

Statutární orgán Spolku vydává tuto směrnici č. 1/2024,

která nahrazuje směrnici č. 2/2023:

Finanční řád

Čl. 1 Základní ustanovení

Tento finanční řád, který upravuje pravidla a způsob financování a výši všech členských příspěvků, poplatků pro jiné subjekty a nečleny spolku a dále odměny členům spolku.

Čl. 2 Pravidelný členský příspěvek

Výše pravidelného členského příspěvku určuje nejvyšší orgán Spolku v souladu se Stanovami Spolku, tímto Finančním řádem, kdy od 1.1.2017 je stanovena výše ročního řádného příspěvku =500,Kč na osobu a zůstává zachována.

Platba řádného ročního příspěvku člena spolku je splatná do 31.01. běžného kalendářního roku hotově nebo na bankovní účet Spolku s variabilním symbolem ve tvaru rodného čísla člena spolku (bez lomítka). Odpovědná osoba za vedení účetnictví vede přesný seznam uhrazených členských příspěvků.

Čl. 3 Mimořádný členský příspěvek

Z povahy Spolku je možné na akce, které nejsou financovány z cizích zdrojů (dotace, dary, granty) vyžadovat po členovi Spolku spoluúčast v částce za prokazatelné výdaje vzniklé Spolku související s danou akcí :

A) Plechy : vyráběné z dodávaného surového materiálu kalkulované podle skutečných nákladů potřebných na jejich výrobu, v ceně je zakalkulován základový smalt, manipulace a formátování plechů, odmašťování, sušení, manipulace, výpal základového smaltu, amortizace zařízení , opravy a údržba technologických zařízení potřebných k práci se smaltem, výsledná cena je ovlivňována hodnotou vstupů;

B) Náklady na provoz technických zařízení :

- odvozené od základní ceny energií od dodavatele, poplatků za revize a inovace zařízení, poplatku za údržbu zařízení - vyúčtovávané kumulovanou metodou reálného zatížení zařízení přes jednotku kWh

v celkové částce 13Kč/1kWh/na celou skupinu;

C) příspěvkem na úhradu nákladů vzniklých s touto akcí, pokud se jedná o akci nedotovanou jinými subjekty :

a) základní náklady v sazbě ve výši =500Kč/10l smaltu za kurz/na celou skupinu;

b) náklady na technický dozor - odpovědného pracovníka – technologa ve výši max. =400Kč/1h/na celou skupinu.

Člen spolku může v rámci dané akce také přispět navíc na úhradu provozních nákladů dle svého uvážení, kdy případný přebytek těchto příspěvků v daném účetním období je možné v následnicích obdobích použít na úhradu nákladů spolku. V tomto případě se jedná o dobrovolný příspěvek nad rámec povinného členského ročního příspěvku.

Ceník jednotlivých plechů je vždy řádně veřejně vyvěšen a je přílohou této směrnice.

Čl. 4 Příspěvek jiného subjektu-nečlena Spolku

Při pořádání akcí, na které nebyla plně poskytnuta dotace, dar, grant či jiný zdroj příjmů, je nečlen Spolku povinen přispět svým podílem na úhradu přímých nákladů souvisejících s danou akcí následovně :

A) Plechy a další spotřební materiál :

- plechy vyráběné z dodávaného surového materiálu kalkulované podle skutečných nákladů potřebných na jejich výrobu, v ceně je zakalkulován základový smalt, manipulace a formátování plechů, odmašťování, sušení, manipulace, výpal základového smaltu, amortizace zařízení , opravy a údržba technologických zařízení potřebných k práci se smaltem, výsledná cena je ovlivňována hodnotou vstupů;

- spotřebním materiálem se rozumí barevné smalty, potřeby pro tvorbu, vodné a stočné;

B) Náklady na provoz technických zařízení :

- odvozené od základní ceny energií od dodavatele, poplatků za revize a inovace zařízení, poplatku za údržbu zařízení - vyúčtovávané kumulovanou metodou reálného zatížení zařízení přes jednotku kWh

v celkové částce 13Kč/1kWh/na celou skupinu;

C) Náklady na nájemné, osvětlení, údržbu, úklid, dozor, technologie :

a) základní náklady v sazbě ve výši =500Kč/10l smaltu za kurz/na celou skupinu;

b) náklady na technický dozor - odpovědného pracovníka - technologa ve výši max. =400Kč/1h/na celou skupinu;

Uvedený příspěvek není podnikatelskou aktivitou za účelem dosažení zisku.

Poskytne-li jiný subjekt-nečlen Spolku za danou akci příspěvek vyšší o své vlastní vůli, bude tento příspěvek využit k činnosti spolku pro následující období.

Ceník jednotlivých plechů je vždy řádně veřejně vyvěšen a je přílohou této směrnice.

Výše uvedené nákladové položky se v dané výši použijí pro výpočet dotačních nároků při podávání žádostí o dotace a jejich vyúčtování.

Čl. 5 Sankce

Není-li členský příspěvek uhrazen včas, nebo projde-li lhůta nesplacené pohledávky za členem, následuje automatické pozastavení členství až do doby jejího úplného uhrazení.

V případě hrubého nebo opakovaného porušování finančního řádu členem Spolku může rada navrhnout valné hromadě jeho vyloučení ze Spolku.

Čl. 6 Způsob financování

Cílem činnosti Spolku není dosažení zisku.

Přebytek hospodaření se použije v následujícím období podle rozpočtu schváleného valnou hromadou na financování dalšího rozvoje Spolku.

O investicích Spolku rozhoduje Rada bez omezení většinový počtem hlasů.

Při rozhodování bere Rada v úvahu efektivnost vynaložené investice a její soulad s obecnými cíli Spolku.

Spolek je oprávněn využívat cizích subjektů a jejich služeb v souladu se zákonem vždy tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů.

Spolek v rámci své činnosti může zajišťovat pro své členy i vlastní prodej jejich autorských děl třetím osobám, kdy zajistí přímý kontakt mezi kupujícím a autorem, případně zajistí vyhotovení Smlouvy o prodeji autorského díla. V tomto případě uhradí člen Spolku poplatek ve výši 20% ze smluvní ceny autorského díla, avšak maximálně ve výši 4000Kč za smlouvu a příjmy z ní budou jednoznačně použity na vlastní hlavní činnost Spolku, tak aby se nejednalo o činnost čistě podnikatelského charakteru, vlastní poplatek bude čistě sloužit na úhradu administrativních nákladů Spolku spojených se správou a archivací, katalogizací a vystavováním autorských děl členů Spolku.

Čl. 7 Odměny členům spolku

Členové spolku na akce pořádané z dotačních zdrojů a grantů mají tímto Finančním řádem možnost za svou přednáškovou a výukovou činnost dostat odměnu, která se stanovuje na každou akci zvlášť formou uzavření Dohody o provedení práce s následným zdaněním dle příslušné sazby Daně z příjmu fyzických osob, avšak jen do výše 10000Kč za měsíc.

O uzavření DPP a výši odměny rozhoduje Statutární orgán v souladu se Stanovami a následně je provedeno vyplacení do 30ti dnů od konání dané akce.

Spolek určuje sazbu za 1h přednáškové a výukové činnosti v prostorách dílny spolku na částku =400,-Kč/h .

Členové spolku, kteří zastávají funkci statutárního orgánů nemají ze zákona právo na jakoukoliv odměnu za svou činnost ve prospěch spolku, avšak mají právo na faktické náklady spojené s vysláním na akci, pořádanou jiným subjektem, která je obdobná činnosti Spolku a to ve výši fakticky doložených cestovních nákladů (jízdenek), nákladů na ubytování a účastnické poplatky dané akce. O proplacení těchto výdajů vždy rozhoduje Rada spolku .

Členové spolku, kteří nezastávají funkci statutárního orgánů nemají ze zákona právo na jakoukoliv odměnu za svou činnost ve prospěch spolku, avšak mají právo na faktické náklady spojené s vysláním na akci a účastí na akci , pořádanou Spolkem nebo jiným subjektem, která je obdobná činnosti Spolku a to ve výši cestovních nákladů (dle cen veřejné dopravy doložením jízdenek nebo dle tarifu dopravce), nákladů na ubytování a účastnické poplatky dané akce. U akcí opakujícího se charakteru lze stanovit takovému členu měsíční paušál k úhradě náhrady cestovních výdajů ve stanovené výši dle tarifů dopravce silniční dopravy ve výši max. 2000Kč za měsíc. O proplacení těchto výdajů vždy rozhoduje Rada spolku samostatným rozhodnutím.

Čl. 8 Závěrečná ustanovení

Tento Finanční řád je účinný od 1.7.2024.

Podpis oprávněné osoby :

Bc. Věra Racková – členka Rady spolku

Mgr. Jana Hradilová – členka Rady spolku

Mgr. Vladimír Švidrnoch – členka Rady spolku

příloha ke směrnici v platném znění ve smyslu směrnice 01/2024 platné od 01.07.2024

Směrnice o účetnictví

I. Vnitřní směrnice o účetnictví

Účetnictví spolku Dílna uměleckého smaltu, spolek. (dále jen Spolek) se řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví dle jeho pozdějších zněních, zákonem č. 586/1992 Sb. V platném znění, vyhláškou č. 500/2002 v platném znění a Českými účetními standardy pro účetní jednotky, kterým se stanoví účtová osnova, postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek pro nevýdělečné organizace, které účtují podle vyhlášky č. 504/2002 Sb, standardy 401 až 413 , Vnitřní směrnici o účetnictví a Finančním řádem .

Spolek účtuje od 1.1.2015 v soustavě podvojného účetnictví plně dle Směrnice č. 44/2000FZ kterým se stanoví účtová osnova, postupy účtování, uspořádání položek účetní závěrky a obsahové vymezení těchto položek spolky ve smyslu Občanského zákona, viz Příloha č.2 – 1/2016 zůstává v platnosti, stejně tak metodické pokyny k účtování specifických případů vydané samostatnými směrnici od 01.01.2015 zůstávají v platnosti.

Bezhotovostní platby v rámci platných zákonů provádí Spolek přes bankovní účet u Komerční banky a.s. 43-4719930207/0100 . Nakládání s pokladní hotovostí upravuje samostatná směrnice Spolku.

Spolek je povinen zachycovat skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví (účetní případy) účetními doklady. Účetní doklady (dále jen ÚD) jsou průkazné účetní záznamy. ÚD jsou vyhotovovány ihned po zjištění skutečností, které jsou jimi zachycovány.

Účetní doklad musí obsahovat:

- označení účetního dokladu
- obsah účetního případu a jeho účastníky
- peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
- okamžik vyhotovení účetního dokladu
- okamžik uskutečnění účetního případu, není-li shodný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu
- podpis osoby schvalující účetní případ a podpis osoby odpovědné za jeho zaúčtování – tj. pověřenou vedením účetnictví

Osoba odpovědná za účetní případ je Statutární orgán dle kompetencí podle Stanov, případně osoby k tomu zmocněné Statutární orgánem, kdy současně účetní případ schvaluje jako oprávněný vždy Statutární orgán bez možnosti zastoupení.

K vlastnímu vedení účetnictví je povoleno využít externích služeb jiných fyzických a právnických osob, ale vždy se souhlasem Statutárního orgánu a platnou smlouvou.

Účetní zápisy se provádějí průběžně v účetním období po vyhotovení účetního dokladu do účetní knihy. Vlastní vedení účetnictví je vedeno s pomocí certifikovaného účetního programu a jeho výstupy v písemné formě jsou archivovány.

Spolek účtuje v těchto účetních knihách – v *deníku*, v němž jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska časového, zde se prokazuje zaúčtování všech účetních případů v účetním období, v *hlavní knize*, v níž jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska věcného, v *knihách analytických účtů (pokladní kniha, mzdové listy, účtování projektů, evidence brigádníků, inventurní kniha, kniha zásob), v knihách podrozvahových účtů*. Spolek účtuje dle účetního rozvrhu, který je v souladu s výše uvedeným zákonem a opatřením a je přílohou této směrnice. Účetní rozvrh je možno v průběhu účetního období doplnit.

Hlavní kniha obsahuje:

- zůstatky ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha
- souhrnné obraty strany Má dáti a Dal účtů vždy za kalendářní měsíc
- zůstatky účtů ke dni sestavení účetní závěrky

Peněžní částky v knihách analytických účtů musí odpovídat příslušným souhrnným peněžním částkám obrátů a zůstatků příslušných syntetických účtů.

Spolek otevírá účetní knihy k prvnímu dni účetního období a uzavírá účetní knihy k poslednímu dni účetního období.

Spolek sestavuje řádně účetní uzávěrku k datu 31.12. běžného roku vždy nejpozději k datu 31.3. roku následujícího, s tím, že pověřený pracovník předloží vypracovanou Rozvahu (ve zkráceném rozsahu) a Výsledovku (ve zkráceném rozsahu) ke schválení Statutárním orgánem a zajistí zveřejnění těchto dokumentů ve Sbírce listin příslušného Spolkového rejstříku; na nejbližším zasedání nejvyššího orgánu Spolku pak pověřená osoba seznámí s těmito údaji členskou základnu. Účetní závěrku schvalují členové spolku a to podle platných Stanov.

Účetní závěrka obsahuje:

- název účetní jednotky
- sídlo účetní jednotky
- IČO, DIČO
- právní formu
- předmět činnosti
- rozvahový den, k němuž se závěrka sestavuje

Spolek uschovává účetní záznamy :

- účetní závěrka po dobu 10 let;
- výroční zpráva po dobu 10 let;
- účet. doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh po dobu 5 let;
- účetní záznamy o údajích potřebných pro stanovení a odvod pojistného 10 let;
- mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění po dobu 30 let;
- doklady vztahující se k opatřením vlády ČR – Nouzový stav a „Pandemickému zákonu“ ve smyslu GDPR po dobu 10let;
- ostatní účetní záznamy, kterými se dokládají formy vedení účetnictví po dobu 5 let počínaje koncem účetního období, kterého se dotýkají;

- obchodní, dotační a jiné doklady ve vztahu k třetím subjektům a subjektům státní správy po dobu 10 let.

Drobný dlouhodobý hmotný majetek jsou movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technickoekonomickým určením, jejichž doba použitelnosti je delší než jeden rok a ocenění jedné položky je vyšší než částka 20000 Kč a nepřevyšuje částku 80000Kč. Financuje se z provozních prostředků, účtuje se přímo do spotřeby a eviduje se v pomocné evidenci.

V případě zaměstnávání zaměstnanců je výplatní den mezd zaměstnanců je stanoven do 15. dne každého měsíce.

Spolek účtuje o materiálu-plechy pro výtvarnou činnost dle účetního postupu A – přes sklad, kdy od účetní jednotka může přejít operativně s novým účetním obdobím na základě rozhodnutí Rady na metodu B – přímo do spotřeby s přesnou operativní evidencí vedenou technologem Spolku, kdy inventární stav zjištěný k 31.12. v nákupních cenách se zavede ve prospěch účtu 112 a při otevírání účetního období se z účtu 112 převede do spotřeby.

Ve smyslu Usnesení rady 04/2018 ze dne 01.04.2014 účetní jednotka vytváří, spravuje a čerpá fondy :

a) Tvořené z výsledku hospodaření za předchozí období :

911 011 – Fond pro opravy ,údržbu a nákup drobného vybavení do jednotlivé ceny nižší než-li 40000Kč

- ze kterého lze v následujících 3 letech financovat vylepšení a úprava prostor Spolku, zakoupením nového drobného vybavení, změna dispozičního uspořádání a dalších drobností;

911 012 – Fond propagace a výstav

- ze kterého lze čerpat na úhradu budoucích výstavních a propagačních akcí

Souvztažnosti:

- - **příděl** do rezervního fondu z výsledku hospodaření k rozdělení:
- **MD 932** nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta z minulých let / **DAL 911 XXX** příděl z výsledku hospodaření po zdanění
- účetně se fond **čerpá** na vrub účtu fondu a ve prospěch účtu výnosů.
Pro tyto účely se zavádějí do účtové osnovy účet: 648 100 – Zúčtování fondů
MD 911 xxx ... - Čerpání fondu / DAL 648 100 – Zúčtování fondů

O převodech mezi těmito fondy, jejich tvorbě a čerpání rozhoduje Statutární orgán Spolku svým Usnesením bez možnosti zastupování jakoukoliv jinou formou. Hodnota jednotlivých výše uvedených fondů nesmí přesáhnout částku 50000Kč.

b) Tvořené z účelově určených prostředků

Spolek pro svou hlavní činnost může přijmout účelově vázaný dar nebo účelově vázané veřejné prostředky :

911 05X - FOND ÚČELOVĚ URČENÝCH PROSTŘEDKŮ

a) Účetní tvorba fondu

- účelově určené dary, s výjimkou darů určených na pořízení dlouhodobého majetku

Díla uměleckého smaltu, spolek, Dobrovského 3108, 738 01 Frýdek-Místek, IČO 26567288

MD 221 xxx Běžný účet – případně 211 xxx Pokladna / **DAL 911 051** Tvorba (čerpání) účelové dary **tuzemsko**

- účelové peněžní prostředky ze zahraničí

MD 221 xxx Běžný účet – případně 211 xxx Pokladna / **DAL 911 052** Tvorba (čerpání) účelové prostředky **cizina**

- účelově určené veřejné prostředky (tzv. 5%)

MD 691 xxx provozní dotace / **DAL 911 053** Tvorba (čerpání) účelově určené veřejné prostředky roku ...

b) Účetní čerpání fondu

pro čerpání fondu účelových prostředků jsou určeny následující účty:

648 051 – Zúčtování Fondu účelově určených prostředků – účelové dary tuzemsko

648 052 - Zúčtování Fondu účelově určených prostředků – účelové prostředky cizina

648 053 - Zúčtování Fondu účelově určených prostředků – účelově určené veřejné prostředky

Souvztažnosti:

- Zúčtování účelových darů:

MD 911 051 Tvorba (čerpání) účelové dary **tuzemsko** / **DAL 648 151** – Zúčtování Fondu účelově určených prostředků – účelové dary **tuzemsko**

- Zúčtování účelových prostředků z ciziny:

MD 911 052 Tvorba (čerpání) účelové dary **cizina** / **DAL 648 152** - Zúčtování Fondu účelově určených prostředků – účelové prostředky **cizina**

- Zúčtování účelově určené veřejné prostředky:

MD 911 053 Tvorba (čerpání) účelově určené veřejné prostředky / **DAL 648 153** - Zúčtování Fondu účelově určených prostředků – účelově určené veřejné prostředky

Při čerpání fondu účelově určených veřejných prostředků jsou stanoveny tyto zásady:

- Fond se zúčtovává podle skutečného místa čerpání (spotřeby).
- Ke straně MD účtu 911 053 je vedena Evidence čerpání, ze které je patrna návaznost na Rozhodnutí o poskytnutí prostředků z rozpočtu, kterým byly tyto prostředky před přidělem do fondu přiděleny.
- Evidence tvorby a Evidence čerpání jsou zvláštní záznamní povinností, ze které lze uspokojivě dohledat a prokázat vztah prostředků ke konkrétnímu dotačnímu titulu, účel použití a okamžik přidělu do fondu a moment čerpání sledovaných prostředků.

Nakládání s fondem účelově určených prostředků přináležejí pouze Statutárnímu orgánu bez možnosti zastupování jakoukoliv formou.

Vnitřní směrnice o účetnictví je platná od 1.7.2024 do odvolání .

Směrnice jako celek byla projednána a schválena statutárním orgánem Spolku plně v souladu se Stanovami dne .01.07.2024

Podpis oprávněné osoby :

Bc. Věra Racková – členka Rady spolku

Mgr. Jana Hradilová – členka Rady spolku

Mgr. Marcela Lukovská – členka Rady spolku

podpisy viz originál směrnice