

Pokyny pro poskytování nadstandardních služeb – vedení účetních služeb

Dodávání dokladů

nejpozději k 15. dni následujícího měsíce

- velké – 1 x měsíčně
- střední – čtvrtletně
- malé – pololetně
- doklady je potřeba dodávat včas – u dokladů je potřeba dodržet číselnou řadu dle data vystavení
- termíny dodávání dokladů jednotlivých SK-TJ budou uvedeny v obstaratelské smlouvě uzavřené s SK-TJ

Na dokladech u odběratele musí být uvedeno

- přesný název SK-TJ dle stanov
- přesná adresa
- IČ
- nesmí být uváděno jméno osoby (lze uvést u místa doručení zboží)
- nesmí být uváděn název oddílu (lze uvést u místa doručení zboží)
- v případě chybných údajů – je potřeba urychleně požádat o opravu

Doklady

- prvotní doklady musí obsahovat jednotkové ceny – cena za kus, hodinová sazba (nelze použít lekce, pokud není časově určená)
- pouze daňové doklady (faktura, paragon, účtenka)
- za doklad nelze považovat lístky za startovné, nájem, event. příjmový pokladní doklad – nelze použít k vyúčtování žádné dotace - pokud již byl vystaven nutno požádat o vystavení řádného dokladu (faktura za hotové, paragonu, účtenky)
- příjmový pokladní doklad lze použít jako doklad v případě, že došlo k uzavření smlouvy o ceně – např. pronájem tělocvičen, kupní smlouva – k němu se vždy přikládá uzavřená smlouva
- v případě úhrady vkladu do soutěže, startovného v soutěži, na které není vystavena faktura či jiný doklad – jako příloha se přikládá rozpis soutěže či směrnice
- u výplatních listin rozhodčích – přiloží se směrnice či se rozpis soutěže – postačuje u první výplatnice, pokud se doklad následně použije k dotaci

Výdajové pokladní doklady

- razítko se jménem úplně vlevo – pak se vedle něj vejde razítko pro vyúčtování dotace
- k VPD vždy možno přiřadit jen jeden prvotní doklad – jinak nelze použít k vyúčtování dotace

Přílohy faktur

- doprava dopravcem – seznam účastníků – u fotbalu a dalších sportů ihned dokládat zápisem o utkání, u ostatních, kde není zápis o utkání se seznamem účastníků – příkládá se seznam účastníku – podepsané a orazítkované předsedou – pouze takto lze doklad dopravy zařadit k vyúčtování dotace

Texty na fakturách

- pokud u zboží jen kódy – psát na přílohu či zadní stranu faktury tužkou o jaké zboží jde

Doklady na termo papíru

- doporučuje se ihned ofotit, pokud pak jde doklad k vyúčtování dotace, nemusí být čitelný

Příprava dokladů pro použití na dotace – VPD a prvotní doklad

- při umísťování dokladů myslet na to, že doklad může být použitý k dotaci – vlepit tak, aby případně bylo možno fotit zároveň VPD a prvotní doklad

Doklady školních sportovních klubů

- aktivit se účastní členové a trenéři klubu - nepsat studenti – žáci a učitelé ale členové a trenéři

Faktury

- tisk loga jakéhokoli – domluvit se s výrobcem, aby náklady za logo zahrnul už do jednotkové ceny oblečení
- logo – sponzoři nejdou uplatnit do dotace

Smlouvy k dotacím, příspěvkům a jejich vyúčtování

- smlouvy o dotacích, příspěvcích, které nedojdou na SCS ČUS – všechny SK-TJ ihned po doručení zašlou své ekonomce-účetní naskenované smlouvy
- ekonomka – účetní budou sledovat vydávané přehledy, kdo obdržel dotaci, příspěvek a ihned budou vyzývat SK-TJ, aby zaslaly naskenované smlouvy
- vzhledem k velkému počtu vyúčtování, které SCS ČUS zpracovává, je potřeba začít dělat vyúčtování co nejdříve a to v pořadí

- dotace SMO a další, kde je předepsáno použití dotace
- dotace MŠMT – NSA – mládež – částečně předepsáno účelové určení
- příspěvek MSK – bez účelového určení
- ostatní dotace – obce apod.

Kontrolovat průběžně povinné spoluúčasti

- pokud má SK-TJ dvě dotace (MSK a obec) není problém se splněním spoluúčasti
- může problém nastat, pokud má pouze jen příspěvek MSK a nebo jen město
- řešení – včasné přidání čerpání vhodných nákladů a pokrytí zvýšenými členskými příspěvky

Vyúčtování příspěvku MSK a dalších, které jsou účelové

- doklady musí být na aktivity oddílů, které soutěží nebo předepsané věkové kategorie

Nákupy u SK-TJ

- doporučení, ať dochází k nákupu ve větším rozsahu a vyšší částce
- u nákupu (supermarkety) oddělovat při nákupu v případě, že se doklad plánuje použít k dotaci, jednotlivé druhy zboží – zvlášť doklad na sportovní materiál, zvlášť na materiál na údržbu, zvlášť na potraviny – pitný režim apod.

Úhrada faktur SK-TJ

- ať dochází k úhradě v přesné částce předepsané částce i s haléři, nezaokrouhlovat platby

Nákup pohárů

- jako příloha se přikládají propozice turnaje, leták apod.
- pokud chceme uplatnit do dotace – přiloží se i výsledky

Úhrady platební kartou

- nelze hradit soukromou platební kartou, ale pouze kartou SK-TJ
- při úhradě soukromou kartou nelze doklad použít k vyúčtování dotace

Členské příspěvky a licence svazů

- pokud nebylo placeno na základě faktury či jiného dokladu, ihned tisknout z informačních systémů seznam členů, za které byla provedena platba

Sledování stavu pokladní hotovosti,

- sledovat stav pokladní hotovosti, aby se SK-TJ v pokladní hotovosti nikdy nedostala do mínusu

Náležitosti - DPP

- smlouva (pokud výplata na účet tak musí být číslo účtu ve smlouvě)
- výplatnice
- mzdový list
- docházkový list musí být součástí vyúčtování
- pro rok 2020 je stanovena pro dotaci max. částka 300 Kč/hod.

Služby trenérů

- při fakturaci se musí uvádět hodinová sazba a počet hodin
- pro rok 2020 je stanovena pro dotaci max. částka 300 Kč/hod.
- příloha – seznam dnů a služeb, pokud se použije k vyúčtování dotace
- nelze v plnění uvádět lekce, pokud lekce není stanovena hodinově

Razítka SK-TJ na účetních dokladech

- úplný název dle stanov se z.s., adresou a IČ