

Federace vlakových čt

Zásady

hospodaření Prezidia FVČ

Vnitřní předpis FVČ

Obsah

Článek 1	
Úvodní ustanovení	strana 3
Článek 2	
Rozpočet hospodaření	strana 3
Článek 3	
Finanční zdroje prezidia	strana 3
Článek 4	
Použití finančních prostředků	strana 4
Článek 5	
Náklady na organizační činnost prezidia	strana 4
Článek 6	
Inventář	strana 5
Článek 7	
Vedení účetní evidence prezidia FVČ	strana 6
Článek 8	
Elektronické účetnictví	strana 6
Článek 9	
Kontrola hospodaření prezidia	strana 7

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1. Tyto zásady jsou platné pouze pro hospodaření prezidia FVČ.

1.2. Hospodaření prezidia musí být v souladu s platnými zákony ČR (Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, aj.), s platnými Stanovami a vnitřními předpisy FVČ.

1.3. Prezidium hospodaří na základě schváleného Rozpočtu na příslušné období.

Článek 2

Rozpočet hospodaření

2.1. Rozpočet hospodaření prezidia FVČ (dále jen Rozpočet) schvaluje Rada FVČ vždy na příslušné účetní období, zpravidla na jeden účetní rok.

2.1.1. Schválený Rozpočet musí být v souladu s účetními Zákony a předpisy ČR, se Stanovami FVČ a s tímto předpisem.

2.2. Rozpočet je platný pro celé účetní období, pro které byl sestaven a schválen.

2.2.1. V mimořádných případech může být Rozpočet rozhodnutím Rady FVČ měněn nebo doplňován.

Článek 3

Finanční zdroje prezidia

3.1. Finančními zdroji prezidia jsou:

- členské příspěvky
- účelové dotace
- ostatní dotace a sponzorské dary
- sociální fond zaměstnavatele
- úroky
- výnosy z vlastní hospodářské činnosti
- uhrazené zálohy
- ostatní příjmy

3.1.1. Členské příspěvky jsou tvořeny:

- částkami z členských příspěvků ve výši podle Stanov FVČ
- částkami ze zápisného ve výši podle Stanov FVČ
- dobrovolnými příspěvky

3.1.2. Účelové dotace, ostatní dotace a sponzorské dary:

Jsou tvořeny finančními prostředky z vnějších zdrojů. Jejich použití je účelově stanoveno na podkladě smluvních podmínek. Sponzorské dary jsou předmětem daně z příjmů.

3.1.3. Úroky:

- úroky z běžných účtů
- úroky z termínovaných vkladů, vkladových certifikátů a jiných podobných aktiv

Úroky z termínovaných vkladů, vkladových certifikátů a jiných podobných aktiv jsou předmětem daně z příjmů.

3.1.4. Výnosy z vlastní hospodářské činnosti:

Jsou to výnosy z hospodářských aktivit, zisky z obchodní činnosti, případně výnosy z činnosti ve prospěch členské základny podle Stanov FVČ. Výnosy z hospodářské činnosti jsou předmětem daně z příjmů.

3.1.5. Ostatní příjmy:

Příjmy, které nelze specifikovat podle předchozích kritérií.

Článek 4 **Použití finančních prostředků**

4.1. Finanční prostředky jsou určeny k úhradě nákladů na činnost prezidia, případně k úhradě nákladů, které s činností prezidia souvisí.

4.1.1. Použití finančních prostředků musí být v souladu se schváleným Rozpočtem a nesmí odporovat tomuto předpisu, Stanovám a jiným platným účetním zákonům a předpisům ČR.

4.2. Volné finanční prostředky, které nejsou nezbytné k činnosti prezidia je možno, po schválení prezidiem FVČ, vhodně vázat v aktivech s vyšším úrokovým výnosem.

4.2.1. Výše vázané částky musí být vždy závislá na předpokládaných příjmech a výdajích a na úvaze prezidia a tajemníka pro hospodaření.

4.2.2. Úrokový výnos je možno použít k výdajům na činnost prezidia.

4.3. Úhrnná pokladní hotovost smí činit nejvýše 20000,- Kč.

4.3.1. V mimořádných případech, kdy jsou očekávány zvýšené výdaje (výjezdní zasedání, hotovostní platby ap.), je možno tento limit krátkodobě překročit.

Článek 5 **Náklady na organizační činnost prezidia**

5.1. Náklady na činnost prezidia se rozumí:

- nákup inventáře
- opravy a údržba inventáře
- úpravy a opravy výpočetní techniky a příslušenství
- nákup kancelářských potřeb
- refundace mezd a výplata odměn
- výdaje pro mimořádné potřeby
- náhrady cestovních výdajů
- režijní náklady a správní výdaje
- výdaje na právní úkony
- výdaje na zprostředkování
- výdaje na organizování rekreačních pobytů, sportovních a kulturně-výchovných akcí
- úhrady seminářů a školení
- daňové odvody Finančnímu úřadu
- ostatní výdaje

5.2. Všechny výdaje (vyjma refundací mezd a náhrad cestovních výdajů) lze uskutečňovat hotovostním i bezhotovostním způsobem. Při výdajích je vždy nutno dbát účelnosti a hospodárnosti. Při nákupu inventáře je nutno přihlédnout k potřebě a možnosti jeho využití.

5.2.1. Všechny výdaje na pořízení vybavení a inventáře k vlastní činnosti prezidia přesahující 1000,- Kč, musí být schváleny zasedáním prezidia a jsou součástí zápisu.

- výdaje na opravy a údržbu inventáře je třeba snižovat na minimální částky jeho šetrným zacházením.
- výdaje na opravy a úpravy výpočetní techniky zahrnují úpravy a opravy PC v oblasti hardware včetně příslušenství. Nákup software souvisí s nutnými úpravami PC a příslušenství a jejich přizpůsobení vzhledem k potřebě.
- výdaje na nákup kancelářských potřeb jsou závislé na spotřebě.
- refundace mezd zahrnují náhrady mezd členů prezidia FVČ, nutných k zajištění činnosti prezidia, pokud tato úhrada nepřísluší zaměstnavateli. Všechny vydané refundační listy musí být evidovány prezidiem.

- Refundace mezd zahrnuje i mzdu funkcionářů prezidia, trvale uvolněných pro práci na prezidiu.
- Refundace mezd se provádí zásadně bezhotovostním způsobem.
- výplata odměn se uskutečňuje v souladu s usnesením Rady FVČ na podkladě uzavřených Dohod. Provádí se zpravidla hotovostním způsobem.
- výdaje pro mimořádné potřeby (finanční podpora při stávce nebo pracovní výluce) je plně řešena Stávkovým řádem FVČ. O těchto výdajích rozhoduje Rada FVČ svým usnesením na podkladě doporučení prezidia. Výplata finanční podpory v případech mimořádné potřeby pro příslušnou ZO (MS) FVČ je vázána na její včasný a řádný odvod členských příspěvků (ve stanovené výši) na účet prezidia.
- náhrady cestovních výdajů se poskytují v souladu s příslušným zákonem o cestovních náhradách. Výše náhrad cestovních výdajů je závislá na příslušné vyhlášce **Ministerstva práce a sociálních věcí**, na výpočtu paušální částky, případně na skutečně prokázaných výdajích. Tyto náhrady zahrnují i pronájmy dopravních prostředků a nezbytné výdaje na jejich provoz.
- Náhrady cestovních výdajů se vyplácejí zpravidla v hotovosti.
- režijní náklady a správní výdaje zahrnují:
 - pronájmy místností a prostor
 - poplatky peněžním ústavům
 - správní poplatky
 - poplatky za energii
 - telefonní poplatky
 - poštovní poplatky
 - náklady na občerstvení a ubytování při zasedáních
 - výdaje za poskytnuté služby
- výdaje na právní úkony jsou hrazeny z běžných finančních prostředků. Výdaje v pracovně-právních otázkách ve prospěch členské základny jsou plně řešeny Zásadami o poskytování právní pomoci.
- náklady na zprostředkování zahrnují výdaje, které je nutno vynaložit na úhradu záloh pro zajištění činnosti ve prospěch členské základny ve smyslu ustanovení čl. 6 Stanov FVČ.
- náklady na pořádání rekreačních pobytů, sportovních a kulturně-výchovných akcí zahrnují výdaje na veškeré úhrady za stravování a ubytování účastníků, za dopravní prostředky včetně souvisejících výdajů, nezbytné pomůcky, ceny pro vítěze soutěží, výdaje za vstupné, hudební produkci ap.
- výdaje na semináře a školení mohou být vynaloženy na uspořádání odborného semináře (pronájem prostor, ozvučení, zajištění odborného lektora, zajištění techniky a pomůcek ap.) nebo na úhradu účasti člena prezidia na odborném semináři. Tyto náklady mohou zahrnovat i výdaje na odborné konzultace či expertízy.
- daňové odvody Finančnímu úřadu zahrnují výdaje v souladu se Zákonem o dani z příjmu.
- ostatní výdaje zahrnují výdaje blíže nespecifikované.
- Z prostředků prezidia je možno dotovat společenské nebo sportovní akce, pokud tyto poslouží propagaci FVČ na veřejnosti.

Článek 6 **Inventář**

6.1. Evidence inventáře se provádí v Inventární knize.

6.2. Při účetních odpisech inventáře se postupuje dle platných účetních předpisů.

6.2.1. Při fyzickém vyřazení inventáře posoudí prezidium jeho opotřebovanost a přednostně ho nabídne k odprodeji Základním organizacím (Místním skupinám) a členské základně.

6.2.3. V případě nezájmu se vyřazený inventář nabídne k odprodeji jiným zájemcům.

Článek 7

Vedení účetní evidence prezidia FVČ

7.1. Veškeré účetní operace prezidia FVČ musí být řádně prováděny v souladu se Stanovami a tímto předpisem a účetně evidovány v souladu se Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

7.2. Účetnictví je vedeno v soustavě podvojného účetnictví prostřednictvím účetní firmy na podkladě smluvního vztahu. Evidence inventáře se vede v Inventární knize.

7.3. Veškeré finanční operace (platební příkazy, smlouvy s bankou a jejich změny, hotovostní výběry ap.) musí mít následující náležitosti:

- 2 podpisy oprávněných osob (zmocněných prezidiem a uvedených na podpisovém vzoru)
- razítko uvedené na podpisovém vzoru

7.4. Účetní evidence může být vedena i elektronickou formou na PC za pomoci vhodného software.

7.4.1. V případě, že jsou účetní operace (platební příkazy apod.) zadávány elektronickou formou, musí být vždy potvrzeny dvěma certifikovanými elektronickými podpisy.

7.4.2. Platební příkaz musí být vždy vytištěn a ověřen podpisy oprávněných osob.

7.5. Prezidium má u peněžního ústavu zřízeny běžné účty, na nichž jsou prováděny běžné finanční operace, týkající se činnosti prezidia. K běžným účtům mohou být podle potřeby zřízeny podúčty.

7.6. Je-li účetní evidence vedena na PC, musí být peněžní deník běžného účtu a jednotlivých podúčtů vždy za příslušné účetní období (zpravidla účetní měsíc) vytištěn.

7.6.1. Jednotlivé listy peněžního deníku se zakládají a řadí poslopně, každý peněžní deník zvlášť.

7.7. Kopie schválených rozhodnutí, týkající se hospodaření prezidia, musí být vždy předávány tajemníkovi pro hospodaření.

7.8. Archivování účetních dokladů se provádí po dobu stanovenou platnými zákony a účetními předpisy ČR.

Článek 8

Elektronické účetnictví

8.1. Elektronické účetnictví je možno vést pouze na vhodném software. O výběru vhodného software rozhoduje prezidium na podkladě doporučení tajemníka pro hospodaření.

8.1.1. Rozhodujícími kritérii pro výběr jsou:

- zajištění základních úkonů (zjišťování aktuálního zůstatku, pohyby na účtu, zadávání a rušení příkazů k úhradě ap.)
- ochrana a zabezpečení přenášených dat
- umožnění přístupu pouze oprávněným osobám určených prezidiem
- využitelnost pro potřeby FVČ

- kompatibilitnost s programovým vybavením PC prezidia
- možnosti datové komunikace s peněžním ústavem a technické požadavky na připojení
- cena produktu

8.2. Je-li finanční operace (jednoduchý příkaz k úhradě, hromadný příkaz k úhradě, zřízení termínovaného účtu ap.) zadávána elektronickou cestou prostřednictvím datového přenosu mezi prezidiem a peněžním ústavem je nutno dodržet následující kritéria:

- k manipulaci s účtem jsou určeny prezidiem pouze oprávněné osoby s přístupovými právy, kterým byl peněžním ústavem přidělen certifikovaný elektronický podpis
- zadávaná finanční operace musí být ověřena elektronickými podpisy dvou oprávněných osob s přístupovými právy
- nesmí být umožněno zadání finanční operace, která není signována dvěma elektronickými podpisy
- při elektronickém podpisu musí mít signující oprávněná osoba možnost nezávislé kontroly platnosti druhého elektronického podpisu.

Článek 9 **Kontrola hospodaření prezidia FVČ**

9.1. Kontrolu hospodaření prezidia a inventáře provádí vždy Nejvyšší revizní komise v termínech předem stanovených předsedou NRK.

9.2. S výsledky kontroly seznamuje předseda Nejvyšší revizní komise prezidium, Radu FVČ nebo Valnou hromadu.

Tyto zásady hospodaření prezidia FVČ byly schváleny Valnou hromadou FVČ dne 11. května 2022 a vstupují v platnost dnem 12. května 2022.

Dnem schválení pozbývají platnost zásady hospodaření prezidia FVČ schválené Radou FVČ dne 10. března 2010.