



OPATŘENÍ DĚKANA EF JU č. 194/2020

K doplňkové činnosti EF JU

1. 9. 2020

Článek 1

Úvod

Zákonný rámec doplňkové činnosti

1. Doplňková činnost na Ekonomické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen EF JU) je provozována v souladu se zákonem o vysokých školách a Pravidly hospodaření JU. Doplňková činnost dle zákona o vysokých školách je taková činnost, kterou JU provádí za úplatu, a která navazuje na její vzdělávací a vědeckou, výzkumnou nebo další tvůrčí činnost nebo která slouží k účinnějšímu využití lidských zdrojů a majetku. Doplňková činnost nesmí ohrozit kvalitu, rozsah a dostupnost hlavní činnosti EF JU.
2. Dle zákona o vysokých školách je EF JU povinna využívat svůj majetek k plnění úkolů ve vzdělávací a vědecké, výzkumné nebo další tvůrčí činnosti, vedle toho jej může využívat také pro doplňkovou činnost, pokud tato možnost není výslovně vyloučena v podmínkách daných poskytovatelem dotace, z níž je daný majetek pořízen.
3. Provádění doplňkové činnosti na JU se řídí dalšími obecně platnými předpisy, a to zejména:
 - zákonem o živnostenském podnikání;
 - zákonem o cenách v platném znění;
 - občanským zákoníkem a dalšími předpisy, kterými se EF JU řídí při vykonávání své hlavní činnosti (zákony daňové, zákony z oblasti pracovněprávní a mzdové, z oblasti ochrany osobních údajů, autorských práv apod.).

Článek 2

Zaměření a realizace doplňkové činnosti na JU

1. Doplňková činnost na EF JU je zaměřena zejména do těchto oblastí:
 - zprostředkování výuky a vzdělávání formou krátkodobých školení a kurzů a lektorské činnosti s výjimkou kurzů celoživotního vzdělávání (CŽV);
 - organizování konferencí a kongresů;
 - ubytovací služby (mimo ubytování studentů, které je předmětem hlavní činnosti);
 - smluvní výzkum na zakázku;
 - reklamní činnost;
 - krátkodobé pronájmy a služby spojené s pronájmy;
 - služby v oblasti audiovizuální techniky;
 - zprostředkování služeb v oblasti výpočetní techniky;
 - služby edičního střediska;
 - prodej skript a učebních textů (kromě prodeje studentům, který je předmětem hlavní činnosti v souladu se statutem JU);
 - poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků



- testování, měření, analýzy a kontroly
 - provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí;
 - nakladatelská a vydavatelská činnost;
 - velkoobchod a maloobchod;
2. Rozhodování o zakázkách, zaměření a konkrétním provádění doplňkové činnosti je v pravomoci děkana fakulty.
 3. Doplňková činnost se realizuje převážně na základě uzavřených smluv, resp. objednávek. To se netýká ubytovacích služeb pro jednotlivé fyzické osoby, organizování konferencí a kongresů, kde příjmem jsou účastnické poplatky.
 4. Veškeré smlouvy i objednávky musí být řádně evidovány na Ekonomickém oddělení EF JU, způsobem stanoveným vnitřním předpisem o oběhu dokladů. K elektronické evidenci smluv je určen modul Registr smluv v systému iFIS. Určená pracoviště jsou povinna před zadáním požadavku na vystavení daňových dokladů vložit naskenované originály smluv do modulu Registr smluv v systému iFIS.
 5. V případech, kdy nejsou uzavírány smlouvy a ke stanovení ceny za služby a práce v rámci doplňkové činnosti slouží pouze kalkulace, je kalkulace součástí požadavku na vystavení daňového dokladu (s výjimkou daňových dokladů ve vazbě na ceníky viz čl. 3 odst. 1).
 6. Za věcné plnění zakázek doplňkové činnosti, tedy za vlastní provádění této činnosti v rámci jednotlivých zakázek odpovídá zaměstnanec pověřený děkanem nebo proděkanem EF JU. Tato odpovědná osoba má rovněž povinnost zpracovat kalkulaci na výkony konkrétní zakázky (viz článek 3).
 7. Činnosti v rámci doplňkové činnosti prováděné soustavně a vykazující všechny další znaky podnikání se provádějí na základě příslušného živnostenského oprávnění. Výpis ze Živnostenského rejstříku v aktuální verzi je možno najít na stránkách www.rzp.cz, vyhledávání dle IČO 60076658.
 8. Zajišťování nových živnostenských oprávnění, jejich změn či rušení realizuje na základě posouzení požadavků EF JU ekonomický odbor rektorátu JU. Ten také vede evidenci platných živnostenských oprávnění. Požadavky EF JU na zřízení nových živnostenských oprávnění, na změny ve stávajících živnostenských oprávněních (např. zrušení odpovědných zástupců organizace za výkon živnosti, změny provozoven, ohlášení nové živnosti), jsou předkládány kvestorce JU ke schválení na základě žádosti – vzor v Příloze č. 3 prostřednictvím ekonomického odboru.

Článek 3

Tvorba cen a kalkulace

1. Tvorba cen za výkony v rámci doplňkové činnosti vychází ze zákona o cenách. Na všechny výkony doplňkové činnosti musí být odpovědnou osobou (viz článek 2) zpracována kalkulace, a to i v případě cen stanovených dohodou. V případě opakujících se výkonů (např. ubytování) může být cena stanovena podle ceníků, které jsou vytvořeny rovněž na základě kalkulací.



2. Doplnková činnost nesmí být na EF JU ztrátová. Pokud některá ze zakázek vykáže ve svém výsledku ztrátu, je EF JU povinna ji vyrovnat ziskem z jiných zakázek doplnkové činnosti.

Z toho plynou principy kalkulací, tedy zásada, že úplné náklady každé zakázky v rámci doplnkové činnosti musí být pokryty výnosy s přiměřenou mírou zisku odpovídající situaci na trhu v oblasti předmětu zakázky, případně potřebám EF JU.

3. Kalkulace ceny zakázky vychází z následujících položek:

- přímý materiál;
- přímé mzdy a odměny za práce vykonávané na základě dohod o pracích mimo pracovní poměr;
- pojistné na zákonná pojištění v souvislosti se mzdovými náklady;
- další přímé náklady:
 - služby;
 - cestovné;
 - přímé náklady na spotřebu energií (pouze přímo měřitelná spotřeba při realizaci konkrétní zakázky; ostatní je součástí provozní režie) apod.;
- poměrná část odpisů z dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku použitého při realizaci zakázky (je-li relevantní);
- provozní režie jako paušál ve výši min. 3% z částky přímých nákladů;
- plánovaný zisk ve výši min. 7% z částky celkových nákladů;
- daně;
- cena zakázky celkem.

Vzorová kalkulace ceny zakázky doplnkové činnosti je uvedena v příloze č. 1 a 2.

Článek 4

Pracovně právní vztahy a odměňování

1. Doplnkovou činnost zabezpečuje EF JU především vlastními zaměstnanci, tj. osobami v pracovním poměru k EF JU, přijatými pro výkon prací v rámci hlavní činnosti, které řádně a beze zbytku plní své pracovní povinnosti vyplývající z pracovní smlouvy, vlastními zaměstnanci, přijatými pro výkon prací, které svým charakterem mohou být prací pro hlavní i doplnkovou činnost. Plnění úkolů v rámci doplnkové činnosti lze zajišťovat pouze v rámci pracovních právních vztahů. K výkonu doplnkové činnosti je možno v odůvodněných případech přijmout další zaměstnance.
2. Práce v doplnkové činnosti povoluje zaměstnancům jejich přímý nadřízený.
3. Se zaměstnanci EF JU, kteří vykonávají práce v rámci doplnkové činnosti nad rámec svých pracovních povinností za předpokladu, že se jedná o práce jiného druhu, než je sjednáno v pracovní smlouvě, může být uzavřen v souladu s platnými pracovními právními předpisy další pracovní poměr nebo dohoda o práci konané mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, resp. dohoda o pracovní činnosti).
4. Zaměstnanci, kteří v rámci svých základních povinností vykonávají práce jak pro hlavní, tak i pro doplnkovou činnost, jsou povinni vykazovat odděleně dobu odpracovanou pro hlavní činnost a pro činnost doplnkovou tak, aby na základě této evidence bylo jednoznačně možno oddělit osobní náklady hlavní činnosti od osobních nákladů činnosti doplnkové.



5. Studenti mohou vykonávat práce pro doplňkovou činnost pouze na základě uzavření odpovídajícího pracovně právního vztahu tak, jako osoby zmíněné výše.
6. Zaměstnancům vykonávajícím práce pro doplňkovou činnost přísluší odměna podle obecně platných předpisů a v souladu se Mzdovým předpisem JU. V případě odměňování je nutné dodržovat princip oddělení hlavní činnosti a doplňkové činnosti.
7. Pokud má výkon práce vlastního zaměstnance pro doplňkovou činnost jiný charakter, než jaký má sjednán v pracovní smlouvě pro hlavní činnost, bude vykonávat práci pro doplňkovou činnost na základě dohody o provedení práce, resp. dohody o pracovní činnosti, případně dalšího pracovního poměru. Odměňování se v těchto případech řídí opět obecnými normami (Zákoník práce) a Mzdovým předpisem JU.

Odpovědnost za rozhodnutí, zda práce vykonávaná pro doplňkovou činnost má jiný charakter, než jaký má práce sjednaná v pracovní smlouvě pro hlavní činnost, má nadřízený pracovník zaměstnance. Ve sporných případech je rozhodující stanovisko zaměstnance odpovědného za pracovně právní vztahy (personalistiku).

8. Technicko-hospodářským pracovníkům, kteří nad rámec svých pracovních povinností vykonávají práce, které jsou nezbytné pro administrativní či technické zabezpečení doplňkové činnosti, a které není možné zahrnout do jednotlivých konkrétních zakázek, lze přiznat mimořádné odměny v rámci prostředků získaných v běžném roce z výsledku hospodaření doplňkové činnosti příslušné součásti JU. Výše odměny těchto zaměstnanců závisí na rozsahu prací vykonávaných v souvislosti s doplňkovou činností nad rámec pracovních povinností pro činnost hlavní, na odborné náročnosti těchto prací a kvalitě jejich provedení. Rozhodnutí o výši přiznané odměny musí být v souladu se Mzdovým předpisem JU. O výši odměny rozhoduje děkan EF JU.

Článek 5

Účtování doplňkové činnosti

1. Náklady a výnosy spojené s prováděním doplňkové činnosti je EF JU povinná sledovat důsledně odděleně od nákladů a výnosů činnosti hlavní tak, jak stanoví ustanovení zákona o vysokých školách.
2. V případech, kdy nelze jednoznačně oddělit nepřímé náklady doplňkové činnosti od nákladů činnosti hlavní (např. náklady na otop, elektřinu, vodné a stočné a další druhy energií, odpisy dlouhodobého majetku), je třeba stanovit podíl těchto nákladů připadající na doplňkovou činnost propočtem pomocí koeficientů odvozených z poměru výnosů hlavní a doplňkové činnosti, z poměru časového využití místností pro hlavní a doplňkovou činnost, z poměru doby využití přístroje pro hlavní a doplňkovou činnost apod. Tyto koeficienty stanoví EF JU písemně, s ohledem na své vlastní provozní podmínky. Z nich pak vycházejí při kalkulaci cen zakázek v části provozní režie.
3. Účetní systém JU umožňuje jednoznačně definovat pomocí tzv. komplexní položky druh činnosti. Pro účetní evidenci doplňkové činnosti slouží komplexní položka 9xxxxx; hlavní činnost je označena komplexní položkou 1xxxxx. Komplexní položkou jsou v souladu s metodikou účtování povinně označeny všechny účetní zápisy týkající se účtování nákladů a výnosů (jak



běžného kalendářního roku, tj. účty třídy 5 a 6, tak při časovém rozlišení, tj. účty časového rozlišení v rámci třídy 3). Tím je zajištěna technická stránka naplnění zmíněné povinnosti dané zákonem. Za odlišení nákladů a výnosů hlavní a doplňkové činnosti z hlediska jejich charakteru odpovídá tajemník EF JU.

4. Účetní systém JU umožňuje dále oddělené sledování nákladů a výnosů jednotlivých zakázek doplňkové činnosti. Konstrukce kódu pro označení zakázky a naplnění číselníků zakázek je plně v kompetenci fakult a ostatních součástí JU.

Článek 6

Výsledek hospodaření v doplňkové činnosti

1. Výsledek hospodaření v rámci doplňkové činnosti EF JU nesmí být v žádném kalendářním roce, v němž je doplňková činnost realizována, záporný (viz též článek 3).
Výsledek hospodaření v doplňkové činnosti je součástí celkového výsledku hospodaření EF JU. EF JU hospodaří v souladu se zákonem o vysokých školách a Pravidly hospodaření JU podle rozpočtu, který nesmí být sestaven jako deficitní. Rozpočtovaný kladný výsledek hospodaření doplňkové činnosti je tedy v první řadě určen na pokrytí rozpočtované ztráty z hlavní činnosti.
2. Skutečně dosažený výsledek hospodaření v doplňkové činnosti společně s výsledkem hospodaření v činnosti hlavní je použit v souladu s Pravidly hospodaření JU; postup při rozdělování kladného výsledku hospodaření do fondů JU stanoví Pravidla hospodaření JU. Výsledkem hospodaření je zaúčtován do hlavní činnosti.
3. Návrhy na rozdělení fakultního výsledku hospodaření předkládá EF JU s výroční zprávou o hospodaření

Článek 7

Závěrečná ustanovení

Tímto opatřením se ruší opatření děkana EF JU č. 33 z roku 2012.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Kalkulace ceny zakázky doplňkové činnosti – vzor WORD

Příloha č. 2 – Kalkulace ceny zakázky doplňkové činnosti – vzor EXCEL

Příloha č. 3 – Žádost o změnu údajů v Živnostenském rejstříku

Přílohy ve formátech Word a Excel jsou přiloženy samostatně u zveřejněného opatření a jsou jeho nedílnou součástí.

Zpracovala: Mgr. Eva Fichtnerová, tajemnice EF JU

doc. Dr. Ing. Dagmar Škodová Parmová
děkanka Ekonomické fakulty



Příloha č. 1 k Opatření děkana č. 194/2020 k realizaci doplňkové činnosti

Kalkulace ceny zakázky doplňkové činnosti – vzor WORD

Zakázka (název, popis):
Nákladové středisko:
Odpovědná osoba:
Termín plnění zakázky:

V případě uzavřené smlouvy či přijaté objednávky:

Objednatel (odběratel):
Číslo smlouvy, objednávky:

Kalkulace nákladů:		v Kč
Přímé náklady:	materiál	
	mzdové náklady	
	zákonná pojištění	
	služby	
	cestovné	
	přímá spotřeba energií	
Odpisy		
Provozní režie (nepřímé náklady)		
Náklady celkem		

Cenová kalkulační:		v Kč
Náklady celkem		
Zisk		
Výnosy celkem		
DPH:	sazba:%	
	částka DPH	
Cena celkem vč. DPH:		

V případě kalkulace na účastníka, popř. jednotku je nutné uvést:

Jednotková cena doplňkové činnosti:	
Další podmínky (sleva za včasnou platbu, storno...):	
Minimální počet jednotek pro realizaci doplňkové činnosti:	

Datum:

Jméno a podpis odpovědné osoby:

.....

Jméno a podpis vedoucího pracoviště (dle čl. 2, odst. 2):



Příloha č. 2 k Opatření děkana OD 194_2020 k realizaci doplňkové činnosti

Kalkulace ceny zakázky doplňkové činnosti - vzor EXCEL

Zakázka (název, popis):

Nákladové středisko:

Odpovědná osoba:

Termín plnění zakázky:

V případě uzavřené smlouvy či přijaté objednávky:

Objednatel (odběratel):

Číslo smlouvy, objednávky:

Kalkulace nákladů:		v Kč
Přímé náklady:	materiál	
	mzdové náklady	
	zákonné pojištění	
	služby	
	cestovné	
	přímá spotřeba energií	
Odpisy		
Provozní režie		
Náklady celkem		0

Cenová kalkulace:		v Kč
Náklady celkem		0
Zisk	0,00%	0
Výnosy celkem		0
DPH	sazba 0,00%	0
Cena celkem vč. DPH:		0

zabarvená pole jsou k vyplnění

V případě kalkulace na účastníka, popř. jednotku je nutné uvést:

Jednotková cena doplňkové činnosti:

Další podmínky (sleva za včasnou platbu, storno..):

Minimální počet jednotek pro realizaci doplňkové činnosti:

Datum:

Jméno a podpis odpovědné osoby:

Jméno a podpis vedoucího pracoviště (dle čl. 2, odst. 2):



Příloha č. 3 Opatření děkana OD 194_2020 k realizaci doplňkové činnosti

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Rektorát - Ekonomický odbor (EKO)
k rukám vedoucí odboru

Žádost
o změnu údajů v Živnostenském rejstříku

Součást JU:		
Požadavek na změnu v ŽR	Původní údaj	Nový údaj
<ul style="list-style-type: none">• ohlášení/zrušení* živnosti (předmět podnikání/obor činnosti):		
<ul style="list-style-type: none">• zrušení/změna* odpovědného zástupce organizace za výkon živnosti:		
<ul style="list-style-type: none">• ohlášení/zrušení* provozovny (adresa):		
<ul style="list-style-type: none">• ohlášení/zrušení* předmětu podnikání/oboru činnosti ve stávající provozovně (vypsát):		
<ul style="list-style-type: none">• jiné (vypsát):		
Datum změny (min. 30 dnů od předání žádosti na EKO):		
Zdůvodnění žádosti:		
Vypracoval (příjmení a jméno, telefon, e-mail):		
Schvaluje za součást (příjmení a jméno, podpis): (rektor, kvestorka, děkan nebo ředitel):		
Podpis schvalující osoby za JU (kvestorka):		

*nehodící se škrtněte