

# VNITŘNÍ PŘEDPIS

## HNUTÍ BRONTOSAURUS



IČ: 00 40 83 28

Sídlo: Hnutí Brontosaurus, Hvězdová 306/10, 602 00 Brno

## ÚČETNICTVÍ ÚSTŘEDÍ HNUTÍ BRONTOSAURUS

Verze: 2/2014

Dne: 17. 1. 2014

Schválil: Výkonný výbor Rady Hnutí Brontosaurus

Vypracoval: Vojtěch Marada

## Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní předpis stanovuje způsoby vedení účetnictví Hnutí Brontosaurus.
2. Tento vnitřní předpis vychází z platných právních norem, zejména:
  - zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
  - vyhláška č. 504/2002 Sb., k provedení zákona o účetnictví pro nepodnikatelské subjekty, ve znění pozdějších předpisů,
  - České účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání,
  - stanovy Hnutí Brontosaurus.
3. Hnutí Brontosaurus účtuje v soustavě podvojného účetnictví dle vyhlášky č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání a dle Českých účetních standardů číslo 401 - 414.

## Článek II. Účetní doklady

1. Účetní doklad je originální písemnost, která zachycuje hospodářskou nebo účetní operaci, musí mít náležitosti uvedené v § 11 zákona o účetnictví.
2. Účetní doklady je nutné vyhotovit bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi dokládají. V případě, že tuto zásadu není možné dodržet, účtuje se o těchto skutečnostech do období, v němž se o nich účetní jednotka dověděla.
3. Mezi účetní doklady patří:
  - majetek (zařazení, vyřazení, odpisy)
  - finanční operace (pokladní doklady, bankovní výpisy, finanční fondy)
  - přijaté faktury za zboží a služby
  - vydané faktury za zboží a služby
  - mzdy a odvody z mezd
  - cestovní příkazy
  - ostatní
4. **Pro řádné zaúčtování musí doklady do 10 000,- Kč včetně DPH (tzv. paragon, či zjednodušený daňový doklad) obsahovat:**
  - identifikace prodejce (plné jméno, adresa, IČ, DIČ) – stačí razítko,
  - datum vystavení,
  - částku celkem,
  - sazba DPH, případně text NEJSME PLÁTCI DPH,
  - předmět služby, prodeje,
5. **Pro řádné zaúčtování musí doklady nad 10 000,- Kč včetně DPH (tzv. daňový doklad, platí i v případě, pokud je na dokladu uvedeno, že se jedná o daňový doklad a je na nižší částku než 10 000 Kč včetně DPH) obsahovat:**
  - identifikace prodejce (plné jméno, adresa, IČ, DIČ),
  - identifikace odběratele (plné jméno, adresa, IČ, DIČ),
  - datum vystavení,

- datum uskutečnění zdanitelného plnění (nesmí být dřívější než datum vystavení a nesmí být starší 14ti dnů od vystavení),
- rozepsání účtované částky – základ DPH, částka DPH, částka celkem,
- podpis.

#### 6. Číslování účetních dokladů

- přijaté faktury - xFd001; F200x001 od 1.1.2008
- vydané faktury – xFv001; Fvx001 od 1.1.2008
- výdajové pokladní doklady – xVPD001; yHP200x0y001 od 1.1.2008
- příjmové pokladní doklady – xPPD001; yHP200x0y001 od 1.1.2008
- bankovní výpisy - EB40yy0001; EB200xyy od 1.1.2008
- interní účetní doklady značené -Int,Oz; “mu”, “u” od 1.1.2008
- opravné účetní doklady značené O yyxx/pořadové číslo dokladu,
- inventární karty dlouhodobého majetku od č. 1,
- inventární karty krátkodobého majetku od č. 501,

### Článek III. Oběh účetních dokladů

1. Oběhem účetních dokladů se rozumí postup, kterým každý účetní doklad prochází od okamžiku jeho vyhotovení, ověření, po zaúčtování až do okamžiku jeho úschovy.

2. **Prvotní doklady** (zjednodušené daňové doklady, daňové doklady, cestovní příkazy) předkládá **odpovědný řešitel**, který prvotní doklad označí číslem nebo názvem **střediska**, označí číslem nebo názvem **zdroje** (v případě, že je zdroj už tou dobou znám), případně **doplní konkrétní název akce, které se doklad týká, a připojí svůj podpis**. Podrobný popis mechanismu upravuje organizační pokyn Hnutí Brontosaurus č. 2.8 – Mechanismy proplácení na Ústředí Hnutí Brontosaurus. Seznam středisek je přílohou vnitřního předpisu o hospodaření RHB a ÚHB.

3. Prvotní doklad **zkontroluje správce rozpočtu** a označí doklad **zdrojem**, pokud není zdroj doplněn a případně další poznámkou a připojí svůj **podpis**.

4. **Účetní** zaeviduje účetní doklad v účetním deníku, dokladu přiřadí odpovídající evidenční číslo dle typu dokladu, zapíše ho na doklad, zapíše předkontaci a připojí svůj podpis.

5. Účetní doklady se ukládají v příručním archivu zpravidla po dobu běžného účetního období a pak se předávají do hlavního archivu, kde zůstávají po dobu určenou zákonem o účetnictví a ostatními příslušnými právními předpisy.

6. Po uplynutí doby stanovené pro archivování dochází k vyřazení účetních dokladů, tj. ke skartaci.

### Článek IV. Způsob účtování majetku

1. **Majetek se oceňuje pořizovací cenou.**

2. **Nehmotný majetek:**

- dlouhodobý nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 60 000,- Kč je účtován na účtu 013, dále pak odpisován dle sazeb zákona o dani z příjmu,

- dlouhodobý drobný nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je od 7 000 do 60 000,- Kč je účtován přímo do spotřeby jako zásoby na účty 518, dále pak evidován v operativní evidenci.
- dlouhodobý drobný nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je do 7 000,- Kč není evidován a je účtován přímo do spotřeby na účty 518.

### 3. Hmotný majetek:

- dlouhodobý hmotný majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 40 000,- Kč je účtován na účtu 022, dále pak odepisován dle sazeb zákona o daních z příjmu;
- dlouhodobý drobný hmotný majetek, jehož pořizovací cena je 3 000 – 40 000,- Kč, je účtován přímo do spotřeby jako zásoby na účet 501, dále pak evidován v operativní evidenci;
- dlouhodobý drobný hmotný majetek, jehož cena je do **3 000,- Kč**, není evidován a je účtován přímo do spotřeby na účty 501,
- umělecká díla jsou účtována na účet 032 a dále nejsou odepisována.

### 4. Zásoby:

- zakoupené zboží je účtováno na účtech 132,
- vyrobené výrobky jsou účtovány na účtech 123.

## Článek V. Cestovní náhrady

1. Pracovní cesty – jsou cesty zaměstnanců k plnění pracovních úkolů mimo pracoviště sjednané ve smlouvě, konané ve smyslu zákoníku práce. **Na proplacení jízdného mají dále nárok: předseda a místopředseda HB, členové rady, výkonného výboru a kontrolní komise HB, členové HB.** Dle finančních možností jednotlivých programů HB lze jízdné proplatit i dobrovolníkům a účastníkům akcí vždy dle seznamu účastníků a finančních možností akce (tento seznam schválí ředitel HB, koordinátor programu jako správce dílčího rozpočtu).

2. Cestovní náhrady jsou vypláceny ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

3. Pracovníkům, kteří konají práci na základě dohod o pracích, konaných mimo pracovní poměr je třeba tuto možnost v dohodě přímo stanovit za použití § 6, odst. 7, zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu.

4. Jízdné jsou výdaje hromadné přepravy - za jízdenku, letenku, místenku, za použití lůžkového (lehátkového) vozu a prokázané výdaje za místní hromadnou dopravu. Vždy se přihlíží k hlediskům hospodárnosti a účelnosti.

5. Nájemného auta, jako způsobu dopravy, lze použít jen pro výjimečné případy, kdy nelze dosáhnout cíle úspěšněji jiným dopravním prostředkem.

6. Jízdné se uhradí, jsou-li jízdní výdaje prokázány jízdenkou, letenkou, místenkou, popřípadě čestným prohlášením.

7. Jízdné se uhradí i v případě použití osobního vozidla. V tom případě obdrží účastník jízdné ve výši stanovené s ohledem na druh osobního vozidla nebo paušální náhradu na jeden km ve výši, kterou stanoví vyhláška MPSV dle § 189 odst. 4 zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce. V případě použití osobního vozu je nutné doložit fotokopii velkého technického průkazu od

vozidla, ve kterém je uvedena průměrná spotřeba pohonných hmot. Tato průměrná spotřeba je vynásobena aktuálně platbou cenou dle vyhlášky a skutečně ujetými km, nebo cenou doloženou dokladem o nákupu PHM a skutečně ujetými km. Při použití osobního vozidla může být jízdné také vyplaceno ve výši jízdného veřejného dopravního prostředku, zjištěného dle celostátního informačního systému o jízdních řádech.

8. Stravné se uhradí ve výši stanovené v zákoně č. 262/2006 Sb., § 163, zákoník práce. Výše stravného se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím právním předpisem podle uvedeného zákona § 189. Stravné se neproplácí, je-li stravování zajištěno v místě jednání/akce.

9. Ubytování se uhradí za každou noc na cestě v prokázané výši v případě, že pořadatel akce nezajistí ubytování. Pořadatel akce může předem stanovit kategorii ubytovacího zařízení.

10. Ostatní výdaje, které vzniknou v přímé souvislosti s pracovním výkonem během služební cesty se uhradí v prokázané výši jako vedlejší výdaje (například telefonní poplatky za služební hovory, poplatky za parkování motorového vozidla a pod.).

11. Vyúčtování je zaměstnanec povinen předložit včetně veškerých výpočtů a dokladů o úhradě cestovních výdajů nejpozději do 10 dnů po skončení pracovní cesty.

## Článek VI. Kurzové rozdíly

1. Kurzové rozdíly, resp. účetní případy účtování kurzových rozdílů, jsou výsledkem předchozího účtování o majetku nebo závazcích, jejichž hodnota je vyjádřena v cizí měně. Protože účetní jednotka účtuje o jednotlivých účetních případech ke dni jejich uskutečnění, mohou u tohoto druhu majetku a závazků při některých následných účetních operacích vzniknout rozdíly v ocenění. Ty jsou způsobeny pohybem kurzu mezi okamžikem, kdy je majetek nebo závazek zanesen do účetnictví v době jeho vzniku a mezi okamžikem, kdy je s ním nějakým způsobem nakládáno (nejčastěji úhrada pohledávky nebo závazku).

2. Účetní jednotka účtuje **denním kurzem** dle aktuálního kurzového lístku České Národní Banky.

3. Účetní případy týkající se kurzových rozdílů lze rozdělit do dvou základních oblastí:

- kurzové rozdíly účtované v průběhu účetního období
- kurzové rozdíly účtované na konci účetního období

4. V průběhu účetního období se kurzové rozdíly účtují **vždy výsledkově**, tzn. na účet 545001 – Kurzové ztráty a na účet 645001 – Kurzové zisky a ovlivňují hospodářský výsledek.

5. Na konci účetního období je nutné hodnotu veškerého majetku a závazků HB. v cizí měně, přepočítat **kurzem ČNB k 31.12.** K tomuto datu vzniknou kurzové rozdíly, které se proúčtují výsledkově (na účty 545001 – Kurzové ztráty a 645001 – Kurzové zisky) nebo rozvahově (na účty 386001 – Kurzové rozdíly aktivní a 387001 – Kurzové rozdíly pasivní) podle toho, jakého druhu majetku se týkají. **Kurzové rozdíly aktivní a pasivní** se k 1.1. následujícího účetního období zase **odúčtují** obráceným účetním zápisem.

6. Kurzové rozdíly je nutno vypočítat za každý druh majetku (každý účet) a každou měnu samostatně a proúčtovat je proti příslušným účtům pohledávek a závazků. Správnému zaučtování mohou pomoci následující pravidla:

- je-li aktuální hodnota **pohledávky** k 31.12. **větší** než zůstatek v účetnictví, účtuje se kurzový rozdíl na účet 387 – Kurzové rozdíly pasivní;

- je-li aktuální hodnota **pohledávky** k 31.12. **menší** než zůstatek v účetnictví, účtuje se kurzový rozdíl na účet 386 – Kurzové rozdíly aktivní;
- je-li aktuální hodnota **závazku** k 31.12. **větší** než zůstatek v účetnictví, účtuje se kurzový rozdíl na účet 386 – Kurzové rozdíly aktivní;
- je-li aktuální hodnota **závazku** k 31.12. **menší** než zůstatek v účetnictví, účtuje se kurzový rozdíl na účet 387 – Kurzové rozdíly pasivní.

7. HB může evidovat majetek nebo závazky, jehož hodnota je vyjádřena v cizí měně. Pak má povinnost vést v účetních knihách jeho hodnotu v obou peněžních jednotkách, to znamená v české měně a současně v zahraniční měně (§ 4 odst. 5 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví).

8. Pro splnění tohoto ustanovení postačuje vést částky v cizích měnách v knihách analytické evidence.

### Článek VI. Časové rozlišení

1. Časově se rozlišují účetní případy, vyjma případů jejichž částka je zanedbatelná z hlediska časového rozlišení (do 2 000 Kč) a případů, které se každoročně pravidelně opakují a je takovéto účtování u nich vhodné s ohledem na zavedený způsob čerpání dotací. Účetní případy, které jsou vykázány jako časové rozlišení v aktivech (náklady příštích období, příjmy příštích období a dohadné účty aktivní) a pasivech rozvahy (výdaje příštích období, výnosy příštích období a dohadné účty pasivní) a další skutečnosti, které nastanou v účetnictví a jsou součástí metody časového rozlišení.

2. Náklady, výdaje, výnosy a příjmy příštích období jsou účetní případy, kdy je konkrétně známa jejich výše, obsah a přesné období, ke kterému se vztahují, a to na základě externího dokladu.

3. Dohadné účty aktivní (pasivní) obsahují částky pohledávek (závazků), které si účetní jednotka stanovuje dle uzavřených smluv a dalších dokladů vstupujících do účetnictví. U takových pohledávek není známa jejich přesná výše, částka je stanovena kvalifikovaným odhadem. Účetní zápis není proveden na základě externího dokladu.

4. Nákladem příštích období může být nejčastěji nájemné za pronájem prostor, pojistné, registrační a licenční poplatky nebo členství, předplatné tištěných periodik hrazené dopředu. Daňový doklad (smlouva) obsahuje časový údaj, ze kterého je patrné, že období, ke kterému se náklady vztahují, přesahuje účetní období (kalendářní nebo hospodářský rok). V tom případě je celková částka rozpočítána na části (měsíce nebo dny) a poměrnou část odpovídající aktuálnímu účetnímu období je zaúčtována na příslušný nákladový účet 5xxxxx/321xxx a zbývající část je zaúčtována na náklady příštích období, účet 381xxx/321xxx.

5. Výdajem příštích období je naopak částka, která je hrazena za služby (zboží) zpětně. V následujícím období, po obdržení externího daňového dokladu je tedy účtováno 383xxx / 321xxx. V běžném období je zaúčtováno interním dokladem na konkrétní nákladový účet 5xxxxx/383xxx.

6. Výnos příštích období je obvykle účtován na vydaných fakturách, jedná se o např. o předem inkasovaný nájem od nájemce, paušální poplatky vztahující se k následujícímu období. Na vydané faktuře je účtováno 384xxx/311xxx, na interním dokladu v následujícím období je zaúčtována přesná částka do výnosů 6xxxxx/384xxx.

7. Příjmem příštích období je částka inkasovaná od odběratele dopředu za plnění se vztahem do následujícího období. Na dokladu je účtováno 385xxx/311xxx.