

HOSPODÁŘSKÁ SMĚRNICE RADY SENIORŮ ČESKÉ REPUBLIKY

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Hospodářská směrnice Rady seniorů České republiky (dále jen RSČR) upravuje hospodaření RSČR. Vytýčuje postup orgánů a organizačních jednotek RSČR, jejich odpovědných osob při hospodaření s majetkem, s finančními prostředky a při vedení účetnictví.
2. Rada seniorů České republiky, ve smyslu zákona č.89/2012 Sb., je svazem spolků (§ 214, odst. 2 zákona č.89/2012 Sb.) zapsaným ve veřejném rejstříku jako zapsaný svaz spolků (ve zkratce s.s.). V tomto smyslu má právní osobnost. Krajské rady seniorů (dále jen KR RSČR), jsou pobočnými spolky, jejichž právní osobnost se odvozuje od právní osobnosti svazu spolků (RSČR). Pobočné spolky mohou nabývat práva a povinnosti jen v rozsahu určeném stanovami svazu spolků zapsanými u Rejstříkového soudu.

Článek II. Postavení RSČR, s.s. a Krajských rad seniorů, pobočných spolků v hospodářské činnosti

1. Jménem RSČR jednají v právních a finančních vztazích volené orgány a zastupují ji navenek - předseda RSČR a 1.místopředseda RSČR - jako statutární zástupci RSČR. Podrobnosti zastupování a jednání za RSČR, s.s. upravují Stanovy a Organizační řád RSČR.
2. Jiné osoby mohou jednat za RSČR pouze na základě plné moci vystavené předsedou RSČR.
3. Statutární zástupci svazu spolků RSČR a pobočných spolků (KR RSČR) vystupují v právních vztazích svým jménem a nesou plnou odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. Mohou uzavírat jen takové závazky, které jsou v souladu s právními předpisy ČR a s vnitřními předpisy RSČR a které slouží ve prospěch RSČR jako celku.

Článek III. Hospodaření s majetkem RSČR

1. Rada seniorů ČR, její statutární orgány i pobočné spolky (dříve organizační jednotky) musí hospodařit s majetkem RSČR odpovědně a efektivně, chránit jej před zneužitím, poškozením a odcizením.
2. Při vlastním hospodaření s majetkem se mohou RSČR, s.s. její orgány a pobočné spolky zavazovat jen do výše finančních prostředků a majetku, s kterou disponují. Nakládat s dlouhodobým majetkem lze jen s předchozím souhlasem Kolegia Rady seniorů ČR.
3. O majetku, se kterým disponuje RSČR a pobočné spolky RSČR, se vede evidence.
 - Neinvestiční hmotný majetek (vstupní cena nižší než 40 000 Kč) a neinvestiční nehmotný majetek (vstupní cena nižší než 60 000 Kč) je evidován v operativní evidenci,

tj. na inventárních soupisech (inventární karty, inventární knihy) s uvedením krátkého technického popisu a případně pořizovací (vstupní ceny), pokud byla při pořízení známa.

- Tento majetek není předmětem odepisování, podle § 26 až § 33, zákona č.586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, protože byl účetně odepsán již při pořízení.

Článek IV. **Hospodaření s finančními prostředky**

A. Finanční prostředky určené na vlastní činnost RSČR

1. Prostředky na provoz a personální zabezpečení práce orgánů a funkcionářů Rady seniorů ČR jsou finančně zabezpečovány z :
 - a) Příspěvků členských organizací RSČR, klubů RSČR a individuálních členů RSČR
 - b) Příspěvků a sponzorských darů soukromých osob, podnikatelů a právnických osob
 - c) Úroků z běžného účtu RSČR
 - d) Podílu na zisku periodika Doba seniorů
 - e) Dotací státního a veřejných rozpočtů určených na činnost RSČR
 - f) Prostředků Evropské unie
2. Výdaje na činnost a provoz RSČR jsou tvořeny následujícími položkami :
 - a) Personální, mzdové a režijní náklady
 - b) Náklady související s jednáním orgánů a odborného aktivu RSČR
 - c) Cestovní náhrady schválených pracovních cest
 - d) Cestovní náhrady na zasedání orgánů a odborného aktivu RSČR (v případě dostatečných finančních prostředků)
3. Na bezplatné sociální, právní a bytové poradenství a na některé další specifické činnosti určené pro seniory, získává Rada seniorů ČR finanční prostředky zpravidla prostřednictvím :
 - a) Dotací státního rozpočtu z Ministerstva práce a sociálních věcí
 - b) Dotací státního rozpočtu z Ministerstva pro místní rozvoj, případně dalších ministerstev
 - c) Rozpočtů krajských samospráv
 - d) Rozpočtů statutárních měst
 - e) Sponzorských darů apod.
4. Podmínkou pro přidělení dotací jsou zpracované a příslušným ministerstvem, krajskou samosprávou nebo statutárním městem, schválené dotační projekty.
5. Poskytovatel dotace stanovuje pro čerpání dotací podmínky, které zakotvuje v „Rozhodnutí“ nebo ve „Smlouvě“ o přidělení dotace. V podmínkách jsou zpravidla určeny:
 - a) Povinnosti jak čerpat dotaci v příslušném roce.
 - b) Činnosti, na které je možné dotaci použít (zpravidla neinvestiční materiálové, nemateriálové náklady a prostředky určené na mzdy).
 - c) Povinnosti každoročně vyhodnotit čerpání dotace a hodnocení předložit příslušnému poskytovateli dotace, a to včetně některých přímo určených podkladů.
 - d) V některých případech je stanovován i podíl finanční spoluúčasti RSČR na činnostech hrazených z dotace.
 - e) Povinnosti vrátit, ve stanoveném termínu nevyčerpané prostředky z dotace.

6. S přidělenými prostředky dotací pro bezplatné poradenství všech regionálních pracovišť RSČR z.s. je pověřen hospodařit sekretariát RSČR v Praze. Ten také zajišťuje zpracovávání projektů a jejich postoupení jednotlivým poskytovatelům dotací. Sekretariát RSČR dále zabezpečuje:
 - a) vedení centrálního účetnictví
 - b) zajišťování mzdové agendy a personální práce
 - c) úhrady nájemného, úhrady služeb a úhrady dalších činností souvisejících s poradenstvím, které lze z dotací čerpat
7. Pro celou organizační strukturu RSČR sekretariát dále vykonává:
 - a) činnosti související s provozem počítačové sítě a internetových stránek
 - b) řídicí a kontrolní činnosti při vyhodnocování projektů
 - c) administrativní a organizační práce spojené s činnostmi RSČR

B. Hospodaření s prostředky z peněžitých darů

1. Podmínky, předpoklady a postupy při získávání finančního daru:
 - a) Poskytnuté dary svazu spolků RSČR mají zpravidla specifické určení, a to na činnosti bezprostředně související s poradenstvím, s organizováním akcí pro seniorské spolky a na podporu propagace seniorských aktivit.
 - b) Získání daru bývá podmíněno vyhotovením žádosti s odůvodněním jeho potřeby.
 - c) Dárci stanovují podmínky pro použití daru a určují i termíny, do kdy je nutno darované prostředky vyčerpat.
 - d) Zpracování závěrečných zpráv s příložením požadovaných dokladů o čerpaní daru.

C. Finanční prostředky na provoz sekretariátu RSČR

1. Příjmy na provoz a personální zabezpečení práce orgánů a funkcionářů Rady seniorů ČR jsou finančně zabezpečovány z :
 - a) Příspěvků členských organizací RSČR, celostátního charakteru
 - b) Příspěvků a sponzorských darů soukromých osob, podnikatelů a právnických osob
 - c) Úroků z běžného účtu RSČR
 - d) Podílu na zisku periodika Doba seniorů
 - e) Dotací státního rozpočtu a dalších prostředků státu určených pouze na činnost RSČR
2. Výdaje na činnost a provoz RSČR, s.s. zahrnují především :
 - a) Poplatky za vedení účtů a pohybů na bankovním účtu
 - b) Náklady na občerstvení při jednáních Kolegia RSČR
 - c) Náklady na občerstvení při jednáních předsednictva a dalších orgánů RSČR (komise, pracovní skupiny, pozvání hosté při jednáních s funkcionáři RSČR, účastníci tiskových konferencí, apod.)
 - d) Mzdové náklady asistentky předsedy RSČR, legislativce, správce webu, organizačních pracovníků a dalších pracovníků sekretariátu
 - e) Zahraniční aktivity RSČR

D. Finanční prostředky určené na činnost Krajských rad seniorů, p.s.

Konkrétní poslání a náplň práce Krajských rad Rady seniorů ČR (dále jen KR RSČR) jsou určeny ve Stanovách a Organizačním řádu RSČR.

Prostředky na financování činností KR RSČR jsou zpravidla získávány z rozpočtů krajských samospráv, případně z rozpočtů Statutárních měst. Dále z členských příspěvků organizací regionálního charakteru, klubů a individuálně organizovaných členů RSČR

Použití finančních prostředků na konkrétní činnosti KR RSČR určuje zpravidla poskytovatel ve Smlouvě nebo v Rozhodnutí, případně Kolegium RSČR.

Článek V. **Účetnictví**

A) Účetnictví Rady seniorů ČR, s.s.

1. V souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vede RSČR, s.s. účetnictví, a to o stavu a pohybu majetku, závazků a pohledávek, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření, kde účtuje podvojnými zápisy (podvojně účetnictví).
2. Podle § 9 odst. 3) písm. a) a § 13a zákona o účetnictví vede RSČR účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, které spočívá v tom, že v účtovém rozvrhu se uvádí pouze účtové skupiny, že se spojuje účtování v deníku s účtováním v hlavní knize, že se sestavuje účetní závěrka (rozvaha, výkaz zisku a ztráty) ve zkráceném rozsahu.
1. 3. Sekretariát RSČR vede přehled o účetnictví za celou RSČR a jeho činnosti (RSČR,s.s.), tj. včetně Krajských rad seniorů. Na svůj účet přijímá platby od poskytovatelů dotací a darů těch KR RSČR, které nemají zřízeny vlastní účty u peněžních ústavů. Za ně pak hradí výdaje dodavatelům služeb (došlé faktury a další účetní doklady) dle rozhodnutí příslušných krajských rad seniorů.
4. Z podkladů vyhotovuje návrhy na sestavování a vyhodnocování rozpočtů, účetní závěrky, které schvalují orgány RSČR.

B) Účetnictví Krajských rad seniorů

1. Finanční prostředky určené pro KR RSČR s právní osobností jsou dotace a dary, zasílány přímo na jejich zřízené účty.
2. Krajské rady seniorů, jako pobočné spolky svazu spolků RSČR, a to i ty, které mají právní osobnost, mohou vést, podle § 38a zákona o účetnictví, jednoduché účetnictví. To je za předpokladů, že jejich celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000.000 Kč nebo, že poskytovatelé dotací nebudou požadovat, aby vedly účetnictví podvojným zápisem (podvojně účetnictví).
3. U KR RSČR, které nemají právní osobnost a nemají zřízen běžný účet u banky, jsou finanční prostředky i z dotací zasílány na centrální účet RSČR.

C) Povinnosti KR RSČR při vedení účetnictví

1. KR RSČR zpracovávají žádosti a dojednávají podmínky pro získání finančních prostředků na svou činnost s příslušnými poskytovateli.
2. Vyhotovují a zpracovávají zprávy a další podklady o čerpání finančních prostředků a čtvrtletně je zasílají k evidenci a k vyhodnocení.
3. KR RSČR disponující s vlastním účtem zabezpečují následující činnosti :
 - a) Vedou přehled o příjmech a vydáních finančních prostředků v peněžním deníku (pohyby veškerých prostředků) a v pokladní knize (pohyby peněz v hotovosti)
 - b) Shromažďují účetní doklady (faktury, výpisy z účtu), prvotní pokladní doklady (příjmové i výdajové) a dvakrát ročně jejich kopie odesílají k úschově na sekretariát RSČR
 - c) Stanovují výši pokladního limitu prostředků v hotovosti. Doporučovaná výše je 1 000 – 3 000 Kč
 - d) Pravidelně (nejpozději měsíčně) účtují o pohybu peněz v účetních knihách (peněžní deník, pokladní kniha, kniha pohledávek a závazků)
 - e) Každoročně (vždy k 31.12. příslušného roku) provádějí inventarizaci peněz v hotovosti a na účtu a fyzickou inventarizaci majetku (v případech, že majetek vlastní)
 - f) Peníze v hotovosti ukládají do příruční pokladny
 - g) Peníze nad limit odvádějí na účet

D. Způsoby financování periodika RSČR Doba seniorů

1. Periodikum Doba seniorů (dále jen DS) je v rámci činnosti RSČR účetně sledováno a vyhodnocováno samostatně.
2. Příjmy DS jsou zabezpečovány z následujících zdrojů :
 - a) Z prodeje novin prostřednictvím distribučních organizací
 - b) Z předplatného zajišťovaného předplatitelskými organizacemi
 - c) Z přímého prodeje DS zájemcům (tzv. alternativní prodej DS)
 - f) Z inzerce uveřejňované v DS
 - g) Z darů a příspěvků fyzických osob i právnických organizací a jednotlivců
 - h) Z dotačních titulů věcně podporujících vydávání měsíčníku Doba seniorů
3. Výdaje na vydávání a distribuci periodika DS jsou tvořeny následujícími položkami :
 - a) Úhrady za prací vedoucích funkcionářů redakce DS (šéfredaktor, ředitel novin)
 - b) Odměny redaktorům a dopisovatelům DS na základě autorského zákona
 - c) Úhrady tiskárně za tisk a distribuci DS
 - d) Platby grafickému studiu za přípravu periodika DS k tisku
 - e) Výdaje za práce korektora
 - f) Provize za zajišťování inzerce pro DS
 - g) Výdaje za drobnou distribuci DS na regionální pracoviště RSČR, KR RSČR a pro alternativní prodej DS

Článek VI.

Projektování a vyhodnocování hospodaření s majetkem RSČR

Rada seniorů České republiky při zabezpečování ekonomických vztahů vznikajících při získávání, tvorbě a využívání finančních prostředků vytváří bilanci příjmů a výdajů, pro kterou využívá pojmenování rozpočet.

Plánování příjmů a výdajů prostřednictvím sestavované bilance (rozpočtu) vychází z účetnictví zabezpečovaného sekretariátem RSČR.

1. Bilance příjmů (příjmová část rozpočtu) v oblasti zabezpečování sociálního, právního a bytového poradenství je závislá na výši získaných finančních prostředků z dotací a darů od poskytovatelů
2. Bilance výdajů (výdajová část rozpočtu) je pro sociální, právní a bytové poradenství dána pravidly a podmínkami poskytovatelů zakotvenými ve „Smlouvách“ nebo závazných „Rozhodnutích“
3. Sestavení bilance příjmů a výdajů je závislé na době, kdy poskytovatelé dotací a darů schválí pro RSČR výši poskytnuté dotace, uzavřou smlouvu o dotaci, případně vydají rozhodnutí
4. Orgány RSČR jsou povinny respektovat uzavřené smlouvy či vydaná rozhodnutí, ze kterých rozpočty vycházejí a ukládají úkoly k jejich zabezpečování. Změny, doplňky ani úpravy nejsou bez souhlasu poskytovatelů možné
5. Kontroly a vyhodnocování rozpočtů a veškeré činnosti na úseku hospodaření RSČR a KR zabezpečují, podle plánů práce orgány RSČR a v souladu se Stanovami RSČR též Ústřední kontrolní a revizní komise RSČR

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Hospodářská směrnice RSČR nahrazuje Hospodářskou směrnicí RSČR ze dne 23.6.2010 a nabývá účinnosti dnem schválení Kolegiem RSČR.
2. Směrnice vychází z obecně platných zákonných norem. Je specifikována na činnost Rady seniorů České republiky

Praha dne: 25. června 2014

Kolegium RSČR