC

Doplnila: Eva Buzková – vedoucí OUC