

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
FARMACEUTICKÁ FAKULTA V HRADCI KRÁLOVÉ
Opatření děkana č. 3/2015

Postup při realizaci doplňkové činnosti na FaF UK v HK

Doplňková činnost (dále jen DČ), kterou veřejná vysoká škola, resp. fakulta vykonává, jsou všechny činnosti navazující na její vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou nebo další tvůrčí činnost nebo činnosti sloužící k účinnějšímu využití lidských zdrojů a majetku. Jedná se o činnost hospodářskou, pro kterou budou využívány naprosto stejné vstupy (např. materiál, zařízení, pracovní síla, fixní kapitál) jako u nehospodářských činností.

Doplňková činnost je vykonávána za úplatu, tzn. výnosy musí pokrýt náklady, resp. činnost nesmí být ztrátová.

Prostředky získané doplňkovou činností jsou takové prostředky, jejichž zdrojem není státní rozpočet, nepocházejí z hlavní činnosti a podléhají dani z příjmů.

Fakulta má povinnost vést náklady a výnosy DČ v účetnictví odděleně od jiných činností (vedeno pod typem akce 80). Výnosy z DČ jsou součástí hospodářského výsledku a nelze převádět hospodářský výsledek DČ do příštího roku.

Pravidla realizace doplňkové činnosti

Před zahájením vlastní DČ musí řešitel, resp. příkazce operace (dále jen řešitel) vyplnit "**Žádost o založení nové DČ**" a podepsaný formulář odevzdá na Oddělení vnějších vztahů a transferu technologií (dále OVVT). Případné dotazy konzultuje s pracovníky oddělení. Po kontrole formální stránky žádosti a jejím schválení tajemníkem fakulty, přidělí odpovědný pracovník Ekonomického oddělení (dále EO) interní číslo DČ.

S objednavatelem řešitel DČ dohodne cenu, termín realizace a fakturační podmínky.

Pro určení ceny DČ využije řešitel formulář **kalkulace DČ**, ve kterém specifikuje úplné náklady za následující položky:

- **materiál a ostatní přímé náklady** (cestovné, služby) vynaložené v přímé souvislosti s činností DČ. Nelze zakalkulovat náklady na opravy a údržbu přístrojů vč. náhradních dílů k nim, náklady na pořízení hmotného a nehmotného investičního majetku.

Kalkulace musí obsahovat všechny náklady na materiál a ostatní přímé náklady, které budou vynaloženy v souvislosti s DČ.

- **osobní náklady (odměny)** – mohou být vypláceny pracovníkům, kteří jsou v pracovním poměru s FaF formou odměny. Práci tito pracovníci vykonávají nad rámec svých povinností a nad rámec stanovené pracovní doby. Vyplňují vždy pracovní výkaz s přehledem odpracovaných hodin v DČ – viz formulář Oddělení personálního, práce a mezd (dále PAM). Na práci mohou být přijati i pracovníci do pracovního poměru, případně formou dohody o provedení práce nebo pracovní činnosti a to pouze na dobu určitou (předpokladem je již uzavřená smlouva s objednavatelem), budou odměňováni výhradně z prostředků DČ.

Mzdové náklady (bez odvodů na sociální a zdravotní pojištění) mohou tvořit maximálně 40 % z příjmů, resp. z ceny fakturované odběrateli bez DPH.

Pouze v případě, že v doplňkové činnosti není nutné zahrnout jiné provozní náklady (materiál a ostatní přímé náklady) je možné, aby na základě řádného zdůvodnění připojeného ke kalkulaci DČ osobní náklady včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele představovaly až 75 % z příjmů.

- **odvody na sociální a zdravotní pojištění zaměstnavatele** – dle platné právní legislativy celkem 34 % z osobních nákladů (mimo DPP).
- **ostatní náklady** – jedná se o ostatní náklady výše nspecifikované, ale související s DČ. Nutné specifikovat ve formuláři Kalkulace nákladů.
- **režie fakulty** – jedná se o pokrytí takových nákladů, které nelze jednoznačně rozúčtovat na hlavní a doplňkovou činnost (teplo, energie, voda, plyn, opravy, údržba, mzdy hospodářských útvarů, atd.) Režie je účtována v okamžiku fakturace DČ ve výši 20 % z příjmů, resp. z ceny bez DPH.

Řešitel DČ má možnost podat žádost o snížení režie DČ. Žádost musí být řádně zdůvodněna a odevzdává se na OVVT. Kolegium děkana žádosti posoudí a děkan fakulty rozhodne o schválení.

- **zisk** – DČ nesmí být ztrátová, měřeno za celé účetní období. Cena za DČ musí být kalkulována tak, aby vedle nákladů zahrnovala alespoň minimální zisk.

S objednatelem je uzavřena smlouva (o dílo, o spolupráci, o poskytnutí služby). Pomoc s uzavřením smlouvy poskytne OVVT.

Pokud není uzavřena smlouva, musí být ze strany objednatele vystavena objednávka, která je pak součástí žádosti k fakturaci.

Po ukončení prací a předání výsledků odběrateli předá řešitel DČ na ekonomické oddělení formulář s názvem „**Vyúčtování práce DČ**“, resp. **podklad pro fakturaci**.

Podklady pro vyplacení odměn může řešitel DČ předat na PAM nejdříve 1 měsíc po dodání podkladů pro fakturaci (formulář Vyúčtování práce DČ). Výjimkou je měsíc prosinec, kdy z důvodů uzavření ročního účetního období musí být fakturace a výplata odměny provedena v daném roce (vždy nejpozději k 31. 12.), proto je nutná domluva na EO a PAM.

Některé činnosti, které byly do 31. 12. 2014 vedeny pod typem akce 80 jako doplňková činnost byly na základě podrobné analýzy a konzultace s odbornými pracovníky RUK zařazeny od 1. 1. 2015 pod hlavní činnost jako jiné ostatní činnosti. Jedná se o CŽV – nově typ akce 65 a další činnosti – nově typ akce 75. Na tyto činnosti se toto opatření děkana také vztahuje a řešitelé jsou povinni jej dodržovat stejně při jejich realizaci.

doc. PharmDr. Tomáš Šimůnek, Ph.D.

děkan fakulty

V Hradci Králové 23. 2. 2015