

VNITŘNÍ PŘEDPIS

ČESKÁ LIMNOLOGICKÁ SPOLEČNOST, z.s.



IČ: 00 444596

Sídlo: Viničná 1594/7, Nové Město, 128 00 Praha

ÚČETNICTVÍ ČLS

Verze: 1/2016

Dne: 17. 12. 2016

Schválil: Výbor České limnologické společnosti, z.s. (per rollam)

Vypracoval: Jolana Tátosová, Jakub Borovec

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní předpis stanovuje způsoby vedení účetnictví ČLS.
2. Tento vnitřní předpis vychází z platných právních norem, zejména:
 - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (ZoÚ), ve znění pozdějších předpisů,
 - České účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání,
 - stanovy ČLS.
3. ČLS účtuje v jednoduchém účetnictví dle §1f a §9 odst. 4a novely zákona zákon č. 563/1991 Sb. 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 ZoÚ.
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.

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) předkládá **odpovědný řešitel**, který **doplní konkrétní název akce, které se doklad týká, a připojí svůj podpis**.
3. Prvotní doklad **zkontroluje hospodář** a označí doklad **pořadovým číslem**, případně další poznámkou.
4. **Účetní/hospodář** zaeviduje účetní doklad v účetním deníku, dokladu přiřadí odpovídající evidenční číslo dle typu dokladu, zapíše ho na doklad, zapíše datum proplacení a připojí svůj **podpis**.
5. Účetní doklady jsou po dobu běžného účetního období uloženy zpravidla u hospodáře /účetní a pak se předávají do archivu hospodáře, 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. Účetní knihy, účetní uzávěrka

1. ČLS je povinna dle §13b odst 1. ZoÚ vést tyto účetní knihy: peněžní deník, knihu pohledávek, knihu závazků a pomocné knihy o ostatních složkách majetku.
2. Účetní období je uzavřeno sestavením přehledu o majetku a závazcích a přehledu o příjmech a výdajích (§13b odst. 3) nejpozději do 6 měsíců po skončení účetního období. Na tento přehled se použijí § 18 odst. 3, § 19 odst. 1 a 2, § 29 odst. 1 a § 31 odst. 2 písm. a) obdobně.

Článek V. Způsob oceňování majetku

1. **Majetek se oceňuje pořizovací cenou nebo vlastními náklady u zásob vytvořených vlastní činností tj.** přímé náklady vynaložené na výrobu nebo jinou činnost, popřípadě i přiřaditelné nepřímé náklady, které se vztahují k výrobě nebo k jiné činnosti; do přímých nákladů se zahrnuje pořizovací cena materiálu a jiných spotřebovaných výkonů a další náklady, které vzniknou v přímé souvislosti s danou výrobou nebo jinou činností,
2. **Nehmotný majetek:**
 - nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 5 000,- Kč, je evidován jako dlouhodobý nehmotný majetek, dále pak odpisován dle sazeb zákona o dani z příjmu;
 - nehmotný majetek, jehož pořizovací cena je do 5 000,- Kč, není evidován a je účtován jako spotřební materiál.
3. **Hmotný majetek:**
 - majetek, jehož pořizovací cena je **vyšší než 5 000,-** Kč, je evidován jako dlouhodobý hmotný majetek, dále pak odepisován dle sazeb zákona o daních z příjmu;
 - hmotný majetek, jehož cena je do **5 000,- Kč**, není evidován a je účtován jako spotřební materiál.

Článek VI. Inventarizace

1. Z §6 odst. 3. ZoÚ vyplývá ČLS povinnost inventarizovat majetek a závazky podle § 29 a 30. ČLS provádí pouze řádnou inventarizaci (tj. k okamžiku, ke kterému sestavují účetní závěrku, resp. Přehledy).

2. Inventarizací je pověřena Revizní komise ČLS.
3. Inventurní soupisy připravuje a podpisem stvrzuje hospodář. Předseda výboru ČLS vyhotoví rozhodnutí o inventarizaci s určením termínu, opatří podpisem a předá předsedovi Revizní komise ČLS spolu s připravenými inventurními soupisy
4. Revizní komise po kontrole svými podpisy stvrdí správnost inventarizačních soupisů a vyhotoví a podepíše zprávu o inventarizaci.