

Metodický pokyn pro vyúčtování záloh pro kluby ASK ČR

(vyplnění pokladního deníku za účelem vyúčtování záloh dotací)

Pokladní deník slouží k evidenci a vyúčtování poskytnutých záloh (dotací) na provoz. Podvojný účetnictví za celou ASK ČR vede ústředí a povinností klubu vést zjednodušenou daňovou evidenci. Formulář pro tuto evidenci je „Pokladna klubu ASK ČR“

Pro každou poskytnutou dotaci si vyplňuje jedna Pokladna, taky aby čerpání bylo přehledné a zřejmé.

Středoškolský klub je povinen přehledně vést veškeré informace o použití státních dotací (poskytnutých záloh) v souladu se zákonem o účetnictví. Současně musí být zachováno časové hledisko prováděných účetních operací ve vztahu k poskytovaným prostředkům ze státního rozpočtu.

Středoškolský klub je povinen uchovávat seznam účastníků táborů a zahraničních aktivit, který obsahuje jméno, datum narození a bydliště. SK také uchovává seznam svých členů.

Použití finančních prostředků se musí řídit následujícími podmínkami, které vychází z Metodického pokynu MŠMT, které jsou každoročně upřesněny na „Podmínkami pro čerpání dotace a jejich vyúčtování 20XX“ (pro příslušný rok).

Postup při vyplňování tiskopisu „Pokladna klubu ASK ČR“

Popis tiskopisu:

sloupec č. 1 – doklad č. – předtištěno (na pokladní doklady použijete tato předtištěná čísla

sloupec č. 2 – datum – vepište datum, kdy byl doklad vystaven, datum uskutečnění zdanitelného plnění (nikoliv datum zaúčtování)

sloupec č. 3 – položka – uvedete krátký a výstižný popis účetního případu

sloupec č. 4 – příjem – uvede jakýkoliv příjem vašeho klubu (např. dotaci, příspěvky členů, sponzorské dary, vklady jiných subjektů atd.)

sloupec č. 5 – výdej – uvede jakýkoliv výdej vašeho klubu

sloupec č. 6 – zůstatek – v případě použití elektronické verze tiskopisu bude dopočítán automaticky, v případě ruční evidence dopočítáte zůstatek

sloupec č. 7 – Částka hrazená z dotace MŠMT – zde uvedete část výdaje ze sloupce č. 5, který byl uhrazen z dotace na provoz v souladu s metodickými pokyny

sloupec č. 8 – Částka hrazená z jiné dotace – zde uvedete část výdaje ze sloupce č. 5, který byl uhrazen z jiné dotace v souladu s příslušnou metodikou

řádek č. 1 – Dotace na provoz - ve sloupci č. 7 výdaje na provoz uvedete částku dotace určené na provoz

řádek č. 2 – Jiná dotace - ve sloupci č. 8 výdaje na provoz uvedete částku dotace určené na provoz

řádek č. 3 – počáteční stav – uvede stav pokladny k 1.1. Toto se rovná konečnému stavu předchozího roku

řádek č. 4 až dle potřeby – podle jednotlivých popsání sloupců zapíšete pohyb pokladny.

POZOR nelze řádky vynechávat – zejména při elektronickém zpracování

Občanské sdružení ASK ČR je registrováno u Ministerstva vnitra České republiky
Číslo a datum registrace: VSP/1-34/90-R ze dne 3. 5. 1990

Tel.: +420 542 210 030 Fax: +420 542 210 030 E-mail: askcr@askcr.cz ID datové schránky: wquti2c
IČ: 00 531 413 Číslo účtu: 590 32 621/0100

<http://www.askcr.cz>

řádek CELKEM – v jednotlivých sloupcích jsou součty příslušných sloupců.
Jako poslední je uveden pro vaši informace zbývající část dotace (užitečné jen při elektronickém zpracování).

Datum – datum zpracování a uzavření tiskopisu

Zpracoval (podpis) – jméno osoby, která tento tiskopis zpracovala.

Odpovídá (podpis) – jméno osoby odpovědné za čerpání i vyúčtování dotace

Tento tiskopis „Pokladna klubu ASK ČR“ bude sloužit i jako podklad pro vyúčtování dotace na konci příslušného kalendářního roku. Bez tohoto tiskopisu nebude vyúčtování uznáno a bude požadováno vrácení celé dotace v souladu s „Podmínkami pro čerpání dotace a jejich vyúčtování“. Na tomto formuláři bude účtování od 1. 1. 2005

Tento metodický vstupuje v platnost schválení Valnou hromadou ASK ČR.