

## **Opatření děkana lékařské fakulty č. 5/2012**

### **O vratných zálohách k dočasným čipovým kartám a jejich ostatní finanční vypořádání**

(ze dne 20. června 2012)

*Na základě § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., zákona o vysokých školách a Podle Organizačního řádu Masarykovy univerzity, Organizačního řádu Lékařské fakulty a souladu se Směrnicí rektora č. 2/2009 „Identifikační průkazy Masarykovy univerzity“, článek 9. odst. 2 vydávám toto opatření.*

#### Článek 1

##### **Předmět úpravy**

- (1) Toto opatření konkretizuje postup úhrady záloh, jejich vracení a ostatní finanční vypořádání týkající se dočasných čipových karet na Lékařské fakultě Masarykovy univerzity (dále jen LF) vydávaných dle podmínek článku 8 Směrnice rektora č. 2/2009.
- (2) Opatření se vztahuje na dočasné čipové karty vydávané dle potřeby studentům, zaměstnancům LF a účastníkům celoživotního vzdělávání.

#### Článek 2

##### **Vydávání a evidence dočasných čipových karet**

- (1) Dočasné čipové karty se vydávají studentům, zaměstnancům, účastníkům celoživotního vzdělávání MU nebo osobám v podobném postavení vůči MU, pro něž není účelné (zpravidla z hlediska předpokládané doby platnosti), aby jejich průkaz existoval v trvalé podobě.
- (2) Vydávání dočasných čipových karet studentům, účastníkům celoživotního vzdělávání a osobám v podobném postavení (dále jen studenti) zajišťuje a jejich operativní evidenci provádí studijní a zahraniční oddělení LF.
- (3) Vydávání dočasných čipových karet zaměstnancům zajišťuje a jejich operativní evidenci provádí personální oddělení LF.

#### Článek 3

##### **Zálohy za vydání dočasných čipových karet a jejich vracení**

- (1) Dočasná čipová karta (dále jen karta) je vydávána studentům a zaměstnancům proti vratné záloze, kterou studenti a zaměstnanci uhradí ve výši plné ceny karty na pokladně LF. Výše zálohy je 170,00 Kč. Kopie pokladního dokladu o úhradě zálohy za vydání karty je uložena u operativní evidence karet na studijním, zahraničním nebo personálním oddělení LF (dále jen příslušné oddělení LF). Cena karty bude aktualizována dle vnitřních norem MU.
- (2) V případě vracení karty studentem nebo zaměstnancem provede odpovědná pracovnice (odpovědný pracovník) příslušného oddělení LF záznam o vracení v operativní evidenci, poznamená tuto skutečnost na kopii pokladního dokladu s pokynem k vracení zálohy pro pokladní a předá kopii dokladu studentovi nebo zaměstnanci s výzvou k vyzvednutí vratné zálohy. Pokladní na základě tohoto podkladu vratnou zálohu studentovi nebo zaměstnanci vyplatí. Podklad připojí

k příslušnému výdajovému pokladnímu dokladu, který je na vrácení zálohy vystaven.

- (3) Dočasnou čipovou kartu jsou studenti a zaměstnanci povinni vrátit při ukončení jejich působnosti na LF, nejpozději však k 31. 12. kalendářního roku, ve kterém jejich působnost na LF skončila.

#### Článek 4

##### Ostatní finanční vypořádání dočasných čipových karet

- (1) Vzhledem k tomu, že i přes vrácení karet na příslušném oddělení si studenti nebo zaměstnanci vratné zálohy nevyzvednou nebo skončí jejich působení na LF a karty nevrátí a dále vzhledem k tomu, že se nejedná v jednotlivém případě o částku, při jejíž výši by bylo efektivní ze strany LF studenty nebo zaměstnance znovu dodatečně vyzývat k vyzvednutí záloh, stanovuje se následující postup:

1. Ekonomické oddělení zpracuje do 31. 12. kalendářního roku na základě saldokonta účtu č. 335006 - Pohledávky za jednotlivými zaměstnanci a účtu č. 335008 - Pohledávky za studenty tabulkový jmenný přehled uhrazených a nevrácených záloh za karty (vzor tabulky viz příloha č. 1) a předá je studijnímu, zahraničnímu a personálnímu oddělení LF k odsouhlasení. Tato oddělení vrátí odsouhlasené přehledy nejpozději do 6. 1. následujícího kalendářního roku. Do přehledu vyznačí v případě nevrácené karty a tím i nevyzvednuté zálohy datum ukončení působnosti zaměstnance nebo studenta na LF (sloupec č. 8 přílohy č. 1). V případě vrácení karty bez vyzvednutí zálohy vyznačí příslušné oddělení datum ukončení působnosti zaměstnance nebo studenta na LF (sloupec č. 9 přílohy č. 1) a datum vrácení karty (sloupec č. 10 přílohy č. 1).
2. Ekonomické oddělení tento seznam vyhodnotí a údaje zpracuje následovně:
  - přijaté, ale nevyzvednuté zálohy, které se týkají nevrácených karet, budou zúčtovány jako plná cena karet do výnosů LF, a to toho kalendářního roku, za který je odsouhlasení záloh provedeno;
  - přijaté, ale nevyzvednuté zálohy, které se týkají karet již vrácených v průběhu odsouhlasovaného kalendářního roku, budou evidovány na ekonomickém oddělení po lhůtu stanovenou zák. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, v platném znění, tj. po dobu tří let od data vrácení karty studentem nebo zaměstnancem. Pokud v průběhu této lhůty studenti nebo zaměstnanci dodatečně požádají o vrácení záloh, budou jim na pokladně LF vyplaceny. Po uplynutí této lhůty budou přijaté zálohy, které si studenti nebo zaměstnanci nevyzvedli, odepsány jako závazky do výnosů LF, a to za kalendářní rok, ve kterém došlo k promlčení těchto závazků.

#### Článek 5

##### Součinnost studijního, zahraničního a personálního oddělení

- (1) Odpovědná pracovnice (odpovědný pracovník) studijního, zahraničního a personálního oddělení je povinna zvolit takový postup práce se studenty a zaměstnanci, aby byl minimalizován počet případů nevrácených záloh.

Článek 6

**Závěrečná ustanovení**

- (1) Výkladem tohoto opatření pověřuji vedoucí ekonomického oddělení LF.
- (2) Nedílnou součástí opatření je příloha č. 1 – Tabulkový jmenný přehled uhrazených a nevrácených záloh za dočasné čipové karty.
- (3) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

Prof. MUDr. Jiří Mayer, CSc.  
děkan Lékařské fakulty MU