

Ekonomická a kontrolní činnost

... aneb jaké „papíry“ by měla
mít každá základní organizace a
co s nimi dělat

Základní doklady

- Evidence členů, příspěvků, stanovišť a včelstev
 - Registrační / změnový list org. složky (aktuální!!)
 - Doklad o přidělení IČ
 - Finanční doklady
-
- Běžný účet ZO (platné oprávněné osoby)
 - Razítko(a)
 - Adresa ZO (Poštovní a elektronická)

Další dokumenty

- Plán práce (Zaměření činnosti) a rozpočet
- Záписy a usnesení z jednání orgánů ZO – zejména ty, které se týkají voleb funkcionářů, dispozičních práv k účtu, rozhodování o majetku ZO (a to, prosím, v chronologickém sledu!)
- Doklady osvědčující žádosti o dotace podávané ZO za sebe i za členy (1.D.)
- Složku korespondence

Co by mělo být v Plánu práce:

- VČS a členské schůze
- Vlastní kurzy
- Pořádané výstavy, přednášky, plesy ...
- Akce, jichž se ZO nebo členové zúčastní (zájezdy, školení, kurzy)
- Opatření boje proti nákazám včel:
 - odběr měli (do 15.2.)
 - vydání léčiva pro jarní ošetření
 - jarní ošetření do (15.4.)
 - vydání léčiva pro letní ošetření (Formidol)
 - opatření k monitoringu spadu
 - podzimní léčení (Gabon, fumigace, aero)
- Termíny závazné pro členy, hlášení, žádosti, výplata dotace....

Možný vzor plánu ZO

Plán práce ZO ČSV Kvítek na rok 2011 **MOŽNÝ VZOR**

Akce	Termín	Zodpovídá Provede	Pozn.
Příprava VČS	22.1.	Výbor	Projednáni výr. zpráv, přípr. Plánu práce, voleb
Výroční členská schůze	30.1. 09,30	Výbor	V hospodě U Brundibára
Odevzdání vzorků měli	30.1.	členové	Při VČS
Přednáška na téma	30.1.	Přednášející, jednatel	Při VČS
Vyhodnocení výsledků rozboru měli a rozhodnutí o dalších opatřeních	Do 28.2.	Výbor, důvěrníci	
Ohlášení stanovišť na OÚ	Do 28.2.	Členové / jednatel	
Vydání pokynů pro jarní ošetření	březen	Výbor, důvěrníci	Dle výsledků
Jarní ošetření včelstev	Do 15.4.	Důvěrníci, členové	Dle výsledků rozboru
Podání žádosti o „evropskou“ dotaci	Do 10.4.	Výbor	
Členská schůze	březen	Výbor	
Nahlášení počtu včelstev k 1.5. a plánovaný počet k 1.9. pro objednávku léčiva	Do 10.4.	Členové, zdrav. ref.	Členové důvěrníkům ref.
Objednání a zajištění léčiv pro letní a podzimní ošetření	Dle term. OV	Výbor	
Kurz chovu matek	květen	Př. Včelka	Na včelnici př. Včelky
Zabezpečení Medové pouti	Květen	Organizační výbor	
Členská schůze - prodej Formidolu	22.5. 09,30	Výbor	Podle objednávek členů
Medová pouť	červen	členové	Při výročním trhu
Monitoring spadu roztočů	Od 20.5.	Př. Čmelák, Kvítek	Jednateli OV
Nasazení Gabonu (podle nákazové situace)	30.7.	Zdr.ref., členové	JEN V PŘÍPADĚ ROZHODNUTÍ VS !!!
Účast na výstavě Země živitelka	24.+28.8.	Zájemci	Možnost objednání zlev. vstupenek u jednatele do8.
Členská schůze	11.9. 09,30	Výbor	
Odevzdání žádostí o dotaci 1.D.	11.9.	Členové	Při ČS
Odevzdání desek Gabonu	11.9.	Členové	Při ČS – jen pokud byl vydán
Zabezpečení podzimního ošetření	18.9.	Zdr.ref., důvěrníci	Vydání Varidolu
- první fumigace	28.+30.10.	Důvěrníci, členové	
- druhá fumigace	4.+6.11.	Důvěrníci, členové	
- aplikace aerosolu	3.+4.12.	Ošetřovatelé, členové	Dle rozpisu ošetření
- vložení čistých podložek	Do 15.12.	Členové	
Členská schůze	20.11. 09,30	Výbor	Info o ošetření aerosolem, výplata dotace
Zpracování a odeslání hlášení dle oběžníku	Do 30.11	Jednatel, pokladník	

Předseda

Jednatel

Vedení účetnictví v ZO

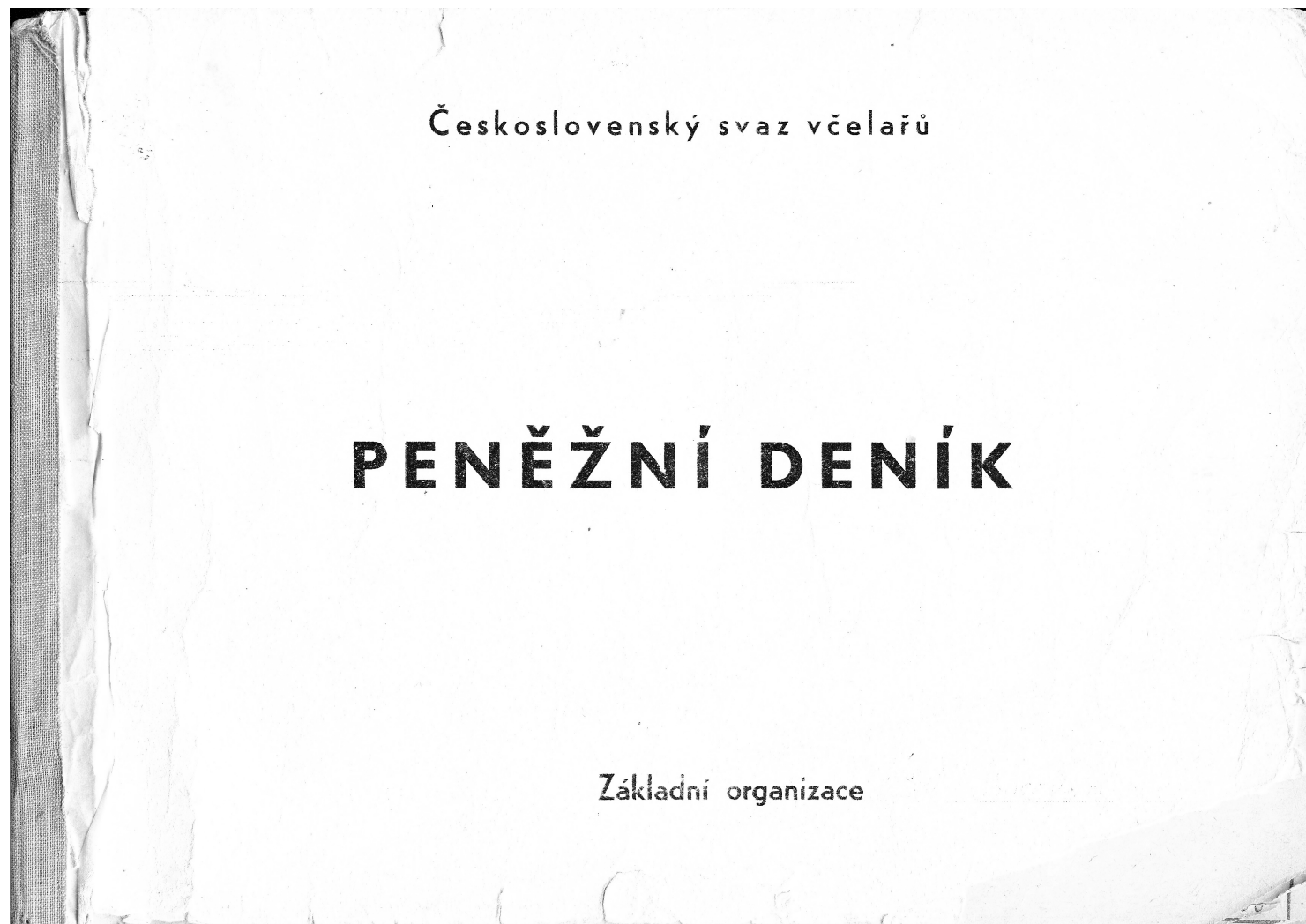
Požadavky:

- úplnost
- přesnost
- obsahová a věcná správnost
- časová posloupnost
- srozumitelnost a reprodukovatelnost

Potřebné dokumenty

- Peněžní deník
 - Pokladní kniha
 - Evidenční kniha majetku
 - Výdajové a příjmové doklady
- Rozpočet ZO na rok

Peněžní deník titul



[illegible][illegible]

Peněžní deník pravá strana

[illegible]

Ukázka vlastního deníku v Excelu levá str.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				V hotovosti			Běžný účet			Průběžné položky	
P.č.	Datum	Číslo dokladu	Název / popis dokladu	Příjem	Vydání	Zůstatek	Příjem	Vydání	Zůstatek	Příjem	Výdaje
1		xxx	Převedeno	xxx	xxx	0,00	xxx	xxx	0,00		
2						0,00			0,00		
3						0,00			0,00		
4						0,00			0,00		
5						0,00			0,00		
6						0,00			0,00		
7						0,00			0,00		

Ukázka vlastního deníku v Excelu pravá str.

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
P.č.	Příjmy						Výdaje							
	CELKEM	Členské příspěvky a platby ZO	Dotace pro ZO	Platby za léčina	Dotace a platby pro ZO / členy	Ostatní	CELKEM	Poštovné, bankovní, telekom. služby	cestovné	Režijní náklady, kanc. potřeby	Nákup vybavení	Výplaty ZO / členům	Nákup léčiv	ostatní
1														
2	0,00						0,00							
3	0,00						0,00							
4	0,00						0,00							
5	0,00						0,00							
6	0,00						0,00							
7	0,00						0,00							
8	0,00						0,00							
9	0,00						0,00							
10	0,00						0,00							
11	0,00						0,00							
12	0,00						0,00							

Pokladní přehled (místo pokladní knihy)

Pokladní přehled							2010
						Počet listů:	
Poř. číslo	Datum	Text	Číslo dokladu	Příjem	Vydání	Zůstatek	Pozn.
		Převod	---	---	---		

Firma		VÝDAJOVÝ POKLADNÍ DOKLAD	
Vyplaceno: (jméno a adresa)		číslo ze dne	
Průkaz totožnosti		20 Přílohy:	
slovy		Celkem Kč	
Účel výplaty		h	
Schválil(i)	Podpis příjemce	Podpis pokladníka	
ÚČETNÍ DOKLAD ze dne		čísł.	
Text	Účtovací předpis (Má dáti-účet)	Kč	h
DPH %	Bez daně Kč	DPH Kč	Přezkoušel
			Dne
			Zaúčtoval
			Dne

Příjmový doklad

Tisk OPTYS, s.r.o., OPAVA, tel. 553 777 325, 553 777 333, fax 553 777 324
HTTP://WWW.OPTYS.CZ © OPTYS 1996

Firma			Doklad číslo	
Datum vystavení		Přílohy		
PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD				
Přijato od (jméno, adresa)				
Celkem				
Kč	hal.	slovy Kč		
Účel		Schválil		Podpis pokladníka
Text		Účtovací předpis (Dal-účet)		Kč h
DPH %	DPH Kč	Bez daně Kč	Převzal	Zaúčtoval
				Dne

Rozpočet ZO

■ Příjem:

- ◆ Členské příspěvky
- ◆ Dotace na vzdělávací činnost
- ◆ Dotace na nákup vybavení
- ◆ Příspěvky obcí na společenské aktivity
- ◆ Dary jednotlivců
- ◆ Výtěžek akcí v souladu se Stanovami
- ◆ Prodej zásob

■ Výdaje:

- ◆ Poštovní, bankovní, komunikační poplatky
- ◆ Nákup prostředků na ošetření včelstev
- ◆ Cestovné
- ◆ Nákup společného vybavení
- ◆ Náklady pořádaných aktivit (kurzy, výstavy, plesy....)
- ◆ Revize, opravy vybavení
- ◆ Pronájmy
- ◆ Pohoštění, upomínky k výročím
- ◆ Náhrady za použití vlastních prostředků členů pro ZO

Možný vzor návrhu rozpočtu ZO

N á v r h r o z p o č t u n a r o k 2 0 1 0

Příjmy ZO:

Členské příspěvky (pro ZO):	2836,00 Kč
Prodej zásob Formidolu – 98 desek po 6,00 Kč:	588,00 Kč
Poplatek za ošetření včel – předpoklad 180 x 15 Kč:	2700,00 Kč
Dotace na vzdělávací akci:	2000,00 Kč

Příjmy ZO celkem: **8124,00 Kč**

Výdaje ZO:

Kancelářské potřeby a poštovné:	1500,00 Kč
Cestovné:	1000,00 Kč
Občerstvení a výročí:	1000,00 Kč
Náklady spojené se vzdělávací akcí:	2000,00 Kč
Náklady na léčení mimo léčiv placených členy:	2000,00 Kč
Opravy a údržba, ND	500,00 Kč

Výdaje ZO: **8000,00 Kč**

Do návrhu jsou zahrnuty pouze „režijní“ příjmy a výdaje ZO. Nejsou zahrnuty příjmy z dotací, které budou vyplaceny jednotlivým členům ani náklady na nákup léčiv, které budou následně členům prodány (Formidol, Gabon ...)

Zápisy do Peněžního deníku

Problémové zápisy:

- doplnění pokladny výběrem z účtu a převod peněz na účet → využití průběžných položek
- Výplata dotací a placení příspěvků → před vyplacením se peníze „neobjeví“ v pokladně

Kontrola vedení účetnictví

Početni:

Vzorec:

ZŮSTATEK – PŘÍJMY + VÝDAJE = POČÁTEČNÍ STAV

Obsahová:

- Oprávněnost zápisu – zda patří do účetnictví ZO
- Věcná a obsahová správnost primárních dokladů
- Přehlednost, chronologičnost, formální náležitosti

Doporučení pro vedení Peněžního deníku

Zapisovat pravidelně

Zapsat najednou položky účtované hotově:

- zavést číselnou řadu „V“ pro výdajové peněžní doklady
- zavést číselnou řadu „P“ pro příjmové peněžní doklady

Pak zapsat položky z výpisu účtu s označ. čísla výpisu

- Na výpis si poznačit důvod platby.
- Ke každému výpisu připojit platební tituly (složenky, příkazy, faktury
- Sdružit poplatky do jedné položky (sečíst na výpisu)

Do roku 2012 máme možnost vést účetnictví v režimu jednoduchého účetnictví.

Pak uvidíme.

Hlavní je vždy přemýšlet, zda zápis bude pochopitelný i pro toho, kdo vezme materiály do ruky poprvé...

Pak bude opravdu jednoduché, přehledné a správné!