

Seznam druhů dokladů v procesu finanční kontroly na Lékařské fakultě MU

Seznam druhů dokladů dokumentujících hospodářské, finanční a účetní operace zakázek na pracovištích

Položka	Druh operace	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
I. Závazky	1. Smlouva dodavatelská neinvestiční	děkan nebo jeho zástupce	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní, ekonom podle pověření děkanem
	2. Došlá faktura neinvestiční	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt		
	3. Ostatní doklady			
	4. Došlá faktura vnitropodniková			
	5. Objednávka/Smlouva dodavatelská investiční (s výjimkou jiných než drobných stavebních úprav mimo Program)	děkan nebo jeho zástupce	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení podle pověření děkanem
	6. Došlá faktura investiční (Program a drobné stavební úpravy)	děkan nebo jeho zástupce	vedoucí investičního odboru RMU	vedoucí EO RMU
	7. Došlá faktura investiční (stroje a zařízení mimo Program)	děkan (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení podle pověření děkanem
	8. Ostatní doklady (stroje a zařízení mimo Program)			
II. Pohledávky	1. Objednávka/Smlouva odběratelská neinvestiční	děkan - smlouva vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem
	2. Vydaná faktura neinvestiční			
	3. Objednávka/Smlouva odběratelská investiční			
	4. Vydaná faktura investiční			
	5. Vydaná faktura vnitropodniková			
III. Cestovní náhrady	Cestovní příkazy	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	účetní nebo ekonom podle pověření děkanem
IV. Pokladna	1. Příjem v hotovosti	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	účetní podle pověření děkanem

Položka	Druh operace	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
	2. Výdej v hotovosti	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	účetní podle pověření děkanem
V. Majetek	1. Protokol o zařazení majetku do užívání vč. účetního dokladu	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	1. drobný majetek: účetní nebo ekonom podle pověření děkanem
	2. Převodka majetku vč. účetního dokladu			2. dlouhodobý majetek: vedoucí ekonomického oddělení podle pověření děkanem
	3. Protokol o vyřazení majetku z užívání vč. účetního dokladu			
VI. Sklady	1. Příjemky	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	účetní podle pověření děkanem
	2. Výdejky	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	účetní podle pověření děkanem
	3. Převodky	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	účetní podle pověření děkanem
VII. Stipendia	1. Rozhodnutí o přiznání stipendií	proděkan pro studium nebo jeho zástupce	vedoucí studijního oddělení nebo jeho zástupce vedoucí odd. pro kvalif.rozvoj nebo jeho zástupce	X
	2. Výplata stipendií (kromě tvůrčích -projekty)	vedoucí studijního oddělení nebo vedoucí oddělení pro kvalif.rozvoj	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem
	3. Výplata tvůrčích stipendií - projekty	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt		

Položka	Druh operace	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
VIII. Personalistika	1. Návrh na pracovní smlouvu , návrh na mzdu, návrh na uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a návrhy na změny pracovníprávních vztahů u vybraných projektů v působnosti odd.pro výzkum, rozvoj a projektovou podporu dle Organizačního řádu LF	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu	vedoucí oddělení pro výzkum, rozvoj a projektovou podporu nebo jeho zástupce podle pověření děkanem	X
	2. Návrh na pracovní smlouvu , návrh na mzdu, návrh na uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a návrhy na změny pracovníprávních vztahů - ostatní – vč. ostatních podkladů v působnosti personálního oddělení dle Organizačního řádu LF	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	vedoucí personálního oddělení nebo jeho zástupce podle pověření děkanem	X
	3. Návrh na odměnu a vyúčtování OON (výkaz odpracovaných hodin), návrh na přeúčtování osobních nákladů u vybraných projektů v působnosti oddělení pro výzkum, rozvoj a projektovou podporu dle Organizačního řádu LF	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu	vedoucí oddělení pro výzkum, rozvoj a projektovou podporu nebo jeho zástupce podle pověření děkanem	X
	4. Návrh na odměnu a vyúčtování OON (výkaz odpracovaných hodin), návrh na přeúčtování osobních nákladů – ostatní - vč. ostatních podkladů v působnosti personálního oddělení dle Organizačního řádu LF MU	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	vedoucí personálního oddělení nebo jeho zástupce podle pověření děkanem	X
	5. Přeúčtování osobních nákladů	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	vedoucí personálního oddělení nebo jeho zástupce podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem
IX. Ostatní	1. Smlouva o nájmu nad 5 dnů nepřetržitě	děkan nebo jeho zástupce	kvěstor	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem
	2. Ostatní	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem

Položka	Druh operace	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
<p style="text-align: center;">X. MAN – ryze účetní operace</p>	<p>1. Časové rozlišení, přechodné účty aktiv a pasiv, kurzové rozdíly, změna stavu zásob, opravy účetních nesprávností, přeúčtování mezi účty, dodanění DPH apod.</p>	<p>účetní nebo ekonom</p>	<p>tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem</p>	<p>vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem</p>