

Hospodaření – účetnictví na táborech a akcích 2023

Sestavení **rozpočtu** – nutno udělat před táborem a pak po uzavření tábora skutečný stav (viz formulář). Je to pak východiskem pro stanovení ceny tábora a ceny pro 1 dítě (podklad pro příští rok). *Po rozpočtu se ptá kontrola z MŠMT, když dojde na tábor; též může zajímat rodiče, sponzory.*

Peněžní deník – tábory (chytrý formulář v Excelu)

„**Pokladní deník**“ = formulář „Táborové účetnictví“ = „Peněžní kniha“ – zpracovat např. v Excelu. Zapisují se sem **příjmy a výdaje**

V účetnictví zásada: Nepřelepovat, nebělit, při opravách škrtnout jednou čarou a nadepsat.

Příjmy: dary, účastnické příspěvky, příspěvky podniků; materiální dary, vlastní prostředky

Potvrzení o daru – pro účely snížení základu daně dárce (vrátí dárce část daní)

Darovací smlouva – přes kancelář pořádající organizace. **Všechny dary**, které darující uvedou potom ve svém daňovém přiznání, musejí být **evidovány v účetnictví organizace!** Přitom musí být v účetnictví jasné použití daru – na jakou konkrétní věc či státu libý účel byl dar využit (např. **na podporu a ochranu dětí a mládeže**).

Potvrzení o příjmu – **stvrženka** – číslovaná(!), příjmový doklad,

Vystavení **faktury** – Faktura vzor

Výdaje

Paragon – zjednodušený daňový doklad podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví **musí obsahovat:**

- datum prodeje výrobku nebo poskytnutí služby,
- o jaký výrobek nebo o jakou službu se jedná, počet, cena za jednotku
- za jakou cenu byl výrobek prodán nebo služba poskytnuta,
- identifikační údaje – jméno a příjmení nebo název nebo obchodní firmu, případně název prodávajícího, jeho identifikační číslo, sídlo (v případě právnické osoby) nebo místo podnikání (v případě fyzické osoby),
- evidenční číslo daňového dokladu, očíslování paragonů (na ty, které nemají číslo natištěné, prodáváč musí napsat číslo)
- základní nebo sníženou sazbu daně.

(Tyto náležitosti upravuje § 28 odst. 3 a 4 zákona o dani z přidané hodnoty.) **Pozor na účtenky EET – neobsahují-li výše uvedené údaje, nejsou platným paragonem!** (viz vzorový „neparagon“)

Do účetnictví **nebrat/nedávat paragony s pouze** souhrnnými či povšechnými pojmy jako *potraviny, občerstvení, kancelářské potřeby, čisticí prostředky*. Vše musí být rozepsáno – počet kusů, cena za kus a cena celkem.

Nesmí se psát **dovnitř** paragonu, když prodáváč napíše něco na první řádek (potraviny a cena) a na poslední napíše výslednou sumu. Když vedoucí na volné řádky paragonu mezi to dopíše zboží, počet kusů, je to **neplatný paragon**. Lze však přiložit list papíru s rozepsanými položkami, počtem kusů, cenami za jednotlivé položky, tento papír nechá v prodejně orazítkovat a podepsat.

Ve vesnických prodejnách je možné v prodejně zapisovat nákupy do sešitu a pak na konci tábora orazítkovat a zaplatit celou sumu.

Možnost dopisovat vedle paragonů, o co šlo (paragony ve vesnických obchodech, kde je napsán počet x cena, ale není vypsáno, o co jde, nebo všechny položky se stejným názvem: **potraviny**). Kuchařka či jiný nakupující by měl **hned** doplnit, o co se jedná. Po táboře se to těžko vzpomíná, co se kdy kupovalo.

Paragon musí být **čitelný** – pokud je vytisknutý doklad nečitelný (málo barvy), nechat si ho napsat. Nesmí být přepisovaný, hlavně ne konečná suma – jinak požádat o napsání nového.

Přijatá faktura musí být rozepsána – za co, počet,... = podrobně jako u paragonu

Faktury či jiné **doklady musí být vystaveny** (napsány) na **organizátora** (spolek, farnost, SVČ – *nezaměňovat!*)

Náhrada cestovních výdajů: Cestovní příkaz, Smlouva o cestovním

Vzorec výpočtu **cestovní náhrady pro automobil v roce 2024** dle vyhlášky:

[(spotřeba x cena PHM/100) + 5,60] x počet km

V souladu s ustanovením [§ 158 zákoníku práce](#) prokazuje cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou. Je ale možné použít průměrných cen stanovených vyhláškou:

Cena PHM 2024: Natural BA 95 **38,20 Kč**; Super plus 98 **42,60 Kč**; nafta mot. **38,70 Kč**;

opotřebení **5,60 Kč/km**; rozpis jízd, **xerokopie velkého techničáku**, z něj se zjistí spotřeba: **údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz** podle norem EU. Pokud tento údaj v technickém průkazu není, vypočítá zaměstnavatel spotřebu PHM vozidla **aritmetickým průměrem** z údajů v technickém průkazu.

Smlouvu o cestovním lze také (dle vnitřních směrnic organizace) uzavřít na pevnou částku za km, např. 3 Kč, 4 Kč nebo 5 či 6 Kč, max. do výše cestovní náhrady vypočtené dle výše uvedeného vzorce.

Hromadné vyúčtování cestovního na akci: seznam účastníků akce, je nutné mít s každým smlouvu o náhradě cestovních výdajů

Jiné smlouvy o zapůjčení nebo pronájmu vozidla

Příkazní smlouva/smlouva o dílo (do 30 000 Kč/rok není třeba daňové příznání; nesmí se jednat o opakovanou činnost; musí být prováděna samostatně)

Doklad z Makra – pokud je vystaven na jiný subjekt, než je pořadatel tábora, onen subjekt nákup přefakturuje. Pozor, může to být považováno za prodej, i když s nulovým ziskem. V Makru proto nakupovat s tím, na koho v organizaci je vystaven průkaz z Makra, jinak se Makru raději vyhnout.

Nájemní smlouva – *je-li pronájem objektu za smluvní cenu bez ohledu na počet dětí, bude se rentovat jen při naplnění kapacity objektu;*

Cena tábora pro dítě – čím víc vedoucích, tím větší cena tábora pro jedno dítě.

Potvrzení o úhradě provozních nákladů při pobytu v objektu právnické x fyzické (soukromé) osoby

Proplacení mobilu – formulář smlouvy o proplacení karty nebo části paušálu

Materiál podléhající inventarizaci – pořizovací cena nad výši určenou vnitřními účetními předpisy provozovatele tábora

Další případné požadavky sponzorů a poskytovatelů dotací:

- na plakátcích uvádět loga institucí, které je podporují či dotují (**MŠMT**, MK, kraj, obec apod.);
- smlouvy o pronájmu a smlouvy či faktury k autobusové přepravě. (pokl. doklad při úhradě dopravy z dotace při vyúčtování dotací kraje v Ostravě nestačil => znát a dodržovat podmínky poskytovatele dotace).

K vyúčtování **dotací** (např. MŠMT) je potřeba uschovat a uchovat: seznam dětí s adresou a datem narození, seznam dalších osob a jídelní lístek

Další formuláře: Formuláře k bezpečnosti, Žádost o uvolnění ze zaměstnání, Posudek zdravotní způsobilosti dítěte, Posudek zdravotní způsobilosti vedoucího, Potvrzení zajištění zdravotní péče

GDPR

Vzory formulářů na <https://aksm.cz>, Možnost dotazů: svetnickova@seznam.cz, 731 625 720