

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 (externí, vnitropodniková)	děkan nebo jeho zástupce	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	X
	2. Objednávka neinvestiční (externí, vnitropodniková)	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	X
	3. Přijatá faktura dodavatelská neinvestiční (externí, vnitropodniková)			vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní, ekonom podle pověření děkanem
	4. Ostatní doklady neinvestiční			
	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	X
	6. Došlá faktura investiční (Program a drobné stavební úpravy)		vedoucí investičního odboru RMU	zajišťuje OEF RMU
	7. Ostatní doklady (Program a drobné stavební úpravy)			
	8. 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 nebo účetní podle pověření děkanem
	9. Ostatní doklady investiční (stroje a zařízení mimo Program)			
II. Pohledávky	1. Objednávka/Smlouva odběratelská neinvestiční (externí, vnitropodniková)	děkan - smlouva vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	X
	2. Vydaná faktura odběratelská neinvestiční (externí, vnitropodniková)	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní, ekonom podle pověření děkanem
	3. Ostatní doklady neinvestiční			
	4. Objednávka/Smlouva odběratelská investiční (externí)	děkan - smlouva vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt		X

Položka	Druh operace	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
	5. Vydaná faktura investiční	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní, ekonom podle pověření děkanem
	6. Ostatní doklady investiční			
III. Cestovní náhrady	1. Cestovní příkazy	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní, 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 nebo ekonom podle pověření děkanem
	2. Výdej v hotovosti	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	účetní nebo ekonom podle pověření děkanem
V. Majetek	1. Protokol o zařazení drobného majetku do užívání vč. účetního dokladu	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	účetní nebo ekonom podle pověření děkanem
	2. Převodka drobného majetku vč. účetního dokladu			
	3. Protokol o vyřazení drobného majetku z užívání vč. účetního dokladu			
	4. Protokol o zařazení dlouhodobého majetku do užívání vč. účetního dokladu	děkan (jeho zástupce) a řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem
	5. Převodka dlouhodobého majetku vč. účetního dokladu			zajišťuje OEF RMU
	6. Protokol o vyřazení dlouhodobého majetku z užívání vč. účetního dokladu			
VI. Sklady	1. Příjemky vč. účetního dokladu	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	účetní nebo ekonom podle pověření děkanem
	2. Výdejky vč. účetního dokladu	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	účetní nebo ekonom podle pověření děkanem

Položka	Druh operace	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
	3. Převodky vč. účetního dokladu	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	účetní nebo ekonom podle pověření děkanem
VII. Stipendia	1. Rozhodnutí o přiznání stipendií	proděkan v rámci svěřené působnosti nebo jeho zástupce	vedoucí studijního oddělení nebo jeho zástupce	X
			vedoucí zahraničního odd. nebo jeho zástupce	
			vedoucí odd. pro kvalif.rozvoj nebo jeho zástupce	
	2. Výplata stipendií (kromě stipendií z projektů)	vedoucí studijního oddělení nebo vedoucí zahraničního oddělení nebo vedoucí oddělení pro kvalif.rozvoj	tajemník nebo ekonom podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem
	3. Výplata stipendií z projektů	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) a řešitel projektu		
VIII. Personalistika	1. Návrh na pracovní smlouvu , návrh na mzdu, návrh na uzavření dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a návrhy na změny pracovních 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 pracovních 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

Položka	Druh operace	Příkazce operace	Správce rozpočtu	Hlavní účetní
	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. Účetní doklad na zaúčtování osobních nákladů kromě tvorby sociálního fondu dle bodu X	zajišťuje RMU		
	6. Účetní doklad na 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, ekonom podle pověření děkanem
IX. Ostatní	1. Ostatní	vedoucí pracoviště (jeho zástupce) nebo řešitel projektu, jde-li o projekt	tajemník, ekonom nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní, ekonom podle pověření děkanem
X. Ryze účetní operace	1. Časové rozlišení, přechodné účty aktiv a pasiv, změna stavu zásob, zúčtování záloh, tvorba a čerpání fondů, kurzové rozdíly, haléřové vyrovnání, opravy účetních nesprávností, přeúčtování mezi účty, výplata závazků a úhrada pohledávek na pokladně apod.	účetní nebo ekonom	tajemník, ekonom nebo jiný pracovník podle pověření děkanem	vedoucí ekonomického oddělení nebo účetní podle pověření děkanem