

Účetní aspekty vývoje Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost - STUDENT

Bc. Martin BELKO



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

Ústav managementu
akademický rok: 2004/2005

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Martin BELKO**
Studijní program: **N 6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **Management a marketing**

Téma práce: **Účetní aspekty vývoje Nadačního fondu pro kulturu
a vzdělanost – STUDENT**

Zásady pro vypracování:

1. Zpracujte teoretické poznatky o problematice účetnictví v nadačním sektoru.
2. Analyzujte současný stav a úroveň vedení účetnictví v organizaci NF STUDENT.
3. Navrhněte projekt přechodu z jednoduchého na podvojný účetnictví.
4. Navrhněte projekt postupů účtování.
5. Zhodnoťte přínos navrženého projektu.

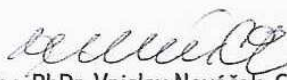
Rozsah práce: 70 stran
Rozsah příloh:
Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam odborné literatury:

- 1) GROMOVOVÁ, L., PLICKA, S. Nadace. Praha: IPOS, 1992. ISBN 80-7068-049-0.
 - 2) HURDÍK, J. Problémy nadačního práva. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1994. ISBN 80-7179-199-7.
 - 3) HURDÍK, J., TELEČ, I. Zákon o nadacích a nadačních fondech. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 1998. ISBN 80-7179-199-7.
 - 4) PETRLÍKOVÁ, B. Nadace budou účtovat jinak. Ekonomický a právní poradce podnikatele, 1998, č. 6 88211; 7, s. 242 88211; 245.
 - 5) PETRLÍKOVÁ, B. Účetní souvztažnosti nevýdělečných organizací. 1. vyd. Praha: VOX, 2003. ISBN 80-86324-30-3.
- další dle doporučení vedoucího diplomové práce

Vedoucí diplomové práce: Ing. Eva Hýblová
Ústav financí a účetnictví
Datum zadání diplomové práce: 7. března 2005
Termín odevzdání diplomové práce: 13. května 2005

Ve Zlíně dne 7. března 2005


doc. PhDr. Václav Nováček, CSc.
děkan




Ing. Pavla Staňková, Ph.D.
ředitel ústavu

ABSTRAKT

Abstrakt česky

Tato diplomová práce se zabývá účetními aspekty vývoje neziskové organizace Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost – STUDENT. Úvod je věnován rozlišení mezi nadacemi a nadačními fondy a přehledu vývoje obecné a účetní legislativy. Druhá část se zabývá aktivitami, okolnostmi vzniku a vývoje nadačního fondu z nadace až k nutnosti změny účetní soustavy. Ve třetí části je provedena analýza postupů účtování v jednoduchém účetnictví tak, aby bylo možno provést přechod na podvojný účetnictví. Čtvrtá část zahrnuje všechny práce nutné k přechodu mezi dvěma účetními soustavami. Poslední část je zaměřena na vytvoření dokumentů potřebných pro řádné fungování účetnictví, jako jsou účtový rozvrh a vnitřní směrnice účetnictví.

Abstrakt ve světovém jazyce

Diese Diplomarbeit befasst sich mit der Rechnungsaspekte der Entwicklung der gemeinnützigen Anstalt Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT. Der Prolog hängt man der Unterscheidung zwischen Stiftungen und Stiftungsfonds und dem Überblick der Entwicklung Allgemeine- und Rechnungslegislative nach. Zweite Teile beschäftigt man sich mit der Aktivität, mit der Umständens- und Entwicklungsentstehung der Stiftungsfonds aus der Stiftung bis zu Buchhaltungssystemänderung. In der dritten Teile ist die Buchungsverfahrenanalyse in einfacher Buchhaltung derart durchzuführen, daß es möglich der Übergang auf doppelte Buchhaltung durchzuführen war. Vierte Teil begreift alle Arbeiten, die zur Übergang zwischen zwei Buchhaltungssysteme nötig sind. Letzte Teil konzentriert sich auf Dokumentenbildung für ordentliche Buchhaltungsfunktionsfähigkeit, wie Kontenplan und Buchhaltungsinndirektive sind.

Rád bych poděkoval Ing. Evě Hýblové za ochotu, věnovaný čas, pomoc a odborné vedení při zpracování této magisterské diplomové práce.

Dále bych chtěl poděkovat správní radě Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost – STUDENT, jmenovitě Tomáši Masopustovi a předsedovi Radkovi Vaníčkovi, za poskytnutí podkladů a konzultace při zpracování praktické části magisterské diplomové práce.

OBSAH

OBSAH	5
ÚVOD	7
I. TEORETICKÁ ČÁST	8
1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC	9
1.1 CHARAKTERISTIKA NADACÍ A NADAČNÍCH FONDŮ	12
1.2 LEGISLATIVNÍ VÝVOJ DO ROKU 1991	12
1.2.1 Vývoj právní úpravy	12
1.2.2 Vývoj účetní úpravy	14
1.3 LEGISLATIVNÍ VÝVOJ V LETECH 1991 - 1997	15
1.3.1 Vývoj právní úpravy	15
1.3.2 Vývoj účetní úpravy	16
1.4 LEGISLATIVNÍ VÝVOJ V LETECH 1998 - 2002	17
1.4.1 Vývoj právní úpravy	17
1.4.2 Vývoj účetní úpravy	24
1.5 LEGISLATIVNÍ VÝVOJ V LETECH 2003 - 2004	28
1.5.1 Vývoj právní úpravy	28
1.5.2 Vývoj účetní úpravy	29
1.6 LEGISLATIVNÍ RÁMEC PŘECHODU Z JÚ NA PÚ	30
1.6.1 Přechod podle zákona o účetnictví	31
1.6.2 Přechod podle zákona o dani z příjmů	32
1.6.3 Jednotlivé fáze přechodu z JÚ na PÚ	34
II. PRAKTICKÁ ČÁST	37
2 CHARAKTERISTIKA NADAČNÍHO FONDU PRO KULTURU A VZDĚLANOST - STUDENT	38
2.1 HISTORIE	38
2.2 AKTIVITY	39
2.3 ÚČETNÍ ASPEKTY VÝVOJE NF STUDENT	41
2.3.1 Účetnictví do roku 1997	41
2.3.2 Účetnictví v letech 1998 - 2002	41
2.3.3 Účetnictví v letech 2003 - 2004	43
2.4 HOSPODAŘENÍ DO ROKU 2004	43
3 POSTUPY ÚČTOVÁNÍ V JEDNODUCHÉM ÚČETNICTVÍ	46
3.1 POSTUP PŘI OTEVÍRÁNÍ A UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH	46
3.2 VEDENÍ JEDNODUCHÉHO ÚČETNICTVÍ	46
3.2.1 Účetní knihy	47
3.2.2 Příjmy, které nepodléhají dani	50
3.2.3 Příjmy, které podléhají dani	52

3.3	ZJIŠŤOVÁNÍ HOSPODÁŘSKÉHO VÝSLEDKU A ZÁKLADU DANĚ Z PŘÍJMŮ.....	52
4	PŘECHOD Z JEDNODUCHÉHO ÚČETNICTVÍ NA PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ	53
4.1	INVENTARIZACE	53
4.2	UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH V JEDNODUCHÉM ÚČETNICTVÍ	55
4.3	SESTAVENÍ POČÁTEČNÍ ROZVAHY V PODVOJNÉM ÚČETNICTVÍ	58
4.4	DAŇOVÉ DOPADY PŘECHODU Z JÚ NA PÚ.....	61
5	POSTUPY ÚČTOVÁNÍ V ÚČETNICTVÍ.....	63
5.1	VEDENÍ ÚČETNICTVÍ.....	63
5.1.1	Návrh účtového rozvrhu pro NF STUDENT	63
5.1.2	Postupy účtování NF STUDENT	69
5.1.3	Postup před a během sestavení účetní závěrky	71
5.2	VNITŘNÍ SMĚRNICE ÚČETNÍ JEDNOTKY	72
5.2.1	Minimální rozsah dle zákona o účetnictví	72
5.2.2	Návrh Vnitřních směrnic NF STUDENT	73
	ZÁVĚR.....	75
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	77
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	79
	SEZNAM TABULEK	80
	SEZNAM PŘÍLOH.....	81

ÚVOD

Nadace a nadační fondy ve společnosti zastávají a jistě i nadále budou zastávat významné místo. Jsou jedním z článků neziskového sektoru, tedy sektoru, jenž není výdělečný nebo to alespoň není jeho hlavní náplní. Plní specifické role v rámci života občanské společnosti a jejích funkcí spojených zejména s přerozdělováním majetkových zdrojů soukromé i veřejné povahy, ve prospěch společensky žádoucích cílů. I přes tyto „vznešené“ cíle je nadační sektor mnohými lidmi přehlížen a je odsunován na okraj jejich zájmu.

Tato diplomová magisterská práce se zabývá účetními aspekty vývoje Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost - STUDENT. Sleduje nejen vývoj účetních podmínek pro fungování nadací a nadačních fondů, ale i vývoj legislativního prostředí, ve kterém neziskové organizace plní své poslání. Právě tento legislativní vývoj přinesl nutnost změny účetní soustavy, ve které fond účtuje.

Cílem diplomové magisterské práce je popsat a zhodnotit účetní aspekty nadací a nadačních fondů v souvislosti s měnící se právní úpravou. Dále pak specifikovat Nadační fond pro kulturu a vzdělanost - STUDENT, definovat účetní změny v podmínkách tohoto fondu. Hlavním cílem je připravit stávající účetnictví na přechod z jednoduchého účetnictví na podvojný účetnictví (provést inventarizaci k 31. 12. 2004, uzavřít účetní knihy v jednoduchém účetnictví), tento přechod provést (sestavit počáteční rozvahu a doplnit počáteční zůstatky na jednotlivé účty a do pomocných knih) a vytvořit dokumenty nutné pro účtování v podvojném účetnictví (účetový rozvrh a vnitřní směrnice účetnictví).

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC

Nadace a nadační fondy jsou právnickou osobou založenou na základě majetkového souboru. Na rozdíl od jiných neziskových organizací, jako například občanských sdružení, nemají členskou základnu.

Účelem vzniku je dosahování obecně prospěšných cílů. Obecně prospěšným cílem je rozvoj duchovních hodnot, ochrana lidských práv nebo jiných humanitárních hodnot, ochrana přírodního prostředí, kulturních památek a tradic, rozvoj vědy, vzdělání, tělovýchovy a sportu nebo jiný obecně prospěšný cíl (ochrana zdraví, rozvoj kultury, národního sebevědomí, ochrana národního jazyka a jiné). Přesnou charakteristiku cílů si určuje každá organizace sama.

Podstatou nadací a nadačních fondů je akumulace majetku a jeho následné obecně prospěšné rozdělování určené účelem nadace, popřípadě i stanovení okruhu možných uživatelů. Posláním tedy není přímo obecně prospěšnou činnost provozovat, což je typické například pro obecně prospěšné společnosti, popřípadě některá občanská sdružení zájmového charakteru, ale prostřednictvím převážně finanční podpory ji umožnit, rozvíjet nebo jinak napomáhat její realizaci.

Nadace a nadační fondy mají zakázané podílet se na financování politických stran nebo politických hnutí. Důvodem tohoto zákazu je zamezit tomu, aby se nadace staly zastřeným zdrojem financování politických stran a hnutí a plnily tak funkci, která jim nepřísluší. Tento zákaz však neznamená, že se nadace nemohou podílet například na akcích, které politické strany a hnutí organizují a které jsou určeny k dosažení obecně prospěšného cíle (veřejné sbírky, osvětové akce, přednášky).

Majetek je při zřízení nadací či nadačních fondů tvořen peněžitými či nepeněžitými vklady zřizovatelů nebo zůstavitele, jsou-li zřízeny závětí. Během existence nadace je doplňován prostředky z externích zdrojů (dary), výnosy z existujícího majetku (úroky, dividendy, nájemné), popřípadě ziskem z vlastní, zákonem dovolené, činnosti. Hodnota souhrnu všech prostředků nadace tvoří „nadační jmění“. [1]

Tab. 1. Základní odlišnosti mezi nadací a nadačním fondem

	A. Nadace	B. Nadační fond
Název	Součástí názvu musí být označení „nadace“ (§ 1 odst. 3)	Součástí názvu musí být označení „nadační fond“ (§ 1 odst. 3)
Majetek	Majetek má nezastavitelný složený z: Nezcizitelného nadačního jmění, zapsaného v nadačním rejstříku a složeného z: majetkových vkladů zřizovatelů vložených při zřízení, a to: Peněžitých nebo nepeněžitých nadačních darů poskytnutých po zřízení, v minimální zákonné výši nadačního jmění 500 000 Kč v době zřízení i v jiné době zcizitelného „ostatního“ majetku bez zákonem stanovené výše v době zřízení nebo v jiné době (§ 2 odst. 2, § 3 odst. 4).	Majetek má nezastavitelný avšak zcizitelný majetek složený z: majetkových vkladů zřizovatelů vložených při zřízení, a to: peněžitých nebo nepeněžitých nadačních darů poskytnutých po zřízení, bez zákonného stanovení minimální výše majetku v době zřízení nebo v jiné době.
Využití majetku k činnosti	Používá ke zřizovacímu účelu Výnosy z nejméně půlmilionového nadačního jmění a „ostatní“ majetek, který lze zcizit a trvale spotřebovat (vyčerpat), bez stanovení zákonné výše tohoto ostatního majetku (§ 2 odst. 2, § 23 odst. 2 a 3).	Používá ke zřizovacímu účelu veškerý majetek bez zákonného rozlišení jeho částí a bez zákonného stanovení jeho výše (§ 2 odst. 2, § 23 odst. 2 a 3).
Zřizovací účel	Má trvalý zřizovací účel, neboť povinné nadační jmění musí být podle zákona určeno k trvalým výnosům (§ 3 odst. 5).	Nemusí mít trvalý zřizovací účel, neboť jeho majetek nemusí být určen k trvalým výnosům (§ 3 odst. 5).
Využití majetku	Může spotřebovat (vyčerpat) pouze „ostatní“ majetek nadace, nikoli nadační jmění (§ 2 odst. 2).	Může veškerý majetek spotřebovat / vyčerpat (§ 2 odst. 2).
Účetnictví	Povinně účtuje v účetní soustavě podvojného účetnictví.	Zákon o účetnictví umožňuje, i v roce 2004, účtovat v soustavě jednoduchého účetnictví, pokud již v roce 2003 toto účetnictví vedly. Povinný přechod na podvojné účetnictví od roku 2005.

Tab. 1. Základní odlišnosti mezi nadací a nadačním fondem

	A. Nadace	B. Nadační fond
Ověření účetnictví	Povinně ověřuje roční účetní závěrku auditorem (§24 odst. 2).	Povinně ověřuje roční účetní závěrku auditorem pouze tehdy jestliže: Se jedná o roční účetní závěrku za kalendářní rok, tj. za účetní období, v němž úhrn celkových nákladů nebo výnosů vykazovaných nadačním fondem převyší 3 000 000 Kč, anebo majetek nadačního fondu je vyšší než 3 000 000 Kč (§24 odst. 2).
Podnikání	Může se podílet na podnikání pouze akciových společností, k těmto účelům lze použít pouze „ostatního majetku“ za zákonných předpokladů a vykonávat práva ze státních nebo státem zaručených cenných papírů dle zákona (§ 23 odst. 4 a 5).	Nesmí se podílet na podnikání žádné osoby se zákonnou výjimkou výkonu práv ze státních nebo státem zaručených cenných papírů (§ 23 odst. 4 a 5).
Výnosy	Výnosy z nadačního jmění jsou osvobozeny od daně z příjmů právnických osob, výnosy z „ostatního majetku“ nejsou osvobozeny od daně z příjmů právnických osob. [§ 32, § 19 odst. 1 písm. R) zák. ČNR č. 586/1992 Sb., ve znění zákona č. 453/2001 Sb. a zákona č. 483/2001 Sb.]	výnosy z majetku nejsou osvobozeny od daně z příjmů právnických osob. [§ 32, § 19 odst. 1 písm. r) zák. ČNR č. 586/1992 Sb., ve znění zákona č. 453/2001 Sb. a zákona č. 483/2001 Sb.]

[3]

Činnost nadací a nadačních fondů upravují zákony:

- zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu,
- zákon č. 254/2000 Sb., o auditorech a Komoře auditorů ČR,

- vyhláška č. 504/2002 Sb., pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví,
- České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č.504/2002 Sb.,
- vyhláška č. 507/2002 Sb., pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví,
- opatření MF 4R čj. 281/77 411/2000, kterým se stanoví postupy účtování pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví,
- jiná opatření, sdělení, pokyny a postupy MF týkající se jednotlivých dílčích oblastí.

1.1 Charakteristika nadací a nadačních fondů

1.2 Legislativní vývoj do roku 1991

1.2.1 Vývoj právní úpravy

Po roce 1918 převzalo československé právo starou úpravu nadací v nerozvinuté podobě, která charakterizovala postavení neziskových právnických osob (nadací) v rakousko-uherském právu.

Změny Ústavy v roce 1948 vnesly zásadní změny „likvidačního“ charakteru. Zdůraznění sociální role státu s jeho ambicemi zabezpečit veškeré sociální, kulturní, zdravotní, výchovně vzdělávací a další potřeby tzv. třetího sektoru vedlo po roce 1948 k faktickému vymizení nadací z právnického slovníku i z praktického života. Následujících čtyřicet let absence pojmu nadace v české realitě, kdy nadace nebyla známa, vykonalo své.

Až politické změny v roce 1989 znamenaly potřebu obnoveného zájmu o znovuzřízení soukromého nadačního sektoru. Pojem „nadace“ byl mezi českou veřejností prakticky neznám. Intenzivní zájem o jeho znovuzavedení vedl ke spontánnímu vzniku a mohutnění nadačního sektoru, bez odpovídajícího legislativního základu i bez prakticky veškerých zkušeností s fungováním nadací. K tomu přistoupil i fakt, že v naší zemi začaly působit

zahraniční nadace, zaměřené na podporu některých humanitárních a jim podobných cílů, podporované zejména ze zahraničních finančních zdrojů.

Se zřetelem na koncepci právního řádu bývalé ČSSR, který nadaci jako právní pojem neznal, se ukázala jako jedna z nejdůležitějších podmínek rozvoje řady aktivit nevýdělečné povahy naléhavá potřeba obnovení legislativního rámce, který by tyto aktivity legalizoval.

Východiskem bylo zařazení úpravy zajišťující právní existenci nadací do rámce tehdy urychleně novelizovaného hospodářského zákoníku. Stalo se tak **zákonem č. 103/1990 Sb.** Úprava nadací obsahovala jediné ustanovení (vložený § 389b), které usilovalo stát se komplexní (byť dočasnou) úpravou zásadního právního rámce nadací z pohledu soukromoprávního i administrativně-právního. Novela hospodářského zákoníku, účinná od 1. května 1990 do 1. ledna 1992, vykonala pro nadace v našich zemích mnohé jak ve smyslu pozitivním tak i negativním. Nepochybně pozitivním jevem bylo přiznání nadacím právního opodstatnění a postavení samostatné právnické osoby. Pojmově zákon preferoval výraz „úcelové fondy“ a výraz „nadace“ užil alternativně, uvedením v závorce, nicméně evidentně k označení specifického typu účelově určených fondů s právní subjektivitou.

Účel nadace byl novelou hospodářského zákoníku specifikován obecnými formulacemi. Nadaci bylo možno zřídit za účelem:

- rozvoje duchovních hodnot,
- ochrany lidských práv,
- jiných humanitních cílů k ochraně a tvorbě životního prostředí i zachování přírodních hodnot.

Výslovně byla vyjádřena legální zásada nevýdělečnosti nadace.

Nadace jako právnická osoba vznikala dnem registrace. Tuto obecnou zásadu (§ 389b odst. 1) rozvinul text odstavce 2, který poněkud neobvykle nehovoří o registraci nadace, ale o registraci statutu, aniž by specifikoval jeho závazný minimální obsah. Stanovil pouze, že statut vydává zřizovatel a registraci provádí okresní národní výbor příslušný podle sídla nadace (§ 389b odst. 2).

Komplexní úprava nadace byla novelou hospodářského zákoníku dovršena ustanovením, které odkazuje na přiměřené použití ustanovení obecně závazných právních předpisů o společenských organizacích (§ 389b odst.3). Některé cíle však tato úprava splnila. Umožnila zásadní úpravou nadací jejich existenci. Začleněním do obecného rámce společenských organizací je podřídila společnému režimu, což platilo i pro obecné fiskální postavení obou typů právnických osob.

Podcenění nutnosti specifické právní úpravy nadací tvůrcem novely hospodářského zákoníku, která by respektovala zejména jejich právní charakteristiku, však vedlo k deformacím reálného právního života nadační sféry. Vytvořil se tak právní stav, který byl více než torzem právní úpravy nadací charakteristické pro evropské právní podmínky. [1]

1.2.2 Vývoj účetní úpravy

Jak již bylo uvedeno, nadace byly před účinností občanského zákoníku upraveny v § 389b hospodářského zákoníku a na jejich hospodářskou činnost se měly přiměřeně použít ustanovení o společenských organizacích. Z této skutečnosti vycházely i daňové a účetní předpisy.

Do 1. března 1990 bylo účetnictví upraveno **zákonem č. 21/1971 Sb.**, o jednotné soustavě sociálně ekonomických informací, ve znění zákona č. 128/1989 Sb.. Od 1. května 1990, kdy byly zařazeny úpravy zajišťující právní existenci nadací do hospodářského zákoníku, se nadace řídí vyhláškou federálního ministerstva financí o účetnictví. Podvojně účetnictví (dále jen „PÚ“) vedly organizace určené účtovou osnovou a směrnicemi k účtové osnově pro společenské a ostatní organizace (resp. účtová osnova pro nevýdělečné organizace). Jednoduché účetnictví (dále jen „JÚ“) vedly organizace určené směrnicí pro vedení účetnictví místních národních výborů malých obcí, drobných provozoven národních výborů, zálohovaných organizací, malých příspěvkových organizací, malých církevních organizací a jiných drobných organizací (9/1979 Sb.). [1]

1.3 Legislativní vývoj v letech 1991 - 1997

1.3.1 Vývoj právní úpravy

Od 1. 1. 1992 byla účinná nová úprava nadací, která byla provedena ustanoveními §18, 20b-e novely občanského zákoníku (**zákon č. 509/1991 Sb.**) a prováděcím zákonem č. 102/1992 Sb.. Byla přijímána s nadějí, že dosavadní problematickou úpravu nahradí úpravou jednoznačnou a důslednou, respektující potřeby nadací.

Tento předpoklad se však splnil pouze zčásti. Kromě vyslovení možnosti zřízení nadace závětí, specifikace obsahu statutu nadace a úprava účelového určení nadačních prostředků byl převzat kritizovaný text novely hospodářského zákoníku se všemi nedůslednostmi a nedostatky. Nadace byly nuceny využívat obdobných ustanovení z obchodního zákoníku nebo občanského zákoníku ve věcech sloučení, likvidace, rozdělení apod. Přes výzvy zaznívající ze strany právní vědy i praxe, nebylo nadační právo v České republice (dále jen „ČR“) po dobu celých pěti let dobudováno.

Nadace byly podle občanského zákoníku právnické osoby ve formě účelových sdružení majetku. Účel nadací byl převzat z textu § 389 zrušeného hospodářského zákoníku, přesto mezi oběma normami existují rozdíly. Občanský zákoník užíval generální klauzuli v podobě „obecně prospěšného cíle“, ke kterému demonstrativně dodával příklady možných konkrétních cílů, zatímco hospodářský zákoník užil pojmu „jiných humanitních cílů“. Nad rámec výčtu cílů nadace podle hospodářského zákoníku zařadil občanský zákoník mezi cíle nadace rovněž ochranu kulturních památek. Nadaci bylo možno zřídit jediným zřizovatelem nebo společně, dále pak byla připuštěna možnost zřízení nadace závětí, závět' však musela obsahovat statut nadace. Nadace se registrovaly u okresních úřadů, v jejichž územním obvodu měla nadace sídlo.

Občanský zákoník upravil podrobně otázky statutu nadace, který byl povinen vydat zřizovatel a který měl zákonem stanoven minimální obligatorní obsah:

- název a sídlo nadace,
- cíl, který bude nadací podporován,
- zdroje nadace,

- způsoby použití prostředků nadace a komu je lze poskytnout,
- určení správce nadace a kdo ji zastupuje v právních vztazích,
- způsob majetkového vypořádání při zániku nadace.

Vázanost dotačními pravidly se vztahovala i na destinátora nadace, ten byl povinen poskytnuté prostředky nadace použít podle stanovených podmínek, jinak mohl správce nadace požadovat jejich vrácení nebo náhradu. Při zrušení a zániku nadace se zákon odvolával na ustanovení § 20a ObčZ, který upravuje možnost zrušení právnické osoby dohodou, uplynutím doby, nebo splněním účelu, pro který byla zřízena, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.

V § 20b občanský zákoník uváděl současně s pojmem nadace pojem fondy, aniž by k tomu podal jakékoli zpřesnění. Tato neúplnost vedla k problémům například při rozlišování pojmů nadace, tedy útvaru trvalého, a fondu útvaru dočasného. Úprava zrušení a zániku nadace, kde se občanský zákoník odvolával na ustanovení § 20b, ve kterém jsou uvedeny možnosti zrušení a zániku právnických osob všeobecně, byla nevyhovující. Dohoda jako způsob zániku nadace byla z povahy věci vyloučena, neboť chyběly subjekty takové dohody. Uplynutí doby a splnění účelu bylo praktické jen v malém počtu případů s ohledem na zásadní požadavek trvalosti nadačního účelu a nadačních zdrojů. Způsoby zániku nadace, charakteristické z hlediska jejího účelu, zákon ponechal úpravě zvláštního, avšak nikdy nepřijatého zákona. [2]

1.3.2 Vývoj účetní úpravy

Účetnictví bylo od 1. 1. 1992 upraveno **zákonem 563/1991**, o účetnictví. Podle tohoto zákona vedly nadace JÚ v případě že, splňovaly následující podmínky:

- nepodnikaly,
- jejich příjmy nedosáhly v předchozím roce 3000 000 Kč.

V případě, že tyto podmínky nesplňovaly, ukládal jim zákon vést PÚ. [2]

1.4 Legislativní vývoj v letech 1998 - 2002

1.4.1 Vývoj právní úpravy

Průlomovou změnu do nadační oblasti přinesl samostatný **zákon č. 227/1997 Sb.** o nadacích a nadačních fondech, který nabyl účinnosti dnem 1. 1. 1998. Zákon zároveň novelizuje i několik dalších velmi důležitých zákonů, konkrétně zákon o daních z příjmů (dále jen „ZDP“), zákon o účetnictví, zákon o dani dědické, darovací a dani z převodu nemovitostí, občanský zákoník a další.

Zákon zrušil dosavadní poměrně stručnou a provizorní právní úpravu nadací v občanském zákoníku. Zprůhlednil právní postavení nadací, způsob jejich hospodaření, předmět činnosti, obsah statutu, působnost a složení orgánů nadace. Přinesl novinku v rozlišování pojmu „nadace“ a „nadační fond“.

V obou případech se stále jedná o účelová sdružení majetku ve smyslu § 18 občanského zákoníku. Nadace se liší od nadačního fondu zejména způsobem hospodaření s majetkem, podmínkami pro vedení účetnictví, auditorským ověřováním účetní závěrky. Zřetelně vymezuje postup při zřízení nadace a nadačního fondu. Vymezuje pojmy nadační jmění, nadační příspěvek a podmínky jeho poskytování.

Nový byl pojem nadační jmění. Zákonem je vymezen způsob nakládání s tímto jměním. Jmění musí být v některých případech oceněno znalcem a jmenovitě zapsáno v rejstříku nadací, který vede rejstříkový soud místně příslušný podle sídla nadace.

Hlava II. zákona o nadacích a nadačních fondech řeší vznik zahraničních nadací a zahraničních nadačních fondů. Není zde však zcela jasné, zda má zahraniční nadace možnost finanční či věcné dary získané v ČR v neomezené míře poskytovat jiným osobám do zahraničí. Rovněž nejsou zcela jasné účely, ke kterým může být majetek získaný v ČR zahraniční nadací do zahraničí poskytnut.

Zcela uspokojivě zákon vyřešil omezení v oblasti nakládání s majetkem nadace, zásady hospodaření i odpovědnost statutárních orgánů, rovněž tak i tzv. „konflikt zájmů“ u osob působících v orgánech nadací.

Nadace používá k dosahování účelu, pro který byla zřízena výnosů z nadačního jmění a ostatní majetek nadace. Naproti tomu nadační fond používá k dosahování účelu, pro který byl zřízen všechny svůj majetek (nerozlišuje se tu nadační jmění a ostatní majetek). Nadační jmění je peněžní vyjádření souhrnu peněžitých i nepeněžitých vkladů a nadačních darů zapsaných v nadačním rejstříku. Tvořeno může být pouze:

- peněžitými prostředky,
- cennými papíry,
- nemovitými a movitými věcmi,
- jinými majetkovými právy,
- jinými majetkovými hodnotami.

Ale pouze v případě, že splňují předpoklad trvalého výnosu a nejsou na ně vázána zástavní práva. Zákon však už nedefinuje, co se rozumí pojmem „trvalý výnos“. Zůstává tedy otázkou, zda trvalý výnos může být peněžitý nebo i nepeněžitý.

Při založení nové nadace nebo při „přeregistraci“ stávající nadace vyžaduje zákon majetkový vklad zakladatelů (nadační jmění) v minimální výši 500 000 Kč. Celková hodnota nadačního jmění nadace se po dobu trvání nadace nesmí snížit pod tuto minimální hranici. Pokud by však hodnota nadačního jmění přesáhla 5 000 000 Kč, vzniká podle § 17 povinnost zřídit dozorčí radu.

U nadačních fondů se vklad majetku ve formě jmění nevyžaduje. Nadační fond může být založen bez jakéhokoliv majetkového vkladu zakladatelů. Rovněž tu chybí podmínka uložení peněžních prostředků na zvláštní účet u banky, možnost nákupu jen určitých cenných papírů a zákaz půjčování peněz. To jsou jedny z rozdílů, kterými se nadační fond liší od nadace. Stejná však zůstává podmínka zřízení dozorčí rady v případě, pokud majetek nadačního fondu překročí za rok hranici 5 000 000 Kč.

Definice ostatního majetku nadace a majetku nadačního fondu je téměř shodná jako definice nadačního jmění, liší se pouze v absenci předpokladu „trvalého výnosu“.

Pro nadaci i nadační fond platí zákaz podnikání, s výjimkou:

- pronájmu nemovitostí,
- pořádání loterií, tombol, veřejných sbírek,
- kulturních, společenských, sportovních a vzdělávacích akcí.

Nadace se na rozdíl od nadačního fondu může podílet na podnikání jiných osob, musí však jít o akciové společnosti. Obchodní podíl nadace na majetku akciové společnosti nesmí být větší než 20 %. Zároveň celkový rozsah majetkové účasti nadace na podnikání akciových společností nesmí přesáhnout 20 % z majetku nadace po odečtení hodnoty nadačního jmění.

Při zániku nadace nebo nadačního fondu se nepřipouští rozdělení majetku mezi zakladatele. Majetek musí přejít z rozhodnutí správní rady na jinou nadaci nebo nadační fond s obdobným účelem. Odmítne-li stanovený příjemce majetek převzít, nabídne jej likvidátor obci místně příslušné podle sídla nadace nebo nadačního fondu. Pokud majetek obec ve stanovené lhůtě nepřijme, přechází na stát.

Zákon rovněž přísně omezuje způsoby použití peněžních prostředků nadace. Peněžní prostředky, které jsou součástí nadačního jmění, je nadace povinna uložit na zvláštní účet u banky nebo je může použít na nákup cenných papírů, ale pouze cenných papírů vydaných státem, nebo za jejichž splacení se stát zaručil. Tyto peněžní prostředky však nesmí nadace půjčovat.

Část devátá zákona o nadacích a nadačních fondech v přechodných ustanoveních ukládala stávajícím nadacím ve lhůtě 12 měsíců ode dne účinnosti zákona (nejpozději do 31. prosince 1998), podat návrh na zápis do rejstříku nadací. K tomu, aby byly zapsány do rejstříku, musely splnit následující podmínky:

- doložit minimální výši nadačního jmění ke dni podání návrhu,
- přiložit upravený státu nadace nebo nadačního fondu,
- předložit výpis z rejstříku trestů členů správní rady, dozorčí rady, popřípadě revizora.

Stejnopis návrhu se zasílal okresnímu úřadu.

Stávající nadace, které nechtěly pokračovat ve své činnosti, mohly do 31. prosince 1998 rozhodnout o zrušení nadace a o jejím vstupu do likvidace. Vstup do likvidace podléhal oznamovací povinnosti u okresního úřadu, kde byla nadace registrována.

Zákon jednoznačně znamenal zprůhlednění legislativního rámce nadační činnosti. Ale i přesto zůstalo mnoho oblastí, které zákonodárce opomněl vyřešit. Například zákon používá pojmy „náklady/výnosy“ (§ 24), jako by předpokládal, že nadační fond bude účtovat v PÚ. Přitom nadační fond může účtovat v JÚ, tzn. účtuje o příjmech /výdajích. Příjmy však nejsou totéž co výnosy a výdaje nejsou totéž co náklady. Další nedořešenou oblastí zůstává povinnost ověřování účetní závěrky auditorem. [3]

Některé nejasnosti a nepřesnosti opravila **novela č. 210/2002 Sb.** Úpravy zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech se týkají:

- zápisu nadací a nadačních fondů do rejstříku (§ 5),
- zániku a zrušení (§ 7),
- sloučení nadace a nadačního fondu (§ 8),
- likvidace nadace a nadačního fondu (§ 9),
- působnosti správní rady (§ 10),
- podmínek členství ve správní radě (§ 11),
- jmenování a volba do správní rady (§ 13),
- zákazů a omezení pro použití majetku nadace a nadačního fondu (§ 23).

V § 5 odst. 3 zákon požadoval přiložení k návrhu na zápis nadace nebo nadačního fondu pouze doklad o splacení vkladu v případě vkladu peněžitého. Ode dne účinnosti novely však bylo nutné u nadací přiložit i doklad o zřízení zvláštního účtu, na němž je peněžitý vklad vložen. Nadačních fondů se tato podmínka netýká. Nově také vznikla povinnost přiložit k návrhu na zápis nadace nebo nadačního fondu smlouvu o správě cenných papírů v případě, že jsou cenné papíry součástí nadačního jmění. Ty potom musí být na základě této smlouvy spravovány k tomu oprávněnou osobou. V § 5 odst. 4 je pak pod písmenem g) rozšířena specifikace údajů, které se zapisují do rejstříku. Jednak je výčet majetku

rozšířen z nepeněžitého vkladu i na peněžitý, a jsou zde větší požadavky na informace o peněžním vkladu nebo daru do nadačního jmění:

- obchodní firma banky nebo pobočky zahraniční banky,
- číslo zvláštního účtu na němž je peněžitý vklad nebo nadační dar vložen,
- údaje o správě cenných papírů, jestliže jsou součástí nadačního jmění.

V § 7 odst. 3 je doplněna okolnost, za které soud na návrh zřizovatel, vykonavatele závěti, správní rady nebo osoby, která osvědčí právní zájem, nadace zruší. Pod písmenem a) je zde uvedena okolnost, kterou obsahoval již zákon z roku 1997, kdy nadační jmění nepřináší trvale žádný výnos a nadace tak nemůže plnit účel, pro který byla zřízena. Pod písmenem b) je uvedena okolnost nová, kdy došlo ke snížení nadačního jmění pod 500 000 Kč a správní rada nadace ve lhůtě do jednoho roku od konce účetního období, ve kterém ke snížení nadačního jmění došlo, nerozhodla o navýšení jmění z ostatního majetku ani o sloučení s jinou nadací. Podle odst. 5 písm. c) v novém znění soud zruší nadaci či nadační fond, pokud podobu nejméně dvou let neplní účel, pro který byly zřízeny, nadaci pak zruší zejména tehdy, jestliže neposkytuje po dobu nejméně dvou let nadační příspěvky.

Podle § 8 odst. 1 může správní rada nadace rozhodnout o sloučení s jinou nadací pouze tehdy, jestliže účel nadace, s kterou má být sloučena je shodný nebo alespoň obdobný účelu, pro který byla slučovaná nadace zřízena. O návrhu na sloučení musí správní rada rozhodnout v případě, že nadační jmění klesne pod 500 000 Kč a správní rada se do jednoho roku od konce účetního období, v němž k poklesu došlo, nepodaří jmění navýšit. Dále je pak nově podle § 9 odst. 4 v případě likvidace nadace nebo nadačního fondu likvidátor povinen nejdříve likvidační zůstatek nabídnout oznámením v celostátně rozšiřovaném deníku ostatním nadacím a poté i nadačním fondům. Až v případě, že se nikdo nepřihlásí, nabídne likvidátor likvidační zůstatek obci, v níž má nadace nebo nadační fond sídlo.

Nejrozsáhlejší změna byla provedena v § 23, který upravuje zákazy a změny při použití majetku nadace a nadačního fondu.

- 1) Nadace nebo nadační fond nesmí vlastním jménem podnikat, s výjimkou pronájmu nemovitostí, pořádání loterií, tombol, veřejných sbírek, kulturních, společenských,

sportovních a vzdělávacích akcí. Nadace nebo nadační fond nesmí použít svého majetku k nabytí majetkové účasti na jiných osobách, nestanoví-li tento zákon jinak.

- 2) Majetek nadace nebo nadačního fondu nesmí být zástavou ani předmětem jiného zajištění závazku.
- 3) Nadační jmění je nezcizitelné, pokud je tak stanoveno zřizovatelem nebo dárce; v ostatních případech s ním lze disponovat, včetně změny věcné skladby nadačního jmění, avšak pouze v souladu s cílem nadace a s péčí řádného hospodáře. Peněžní prostředky, které jsou součástí nadačního jmění, je nadace povinna uložit na zvláštní účet u banky nebo pobočky zahraniční banky působící na území ČR, nebo je může použít
 - a) na nákup investičních instrumentů emitovaných v členském státě organizace pro ekonomickou spolupráci a rozvoj (dále jen "OECD"), a to těchto investičních instrumentů znějících na českou nebo cizí měnu:
 1. instrumenty peněžního trhu,
 2. dluhopisy a jiné cenné papíry představující pohledávku, které jsou registrovány na veřejném trhu v členském státě OECD,
 3. podílové listy otevřených podílových fondů, popřípadě podíly vydané jednotkami kolektivního investování jinými než uzavřeného typu, jejichž statut omezuje investice do akcií a obdobných instrumentů do výše 30%,
 4. podílové listy ostatních otevřených podílových fondů, popřípadě podíly vydané jednotkami kolektivního investování jinými než uzavřeného typu,
 5. dluhopisy, jejichž emitenty jsou státy nebo centrální banky,
 - b) na nákup nemovitostí.
- 4) Celková hodnota následujících investičních instrumentů nesmí přesáhnout 30 % hodnoty nadačního jmění:
 - a) investičních instrumentů v cizí měně,

- b) podílových listů otevřených podílových fondů, popřípadě podílů vydaných jednotkami kolektivního investování jinými než uzavřeného typu, mimo podílové fondy a jednotky kolektivního investování uvedené v odstavci 3 písm. a) bodě 3, a,
 - c) dluhopisů, jejichž hodnocení kvality investičního instrumentu a účastníka kapitálového trhu (dále jen "rating"), provedené alespoň dvěma mezinárodními ratingovými agenturami, nedosahuje nejméně stejné kvality jako rating ČR nebo které nemají garanci státu anebo garanci jiného subjektu s ratingem dosahujícím nejméně stejné kvality jako rating ČR a provedeným alespoň dvěma mezinárodními ratingovými agenturami.
- 5) Peněžní prostředky, které jsou součástí nadačního jmění, není možno půjčovat.
- 6) Nadace může
- a) úplatně nabývat majetkové účasti na akciových společnostech v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
 - b) být zakladatelem obecně prospěšné společnosti.
- 7) Celkový rozsah úplatně nabyté majetkové účasti nadace na akciových společnostech nesmí přesáhnout 20 % z majetku nadace po odečtení hodnoty nadačního jmění. Registrované cenné papíry akciových společností může nadace nakupovat a prodávat pouze na veřejných trzích. Obchodní podíl nadace na majetku akciové společnosti nesmí být větší než 20 % majetku této akciové společnosti.
- 8) Nadace nebo nadační fond nesmí být společníkem veřejné obchodní společnosti, komplementářem komanditní společnosti, tichým společníkem nebo členem družstva, jehož členové mají uhrazovací povinnost přesahující členský vklad na krytí ztrát družstva, nebo nesmí být členem jiné právnické osoby, ručí-li takový člen za její závazky.
- 9) Při prodeji majetku nadačního fondu nebo pronájmu nemovitostí, které jsou součástí majetku nadace nebo nadačního fondu, nesmí být kupujícím nebo nájemcem člen správní rady, dozorčí rady, popřípadě revizor ani osoby jim blízké ani právnická osoba, pokud členem jejího statutárního orgánu je člen správní rady či dozorčí rady nadace nebo nadačního fondu nebo revizor.

10) Nadační jmění se zvyšuje

- a) vkladem prostředků uvedených v § 3 odst. 5, jsou-li nadačním darem,
- b) vkladem peněžních prostředků a cenných papírů (investičních instrumentů) uvedených v § 23 odst. 3, nebo
- c) vkladem nemovitostí.

1) Dojde-li v průběhu trvání nadace ke snížení hodnoty nadačního jmění pod hodnotu zapsanou nadačním rejstříkem, provede nadace doplnění nadačního jmění na takto zapsanou hodnotu. Nedojde-li k doplnění nadačního jmění na zapsanou hodnotu do dvou let od konce účetního období, v němž ke snížení došlo, je nadace povinna do tří let od konce účetního období, v němž ke snížení nadačního jmění došlo, rozhodnout o snížení nadačního jmění v souladu se skutečným stavem.

11) Dojde-li v průběhu trvání nadace ke snížení hodnoty nadačního jmění pod 500 000 Kč a nebude-li nadační jmění doplněno alespoň do výše 500 000 Kč do jednoho roku od konce účetního období, v němž ke snížení nadačního jmění došlo, je správní rada nadace povinna rozhodnout o návrhu na sloučení nadace s jinou nadací podle § 8 odst. 1, nebo podat soudu návrh na zrušení nadace. [14]

1.4.2 Vývoj účetní úpravy

I pro nově registrované nadace dle § 24 odst. 1 zákona o nadacích platil v plném rozsahu zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění **zákona 227/1997 Sb.** Významně se měnila dosavadní úprava řešící audit nadací. Do dne účinnosti zákona o nadacích (do 31. 12. 1997), nebyl u nadací audit povinný. Nyní tuto povinnost mají. Mají rovněž i povinnost vypracovávat písemnou výroční zprávu, jak vyplývá z ustanovení § 21 zákona o účetnictví. Nadační fondy mají povinný audit účetnictví tehdy, přesáhne-li v kalendářním roce celkový úhrn nákladů nebo výnosů 3 mil. korun, nebo pokud majetek nadačního fondu je vyšší než 3 mil. korun. Při překročení stanoveného finančního limitu 3 mil. korun je povinen nadační fond změnit účetní metodu. Účtoval-li nadační fond ode dne svého vzniku v JÚ, musí v tomto případě přejít na PÚ.

Ustanovení § 25 o výroční zprávě nepochybně zprůhlednilo hospodaření nadací a nadačních fondů. Povinnost vypracovat výroční zprávu platí jak pro nadaci, tak pro nadační fond. Lhůta je stanovena do 6 měsíců po skončení hodnoceného období, což je buď uplynulý kalendářní rok, nebo doba od vzniku nadace (nadačního fondu) do konce tohoto roku, pokud jde o první výroční zprávu. Obsahem výroční zprávy je zejména zhodnocení základních údajů obsažených v roční účetní závěrce a výrok auditora doplněný o závažnější informace ze zprávy auditora. Roční účetní závěrka je přílohou výroční zprávy. Výroční zpráva je veřejnou listinou. Jako taková musí být do 30 dnů po schválení správní radou uložena u rejstříkového soudu, kde do ní veřejnost může nahlížet.

V důsledku změny znění § 9 zákona o účetnictví pozbývají nadace možnost účtovat v JÚ. Všechny nadace, které se po 1. 1. 1998 přeregistrují v zákonem stanovené lhůtě opět jako nadace, bez ohledu na výši svých příjmů, musí účtovat v PÚ. To znamená že při vedení účetnictví se musely řídit zásadami stanovenými v opatření MF čj. V/20 531/1992 ze dne 13. října 1992, ve znění opatření MF ČR čj. 283/83 619/97 ze dne 2. prosince 1997, které platilo od 1. 1. 1998.

Na rozdíl od nadací registrovaných po 1. 1. 1998 opět jako nadace „ostatní“, které změnily svoji právní subjektivitu v souladu s ustanovením § 35 zákona č. 227/1997 Sb. a staly se nadačními fondy, mohly plně využít ustanovení § 9 zákona o účetnictví. V případě, že splňovaly zákonné podmínky (pokud nepodnikaly nebo pokud jejich příjmy nedosáhly v předchozím roce výše 3 000 000 Kč), mohly i nadále vést JÚ. Tím nebyla dotčena jejich povinnost vyplývající z § 35 odst. 7 zákona č. 227/1997 Sb., tj. sestavení mimořádné účetní závěrky včetně mimořádné inventarizace majetku a sestavení účetních výkazů s přílohou. V JÚ mimořádné uzavření účetních knih a celého JÚ včetně provedení mimořádné inventarizace majetku a sestavení účetních výkazů, tj. Výkazu o majetku a závazcích a Výkazu příjmů a výdajů. Nadace však nejprve musela podat žádost o zápis v rejstříku u příslušného rejstříkového soudu. K tomu dni pak teprve mohla účetní jednotka sestavit mimořádnou účetní závěrku.

Pokud jde o posouzení hranice příjmu 3 000 000 Kč pro přechod na účtování v soustavě PÚ:

- do příjmů se zahrnují do pokladny nebo do banky přijaté prostředky na činnost účetní jednotky podle stanov,
- nezahrnují se do nich příjmy z podnikání a jednorázové příjmy, které nebudou v dalším roce opakovat.

Nadace, které dosud mohly za zákonem stanovených podmínek vést JÚ, musely ke dni registrace u rejstříkového soudu mimořádně uzavřít účetní knihy a celé JÚ. Současně musely ověřit stav majetku mimořádnou inventarizací majetku, sestavit účetní výkazy a vytvořit tzv. převodový můstek, tj. přechod z JÚ na PÚ.

Komplikovanou situaci řešily nadace, které v roce 1997 účtovaly v JÚ a po 1. 1. 1998 se chtěly registrovat opět jako nadace. Ty v jednom účetním období, tj. v roce 1998 účtovaly ve dvou různých účetních soustavách (do dne zápisu v rejstříku v JÚ a po tomto dni v PÚ). Tento postup by měl za následek zjištění dvou zcela odlišných základů daně z příjmů právnických osob. Zde bylo vhodné, když nadace, účtující dosud v JÚ, která měla v úmyslu podat návrh na registraci po 1. 1. 1998 opět jako nadace, využila ustanovení čl. XIV., odst. 7, postupů účtování pro JÚ vydaných jako Opatření MF ČR čj. 283/32 774/96 ve znění opatření 283/3 620/9 ze dne 2. 12. 1997. To umožňovalo účetní jednotce, které bylo známo, že z důvodu podnikání bude muset přejít na PÚ během následujícího účetního období, provést „přechod“ z JÚ na PÚ již od prvního dne následného účetního období, ve kterém předpokládala podnikání. Nadace sice neměnila účetní metodu z důvodu podnikání, protože podnikání vlastním jménem jí zapovídá zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích. Ke změně účetní metody nadaci nutilo ustanovení tohoto zákona ke dni vyznačenému rejstříkovým soudem jako den zápisu do registru nadací. Převést účetní metodu z jednoduché na podvojnou již ke dni 1. 1. 1998 nebylo výslovně v postupech účtování ani jinde dovoleno. Přesto bylo možné tento postup považovat za nejjednodušší, nejprůhlednější, a tedy i vylučující zanesení nežádoucích chyb do účetnictví a nepřesnosti ve zjištěném základu daně z příjmů.

Podobné problémy mohly mít nadace, které do doby přeregistrace podle zákona 227/1997 Sb., vedly PÚ. Jestliže změnily svoji právní subjektivitu na nadační fond, pak v souladu s ustanovením § 9 zákona o účetnictví, ale i v souladu s ustanoveními zákona vymezujícího právní subjektivitu nadačního fondu, musely vést JÚ. Po sestavení mimořádné účetní závěrky v PÚ musely provést přechod z PÚ na JÚ. Při této činnosti se

musely řídit ustanovením postupů účtování pro JÚ (opatření MF ČR čj. 283/33 165/97 ze dne 16. 5. 1997). I v těchto uvedených případech změny právní subjektivity měla organizace za povinnost ke dni změny právní subjektivity vyznačené na zřizovací listině provést mimořádnou účetní závěrku v PÚ včetně mimořádné inventarizace majetku a sestavení účetních výkazů a jejich příloh. [5]

Nejdůležitější změnou, kterou přinesl **zákon č. 492/2000 Sb.**, je, že účetní období, které se dosud buď pouze shodovalo s kalendářním rokem může být i tzv. hospodářským rokem, tj. jakýmkoliv obdobím, které trvá 12 měsíců a začíná 1. dnem jakéhokoliv kalendářního měsíce jiného než je leden. U neziskových organizací odsouhlasuje hospodářský rok Ministerstvo financí (dále jen „MF“). Příslušná žádost se podává nejpozději 3 měsíce před předpokládaným dnem změny s uvedením důvodů změny. Správce daně (popř. MF) rozhodne bezodkladně, nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení. Pomine-li důvod uvedený v žádosti musí o tom účetní jednotka informovat a znovu žádat o změnu účetního období.

V roce 2001 následovala tzv. velká **novela účetnictví č. 353/2001 Sb.**, hlavním cílem bylo dosažení plné slučitelnosti obsahu české právní úpravy účetnictví s právem platným v Evropské unii a dále zpřesnění a zpřísnění právní úpravy zejména v rozsahu a způsobu vedení účetnictví, sestavování účetní závěrky a požadavků na průkaznost účetnictví. Asi nejdůležitější změnou, kterou nadačním fondům novela přinesla je úprava podmínek pro vedení JÚ. Od účinnosti tohoto zákona mohou vést JÚ ty nadační fondy, jejichž veškeré příjmy nedosáhly výše 6 000 000 Kč. Zákon tak zvýšil hranici příjmů z původních 3 000 000 Kč. Podmínky pro ověřování účetní závěrky auditorem se však nezměnily, tady stále platí, že povinnost nastává pokud úhrn celkových nákladů nebo výnosů převýší 3 000 000 Kč nebo pokud majetek nadačního fondu je vyšší než 3 000 000 Kč. [7]

S účinností od 1. 1. 2003 došlo v souvislosti s přijetím **vyhlášky č. 504/2002 Sb.** k významným změnám v kategorizaci majetku a jeho oceňování u nevýdělečných organizací. Vyhláškou 504/2002 Sb. se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě PÚ. Od 1.1. 2003 nastávají tyto změny v oceňování:

- **dlouhodobý nehmotný majetek** je majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a od výše ocenění stanoveném účetní jednotkou,
- **technické zhodnocení dlouhodobého nehmotného majetku** v ocenění od částky stanovené zvláštním právním předpisem (§ 33 z. č. 586/1992 Sb., v platném znění, k 31. 12. 2002 činila částka 40 000 Kč),
- **dlouhodobý hmotný majetek** je majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a od výše ocenění stanoveném účetní jednotkou,
- **technické zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku** v ocenění od částky stanovené zvláštním právní předpisem (§ 33 z. č. 586/1992 Sb. v platném znění, k 31. 12. 2002 činila částka 40 000 Kč).

Předpis již nestanovuje jednotně závazné finanční hranice pro zařazování majetku do jednotlivých skupin. Účetní jednotka stanovuje tyto hranice samostatně na základě vlastního rozhodnutí. Pokud účetní jednotka nezařadí nehmotný majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok do skupiny dlouhodobého majetku, účtuje o něm jako o přijatých službách. O hmotném majetku za stejných podmínek účtuje účetní jednotka jako o zásobách buď způsobem „B“ (na vrub účtové třídy „5“) nebo způsobem „A“ (na vrub účtové třídy „1“). O technickém zhodnocení se účtuje obdobně jako o hmotném a nehmotném dlouhodobém majetku. [12]

Vyhláška č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě JÚ, stanovila obsahové vymezení účetních knih, které je účetní jednotka povinna vést. Dále stanoví i minimální rozsah informací, které jsou v peněžním deníku účetní jednotky povinny uvádět. [13]

1.5 Legislativní vývoj v letech 2003 - 2004

1.5.1 Vývoj právní úpravy

Novela č. 257/2004 Sb. upravuje znění paragrafů zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech, v souvislosti s přijetím zákona o podnikání na kapitálovém trhu,

zákona o kolektivním investování a zákona o dluhopisech. V § 23 se mění pouze názvosloví.

1.5.2 Vývoj účetní úpravy

Novela č. 437/2003 Sb. upravuje znění paragrafů zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, které se týkají:

- zrušení soustavy JÚ (§2, §15),
- vymezení účetních jednotek (§ 1),
- zjednodušené účetnictví (§9, §13),
- povinnost auditu účetní závěrky (§20),
- použití Mezinárodních účetních standardů,
- možnosti některých subjektů vést dále JÚ.

Nejvýznamnější změnou v novele zákona o účetnictví bylo zrušení soustavy JÚ. Od 1.1.2004 zákon pojmem účetnictví rozumí pouze PÚ se všemi jeho znaky. Se zrušením soustavy JÚ souvisí změna v definici předmětu účetnictví (§2 zákona o účetnictví), kde došlo k vypuštění termínů „příjmy“ a „výdaje“. Dochází ke zrušení § 15 zákona o účetnictví a odstranění všech zmínek o JÚ a použití účetních knih JÚ.

Změny ve vymezení subjektů se týkaly především změny ve vymezení osob, na které se vztahuje zákon o účetnictví. Změna nastala v § 1 odst. 2 a v návaznosti na to i v § 4 zákona o účetnictví.

V souvislosti se zrušením JÚ a stanovením rozsahu vedení účetnictví bylo umožněno zavést méně náročný rozsah účetnictví pro “menší” účetní jednotky. Některé účetní jednotky vymezené zákonem o účetnictví měly možnost využít soustavu tzv. zjednodušeného (podvojného) účetnictví. Změna v zákoně o účetnictví se týkala novely § 9, kde jsou vymezeny účetní jednotky, které mohou vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, a vložení nového ustanovení – § 13a. Obecně platí, že pokud nestanoví zákon o účetnictví nebo jiný právní předpis něco jiného, vedou účetní jednotky účetnictví

v plném rozsahu. Zákon o účetnictví stanoví v § 9 odst. 3 písm. a možnost vést zjednodušené účetnictví také pro nadační fondy.

Dále došlo k určitým změnám v § 20, který řeší problematiku ověřování účetních závěrek účetních jednotek auditorem a byla dána možnost využít Mezinárodní účetní standardy u určitého úzce vymezeného okruhu účetních jednotek. Tyto změny se však Nadačního sektoru netýkaly.

V bodě 2 přechodných ustanovení zákona o účetnictví bylo stanoveno, že občanská sdružení, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, obecně prospěšné společnosti, zájmová sdružení právnických osob, honební společenstva, nadační fondy a společenství vlastníků jednotek, které k 31. 12. 2003 účtovaly v soustavě JÚ, mohou vést účetnictví (tj. účetnictví buď v plném nebo zjednodušeném rozsahu) podle novely zákona o účetnictví účinné od 1. 1. 2004 až od 1. 1. 2005. Do té doby – tedy pro rok 2004 – se na ně vztahovaly ustanovení právních předpisů, která upravovala účtování v soustavě JÚ.

Opatření MF k JÚ pro právnické osoby, které mohly do 31.12.2004 (včetně) účtovat v soustavě JÚ, přestávají platit dnem 31.12.2004. [11]

Novela č. 669/2004 Sb. upravuje znění paragrafů zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, které se týkají pouze občanských sdružení, církví a náboženských společností. Těmto společnostem je umožněno vést JÚ až do konce roku 2006. Tato novela se bohužel netýká ostatních neziskových společností. [9]

1.6 Legislativní rámec přechodu z JÚ na PÚ

Na základě již zmíněné novely zákona o účetnictví č. 437/2003 Sb. bylo umožněno některým neziskovým organizacím vést JÚ i v roce 2004. Pro toto přechodné období se na ně vztahují ustanovení dosavadních právních předpisů, která upravují účtování v soustavě JÚ, tedy zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění zákona č. 575/2002 Sb. platné do 31.12.2003. Přechod na PÚ je povinný ke dni 1. 1. 2005. [10]

1.6.1 Přechod podle zákona o účetnictví

Pravidla, která platí pro přechod z JÚ na PÚ najdeme v příloze č. 2 zákona zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví ve znění zákona č. 575/2002 Sb. a ve vyhlášce č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání.

Vlastní metoda přechodu z JÚ na PÚ je pro uvedené právnické osoby popsána v § 42a vyhlášky č. 504/2002 Sb., ve znění vyhlášky č. 476/2003 Sb., následovně. Při přechodu ze soustavy JÚ na účetnictví se po uzavření účetních knih v soustavě JÚ postupuje takto:

- a) konečné stavy majetku, závazků, případně rezerv stanovených zvláštním právním předpisem (zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách) a vyplývající z údajů předchozích období, které nebyly podle zvláštního právního předpisu (odkaz na § 3 až 6 vyhlášky č. 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky účtující v soustavě JÚ) zjištěné při uzavírání účetních knih, se převedou jako počáteční zůstatky příslušných účtových skupin nebo příslušných syntetických účtů v rozvaze; hodnota časového rozlišení (§ 24 odst. 2 písm. h zákona č. 586/1992 Sb., DZP) se uvede v aktivech jako počáteční zůstatek účtové skupiny 38;
- b) smluvní závazky z nedočerpaných finančních prostředků určených na předem stanovený účel v rámci poslání účetní jednotky podle stanov, statutu nebo jiné zřizovací nebo zakládací listiny se uvedou v pasivech rozvahy jako počáteční zůstatek účtové skupiny 91;
- c) je-li při uzavření peněžního deníku zjištěna informace o nevyrovnané průběžné položce, uvede se v aktivech jako počáteční zůstatek účtové skupiny 26, a to podle povahy zůstatku buď v kladné, nebo záporné hodnotě;
- d) kladný rozdíl mezi položkou aktiv celkem k prvnímu dni účetního období a mezi součtem počátečních zůstatků účtových skupin pasivních nebo počátečních zůstatků syntetických účtů pasiv k prvnímu dni účetního období se uvede jako počáteční zůstatek účtové skupiny 90; je-li zjištěný rozdíl záporný, uvede se v pasivech rozvahy v záporné hodnotě jako počáteční zůstatek účtové skupiny 93.

Pokud porovnáme účetní postup s postupem fyzické osoby na PÚ, můžeme si povšimnout, že v případě neziskových právnických osob není řešena otázka dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku z pohledu oprávek. V případě fyzické osoby se účetní oprávky = sumě daňových odpisů podle ZDP. V případě právnické osoby, která účtovala v JÚ, se můžeme jen dohadovat, jak nastavit počáteční stavy. [10]

1.6.2 Přejedhod podle zákona o dani z příjmů

Při přechodu z JÚ na PÚ musíme vzít v úvahu přímou vazbu na ZDP. Pravidla pro přechod jsou uvedena v čl. II, bod 7 a 8 zákona č. 438/2003 Sb., kterým byl novelizován ZDP s účinností od 1. 1. 2004.

V případě, že se jedná o právnickou osobu, která nebyla založena za účelem podnikání a k 31. 12. 2004 účtovala v JÚ, a od roku 2005 povede účetnictví (tedy PÚ), postupuje při přechodu z JÚ na PÚ následovně:

a) v roce 2005 zvýší výsledek hospodaření z příjmů právnických osob o

- zásoby a ceniny,
- poskytnuté zálohy s výjimkou záloh na hmotný a nehmotný majetek,
- pohledávky, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem,

b) v roce 2005 sníží výsledek hospodaření z příjmů právnických osob o

- přijaté zálohy,
- závazky, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

Výše uvedené údaje se zjistí podle stavu k 31. 12. 2004. Opět lze konstatovat, že pravidla pro postup při přechodu z JÚ na PÚ jsou až neúměrně strohá a obsahují celou řadu skrytých otázek a problémů.

Nespornou zajímavostí je skutečnost, že neziskové právnické osoby mají zvýšit základ daně o zásoby a o poskytnuté zálohy (s výjimkou záloh na nehmotný a hmotný majetek), aniž by bylo rozlišováno, zda nákup zásob byl zaúčtován v peněžním deníku jako daňový

výdaj. Obdobně v případě poskytnuté zálohy (s výjimkou zálohy na nehmotný a hmotný majetek) není rozlišováno, zda právnická osoba tuto zálohu zaúčtovala v peněžním deníku jako daňový výdaj, anebo nikoli.

Při přechodu na PÚ je možnost „rozložení daňového dopadu“ pouze do období 3 zdaňovacích období, jak vyplývá ze závěrečného konstatování: „A to jednorázově za zdaňovací období roku 2005 nebo postupně v průběhu nejvýše 3 zdaňovacích období.“ Současně není řečeno, zda se jedná o celkový dopad, který je možné rozložit postupně do 3 let (tedy jak zvýšení, tak i snížení základu daně), anebo zda se jedná jen o pohledávky a zásoby.

Zdá se, že v případě právnických osob, které mohly v roce 2004 účtovat v JÚ, byl použit z pohledu daně z příjmů pro účely „zvýšení či snížení základu daně“ stejný přístup pro účely přechodu na PÚ, jako v případě fyzických osob. Aniž by však bylo bráno v potaz, že situace těchto „neziskových osob“ je v jádru jiná než v případě fyzických osob, které mají příjmy z podnikání anebo jiné samostatné výdělečné činnosti.

Pro neziskové organizace totiž platí zcela jiné zásady pro zjišťování základu daně z příjmů právnických osob. Viz § 18 odst. 4 ZDP: „U poplatníků uvedených v § 18 odst. 3 nejsou předmětem daně příjmy z činností, vyplývajících z jejich poslání za podmínky, že náklady (výdaje) vynaložené podle ZDP v souvislosti s prováděním těchto činností jsou vyšší; činnosti, které jsou posláním těchto poplatníků, jsou stanoveny zvláštními předpisy, statutem, stanovami, zřizovacími a zakladatelskými listinami.“

Uvedený přístup pak zřejmě způsobí celou lavinu nejrůznějších dohadů, a názorů, jak má být v případě těchto neziskových právnických osob z pohledu daně z příjmů ve zdaňovacím období roku 2005 vlastně postupováno. Už jenom s ohledem na skutečnost, že neziskové právnické osoby mají oproti jiným právnickým osobám výjimky pro povinnost podávání daňových přiznání k dani z příjmů právnických osob v § 38m odst. 8 ZDP.

Nejdůležitější informace, které obsahuje čl. II, bod 7 a 8 zákona č. 438/2003 Sb., si můžeme shrnout přehledně takto:

a) základ daně zvyšují:

- zásoby,

- ceniny,
- pohledávky, které by při úhradě byly zdanitelným plněním,
- poskytnuté zálohy na hmotný a nehmotný majetek,

b) základ daně snižují:

- závazky, které by při úhradě byly výdajem na dosažení zajištění a udržení příjmů (zaměstnanci, sociální a zdravotní pojištění),

c) neovlivní základ daně:

- peníze v pokladně,
- peníze na bankovním účtu,
- nehmotný a hmotný majetek,
- pohledávky, které při úhradě nejsou zdanitelným plněním (půjčky),
- závazky, jejichž úhrada nepředstavuje daňový výdaj (závazek z úvěru, závazek při pořízení nehmotného nebo hmotného majetku),
- rezervy vytvořené podle zákona o rezervách. [10]

1.6.3 Jednotlivé fáze přechodu z JÚ na PÚ

1. Před přechodem z jedné účetní soustavy na jinou, musí účetní jednotka provést inventarizaci majetku. Stav majetku musí být zjišťován precizně, zejména v případě pohledávek a závazků. Pokud účetní jednotka opomene některé závazky nebo pohledávky, musí nutně dojít k chybnému zachycení majetku v rozvaze a to jak na straně aktiv tak i pasiv. Pro způsob a metody provádění inventarizace by měla mít vytvořené vnitřní směrnice.
2. Na základě výsledků provedené inventarizace uzavře účetní jednotka účetní knihy:
 - hlavní účetní knihu „Peněžní deník“,
 - knihy evidence dlouhodobého majetku,

- evidence zásob,
- evidence cenin,
- knihy pohledávek a závazků,
- evidence o vytvořených zákonných rezervách,
- evidence o vytvořených fondech,
- mzdové evidence,
- ostatní evidence v JÚ.

Účetní jednotka zjistí souhrnné zůstatky příjmů a výdajů v peněžním deníku a stavy ve všech ostatních knihách a vedených evidencích. Porovná zjištěné zůstatky fyzicky nebo dokladově se skutečností a proúčtuje případné rozdíly tak, aby účetní evidence souhlasila se skutečným stavem.

3. Výsledky zjištěné při uzavření účetních knih a ostatní evidence se přenáší do „Počáteční rozvahy“ sestavované k prvnímu dni účetního období, ve kterém je účetní jednotka povinna účtovat v soustavě PÚ. Počáteční rozvaha se sestavuje pomocí účtu 961 – Počáteční účet rozvažný, kde se zaúčtují stavy majetku a zdroje jejich krytí na příslušné účty aktiva a pasiv. [6]

Tab. 2. Schéma přechodu z JÚ na PÚ (výběr)

Konečné zůstatky z knih JÚ zjištěné ke dni 31. 12. 2004		Počáteční stavy účetních skupin ke dni 1. 1. 2005
Kniha dlouhodobého majetku	→	01, 02, 03
Kniha pohledávek	→	05
Kniha finančního majetku	→	06
Kniha dlouhodobého majetku	→	07, 08
Kniha zásob	→	11, 12, 13
Peněžní deník – pokladna, banka, průběžné položky	→	21, 22, 261
Kniha cenin	→	213
Kniha závazků	→	23, 24
Kniha pohledávek	→	25

Tab. 2. Schéma přechodu z JÚ na PÚ (výběr)

Konečné zůstatky z knih JÚ zjištěné ke dni 31. 12. 2004		Počáteční stavy účetních skupin ke dni 1. 1. 2005
Kniha pohledávek (aktivní zůstatky)	→	31, 35
Kniha závazků (pasivní zůstatky)	→	31, 32, 37
Kniha evidence nepřímých daní	→	343
Kniha pohledávek (aktivní zůstatky)	→	33, 34, 36, 37
Kniha závazků (pasivní zůstatky)	→	33, 34, 36, 37
Kniha časového rozlišení výdajů (fin. Leasing)	→	38
Kniha pro evidenci opravných položek podle zákona č. 593/1992 Sb., o rezervách	→	391
Kniha evidence vázaných finančních zdrojů	→	911
Kniha pohledávek (aktivní zůstatky)	→	396
Kniha závazků (pasivní zůstatky)	→	396
Dopočte se rozdíl mezi aktiva a pasiva celkem	→	901
Kniha evidence vázaných finančních zdrojů	→	911
Peněžní deník – rozdíl mezi příjmy a výdaji	→	931
Kniha rezerv	→	94
Kniha závazků	→	95

[6]

II. PRAKTICKÁ ČÁST

2 CHARAKTERISTIKA NADAČNÍHO FONDU PRO KULTURU A VZDĚLANOST - STUDENT

2.1 Historie

Nadace pro kulturu a vzdělanost STUDENT (dále jen „Nadace STUDENT“) vznikla na základě zakládací listiny 13. 9. 1994 registrací u Okresního úřadu Karviná. Zakládací listinu podepsali 28. 8. 1994 zřizovatelé nadace, studenti OPF SU Karviná Martin Fuchs a Ondřej Šťastník. Registrace u okresního úřadu znamenala v podstatě právní a ekonomické zastřešení již existujících žurnalistických, divadelních a společenských aktivit na OPF SU v Karviné.

1. ledna 1998 vešel v platnost zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech, který již existujícím nadacím ukládal povinnost se do 12 měsíců od účinnosti tohoto zákona přeregistrovat buď opět jako nadace nebo jako nadační fond. Při rozhodování o tom, kterou právní formu zvolit bylo nutno posoudit, následky tohoto rozhodnutí. Bylo potřeba zvážit, pod kterou právní formou bude dosavadní nadace schopna plnit své poslání a zda bude možno vyhovět zákonem stanoveným podmínkám registrace.

Za dobu fungování nadace se ve správní radě vystřídal Martin Fuchs, Ondřej Šťastník, Milan Máša, Igor Barva, Daniel Strádal, Martin Babáček, Michaela Dobrovská, Petr Kraváček, Radim Kováč, Tomáš Plešinger, Ivo Slezák, Monika Daňová a Radek Zelenka. Všichni členové správní rady byli zároveň studenty Slezské univerzity, Obchodně podnikatelské fakulty.

11. ledna 1999 byla nadace přeregistrována u Obchodního soudu v Ostravě na Nadační fond pro kulturu a vzdělanost STUDENT (dále jen „NF STUDENT“) . K tomuto rozhodnutí vedly zejména následující důvody:

- Nadace STUDENT disponovala malými peněžními prostředky a nebyla schopna shromáždit nadační jmění v minimální výši 500 000,- Kč, aby splnila podmínku registrace u Obchodního soudu v Ostravě jako nadace,

- doposud nadace účtovala v JÚ a správní rada se vyslovila pro používání této účetní soustavy i v následujícím období,
- podle zákona o nadacích a nadačních fondech byly od účinnosti tohoto zákona nadace povinny ověřovat roční účetní závěrku auditorem, vzhledem k velikosti této organizace a velmi omezeným zdrojům příjmů, by se však nákladová položka za ověření roční účetní závěrky auditorem stala téměř neúnosnou.

Správní rada NF STUDENT ve složení Tomáš Plešinger, Radim Kovács a Radek Zelenka schválili „Statut Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost STUDENT“. Statut je uveden v příloze 1.

V polovině roku 2001 byla zvolena nová správní rada ve složení Martin Belko, Libor Čermák a Tomáš Otáhal. Předsedou správní rady byl zvolen Martin Belko. Tato správní rada fungovala do poloviny roku 2003. Správní radě se podařilo konsolidovat organizaci, snížit náklady a uvést celou agendu NF STUDENT do souladu s platnými předpisy (především se zákonem o účetnictví a ZDP).

Od roku 2003 vede NF STUDENT nová správní rada ve složení Jan Němeček, Radek Vaníček, Tomáš Masopust. [15]

2.2 Aktivita

Hlavním účelem NF STUDENT je podpora kulturních a vzdělávacích aktivit a to zejména na Slezské univerzitě Obchodně podnikatelské fakultě a ve městě Karviná. Mezi hlavní činnosti NF STUDENT patří pořádání těchto akcí:

- Reprezentační ples Obchodně podnikatelské fakulty v Karvině,
- Majáles,
- Karvinský divadelní podzim,
- Lampiónový průvod,
- Filmový klub STUDENT,
- Filmania,

- Časopis STUDENT Přess,
- Divadelní kroužek o. m. i. L..

NF STUDENT organizuje reprezentační ples Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné, který se koná v prostorách kulturního domu Družba v Karviné. Plesu se každoročně zúčastňuje asi šest set osob z řad studentů, zaměstnanců a absolventů. K tanci a poslechu každoročně hraje Swing band Eduarda Šurmana.

Další aktivitou je Majáles. Cílem této akce je přispět ke kulturnímu vyžití studentů Obchodně podnikatelské fakulty a středoškolské mládeže karvinského regionu. Akce je spojena s protidrogovou tematikou ve spolupráci s Okresní hygienickou stanicí Karviná. Na majálesu vystupují hlavně regionální kapely.

Karvinský divadelní podzim je festival, který NF STUDENT pořádá již sedm let. Každoročně se v Městském domě kultury v Karviné představilo osm amatérských divadelních souborů, které mají zájem vystoupit na veřejnosti. Obliba této kulturní akce stoupá rok od roku, což dokazuje stále větší návštěvnost i rostoucí počet souborů a divadelních kroužků, které mají zájem na tomto festivalu vystoupit.

Mezi studenty velmi oblíbenou akcí je Lampiónový průvod. Tato recesistická akce je organizována jako vzpomínka na budovatelskou minulost naší společnosti a očekávání lepších zítřků. Průvod vede přes Karvinou a zúčastňují se ho asi dvě stovky studentů.

NF STUDENT zastřešuje i Filmový klub STUDENT. V prostorách Obchodně podnikatelské fakulty jsou promítány převážně nekomerční filmy českých i zahraničních autorů. Každý rok je tu promítnuto asi dvanáct filmů. Divácky velmi úspěšným se zdá být teprve dva roky starý projekt Filmania. Tento projekt by se dal charakterizovat jako přehlídka nezávislé tvorby.

Další aktivitou, kterou NF STUDENT zastřešuje je časopis STUDENT Přess, který je sestavován z článků studentů. Sleduje dění na Obchodně podnikatelské fakultě a v jejím nejbližším okolí. STUDENT Přess vychází čtyřikrát za rok v nákladu 300 kusů na číslo. V posledních čtyřech letech je však tato aktivita spojena se značnými problémy. Upadá zájem studentů přispívat do tohoto časopisu svými postřehy a články. STUDENT Přess je pak sestaven z příspěvků dvou až tří lidí a takový časopis je pak málo čtivý.

Divadelní soubor o.m.i.L. existoval snad ještě dřív než vznikla Nadace STUDENT. Soubor pravidelně vystupuje na Karvinském divadelním podzimu a jednou ročně pořádá divadelní představení v prostorách univerzity. Nedílnou součástí repertoáru souboru je Vánoční besídka. o.m.i.L. je charakteristický tím, že představení, které pořádá, jsou premiérou i derniérou zároveň. [15]

2.3 Účetní aspekty vývoje NF STUDENT

2.3.1 Účetnictví do roku 1997

Účetnictví Nadace STUDENT bylo od jejího založení upraveno zákonem 563/1991, o účetnictví. Podle tohoto zákona vedly nadace JÚ v případě že, splňovaly následující podmínky:

- nepodnikaly,
- jejich příjmy nedosáhly v předchozím roce 3000 000 Kč.

Protože Nadace STUDENT splňovala obě zákonem stanovené podmínky, mohla vést účetnictví v soustavě JÚ.

Nadace STUDENT nevykonávala žádné činnosti za účelem dosažení zisku. Příjmy nadace plynoucí z činnosti, která byla jejich posláním a nemohla být předmětem soutěže s jinými osobami, byly od daně z příjmu osvobozeny.

2.3.2 Účetnictví v letech 1998 - 2002

S účinností od 1.1. 1998 vešel v platnost zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech. Jak již bylo uvedeno v teoretické části, nahradil tento nově přijatý zákon nedostačující úpravu nadační sféry obsaženou v § 20b až § 20e občanského zákoníku. Zákon stanovil nové podmínky pro fungování nadací a přinesl novinku v rozlišování pojmu "nadace" a nadační fond".

Protože Nadace STUDENT nemohla splnit novou základní podmínku (minimální výše nadačního jmění 500 000 Kč) pro registraci nadace u obchodního soudu, musela se v roce

1999 v souladu s tímto zákonem přetransformovat na nadační fond. Nadace podala žádost o zápis do nadačního rejstříku u Krajského obchodního soudu v Ostravě. Dalšími důvody pro přeregistraci na nadační fond byly:

- preference JÚ,
- vyhnutí se nákladům za ověření účetní závěrky auditorem.

Vynaložení nákladů za ověření účetní závěrky auditorem by se nadační fond nevyhnul pokud by jeho celkový úhrn nákladů nebo výnosů přesáhl hranici 3 000 000 Kč za běžné účetní období nebo pokud by jeho majetek byl vyšší než 3 000 000 Kč. Avšak vzhledem k účelu NF STUDENT, pro který vznikl, lze předpokládat, že takového majetku, nákladů i výnosů nikdy dosahovat nebude.

Novou povinností, která vznikla Nadaci respektive nadačního fondu v souvislosti s přijetím zákona o nadacích a nadačních fondech, byla povinnost vypracovat do 6 měsíců po skončení hodnoceného období výroční zprávu.

NF STUDENT po zápisu do nadačního rejstříku u Krajského obchodního soudu v Ostravě vedl i nadále JÚ, přitom však musel splňovat dvě podmínky:

- nesměl podnikat,
- jeho příjmy v předchozím roce nedosáhly výše 3 000 000 Kč.

Ke dni podání návrhu na zápis do nadačního rejstříku byla nadace podle zákona povinna sestavit mimořádnou účetní závěrku.

Změny, které přinesl zákon č. 210/2002 Sb., jímž se mění a doplňuje zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech, se bezprostředně nedotýkají NF STUDENT. Změny týkající se vzniku, zániku, zrušení a likvidace nadací a nadačních fondů jsou popsány v teoretické části. Změny ohledně použití majetku nadace a nadačního fondu (§ 23) se povětšinou týkají pouze nadací. Hovoří se zde o způsobech nakládání s nadačním jměním a NF STUDENT žádné nadační jmění nemá.

V souvislosti s přijetím zákona č. 492/2000 Sb., který mění a upravuje zákon č. 563/1991Sb., o účetnictví, v pozdějším znění, si NF STUDENT mohl upravit účetní

období. Mohl přejít z roku kalendářního na rok hospodářský. Avšak po posouzení výhod přechodu se správní rada rozhodla účetní období neměnit. NF STUDENT spravují studenti, kterým s koncem účetního období začíná zkouškové období a mají tedy čas zpracovat účetnictví.

Od účinnosti zákona č. 353/2001 Sb., který mění a upravuje zákon č. 563/1991Sb., o účetnictví, v pozdějším znění, by NF STUDENT mohl vést JÚ až do okamžiku, než by jeho veškeré roční příjmy dosáhly výše 6 000 000 Kč. Pokud by pak jeho příjmy dále rostly, musel by přejít na PÚ. Pokud by jeho roční příjmy překročily hranici 3 000 000 Kč, vedl by nadační fond sice JÚ, ale musel by si nechat ověřit účetní závěrku auditorem. Tyto situace jsou vzhledem k účelu a zdrojům příjmů NF STUDENT téměř nereálné.

2.3.3 Účetnictví v letech 2003 - 2004

Od 1. 1. 2003 nařizuje NF STUDENT vyhláška MF č.507/2002 Sb. nově obsahové vymezení účetních knih, které je nadační fond povinen vést. Nadačnímu fondu zároveň určuje i minimální rozsah informací, které je povinen v účetních knihách uvádět. Účetní agenda NF STUDENT byla upravena dle nové vyhlášky.

Od 1. 1. 2004 vstoupila platnost novela č. 437/2003 Sb. zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Nejvýznamnější změnou v novele zákona bylo zrušení soustavy JÚ. Jak již bylo uvedeno pojmem účetnictví rozumí pouze PÚ se všemi jeho znaky. Na základě aplikace přechodných ustanovení bodu II. této novely zákona o účetnictví však Nadační fond pokračoval v účtování v JÚ. Předpokládané datum přechodu na PÚ bylo stanoveno na 1. 1. 2005.

Novela č. 669/2004 Sb. účinná od 1. 1. 2005 dala možnost některým neziskovým organizacím vést dále JÚ až do 31. 12. 2006. Nadační fondy však mezi těmito organizacemi nejsou zahrnuty.

2.4 Hospodaření do roku 2004

Hlavními zdroji příjmů Nadace STUDENT byly dotace od města Karviná, dary od Severomoravské energetiky, společnosti Open Society Fund, dále reklama uveřejňovaná

v kolejním rádiu Titanic, časopise Student Přess a na akcích pořádaných nadací. Tato možnost získávání peněžních prostředků byla založena na základě udržování dobrých kontaktů s těmito subjekty. Srovnání příjmů a výdajů uvádí tabulka číslo 3.

V roce 1998 došlo k poklesu peněžních prostředků v nadaci z důvodu nižších příjmů z reklamy a také se nepodařilo získat dar od společnosti Open Society Fund, který v loňském roce byl ve výši 30 000 Kč.

Na začátku roku 1999 byla nadace přetransformována na NF STUDENT. Finanční zdroje byly ovlivněny skončením kolejního rádia Titanic (v důsledku vykradení celého vybavení rádia) a tím, že byl přerušen kontakt i se Severomoravskou energetikou (dary od společnosti SME činily 40 000 Kč za rok).

Výsledek hospodaření nadačního fondu byl nejhorší v roce 2000, kdy vedení neoslovilo žádné firmy s žádostí o sponzorství aktivit a nenabízelo ani reklamu. Přesto, že příjmy byly v tomto roce velmi omezené, nadační fond výdaje této situaci nepřizpůsobil.

Na konci roku 2000 byla zvolena nová správní rada, která si uvědomovala vážnost situace. Pokusila se získat nové zdroje příjmů nadačního fondu. To se jí sice podařilo, avšak pouze krátkodobě.

Na rok 2002 dostal nadační fond pro financování svých aktivit od města Karviná dotace o 30 000,- Kč nižší než v předchozím roce. Na výši příjmů se podepsala i opětovná absence příjmů z reklamy. Přesto nadační fond nehospodařil se ztrátou.

Obecně však lze říci, že po většinu času nadační fond uzavíral hospodářský rok se ztrátou. Hlavní příčinu tohoto stavu však nelze spatřovat ve výši příjmů. Problémem jsou spíše vysoké výdaje a neochota vedení přizpůsobit výdaje očekávaným příjmům. Zároveň lze konstatovat, že vývoj účetní a daňové úpravy neměl zásadní vliv na výši příjmů a celkové hospodaření nadačního fondu.

Na rok 2003 obdržel nadační fond příspěvek od města Karviná. Z tohoto příspěvku byla financována veškerá činnost fondu. Správní radě se podařilo zachovat všechny stávající činnosti fondu. Musela ovšem efektivněji hospodařit s finančními prostředky než v minulých letech. V polovině roku 2003 byla zvolena nová správní rada.

V roce 2004 se správní radě nepodařilo udržet stávající příjmy od města Karviná. Navíc nezískaly ani jiné sponzory. Nadační fond pouze spotřebovával naspořené finanční prostředky, což se projevilo také na zúžení okruhu jeho činnosti.

V příštím období by se měl nadační fond prioritně zaměřit na opětovné získání dotací od města Karviná a nových zdrojů financování svých aktivit. Pokud tak neučiní je možné, že nebude moci vykonávat svou činnost pro nedostatek finančních prostředků.

Tab. 3. Srovnání příjmů a výdajů NF STUDENT (v Kč)

Rok	Příjmy	Výdaje	Rozdíl
1997	312.737,70	280.332,90	32.404,80
1998	236.616,40	241.490,80	-4.874,40
1999	142.382,72	158.998,05	-1.615,33
2000	108.804,82	168.190,10	-59.386,28
2001	187.017,00	195.954,00	-8.937,10
2002	124.753,17	117.835,00	6.918,17
2003	63.816,45	92.516,40	- 28.699,95
2004	23 593,40	27 149,79	- 3 556,39

[15]

3 POSTUPY ÚČTOVÁNÍ V JEDNODUCHÉM ÚČETNICTVÍ

3.1 Postup při otevírání a uzavírání účetních knih

Na začátku účetního období je NF STUDENT povinen otevřít účetní knihy. Tím se rozumí:

- otevření peněžního deníku,
- převod počátečních zůstatků peněžních prostředků v hotovosti a na bankovním účtu z minulého účetního období,
- převod průběžných položek z minulého období (pokud nebyly vyrovnány),
- otevření knihy pohledávek a závazků,
- pomocné knihy (pokladní kniha, inventární soupis drobného majetku).

Při uzavírání účetních knih se:

- zjišťují souhrnné částky údajů sledovaných v peněžním deníku,
- zjišťuje základ daně z příjmů a daňová povinnost za účetní období,
- uzavře kniha pohledávek a závazků,
- uzavřou pomocné knihy (pokladní kniha, inventární soupis drobného majetku),
- zapíší nepeněžní operace do peněžního deníku .

Na základě údajů z peněžního deníku a dalších účetních knih NF STUDENT sestaví přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích. Přehledy za období 1997 a 2004 jsou uvedeny v příloze PI až PVIII. Srovnání výše příjmů a výdajů v jednotlivých letech a definování vlivů působících na jejich výši je rozebráno v kapitole 2.4. [8]

3.2 Vedení jednoduchého účetnictví

V JÚ se účtuje odděleně o peněžním hospodaření v peněžním deníku od evidence majetku, který se vztahuje k činnosti účetní jednotky, a závazků, které z této činnosti vyplývají. NF STUDENT účtuje v účetním období běžného hospodářského roku. Na základě příkazní

smlouvy vede účetnictví Účetní kancelář Martin Belko v programu Stereo 2004 vytvořený společností KASTNER software s.r.o. (složení a obsah účetní agendy vychází z možností tohoto programu).

3.2.1 Účetní knihy

NF STUDENT vede pro potřeby JÚ:

- peněžní deník,
- knihu pohledávek a závazků,
- pomocné knihy:
 - pokladní kniha,
 - evidence bankovních výpisů,
 - soupis drobného majetku (viz příloha PIX).

Peněžní deník

Následující text popisuje způsob použití peněžního deníku. Nejprve se zaznamenávají informace o čísle řádku, okamžiku uskutečnění účetního případu, které musí být vedeny chronologicky. K zaznamenání těchto informací jsou určeny sloupce 1 a 2. Ve sloupci 3 se zaznamená prostřednictvím krátkého textu účel, za kterým účetní operace proběhla. Sloupec 4 slouží k uvedení čísla a druhu účetního dokladu, kterým se dokládá, že daná účetní operace proběhla. Ve sloupci 5 se uvádí související doklad k účetní operaci (např. číslo uhrazované faktury). Sloupce 6 až 9 zachycují přírůstky a úbytky peněžních prostředků v hotovosti nebo na běžném účtu. Ostatní pohyby jako jsou deponované peníze a půjčky jsou účtovány do sloupců 10 až 13. Průběžné položky se zaznamenávají do sloupců označených čísly 14, 15.

Pro evidenci příjmů daňových slouží sloupce 16 a 17. Do sloupce 16 se zapisují příjmy z nájmu. Do sloupce 17 se zapisují ostatní daňové příjmy jako např. příjmy z reklamy, příjmy z vedlejší činnosti.

Ve sloupcích 18 až 25 se zachycují příjmy nepodléhající dani z příjmů. Zejména se zde pak zapisují příjmy ze sbírek, příjmy z hlavní činnosti, dary, úroky z vedení účtu, příspěvky z nadřízené organizace, státní příspěvky a ostatní nedaňové příjmy.

Výdaje daňové se zachycují ve sloupci 26. Do sloupce 26 se zapisují výdaje stojící proti zdaňovacím příjmům.

Výdaje nedaňové se zaznamenávají do sloupců 27 až 39. Zejména se jedná o mzdy, daně z mezd, zdravotní a sociální pojištění, výdaje z hlavní činnosti, režijní výdaje, opravy, dary a charitativní výdaje, nákup dlouhodobého majetku, ostatní výdaje.

NF STUDENT nevyužívá všechny sloupce popsaného peněžního deníku. Vždy musí být vyplněny sloupce číslo 1 až 4, kde jsou zadávány základní informace o účetní operaci a jeden ze sloupců 6 až 9, kde je zadán pohyb peněžních prostředků (pokud se nejedná o uzávěrkové operace).

Pro převod peněžních prostředků mezi pokladnou a bankovním účtem slouží sloupce průběžných položek sloupce číslo 14, 15.

Daňovými příjmy a výdaji (sloupce číslo 17 a 26) NF STUDENT jsou pouze příjmy z reklamy.

Ostatní příjmy a výdaje vyplývají ze statutu organizace. V ZDP jsou pojmenovány jako příjmy a výdaje z hlavní činnosti. U NF STUDENT se jedná především o výdaje vynaložené na poskytnutí nadačních příspěvků a darů, režijní výdaje a nákup dlouhodobého majetku. Z hlediska příjmů jde o dary a dotace.

V peněžním deníku je zohledněno členění zápisů podle ZDP. Jsou v něm odděleně vedeny příjmy, které:

- nejsou předmětem daně (sloupce označené čísly 18 až 25),
- jsou předmětem daně (sloupce označené čísly 16 a 17),

a výdaje, které:

- souvisí s příjmy, které nejsou předmětem daně (sloupce označené čísly 27 až 39),

- jsou předmětem daně (sloupec označený číslem 26).

Informace o zůstatcích peněžních prostředků v hotovosti a na bankovním účtu uvede nadační fond v přehledu o majetku a závazcích. Informace o konečných úhrnech příjmů a výdajů peněžních prostředků v hotovosti a na bankovním účtu a o rozdílu mezi konečným úhrnem příjmů a výdajů v členění potřebném pro zjištění základu daně z příjmů nadační fond uvede v přehledu o příjmech a výdajích.

Kniha pohledávek a závazků

Ve sloupcích označených písmeny 1 a 2 se zaznamenává číslo řádku a datum vzniku pohledávky nebo závazku. Do sloupce 3 a 4 se zapisuje číslo dokladu a předmět pohledávky nebo závazku. Subjekt včetně adresy sídla tohoto subjektu se uvede ve sloupci 5. Ve sloupci 6 se zachycuje celková částka. Datum splatnosti a datum, kdy byla pohledávka nebo závazek uhrazeny se zapisuje do sloupců 7 a 8.

Při uzavírání musí kniha pohledávek a závazků obsahovat úhrny neuhrazených pohledávek a závazků. Tyto úhrny pak nadační fond převede do přehledu o majetku a závazcích.

Pokladní kniha

V pokladní knize se sleduje stav peněžních prostředků v hotovosti včetně pohybů hotovosti. Pokladní kniha je rozdělena do jednotlivých sloupců. Ve sloupci 1 až 3 se zadávají základní údaje jako okamžik platby, doklad, druh účetní operace. Údaje o pohybu a zůstatku v pokladně se sledují ve sloupcích 4 až 6. Ve sloupcích 7 a 8 se eviduje text popisující účetní operaci a název a sídlo společnosti, které se účetní operace týká.

Evidence bankovních výpisů

V evidenci bankovních výpisů se sleduje stav peněžních prostředků na běžném účtu souhrnně (měsíčně) za jednotlivé bankovní výpisy. Evidence je rozdělena do sloupců, ve kterých jsou evidovány především počty položek, sumy příjmů, výdajů a zůstatky jednotlivých výpisů..

Evidence drobného majetku

V evidenci drobného majetku se sleduje pořízení a vyřazení dlouhodobého majetku v pořizovací ceně od Kč 500,- do Kč 40 000,-. U evidovaného majetku se sledují minimálně – inventární číslo, název – typ majetku, pořizovací cena, datum pořízení a vyřazení. Způsob vyřazení jednotlivého majetku se podrobně popisuje v přílohách této evidence.

Účetní závěrka

NF STUDENT sestavuje ke konci roku:

- přehled o majetku a závazcích (přehledy za období 1997 až 2004 viz přílohy PI až PVIII),
- přehled o příjmech a výdajích (přehledy za období 1997 až 2004 viz. přílohy PI až PVIII).

Oba tyto přehledy musí být podepsány statutárním orgánem.

Posuzování příjmů

NF STUDENT má jakožto nezisková organizace různé typy příjmů:

- příjmy, které nejsou předmětem daně: příjmy vyplývající z jeho poslání a které plynou z činností, u kterých náklady vynaložené na tuto činnost převyšují příjmy,
- příjmy, které jsou předmětem daně: příjmy vyplývající z jeho poslání a které plynou z činností, u kterých náklady vynaložené na tuto činnost nepřevyšují příjmy.

3.2.2 Příjmy, které nepodléhají dani

Mezi příjmy Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost, které nejsou předmětem daně z příjmů patří příjmy získané darováním, příjmy z dotací, příjmy z úroků z vkladů na běžném účtu a dále pak příjmy z poslání nadačního fondu za určitých podmínek.

Příjmy z činností vyplývajících z poslání NF STUDENT

Příjmy z poslání nadačního fondu (vydávání časopisu Student Přes a provozování Filmového klubu STUDENT) nejsou předmětem daně, pokud nepřesahují výdaje. Je tedy nutné sledovat jednotlivé činnosti odděleně. Pouze podrobně vedené účetnictví zaručí snadné zjištění dílčích základů daně.

Příjmy NF STUDENT získané darováním

Darovací smlouva musí obsahovat následující informace:

- kdo dar poskytuje,
- kdo je příjemcem daru,
- jaká je hodnota daru,
- účel, na který je dar poskytnut,
- datum darování včetně potvrzení o tom, že obdarovaný dar přijímá.

Příjmy z dotací a jiných forem státní podpory

Mezi další příjmy, které nejsou předmětem daně z příjmů patří příjmy z dotací v případě, že jsou poskytnuty podle zvláštního předpisu. Tímto zvláštním předpisem je zákon ČNR č. 576/1990 Sb., o pravidlech hospodaření s rozpočtovými prostředky ČR a obcí v ČR (rozpočtová pravidla republiky), ve znění pozdějších předpisů. Mezi ostatní formy státní podpory lze zařadit granty, které představují zvláštní způsob financování, kdy prostředky grantu jsou přiděleny projektu vybranému nezávislou komisí odborníků.

Příjmy z úroků z vkladu na běžném účtu

Příjmy NF STUDENT z úroků z vkladů na běžném účtu nejsou předmětem daně z příjmů. Na běžném účtu těchto organizací mohou být uloženy jak prostředky získané ze státního rozpočtu, nebo rozpočtů orgánů místní samosprávy, tak i prostředky získané vlastní činností nadačního fondu. Běžný účet NF STUDENT je veden u České spořitelny již od roku 1994.

3.2.3 Příjmy, které podléhají dani

Příjmy z reklamy

Příjmy z reklamy NF STUDENT jsou vždy zdanitelným příjmem. Tyto příjmy si nadační fond může snížit pouze o náklady, které s reklamní činností přímo souvisí (nadační fond zde zjišťuje samostatný základ daně z reklamy).

Příjmy ze ziskových činností vyplývajících z poslání

V případě, že by nadační fond provozoval některou činnost s příjmy vyššími než výdaje na tuto činnost vynaložené, byly by tyto příjmy předmětem daně z příjmu. U žádné z činností, které nadační fond provozuje, však nebyly v roce 2004 příjmy vyšší než výdaje.

3.3 Zjišťování hospodářského výsledku a základu daně z příjmů

Prvním krokem je zjištění dílčích základů daně za jednotlivé činnosti. Samotný základ daně z příjmů nadačního fondu je tvořen součtem kladných (ziskových) dílčích základů daně. Pokud by tedy nadační fond chtěl použít zisk z jedné činnosti k úhradě ztráty z druhé, musí být zisk nejprve zdaněn a teprve prostředky po zdanění mohou být použity na úhradu ztrátové činnosti.

Podstatným zvýhodněním pro neziskové organizace je ustanovení § 20 odst. 7. Toto ustanovení umožňuje nadačnímu fondu snížit základ daně o 30 %, pokud takto získané prostředky použije ke krytí výdajů, souvisejících s činnostmi, z nichž získané příjmy nejsou předmětem daně. V případě, že umožněné snížení činí méně než 300 000,- Kč, lze odečíst částku ve výši 300 000 Kč, maximálně však do výše základu daně. Z toho vyplývá, že dani z příjmů podléhá daňový základ vyšší než je 300 000,- Kč, což umožňuje nadačnímu fondu organizovat kulturní akce, aniž by tyto aktivity pořádané ve prospěch veřejnosti podléhaly zdanění.

4 PŘECHOD Z JEDNODUCHÉHO ÚČETNICTVÍ NA PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

Novela č. 437/2003 Sb. zákona č. 563/1991 Sb. „o účetnictví“, zrušila možnost vybraných právnických osob vést JÚ. Zároveň stanovila v přechodných ustanoveních bodu II. možnost v roce 2004 vést nadále JÚ. NF STUDENT této možnosti využil. Zároveň správní rada nadačního fondu stanovila termín pro přechod na účetnictví k 1. 1. 2005.

4.1 Inventarizace

Aby bylo možné správně a úplně zachytit majetek v rozvaze sestavené k 1. 1. 2005, musí být provedena podrobná a přesná inventarizace. A to nejen majetku, závazků a pohledávek, ale i peněžních prostředků, cenin a prostředků na běžném účtu.

Inventarizaci provedla inventarizační komise ve složení Radek Vaníček (člen správní rady) a Martin Belko (zástupce účetní kanceláře). Harmonogram inventarizací stanovují Vnitřní účetní směrnice pro Nadační fond STUDENT (viz příloha PX) v oddíle Pravidla pro provádění inventarizace, termíny inventarizace následovně:

- inventarizace peněžních prostředků v hotovosti 1 x čtvrtletně, vždy k poslednímu dni čtvrtletí (viz příloha PXI),
- inventarizace peněžních prostředků na běžném účtu 1x ročně, a to k 31.12. (viz příloha PXII),
- inventarizace majetku 1x ročně, a to k 31. 12 (viz příloha PXIII),
- inventarizace pohledávek a závazků 1x ročně, a to k 31. 12. (viz příloha PXIV).

Inventarizace peněžních prostředků v hotovosti se skládala z fyzické kontroly peněžních prostředků v pokladně a dokladové inventury pokladní knihy. O těchto skutečnostech byl dne 5. 1. 2004 pořízen písemný záznam. Stav zjištěný fyzickou kontrolou a dokladovou inventurou se nelišil, nebylo tedy potřeba přijímat nějaká opatření k nápravě (manka, přebytky). Skutečný stav k 31. 12. 2004 činil Kč 13 067,50.

Inventarizace peněžních prostředků na běžném účtu tvořila dokladová inventura, při které byl srovnán zůstatek prostředků uvedený na výpise z běžného účtu vystavený

Českou spořitelnou a zůstatek prostředků evidovaný v účetnictví v evidenci bankovních výpisů. Zjištěné stavy se nelišily, nebylo potřeba stanovovat opatření k nápravě. Stav k 31. 12. 2004 činil 22 971,58 Kč. Písemný zápis o těchto skutečnostech byl pořízen dne 15. 1. 2005.

NF STUDENT nevlastní žádný dlouhodobý majetek, který by mohl odepisovat. Proto evidence dlouhodobého majetku není zahrnuta mezi účetní knihy, a není ani předmětem inventarizace. Ve vlastnictví NF STUDENT je pouze drobný dlouhodobý majetek. Tento majetek je částečně evidovaný, a to pouze majetek s pořizovací cenou od 500,- Kč do 40 000,- Kč. V rámci inventarizace majetku byl kontrolován fyzický stav majetku dle aktuální evidence drobného majetku. Kromě fyzické existence majetku byla ověřována i funkčnost a použitelnost majetku. Na základě inventarizace byl vyřazen nefunkční fotoaparát KONICA BM – 20 (rok pořízení 1995) a diktafon PANASONIC RQ – L 307 (rok pořízení 1995). Písemný inventarizační zápis stavu majetku k 31.12. 2004 včetně seznamu drobného majetku byl pořízen dne 5. 1. 2005 a souhrnná hodnota drobného majetku činila Kč 55 146,10.

Inventarizační zápis o stavu pohledávek a závazků byl sestaven na základě zápisů v Knize pohledávek a závazků. Protože správní radě nebyly známy žádné skutečnosti, které by znamenaly pochybnosti o úplnosti záznamů v Knize pohledávek a závazků, byl tento stav zhodnocen jako úplný a konečný. Písemný zápis stavu majetku k 31.12.2004 byl sepsán dne 5. 1. 2004. Souhrnná hodnota pohledávek činila Kč 0,- a závazků Kč 562,-.

Tab. 4. Souhrnné informace o inventarizaci k 31.12. 2004

Druh inventarizace	Datum inventarizace	Zjištěný stav
Peněžní prostředky v hotovosti	05. 01. 2005	13 067,50
Peněžní prostředky na bankovním účtu	15. 01. 2005	22 971,58
Drobný majetek	05. 01. 2005	55 146,10
Pohledávky	05. 01. 2005	0,00
Závazky	05. 01. 2005	562,00

Na základě těchto inventarizací byly zjištěny skutečné a správné stavy všech složek majetku, závazků a pohledávek k datu 31. 12. 2004, které jsou potřebné k přechodu z JÚ na PÚ.

4.2 Uzavření účetních knih v jednoduchém účetnictví

Postup při uzavírání účetních knih popisují Vnitřní účetní směrnice pro Nadační fond STUDENT a postupy účtování v jednoduchém účetnictví. Dle těchto interních dokumentů byly provedeny následující činnosti:

- uzavření pomocných knih,
- uzavření knihy pohledávek a závazků,
- zjištění souhrnných částek sloupců peněžního deníku,
- zjištění základu daně a sestavení výkazů.

Pomocné knihy

- pokladní kniha,
- evidence bankovních výpisů,
- soupis drobného majetku,

byly uzavřeny v rámci inventarizačních prací. Zůstatky těchto knih tvořily základ pro sestavení inventarizačních zápisů. Konečné zůstatky se dále upravují o dodatečně zjištěné položky a přebytky nebo manka. Zůstatky pomocných knih k 31. 12. 2004 odpovídaly dle inventarizace skutečnému stavu, nebyla pro dodatečně zjištěné položky a pro přebytky nebo manka náplň. [8]

Tab. 5. Souhrnné informace o uzavření pomocných knih k 31.12. 2004

Pomocná kniha	Datum uzavření	Konečný zůstatek
Pokladní kniha	05. 01. 2005	13 067,50
Evidence bankovních výpisů	15. 01. 2005	22 971,58
Soupis drobného majetku	05. 01. 2005	55 146,10

Protože na konci účetního období byly všechny pohledávky či závazky uhrazeny, zůstatek knihy pohledávek a závazků činil Kč 0.

V roce 2004 byla činnost NF STUDENT částečně omezena pro nedostatek finančních prostředků, což se projevilo i na objemu a druhu účetních operací. V tomto roce byly zaúčtovány tyto druhy účetních operací:

Příjmy

- přijaté úroky z běžného účtu - Příjmy, sloupec číslo 21 Úroky z vedení účtu,
- tržby ze vstupného - Příjmy, sloupec číslo 19 Příjmy za úkony,
- přijatá dotace - Příjmy, sloupec číslo 20 Dary,

Výdaje

- nákup služeb - Výdaje, sloupec číslo 31 Režijní výdaje,
 - poštovní poplatky,
 - kopírování,
 - poplatky za telefon,
 - poplatky za používání mobilního telefonu,
 - poplatky na běžném účtu,
- nákup materiálu - Výdaje, sloupec číslo 31 Režijní výdaje,
 - kancelářské potřeby,
 - ostatní spotřební materiál,
- ostatní poplatky - Výdaje, sloupec číslo 39 Ostatní výdaje,
 - příspěvky do Státního fondu kinematografie,
 - půjčovné za promítaný film,
 - doprava filmů,

- počáteční zůstatky (pokladna, banka).
- převody mezi průběžnými položkami
 - Příjmy, sloupec číslo 14 Průběžné položky
 - Výdaje, sloupec číslo 15 Průběžné položky

Po zaúčtování všech účetních operací týkajících se roku 2004 do peněžního deníku a ostatních pomocných knih, byly zjištěny souhrnné částky údajů sledovaných v peněžním deníku, a to souhrnně za jednotlivé měsíce kalendářního roku a celkově za celý kalendářní rok. Roční souhrnné částky údajů dle jednotlivých sloupců (neuvedené sloupce neměly v roce 2004 náplň):

Tab. 6. Zůstatky sloupců peněžního deníku

Číslo sloupce	Popis sloupce	Konečný zůstatek
6 + 7	Peníze v hotovosti	13 067,50
8 + 9	Peníze na bankovních účtech	22 971,58
14 + 15	Průběžné položky	0,00
19	Příjmy za úkony	4 550,00
20	Dary	19 000,00
21	Úroky z vedení účtu	43,40
25	Ostatní nedaňové příjmy	39 595,47
31	Režijní výdaje	-3 441,50
39	Ostatní výdaje	- 23 708,29

Rozdíl sloupců 6 a 7 (peníze v hotovosti) byl křížově srovnán se zůstatkem peněžních prostředků v pokladní knize a s výsledkem provedené inventarizace. Rozdíl sloupců 8 a 9 (peníze na bankovních účtech) byl porovnán se zůstatkem v evidenci bankovních výpisů a s výsledkem provedené inventarizace. Po provedení těchto operací nebyly shledány žádné rozdíly, v rámci uzávěrkových operací nebylo nutné přijímat žádná nápravná opatření.

Po uzavření všech složek účetní agendy se musí stanovit základ daně a vyplnit výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů. Hlavní činnost stanovená statutem NF STUDENT nepodléhá dani z příjmů právnických osob za podmínky, že výdaje jsou vyšší než příjmy. Tuto podmínku NF STUDENT splnil a základ daně byl stanoven ve výši Kč

0,-. I kdyby však základ daně byla kladná hodnota, nemusel by NF STUDENT platit daň z příjmů, pokud by základ daně činil méně než Kč 300 000,-.

Posledním úkonem na konci roku je sestavení výkazů. Protože žádný předpis neurčuje obsahovou náplň výkazů pro neziskové organizace, vychází se z výkazů pro podnikatelské subjekty, který je upraven pro potřeby nadačního fondu. Výkaz příjmů a výdajů (příloha číslo 8) číslo není rozdělen na příjmy a výdaje podléhající a nepodléhající dani z příjmů. Položky jsou souhrnné za všechny činnosti nadačního fondu. Strukturu a náplň výkazu akceptoval i Finanční úřad Karviná. Výkaz o majetku a závazcích kopíruje výkazy používané podnikateli.

4.3 Sestavení počáteční rozvahy v podvojném účetnictví

Inventarizací a uzavřením účetních knih JÚ jsme získali všechny potřebné podklady pro přechod z JÚ na PÚ. Souhrnné informace jsou uvedeny v tabulce číslo 7.

Tab. 7. Podklady pro přechod z JÚ na PÚ

Položka	Účetní kniha	Konečný stav
Peněžní prostředky v hotovosti	Pokladní kniha	13 067,50
Peněžní prostředky na bank. účtu	Evidence bank. výpisů	22 971,58
Drobný majetek	Evidence drobného majetku	55 146,10
Pohledávky	Kniha pohled. a závazků	0,00
Závazky	Kniha pohled. a závazků	562,00

Nyní následuje sestavení počáteční rozvahy ke dni 1. 1. 2005. Počáteční rozvaha se sestavuje pomocí účtu 961 – Počáteční účet rozvažný, kde se zaúčtují konečné stavy majetku a zdroje jejich krytí na příslušné účty aktiv a pasiv.

Počáteční zůstatek peněžních prostředků v hotovosti ve výši Kč 13 067,50 převedeme na aktivní účet 211 Pokladna strana MÁ DÁTI. Počáteční zůstatek peněžních prostředků na bankovním účtu ve výši Kč 22 971,58 převedena na aktivní účet 221 Účty v bankách.

Stav drobného majetku ve výši Kč 55 146,10 zaneseme na aktivní účet 028 Drobný dlouhodobý hmotný majetek a zároveň s mínusovým znaménkem průúčtujeme stav odpisů na účet 088 Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku. Protože majetek v JÚ nebyl odepisován, ale byl rovnou zahrnut do výdajů (nesplňoval podmínky pro odpisování dle ZDP), činí odpis 100% ceny majetku, tedy Kč - 55 146,10.

Stav zjištěných pohledávek činí Kč 0, proto se nebude nijak účtovat. Stav zjištěných závazků (za dodané služby) ve výši Kč 562,- přeneseme na pasivní účet 321 Dodavatelé.

Tab. 8. Přehled předkontací přechodu z JÚ na PÚ

Text	Má dát	Dal
Počáteční zůstatek peněžních prostředků v hotovosti	211	961
Počáteční zůstatek peněžních prostředků na bankovním účtu	221	961
Stav drobného majetku	028	961
Jednorázový odpis drobného majetku	961	088
Stav závazků (za dodané služby)	961	321

Celý proces přechodu z JÚ na PÚ dokončíme vyrovnaním stavu aktiv a pasiv a sestavením počáteční rozvahy. Aktiva a pasiva vyrovnáme tak, že dopočítáme celkový rozdíl mezi aktivy a pasivy, který zároveň přeneseme na účet 901 Vlastní jmění. Výpočet je proveden v tabulce číslo 9.

Tab. 9. Vyrovnaní stavu aktiv a pasiv

Účet	Aktiva	Pasiva
211 Pokladna	13 067,50	0,00
221 Bankovní účet	22 971,58	0,00
028 Drobný dlouhodobý hmotný majetek	55 146,10	0,00
088 Oprávky k drobnému DHM	-55 146,10	0,00
321 Dodavatelé	0,00	562,00
Celkem	36 039,08	562,00
Rozdíl mezi aktivy a pasivy		35 477,08

Nyní již máme všechny podklady připravené a můžeme začít sestavením Počátečního účtu rozvažného k 1. 1. 2005. Počáteční účet rozvažný je znázorněný v tabulce číslo 10.

Tab. 10: Počáteční účet rozvažný k 1. 1. 2005

961 - Počáteční účet rozvažný (k 1. 1. 2005)

Strana Má Dáti			Strana Dal		
321	Dodavatelé	562,00	211	Pokladna	13 067,50
901	Vlastní jmění	35 477,08	221	Bankovní účty	22 971,58
088	Oprávký k DHM	55 146,10	028	Drobný DHM	55 146,10
Celkem		91 185,18	Celkem		91 185,18

Při sestavování účtu 961 – Počáteční účet rozvažný jsme dostali počáteční zůstatky na jednotlivé účty v účetnictví. Počáteční zůstatky do všech účetních knih převede účetní program automaticky. Kromě zákonem stanovených účetních knih (deník, hlavní kniha, kniha analytické evidence, kniha podrozvahových účtů) budou otevřeny Pokladní deník a Evidence drobného majetku. V Pokladním deníku budou evidovány peníze v hotovosti uložené v pokladně. Evidenci drobného majetku budou tvořit inventární karty a souhrnná evidence majetku včetně přírůstků, úbytků. Kopie příloh Evidence drobného majetku vedené v JÚ budou přiřazeny k nové evidenci a stanou se součástí inventárních karet jednotlivého majetku. V přílohách je majetek popsán včetně způsob pořízení či vyřazení. Přehled počátečních stavů účetních knih je uveden v tabulce číslo 11.

Tab. 11. Vyrovnání stavu aktiv a pasiv

Účet	Počáteční stav
Pokladní kniha	13 067,50
Evidence drobného dlouhodobého majetku	55 146,10

Na závěr sestavíme počáteční rozvahu k 1. 1. 2005. Rozvaha musí splňovat obsahové náležitosti dané vyhláškou MF číslo 504 / 2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563 / 1991 Sb., o účetnictví (Tab. 12).

Tab. 12. Počáteční rozvaha k 1. 1. 2005

Počáteční rozvaha (k 1. 1. 2005)

A	AKTIVA B	Brutto 1	Korekce 2	Netto 3
	AKTIVA CELKEM	36039,08		36039,08
A.	Dlouhodobý majetek celkem	0,00		0,00
A. I.	Dlouhodobý hmotný majetek celkem	55146,10		55146,10
A. I. 7.	Drobný dlouhodobý hmotný majetek	55146,10		55146,10
A.IV.	Oprávky k dlouhodobému majetku celkem	-55146,10		-55146,10
A.IV.10.	Oprávky k dlouhod. hmot. majetku celkem	-55146,10		-55146,10
B.	Krátkodobý majetek celkem	36039,08		36039,08
B. III.	Krátkodobý finanční majetek celkem	36039,08		36039,08
B. III. 1.	Pokladna	13067,50		13067,50
B. III. 3	Účty v bankách	22971,58		22971,58
A	PASIVA B	Brutto 1	Korekce 2	Netto 3
	PASIVA CELKEM			36039,08
A.	Vlastní zdroje celkem			35477,08
A. I.	Jmění celkem			35477,08
A.I. 1.	Vlastní jmění			35477,08
B.	Cizí zdroje celkem			562,00
B. III.	Krátkodobé závazky celkem			562,00
B. III. 1.	Dodavatelé			562,00

Nyní již jsou všechny práce převodu z JÚ na PÚ kompletní. Můžeme začít účtovat účetní případy roku 2005.

4.4 Daňové dopady přechodu z JÚ na PÚ

Protože NF STUDENT je poplatník, který nebyl založen nebo zřízen za účelem podnikání (dle DZP, §18, odst. 3), nebude mít přechod z JÚ na PÚ z hlediska DZP žádný dopad. Všechny činnosti vykonávané nadačním fondem v roce 2004 nebyly předmětem daně

(dle DZP, §18, odst. 4). I kdyby se v roce 2005 některá z činností stala předmětem daně, může poplatník uplatnit položku snižující základ daně ve výši Kč 300 000,-. Vzhledem k rozsahu činnosti nelze předpokládat překročení této částky.

5 POSTUPY ÚČTOVÁNÍ V ÚČETNICTVÍ

Aby mohla účetní jednotka bezproblémově účtovat, musí si vytvořit účtový rozvrh a postupy účtování dle Českých účetních standardů a Vnitřní směrnice dle požadavků zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

5.1 Vedení účetnictví

Postupy účtování a účtový rozvrh se sestavuje podle vyhlášky MF č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví, ve znění vyhlášky č. 548/2004 Sb.. Součástí této vyhlášky jsou i České účetní standardy pro účetní jednotky které účtují podle vyhlášky č. 504 / 2002 Sb..

5.1.1 Návrh účtového rozvrhu pro NF STUDENT

Návrh účetního rozvrhu vychází ze směrné účtové osnovy uvedené v příloze č. 3 vyhlášky č. 504/2002 Sb. a potřeb účetní jednotky. I přes relativně malý rozsah činnosti NF STUDENT je třeba zajistit rozdělení tržeb a nákladů podle jednotlivých činností tak, aby bylo možné stanovit základ DZP. Z různorodosti činností NF STUDENT vyplývá i nutnost vést více než jednu hotovostní pokladnu v Kč. V návrhu jsou zohledněny jak druhy účetních případů účtované v JÚ, tak předpokládané účetní případy účtované, které proběhnou až v roce 2005. V případě, že účetní jednotka bude muset v průběhu roku 2005 účtovat na jiné účty, než které jsou uvedeny v účtovém rozvrhu, operativně provede doplnění. Kompletní návrh Účtového rozvrhu NF STUDENT je uveden v příloze číslo P XV.

Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

V účtové třídě 0 – Dlouhodobý majetek NF STUDENT použije pouze účet 028 – Drobný dlouhodobý majetek, kde bude sledovat stav, přírůstky a úbytky drobného majetku. Vzhledem k nízkým příjmům fondu není předpoklad, že by byl v budoucnu pořízen jiný majetek než drobný. K pořízení drobného majetku slouží účet 042 – Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek.

Tab. 13. Účtový rozvrh – Účtová třída 0

ÚČTOVÁ TŘÍDA 0 – Dlouhodobý majetek	
02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
04 – Nedokončený dlouhodobý majetek	
042	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek
08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	
088	Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku

Účtová třída 2 – Finanční účty

Z účtové třídy 2 – Finanční účty bude NF STUDENT využívat běžně užívané účty pro sledování hotovosti a cenin (211 – Peníze, 213 – Ceniny, 221 – Účet v bance, 261 – Peníze na cestě).

Tab. 14. Účtový rozvrh – Účtová třída 2

ÚČTOVÁ TŘÍDA 2 – Finanční účty	
21 – Peníze	
211	Peníze
211001	Peníze – hlavní pokladna v Kč
211002	Peníze – pokladna Fk Student v Kč
213	Ceniny
22 – Účty v bankách	
221	Účet v bance
24 – Jiné krátkodobé finanční výpomoci	
241	Ostatní krátkodobé finanční výpomoci
26 – Převody mezi finančními účty	
261	Peníze na cestě

Z důvodu nutnosti vést více než jednu pokladnu, bude účet 211 – Pokladna rozdělen v analytické evidenci na účet 211001 – Peníze – hlavní pokladna v Kč a účet 211002 –

Peníze – pokladna Fk Student v Kč. Kromě již zmiňovaných účtů bude připraven i účet 241 – Ostatní krátkodobé finanční výpomoci k zaúčtování případné krátkodobé půjčky (např. k překlenutí krátkodobého nedostatku finančních prostředků).

Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

Tab. 15. Účtový rozvrh – Účtová třída 3

ÚČTOVÁ TŘÍDA 3 – Zúčtovací vztahy	
31 – Pohledávky	
311	Odběratelé
315	Ostatní pohledávky
32 – Závazky	
321	Dodavatelé
325	Ostatní závazky
34 – Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování	
345	Ostatní daně a poplatky
346	Nároky na dotace a ostatní zúčtování se státním rozpočtem
348	Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem OÚSC
37 – Jiné pohledávky a závazky	
378	Jiné pohledávky
379	Jiné závazky
38 – Přejícné účty aktiv a pasiv	
381	Náklady příštích období
383	Výdaje příštích období
384	Výnosy příštích období
385	Příjmy příštích období
388	Dohadné účty aktivní
389	Dohadné účty pasivní

Protože NF STUDENT nemá žádné zaměstnance a ani v budoucnu neplánuje výplatu mezd či odměn, budou z účetní třídy 3 – Zúčtovací vztahy použity pouze účty běžného obchodního styku (311 – Odběratelé, 315 – Ostatní pohledávky, 321 – Dodavatelé, 325 –

Ostatní závazky), některé účty týkající se zúčtování daní a dotací (345 – Ostatní daně a poplatky) a účty časového rozlišení.

NF STUDENT pravidelně dostává dotace od města Karviná, bude asi nejpoužívanějším účtem účet 348 – Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem orgánů územních samosprávných celků, kde se bude účtovat dotace na pořízení dlouhodobého majetku.

Účtová třída 5 – Náklady

Aby daňový poplatník mohl zjistit základ daně z příjmů podle ZDP, musí analyticky rozlišit příjmy a náklady dle jednotlivých činností.

Tab. 16. Účtový rozvrh – Účtová třída 5

ÚČTOVÁ TŘÍDA 5 – Náklady	
50 – Spotřebované nákupy	
501	Spotřeba materiálu
501001	Spotřeba materiálu – Fk STUDENT
501002	Spotřeba materiálu – časopis STUDENT Přess
501003	Spotřeba materiálu – divadelní kroužek o.m.i.L.
501004	Spotřeba materiálu - ostatní činnosti
501005	Spotřeba materiálu – provoz
51 – Služby	
513	Náklady na reprezentaci
518	Ostatní služby
518004	Ostatní služby – ostatní činnosti
518005	Ostatní služby – provoz
53 – Daně a poplatky	
538	Ostatní daně a poplatky
55 – Odpisy, prodaný majetek, tvorba rezerv a opravných položek	
551	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku

K tomu bude sloužit analytické dělení účtů 501 – Spotřeba materiálu, 518 – Ostatní služby dle požadavků poplatníka. Dalšími používanými účty budou účty 513 – Náklady na

reprezentaci, 546 – Dary a 551 – Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku. Tyto příspěvky jsou poskytované na jednorázové akce vyplývající ze statutu fondu, jako jsou například Majáles, Karvinský divadelní podzim, Univerzitní ples. Uvedené akce jsou pořádány fyzickými osobami pod záštitou NF STUDENT. Tyto fyzické osoby jsou povinny zpětně vystavit vyúčtování akce, včetně doložení nákladů jednotlivými daňovými doklady.

Účtová třída 6 – Výnosy

Obdobně jako u nákladů, tak i u výnosů, musí NF STUDENT rozdělovat výnosy dle jednotlivých činností. Analytické účty jsou postaveny tak, aby si koncovky účtů v nákladech i výnosech vzájemně odpovídaly. V účtové třídě 6 – Výnosy jsou v účtovém rozvrhu zařazeny účty 602 – Tržby z prodeje služeb (analyticky rozděleny) a 644 – Úroky (z bankovního účtu).

Tab. 17. Účtový rozvrh – Účtová třída 6

ÚČTOVÁ TŘÍDA 6 – Výnosy	
60 – Tržby za vlastní výkony a za zboží	
602	Tržby z prodeje služeb
602001	Tržby z prodeje služeb – FK STUDENT
602002	Tržby z prodeje služeb – časopis STUDENT Přess
602003	Tržby z prodeje služeb – divadelní kroužek o.m.i.L.
602004	Tržby z prodeje služeb - ostatní činnosti
604	Tržby z prodané zboží
64 – Ostatní výnosy	
644	Úroky
648	Zúčtování fondů

Účtová třída 9 – Vlastní jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty

Z účtové třídy 9 – Vlastní jmění, fondy bude účetní jednotky používat pouze účty vlastního jmění – skupina 90, účty výsledků hospodaření – skupina 93 – Výsledek hospodaření a účty pro převody počátečních a konečných stavů účtů – skupina 96 – Závěrkové účty. Na účtu 901 – Vlastní jmění bude sledováno jmění fondu, na účtech 931 – Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení a 932 – Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let budou sledovány výsledky hospodaření NF STUDENT. Pro převod počátečních a konečných stavů účtů budou sloužit účty 961 – Počáteční účet rozvažný a 962 Konečný účet rozvažný. Rozdíl mezi náklady a výnosy bude zaznamenán na účtu 963 – Účet výsledku hospodaření. Na účet 911 – Fondy budou účtovány přijaté finanční dary určené na financování cílů NF STUDENT podle statutu fondu. Na účet 911 – Fondy budou účtovány poskytnuté nadační příspěvky.

Tab. 18. Účtový rozvrh – Účtová třída 9

ÚČTOVÁ TŘÍDA 9 – Vlastní jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty	
90 – Vlastní jmění	
901	Vlastní jmění
91 – Fondy	
911	Fondy
93 – Výsledek hospodaření	
931	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
932	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let
96 – Závěrkové účty	
961	Počáteční účet rozvažný
962	Konečný účet rozvažný
963	Účet výsledku hospodaření

5.1.2 Postupy účtování NF STUDENT

Na základě sestaveného účtového rozvrhu můžeme připravit postupy účtování. Postupy zahrnují vybrané účetní případy, které účetní jednotka bude používat nejčastěji nebo pravidelně. Postupy účtování samozřejmě nemohou postihnou úplně všechny účetní případy, které se v NF STUDENT vyskytnou. Mají sloužit účetnímu jako vodítko při účtování, aby byla zajištěna nejen správnost, ale neměnnost účetních metod v průběhu účetního období. Postupy účtování obsahují popis účetního případu (sloupec Text) a účetní předkontaci (sloupce Má dát, Dal). Jednotlivé účetní případy jsou seříděny do skupin podle věcné náplně a označeny pořadovým číslem. Návrh postupů účtování je uveden v tabulce číslo 19.

Tab. 19. Postupy účtování v NF STUDENT

	Text	Má dát	Dal
	Pokladna, ceniny a bankovní účet		
1	Úhrada dodavatelům	321	221(211)
2	Úhrada od odběratelů	221(211)	311
3	Ceniny		
	a) nákup	213	211
	b) spotřeba	51800x	213
4	Úhrada poplatků bankovním účtu	518005	221
5	Připsané úroky na běžný účet	221	644
6	Převod hotovosti z pokladny na bankovní účet		
	a) výběr z pokladny	261	211001
	b) vyúčtování vkladu na účet	221	261
7	Převod hotovosti z běžného účtu na pokladnu		
	a) vklad do pokladny	211001	261
	b) vyúčtování výběru z účtu	261	221
8	Převod hotovosti mezi pokladnami		
	a) výběr z hlavní pokladny	261	211001
	b) vklad do pokladny FK Student	211002	261
	Nákupy		
1	Nákup služeb (dle činnosti)	51800x	321

Tab. 19. Postupy účtování v NF STUDENT

	Text	Má dáti	Dal
2	Nákup materiálu (dle činnosti)	50100x	321
3	Nákup majetku	042	321
4	Nákupy na reprezentaci	513	321
	Tržby		
1	Tržby ze vstupného (dle činnosti)	221(211)	60100x
	Dary a dotace		
1	Přijatá dotace na pořízení majetku z prostředků obce		
	a) příjem částky	221(211)	348
	b) zaúčtování dotace do vlastního jmění	348	901
2	Zúčtování dotace na konci období		
	a) dotace nebyla dočerpána	901	348
	b) vrácení dotace	348	221
3	Přijatý finanční dar na pořízení majetku	221(211)	901
4	Přijetí finančního daru	221(211)	911
5	Přijetí věcného daru	042	911
6	Poskytnutí nadačního příspěvku jiné osobě	911	221(211)
7	Čerpání fondu na provozní účely v organizaci	911	648
	Majetek		
1	Pořízení drobného majetku	042	321
2	Zařazení drobného majetku do užívání	028	042
3	Jednorázový odpis drobného majetku	551	088
4	Vyřazení drobného majetku – likvidace	088	028
	Časové rozlišení – závěrkové účetní operace		
1	Předplatné za objednané časopisy - odebrány v příštím roce		
	a) předplatné	381	321
	b) zúčtování předplatného k 1.1.	518005	381
2	Předplatné za vydané časopisy – přijaté v běžném roce		
	a) vyúčtování předplatného	311	384
	b) zaúčtování výnosů z předplatného	384	602002

Tab. 19. Postupy účtování v NF STUDENT

	Text	Má dát	Dal
3	Vyúčtování za telefony – nevíme cenu		
	a) odhad nákladů	518005	389
	b) doúčtování – ve skutečnosti náklady vyšší	518005	389
	c) doúčtování - ve skutečnosti náklady nižší	389	518005
	d) zrušení dohadné položky	389	321
	Výsledek hospodaření		
1	Uzavření výsledkových účtů a převod výsledku		
	a) zisk	962	963
	b) ztráta	963	962
2	Otevření rozvahných účtů a převod výsledku min.		
	a) zisk	961	931
	b) ztráta	931	961
3	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta		
	a) nerozdělený zisk	931	932
	b) nerozdělená ztráta	932	931

5.1.3 Postup před a během sestavení účetní závěrky

Uzavření účetního období zahrnuje v účetnictví postupný proces činností, který je ukončen vyhotovením účetních výkazů. Cílem je zabezpečit:

- správnost a úplnost účetních záznamů (vnitřní kontrola účetnictví, dokladová inventura),
- věrný, poctivý a pravdivý obraz o finanční situaci (inventarizace majetku, tvorba oprávek a rezerv, dohadných položek a časového rozlišení),
- uzavření účetních knih v hlavní knize,
- zjištění hospodářského výsledku před zdaněním,
- zjištění nákladů daňových a nedaňových,
- zjištění daňové povinnosti,

- zjištění hospodářského výsledku po zdanění,
- zajištění bilanční kontinuity,
- sestavení účetních výkazů (Rozvaha, Výkaz zisku a ztrát, Přílohy),
- zpracování výroční zprávy.

Před uzavřením účetnictví je třeba provést zejména ověření formální správnosti vedeného účetnictví (dodržení principů podvojnosti, bilanční rovnováhy, dodržení postupů účtování, kontrolu doloženosti účetních případů, náležitosti účetních dokladů).

Závěrkové účetní operace:

- tvorba a čerpání rezerv, opravné položky,
- časové rozlišení, dohadné účty.

Vytvořené rezervy, opravné položky a časové rozlišení podléhají inventarizaci a při ní se posuzuje výše a odůvodněnost. Na všechny tyto oblasti by účetní jednotka měla mít zpracovány vnitřní směrnice, které nesmí každoročně měnit.

5.2 Vnitřní směrnice účetní jednotky

5.2.1 Minimální rozsah dle zákona o účetnictví

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví stanovuje účetní jednotce, nebo to z něj alespoň nepřímo vyplývá, povinnost mít zpracované vnitřní předpisy. Vnitřní směrnice či předpisy musí být vypracovány minimálně v rozsahu:

- odpovědnostní řád a podpisové vzory (§33a, odst. 9),
- odpisový plán (§28, odst. 6),
- vnitřní předpis o inventarizaci (§30, odst. 2),
- směrnice k účetní závěrce (§18).

Z vlastní zkušenosti lze však doporučit zpracovat další vnitřní směrnice, které stanoví:

- základní povinnosti účetních pracovníků,
- postup práce s pokladní agendou,
- rozdělení majetku dlouhodobé spotřeby.

Pro NF STUDENT bude navržena jedna směrnice „Vnitřní směrnice účetní jednoty NF STUDENT“, která bude členěna do kapitol podle výše uvedených bodů. [4]

5.2.2 Návrh Vnitřních směrnic NF STUDENT

Aby účetnictví NF STUDENT vyhovělo požadavkům zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a prováděcí vyhlášky č. 504/2002 Sb. musíme vytvořit vnitřní směrnice účetnictví. Tím budou dokončeny všechny práce spojené s přechodem z JÚ na PÚ a přípravou účetnictví na vedení v roce 2005.

Vnitřní směrnice jsou rozděleny do sedmi kapitol dle požadavků uvedených v kapitole

5.2.1. Jednotlivé kapitoly jsou:

- odpovědností řád a podpisové vzory,
- základní povinnosti účetních pracovníků,
- postup práce s pokladní agendou,
- rozdělení majetku dlouhodobé spotřeby,
- odpisový plán,
- inventarizace,
- účetní závěrka.

Na první straně jsou uvedeny stručné informace o organizaci (název organizace, sídlo, IČO), dále údaje kdo zpracoval, kdo schválil a kdo je odpovědný za udržování směrnice v aktuálním stavu. Jednou z důležitých informací je i datum od kdy směrnice platí.

Úkolem kapitoly „Odpovědnostní řád a podpisové vzory“ je stanovit odpovědnost za schvalování dokladů, za účetní případ a zaúčtování dokladu. Příklady těchto odpovědností

při různých účetních případech jsou shrnuty v tabulce. V závěrečných ustanoveních pak pracovník potvrzuje seznámení s kapitolou směrnice a převzetí odpovědnosti.

Kapitola „Základní povinnosti účetních pracovníků“ stanovuje základní povinnosti účetních při práci s doklady, účetními knihami a při účtování. V závěrečných ustanoveních je opět nutno podepsat seznámení s povinnostmi uloženými touto kapitolou. V případě vedení účetní agendy externí firmou, měla by být tato kapitola přílohou smlouvy o vedení účetnictví.

Protože organizace má zřízeny dvě pokladny, má kapitola „Postup práce s pokladní agendou“ zamezit rozdílnému postupu při vedení pokladen. Zároveň jsou zde stanoveny názvy obou pokladen a jména pokladních včetně jejich podpisů.

Kapitola „Rozdělení majetku dlouhodobé spotřeby“ podává návod k zařazení majetku dle stanovených kritérií (doba použitelnosti a pořizovací cena). Dále upravuje postup při uvedení majetku do užívání, evidenci majetku, vyřazení majetku a při technickém zhodnocení včetně odpovědností pracovníků za jednotlivé činnosti.

„Odpisový plán“ stanovuje postupy potřebné k správnému stanovení odpisů majetku. Má zajistit jednotný postup a neměnnost metod.

Kapitola „Inventarizace“ stanovuje složení inventarizační komise, harmonogram a popis prací při inventarizaci včetně odpovědností za tyto činnosti.

Poslední kapitola „Účetní závěrka“ stanovuje povinnosti pracovníků potřebné k řádnému uzavření účetního období. Týká se všech pracovníků organizace. U některých povinností stanovuje i přesné datum, do kdy musí být tato povinnost splněna.

Navržené „Vnitřní směrnice účetní jednotky NF STUDENT“ odpovídají zákonným podmínkám a potřebám účetní jednotky. Úplné znění směrnice je uvedeno v příloze číslo P XVI.

ZÁVĚR

Jedním z důležitých mezníků ve vývoji nadací a nadačních fondů byl zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech, který nahradil provizorní právní úpravu obsaženou v občanském zákoníku. Zákon zprůhlednil právní postavení nadací a způsob jejich hospodaření. Zároveň přinesl novinku v rozlišování pojmu „nadace“ a „nadační fond“.

Z hlediska účetnictví byla pro tento neziskový sektor klíčová novela č. 437/2003 Sb., kterou byl novelizován zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Tato novela přinesla povinnost všem právnickým osobám vést účetnictví (dříve podvojně účetnictví) a zároveň zrušila soustavu jednoduchého účetnictví. Zároveň však vybraným neziskovým organizacím bylo umožněno ještě v roce 2004 vést jednoduché účetnictví dle legislativy platné 31. 12. 2003.

Všechny tyto změny vyplynuly ze závazků České republiky k Evropské unii, uzavřených při přístupových rozhovorech před vstupem do Evropské unie, harmonizovat tuzemskou právní legislativu tak, aby odpovídala evropským standardům. Českým zákonodárcům se však úprava zdála příliš tvrdá především k neziskovým organizacím, zároveň se obávaly rozsáhlých problémů v tomto sektoru, proto prostřednictvím závěrečných ustanovení byla poskytnuta již zmiňovaná úleva.

Cílem mé magisterské práce bylo provést na základě informací poskytnutých NF STUDENT analýzu vedení jednoduchého účetnictví, provést přechod z jednoduchého na podvojně účetnictví a navrhnout postupy, podle kterých bude vedeno účetnictví (dříve podvojně). Jako podklad pro zpracování projektu jsem použil přehled vývoje účetní legislativy a analýzu postupů účtování v jednoduchém účetnictví NF STUDENT. Při sestavování přechodu mezi účetními soustavami jsem čerpal ze znalostí získaných studiem na vysoké škole, z odborné literatury, ze zkušeností získaných působením v tomto nadačním fondu a z vlastní podnikatelské činnosti v oboru ekonomického a účetního poradenství.

Při zpracování diplomové magisterské práce byla použita metoda dotazování při získávání informací uvedených v kapitole 2 Charakteristika Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost - STUDENT. Dále byla provedena analýza interních materiálů v kapitole 3 Postupy účtování v jednoduchém účetnictví. Na základě analýzy byl proveden přechod na

jinou účetní soustavu a následně metodou syntézy definovány návrhy účtového rozvrhu a vnitřních směrnic v tomto nadačním fondu.

Vzhledem ke specifčnosti účetnictví neziskových organizací je praktická část této diplomové práce vhodným návodem k přechodu mezi účetními soustavami a k vedení účetnictví v dalších letech. Dále se tato diplomová práce může stát cenným zdrojem informací pro všechny nadace a nadační fondy i širší odbornou a laickou veřejnost. V neposlední řadě je třeba uvést její význam pro studenty vysokých škol ekonomického zaměření z pohledu komplexně pojaté problematiky nadací a nadačních fondů respektive jako uceleného studijního materiálu.

Návrhy přechodu z JÚ na PÚ a postupů účtování z této diplomové práce byly již v Nadačním fondu pro kulturu a vzdělanost – STUDENT úspěšně realizovány. Zároveň na základě inventarizace a uzavření knih k 31.12.2004 bylo sestaveno daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob. Využitím diplomové práce splnil NF STUDENT všechny legislativní požadavky kladené zákony o dani z příjmů a o účetnictví v tomto zlomovém období.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] GROMOVOVÁ, L., PLICKA, S. *Nadace*. Praha: IPOS, 1992. ISBN 80-7068-049-0.
- [2] HURDÍK, J. *Problémy nadačního práva*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1994. ISBN 80-7179-199-7.
- [3] HURDÍK, J., TELEČ, I. *Zákon o nadacích a nadačních fondech*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 1998. ISBN 80-7179-199-7.
- [4] LOUŠA, L. *Vnitropodnikové směrnice v účetnictví*. 3. Vyd. Praha: GRADA Publishing, 2004. ISBN 80-247-0762-4.
- [5] PETRLÍKOVÁ, B. *Nadace budou účtovat jinak. Ekonomický a právní poradce podnikatele*, 1998.
- [6] PETRLÍKOVÁ, B. *Účetní souvztažnosti nevýdělečných organizací*. 1. vyd. Praha: VOX, 2003. ISBN 80-86324-30-3.
- [7] PETRLÍKOVÁ, B. *Nevýdělečné organizace a fyzické osoby účtují*. 1. vyd. Praha: ASPI Publishing, 2004. ISBN 80-7357-025-4.
- [8] SIKOROVÁ, E. *Praktická příručka pro podnikatele v oblasti účetnictví a daní*. 2.vyd. Karviná: OPF SU, 2001. ISBN 80-7248-135-5.
- [9] KOSINOVÁ, R. *Změny v účetnictví od 1.1.2004 – novela zákona o účetnictví. Poradce 2004*, leden 2004, č. 5.ISSN: 1211-2437.
- [10] Pelcl, L. *Přechod z DE na účetnictví. Daně, účetnictví vzory a případy*, listopad 2004, č. 11, ISSN: 1213-9270.
- [11] Vyhláška 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, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví. *Poradce 2004, zákony I/2004*. Český Těšín, Poradce, 2004. ISSN: 1214-245X. ISBN: 80-86674-48-9.
- [12] Zákon č. 40/1964 Sb. občanský zákoník, ve znění zákona č. 88/2003 Sb. *Poradce 2004, zákony I/2004*. Český Těšín, Poradce, 2004. ISSN: 1214-245X. ISBN: 80-86674-47-9.

- [13] Vyhláška 507/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě JÚ *Poradce 2003, zákony I/2003*. Český Těšín, Poradce, 2003. ISSN: 1211-237.
- [14] *Zákon č. 227/1997 Sb. o nadacích a nadačních fondech, ve znění 210/2002* [online]. [cit. 2005-02-15]. Dostupný z WWW: http://web.mvcr.cz/rs_atlantic/ftp/sbirka/2002/zakon_05.html>.
- [15] Interní materiály Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost STUDENT.
- [16] Školení: Účetnictví nevýdělečných organizací. Petrlíková, B. Svaz účetních ZO, Olomouc, 2004.
- [17] Školení: Přejed z daňové evidence na podvojné účetnictví. Gebauerová, J. Svaz účetních ZO, Olomouc, 2005.

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

č.	číslo
čj.	číslo jednací
čl.	článek
ČR	Česká republika
ČSSR	Československá socialistická republika.
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
Fk STUDENT	Filmový klub STUDENT
JÚ	jednoduché účetnictví
Kč	koruna česká
MF	Ministerstvo financí České republiky
mil.	milionů
Nadace STUDENT	Nadace pro kulturu a vzdělanost STUDENT
NF STUDETN	Nadační fond pro kulturu a vzdělanost STUDENT
odst.	odstavec
OECD	Organizace pro ekonomickou spolupráci a rozvoj
OPF SU	Obchodně podnikatelská fakulta, Slezská univerzita
písm.	písmeno
PÚ	podvojný účetnictví
Sb.	sbírky
t.j	to je
tzv.	tak zvané
z. č.	zákon číslo
ZDP	zákon o daních z příjmů

SEZNAM TABULEK

<u>Tab. 1. Základní odlišnosti mezi nadací anadačním fondem</u>	10
<u>Tab. 2. Schéma přechodu z JÚ na PÚ (výběr)</u>	35
<u>Tab. 3. Srovnání příjmů a výdajů NF STUDENT (vKč)</u>	45
<u>Tab. 4. Souhrnné informace o inventarizaci k 31.12.2004</u>	54
<u>Tab. 5. Souhrnné invormace o uzavření pomocných knih k 31.12.2004</u>	55
<u>Tab. 6. Zůstatky sloupců peněžního deníku</u>	57
<u>Tab. 7. Podklady pro přechod z JÚ na PÚ</u>	58
<u>Tab. 8. Přehled předkonatací přechodu z JÚ na PÚ</u>	59
<u>Tab. 9. Vyrovnání stavu aktiv a pasiv</u>	59
<u>Tab. 10. Počáteční účet rozvažný k 1.1.2005</u>	60
<u>Tab. 11. Přehled počátečních stavů účetních knih</u>	60
<u>Tab. 12. Počáteční rozvaha k 1.1.2005</u>	61
<u>Tab. 13. Účtový rozvrh – Účtová třída 0</u>	64
<u>Tab. 14. Účtový rozvrh – Účtová třída 2</u>	64
<u>Tab. 15. Účtový rozvrh – Účtová třída 3</u>	65
<u>Tab. 16. Účtový rozvrh – Účtová třída 5</u>	66
<u>Tab. 17. Účtový rozvrh – Účtová třída 6</u>	67
<u>Tab. 18. Účtový rozvrh – Účtová třída 9</u>	68
<u>Tab. 19. Postupy účtování v NF STUDENT</u>	69

SEZNAM PŘÍLOH

- P I Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích - 1997.
- P II Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích - 1998.
- P III Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích – 1999.
- P IV Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích – 2000.
- P V Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích – 2001.
- P VI Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích – 2002.
- P VII Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích – 2003.
- P VIII Přehled o majetku a závazcích a o příjmech a výdajích – 2004.
- P IX Soupis drobného majetku.
- P X Vnitřní směrnice účetní jednotky.
- P XI Zápis inventarizace peněžních prostředků v hotovosti.
- P XII Zápis inventarizace peněžních prostředků na běžném účtu.
- P XIII Zápis inventarizace majetku.
- P XIV Zápis inventarizace pohledávek a závazků.
- P XV Účtový rozvrh.
- P XVI Vnitřní směrnice účetní jednotky NF STUDENT.

PŘÍLOHA P I: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 1997.

Účetní závěrka za rok 1997

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT

Slezská univerzita

Univerzitní náměstí 76

733 40 Karviná

IČO 61988430

Výkaz o majetku a závazcích (v Kč)

Majetek	Řádek	Na začátku období	Na konci období
a	b	1	2
Nehmotný investiční majetek	01	-	-
Hmotný investiční majetek	02	-	36 693,00
Drobný hmotný majetek	03	112 708,10	112 708,10
Zásoby:		-	-
- zboží, materiál	04	53 302,00	70 207,00
- nedokončená výroba, výrobky	05	-	-
Pohledávky	06	30 000,00	-
Peníze a ceniny	07	3 788,80	11 507,90
Průběžné položky (+ a -)	08	-	-
Bankovní účty	09	71 696,60	64 896,00
Majetkové cenné papíry a vklady	10	-	-
	11		
Ostatní finanční majetek	12	-	-
Součet majetku (ř. 01 až 12)	13	271 495,50	296 012,00
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 01 až 13)	99	542 991,00	592 024,00
ZÁVAZKY		-	-
Rezervy	14	-	-
Závazky	15	6 000,00	-
Úvěry a půjčky	16	-	-
	17	-	-
Součet závazků (ř. 14 až 16)	18	6 000,00	-
Rozdíl (ř. 13 – ř. 18)	19	265 495,50	183 303,90
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 14 až ř. 18)	99	12 000,00	-

Výkaz příjmů a výdajů za rok 1997 (v Kč)

Příjmy	Řádek	Na konci účetního období
a	b	1
Prodej výrobků a služeb	01	-
Prodej zboží	02	14 640,-
Provozní dotace	03	20 000,-
Přijaté příspěvky ze stát. rozpočtu	04	-
Přijaté dary a ostatní příspěvky	05	148 600,-
Přijaté členské příspěvky	06	-
Příjmy z pronájmu	07	-
Příjmy z reklamy	08	66 580,-
Přijaté úroky z vkladů a depozit	09	1 009,70
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	10	-
Ostatní příjmy	11	61 908,-
Příjmy celkem (ř. 01 až ř. 11)	12	312 737,70
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 01 až ř. 12)	99	625 475,40
VÝDAJE		
Nákup materiálu a zboží	13	95 063,30
Nákup služeb	14	-
Výdaje na mzdy a odměny	15	-
Platby do pojistných fondů	16	-
Platby daní a poplatků	17	1 315,-
Odpisy investičního majetku	18	5 211,-
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19	-
Provozní režie	20	164 612,10
Ostatní výdaje	21	14 131,50
Výdaje celkem (ř. 13 až ř. 21)	22	280 332,90
ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (ř. 12 – ř. 22)	23	32 404,80
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 13 až ř. 22)	99	560 665,80

PŘÍLOHA P II: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 1998.

Účetní závěrka za rok 1998

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT

Univerzitní náměstí 76

733 40 Karviná

IČO: 61 98 84 30

Výkaz o majetku a závazcích (v Kč)

MAJETEK	Řádek	Na začátku období	Na konci období
a	b	1	2
Nehmotný investiční majetek	01	-	-
Hmotný investiční majetek	02	31 482,--	20 987,--
Drobný hmotný majetek	03	112 708,10	112 708,10
Zásoby:			
- materiál	04	61 892,--	7 708,10
- zboží	05	8 315,--	7 060,--
- nedokončená výroba, výrobky	06	-	-
Pohledávky	07	-	-
Peníze a ceniny	08	11 507,90	15 553,20
Průběžné položky (+ a -)	09	-	-
Bankovní účty	10	64 896,--	116 645,--
Majetkové cenné papíry a vklady	11	-	-
	12		
Ostatní finanční majetek	13	-	-
Součet majetku (ř. 01 až 13)	14	290 801,00	280 661,40
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 01 až 14)	99	581 602,00	561 322,80
ZÁVAZKY			
Rezervy	15	-	-
Závazky	16	-	-
Úvěry a půjčky	17	-	-
	18		
Součet závazků (ř. 15 až 17)	19	-	-
Rozdíl (ř. 13 – ř. 18)	20	290 801,00	280 661,40
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 14 až 19)	99	-	-

Výkaz příjmů a výdajů za rok 1998 (v Kč)

Příjmy	Řádek	Na konci účetního období
a	b	1
Prodej výrobků a služeb	01	46 581,00
Prodej zboží	02	-
Provozní dotace	03	20 000,00
Přijaté příspěvky ze stát. rozpočtu	04	-
Přijaté dary a ostatní příspěvky	05	138 493,00
Přijaté členské příspěvky	06	-
Příjmy z pronájmu	07	-
Příjmy z reklamy	08	-
Přijaté úroky z vkladů a depozit	09	1 062,40
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	10	-
Ostatní příjmy	11	30 480,00
Příjmy celkem (ř. 01 až ř. 11)	12	236 616,40
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 01 až ř. 12)	99	473 232,80
VÝDAJE		
Nákup materiálu a zboží	13	160 158,10
Nákup služeb	14	-
Výdaje na mzdy a odměny	15	-
Platby do pojistných fondů	16	-
Platby daní a poplatků	17	-
Odpisy investičního majetku	18	-
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19	-
Provozní režie	20	75 307,10
Ostatní výdaje	21	6 025,60
Výdaje celkem (ř. 13 až ř. 21)	22	241 490,80
ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (ř. 12 – ř. 22)	23	-4 874,40
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 13 až ř. 22)	99	482 981,60

PŘÍLOHA P III: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 1999.

Účetní závěrka za rok 1999

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT

Slezská univerzita

Univerzitní náměstí 76

733 40 Karviná

IČO 61988430

Výkaz o majetku a závazcích (v Kč)

Majetek	Řádek	Na začátku období	Na konci období
a	b	1	2
Nehmotný investiční majetek	01	-	-
Hmotný investiční majetek	02	20 987,00	14 984,00
Drobný hmotný majetek	03	112 708,10	59 321,10
Zásoby:		-	-
- zboží, materiál	04	14 768,10	5 170,00
- nedokončená výroba, výrobky	05	-	-
Pohledávky	06	-	-
Peníze a ceniny	07	15 553,20	7 674,00
Průběžné položky (+ a -)	08	-	-
Bankovní účty	09	116 645,81	111 530,68
Majetkové cenné papíry a vklady	10	-	-
	11		
Ostatní finanční majetek	12	-	-
Součet majetku (ř. 01 až 11)	13	280 661,40	198 679,78
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 01 až 12)	99	561 322,80	397 359,56
ZÁVAZKY		-	-
Rezervy	14	-	-
Závazky	15	-	-
Úvěry a půjčky	16	-	-
	17	-	-
Součet závazků (ř. 14 až 16)	18	-	-
Rozdíl (ř. 13 – ř. 17)	19	280 661,40	198 679,78
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 14 až ř. 17)	99	-	-

Výkaz příjmů a výdajů za rok 1999 (v Kč)

Příjmy	Řádek	Na konci účetního období
a	b	1
Prodej výrobků a služeb	01	4 630,00
Prodej zboží	02	-
Provozní dotace	03	20 000,00
Přijaté příspěvky ze stát. rozpočtu	04	-
Přijaté dary a ostatní příspěvky	05	111 000,00
Přijaté členské příspěvky	06	-
Příjmy z pronájmu	07	-
Příjmy z reklamy	08	3 000,00
Přijaté úroky z vkladů a depozit	09	1 370,72
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	10	-
Ostatní příjmy	11	2 382,00
Příjmy celkem (ř. 01 až ř. 11)	12	142 382,72
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 01 až ř. 12)	99	284 765,44
VÝDAJE		
Nákup materiálu a zboží	13	35 000,00
Nákup služeb	14	-
Výdaje na mzdy a odměny	15	-
Platby do pojistných fondů	16	-
Platby daní a poplatků	17	-
Odpisy investičního majetku	18	6 003,00
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19	6 000,00
Provozní režie	20	111 995,05
Ostatní výdaje	21	-
Výdaje celkem (ř. 13 až ř. 21)	22	158 998,05
ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (ř. 12 – ř. 22)	23	-16 615,33
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 13 až ř. 22)	99	317 996,10

PŘÍLOHA P IV: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 2000.

Účetní závěrka za rok 2000

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT

Slezská univerzita

Univerzitní náměstí 76

733 40 Karviná

IČO 61988430

Výkaz o majetku a závazcích (v Kč)

Majetek	Řádek	Na začátku období	Na konci období
a	b	1	2
Nehmotný investiční majetek	01	-	-
Hmotný investiční majetek	02	14 984,00	-
Drobný hmotný majetek	03	59 321,10	59 321,10
Zásoby:		-	-
- zboží, materiál	04	5 170,00	-
- nedokončená výroba, výrobky	05	-	-
Pohledávky	06	-	30 000,-
Peníze a ceniny	07	7 674,00	10 931,00
Průběžné položky (+ a -)	08	-	-
Bankovní účty	09	111 530,68	59 381,60
Majetkové cenné papíry a vklady	10	-	-
	11		
Ostatní finanční majetek	12	-	-
Součet majetku (ř. 01 až 12)	13	198 679,78	159 633,60
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 01 až 13)	14	397 359,56	319 267,20
ZÁVAZKY	99	-	-
Rezervy		-	-
Závazky	15	-	-
Úvěry a půjčky	16	-	-
	17	-	-
Součet závazků (ř. 14 až 16)	18	-	-
Rozdíl (ř. 13 – ř. 18)	19	198 679,78	159 633,60
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 14 až ř. 17)	20	-	-

Výkaz příjmů a výdajů za rok 2000 (v Kč)

Příjmy	Řádek	Na konci účetního období
a	b	1
Prodej výrobků a služeb	01	5 480,00
Prodej zboží	02	-
Provozní dotace	03	20 000,00
Přijaté příspěvky ze stát. rozpočtu	04	-
Přijaté dary a ostatní příspěvky	05	80 000,00
Přijaté členské příspěvky	06	-
Příjmy z pronájmu	07	-
Příjmy z reklamy	08	-
Přijaté úroky z vkladů a depozit	09	581,82
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	10	-
Ostatní příjmy	11	2 743,00
Příjmy celkem (ř. 01 až ř. 11)	12	108 804,82
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 01 až ř. 12)	99	217 609,64
VÝDAJE		
Nákup materiálu a zboží	13	27 241,10
Nákup služeb	14	-
Výdaje na mzdy a odměny	15	-
Platby do pojistných fondů	16	-
Platby daní a poplatků	17	-
Odpisy investičního majetku	18	10 494,00
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19	30 000,00
Provozní režie	20	100 455,00
Ostatní výdaje	21	-
Výdaje celkem (ř. 13 až ř. 21)	22	168 190,10
ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (ř. 12 – ř. 22)	23	-59 386,28
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 13 až ř. 22)	99	336 380,20

PŘÍLOHA P V: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 2001.

Účetní závěrka za rok 2001

- Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT
- Slezská univerzita
- Univerzitní náměstí 76
- 733 40 Karviná
- IČO 61988430

Výkaz o majetku a závazcích (v Kč)

Majetek	Řádek	Na začátku období	Na konci období
a	b	1	2
Nehmotný investiční majetek	01	-	-
Hmotný investiční majetek	02	-	-
Drobný hmotný majetek	03	59 321,00	59 321,00
Zásoby:		-	-
- zboží, materiál	04	-	-
- nedokončená výroba, výrobky	05	-	-
Pohledávky	06	30 000,00	-
Peníze a ceniny	07	10 931,00	5 428,30
Průběžné položky (+ a –)	08	-	-
Bankovní účty	09	59 381,60	55 949,00
Majetkové cenné papíry a vklady	10	-	-
	11		
Ostatní finanční majetek	12	-	-
Součet majetku (ř. 01 až 12)	13	159 633,60	120 698,30
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 01 až 13)	99	319 267,20	241 396,60
ZÁVAZKY		-	-
Rezervy	14	-	-
Závazky	15	-	-
Úvěry a půjčky	16	-	-
	17	-	-
Součet závazků (ř. 14 až 16)	18	-	-
Rozdíl (ř. 13 – ř. 18)	19	159 633,60	120 698,30
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 14 až ř. 17)	99	-	-

Výkaz příjmů a výdajů za rok 2001(v Kč)

Příjmy	Řádek	Na konci účetního období
a	b	1
Prodej výrobků a služeb	01	45 817,00
Prodej zboží	02	-
Provozní dotace	03	20 000,00
Přijaté příspěvky ze stát. rozpočtu	04	-
Přijaté dary a ostatní příspěvky	05	70 000,00
Přijaté členské příspěvky	06	-
Příjmy z pronájmu	07	-
Příjmy z reklamy	08	20 000,00
Přijaté úroky z vkladů a depozit	09	560,50
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	10	-
Ostatní příjmy	11	30 640,50
Příjmy celkem (ř. 01 až ř. 11)	12	187 017,00
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 01 až ř. 12)	99	374 036,00
VÝDAJE		
Nákup materiálu a zboží	13	-
Nákup služeb	14	37 660,50
Výdaje na mzdy a odměny	15	-
Platby do pojistných fondů	16	-
Platby daní a poplatků	17	-
Odpisy investičního majetku	18	-
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19	61 000,-
Provozní režie	20	77 293,60
Ostatní výdaje	21	20 000,00
Výdaje celkem (ř. 13 až ř. 21)	22	195 954,00
ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (ř. 12 – ř. 22)	23	-8 937,10
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 13 až ř. 22)	99	391 908,00

PŘÍLOHA P VI: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 2002.

Účetní závěrka za rok 2002

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT

Slezská univerzita

Univerzitní náměstí 76

733 40 Karviná

IČO 61988430

Výkaz o majetku a závazcích (v Kč)

Majetek	Řádek	Na začátku období	Na konci období
a	b	1	2
Nehmotný investiční majetek	01	-	-
Hmotný investiční majetek	02	-	-
Drobný hmotný majetek	03	59 321,00	59 321,00
Zásoby:		-	-
- zboží, materiál	04	-	-
- nedokončená výroba, výrobky	05	-	-
Pohledávky	06	-	-
Peníze a ceniny	07	5 428,30	27 900,00
Průběžné položky (+ a –)	08	-	-
Bankovní účty	09	55 949,00	40 395,42
Majetkové cenné papíry a vklady	10	-	-
	11		
Ostatní finanční majetek	12	-	-
Součet majetku (ř. 01 až 12)	13	120 698,30	127 616,42
KONTROLNÍ ČÍSLO (ř. 01 až 13)	99	241 396,60	255 232,84
ZÁVAZKY		-	-
Rezervy	14	-	-
Závazky	15	-	-
Úvěry a půjčky	16	-	-
	17	-	-
Součet závazků (ř. 14 až 17)	18	-	-
Rozdíl (ř. 13 – ř. 18)	19	120 698,30	127 616,42
KONTROLNÍ ČÍSLO	99	-	-

Výkaz příjmů a výdajů za rok 2002 (v Kč)

Příjmy	Řádek	Na konci účetního období
a	b	1
Prodej výrobků a služeb	01	23 886,00
Prodej zboží	02	-
Provozní dotace	03	20 000,00
Přijaté příspěvky ze stát. rozpočtu	04	-
Přijaté dary a ostatní příspěvky	05	58 000,00
Přijaté členské příspěvky	06	-
Příjmy z pronájmu	07	-
Příjmy z reklamy	08	-
Přijaté úroky z vkladů a depozit	09	490,17
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	10	-
Ostatní příjmy	11	22 377,00
Příjmy celkem (ř. 01 až ř. 11)	12	124 753,17
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 01 až ř. 12)	99	249 506,34
VÝDAJE		
Nákup materiálu a zboží	13	-
Nákup služeb	14	35 155,10
Výdaje na mzdy a odměny	15	-
Platby do pojistných fondů	16	-
Platby daní a poplatků	17	-
Odpisy investičního majetku	18	-
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19	73 784,70
Provozní režie	20	8 895,20
Ostatní výdaje	21	-
Výdaje celkem (ř. 13 až ř. 21)	22	117 835,00
ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (ř. 12 – ř. 22)	23	6 918,17
KONTROLNÍ ČÍSLO: (ř. 13 až ř. 22)	99	235 670,00

PŘÍLOHA P VII: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 2003.

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT
Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
IČO: 61988430

Výkaz příjmů a výdajů za rok 2003

Příjmy	Řádek	Účetní období	Minulé období
a	b	1	2
Prodej výrobků a služeb	01	23 886,00	9 350,00
Prodej zboží	02		
Příjmy z pronájmu	03		
Příjmy z reklamy	04		
Přijaté úroky z vkladů a depozit	05	490,17	466,45
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	06		
Provozní dotace	07	20 000,00	
Přijaté příspěvky ze státního rozpočtu	08	58 000,00	54 000,00
Přijaté dary a ostatní příspěvky	09		
Přijaté členské příspěvky	10		
Ostatní příjmy	11	22 377,00	
Příjmy celkem (01 + 11)	12	124 753,17	63 816,45
KONTROLNÍ ČÍSLO (01 až 12)	99	249 506,34	127 632,90

Výdaje	Řádek	Účetní Období	Minulé období
a	b	1	2
Nákup materiálu a zboží	13		
Nákup služeb	14	35 155,10	20 164,70
Výdaje na mzdy a odměny	15		
Platby do pojistných fondů	16		
Platby daní a poplatků	17		
Odpisy dlouhodobého majetku	18		
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19	73 784,70	65 335,20
Provozní režie	20	8 895,20	7 016,50
Ostatní výdaje	21		
Výdaje celkem (13 až 21)	22	117 835,00	92 516,40
KONTROLNÍ ČÍSLO (13 až 22)	99	235 670,00	185 032,80

ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (12 - 22)	23	6 918,17	-28 699,95
---	-----------	-----------------	-------------------

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT
 Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
 IČO: 61988430

Výkaz o majetku a závazcích za rok 2003

Majetek	Řádek	Na začátku období	Na konci období
a	b	1	2
Nehmotný dlouhodobý majetek	01		
Hmotný dlouhodobý majetek	02		
Zásoby:	03		
- zboží, materiál	04	59 321,10	59 321,10
- nedokončená výroba	05		
Pohledávky	06		
Peníze a ceniny	07	27 900,00	18 106,50
Průběžné položky	08		
Bankovní účty	09	40 395,42	21 488,97
Majetkové cenné papíry a vklady	10		
Ostatní finanční majetek	11		
Součet majetku (01 až 12)	12	127 616,52	98 916,57
KONTROLNÍ ČÍSLO (01 až 13)	99	255233,04	197 833,14

Závazky	Řádek	Na začátku Období	Na konci období
a	b	1	2
Rezervy	13		
Závazky	14		
Úvěry a půjčky	15		
Součet závazků (13 až 15)	16	0,00	0,00
KONTROLNÍ ČÍSLO (13 až 16)	99	0,00	0,00

Rozdíl (12-16)	17	127 616,52	98 916,57
-----------------------	-----------	-------------------	------------------

PŘÍLOHA P VIII: PŘEHLED O MAJETKU A ZÁVAZCÍCH A O PŘÍJMECH A VÝDAJÍCH - 2004.

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost - STUDENT
Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
IČO: 61988430

Výkaz příjmů a výdajů za rok 2004 v Kč (ke dni 31.12.2004)

Příjmy	Řádek	Účetní období	Minulé období
a	b	1	2
Prodej výrobků a služeb	01	4 550,00	23 886,00
Prodej zboží	02		
Příjmy z pronájmu	03		
Příjmy z reklamy	04		
Přijaté úroky z vkladů a depozit	05	43,40	490,17
Příjmy z hospodaření s inv. majetkem	06		
Provozní dotace	07		20 000,00
Přijaté příspěvky ze státního rozpočtu	08	19 000,00	58 000,00
Přijaté dary a ostatní příspěvky	09		
Přijaté členské příspěvky	10		
Ostatní příjmy	11		22 377,00
Příjmy celkem (01 + 11)	12	23 593,40	124 753,17
KONTROLNÍ ČÍSLO (01 až 12)	99	47 186,80	249 506,34

Výdaje	Řádek	Účetní období	Minulé období
a	b	1	1
Nákup materiálu a zboží	13		
Nákup služeb	14	23 708,29	35 155,10
Výdaje na mzdy a odměny	15		
Platby do pojistných fondů	16		
Platby daní a poplatků	17		
Odpisy dlouhodobého majetku	18		
Poskytnuté příspěvky, půjčky a dary	19		73 784,70
Provozní režie	20	3 441,50	8 895,20
Ostatní výdaje	21		
Výdaje celkem (13 až 21)	22	27 149,79	117 835,00
KONTROLNÍ ČÍSLO (13 až 22)	99	54 299,58	235 670,00

ROZDÍL PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ (12 - 22)	23	-3 556,39	6 918,17
---	-----------	------------------	-----------------

Sestaveno dne: 15.3.2004
Právní forma: nadační fond
Statutární orgán: Radek Vaniček
Osoba odpovědná za účetnictví: Martin Belko

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost - STUDENT

Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
IČO: 61988430

Výkaz o majetku a závazcích za rok 2004 v Kč (ke dni 31.12.2004)

Majetek	Řádek	Na konci období	Na začátku období
a	b	1	2
Nehmotný dlouhodobý majetek	01		
Hmotný dlouhodobý majetek	02		
Zásoby:	03		
- zboží, materiál	04	55 146,10	59 321,10
- nedokončená výroba	05		
Pohledávky	06		
Peníze a ceniny	07	13 067,50	18 106,50
Průběžné položky	08		
Bankovní účty	09	22 971,58	21 488,97
Majetkové cenné papíry a vklady	10		
Ostatní finanční majetek	11		
Součet majetku (01 až 12)	12	91 185,18	98 916,57
KONTROLNÍ ČÍSLO (01 až 13)	99	182 370,36	197 833,14

Závazky	Řádek	Na konci období	Na začátku Období
a	b	1	2
Rezervy	13		
Závazky	14		
Úvěry a půjčky	15		
Součet závazků (13 až 15)	16	0,00	0,00
KONTROLNÍ ČÍSLO (13 až 16)	99	0,00	0,00

Rozdíl (12-16)	17	91 185,18	98 916,57
-----------------------	-----------	------------------	------------------

Sestaveno dne: 15.3.2004
Právní forma: nadační fond
Statutární orgán: Radek Vaníček
Osoba odpovědná za účetnictví: Martin Belko

P IX: SOUPIS DROBNÉHO MAJETKU.

INVENTÁRNÍ SOUPIS DROBNÉHO HMOTNÉHO MAJETKU

KE DNI 31. 12. 2003

Inven. číslo	Název – typ	Pořizovací cena (Kč)	Datum pořízení	Datum vyřazení
NS 001	Tel. přístroj – Panasonic KX – T 2395	3 290,-	8.6.1995	
NS 002	Fotoaparát – Konica BM - 20	2 640,-	25.9.1995	
NS 003	Diktafon – Panasonic RQ – L307	1 535,-	7.11.1995	
NS 004	Varná konvice – BRAVO - DITA	1 040,-	9.5.1996	
NS 013	Tiskárna HP 6L Laser Jet	9 638,-	23.9.1998	
NS 014	Scanner UMAX Astra 610S SCSI	6 178,10	20.10.1998	
NS 015	PC sestava PII 333A Celeron	35 000,-	3.2.1999	
	Celkem	59 321,10		

P X: VNITŘNÍ SMĚRNICE ÚČETNÍ JEDNOTKY.

Vnitřních účetních směrnic pro Nadační fond STUDENT

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost STUDENT

Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné

Univerzitní náměstí 76

733 40 Karviná

IČO 61988430

Seznam složek účetní agendy

Příjmové pokladní doklady

Výdajové pokladní doklady

Výpisy z běžného účtu

Přijaté faktury

Vydané faktury

Pokladní kniha

Inventurní soupis drobného hmotného majetku

Peněžní deník

Účetní knihy

Peněžní deník

Kniha pohledávek a závazků

Pokladní kniha

Evidence bankovních výpisů

Soupis drobného majetku

Seznam používaných symbolů

Název účetních dokladů

Způsob označování

Příjmové pokladní doklady

PPD0001

PPD0002

...

Výdajové pokladní doklady

VPD0001

VPD0002

...

Výpisy z běžného účtu

b0001

b0002

...

Přijaté faktury

fp0001

fp0002

...

Vydané faktury

fv0001

fv0002

...

Vnitřní doklady

u0001

u0002

...

Náležitosti účetních dokladů

1. Identifikace účetní jednotky

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost STUDENT

Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné

Univerzitní náměstí 76

733 40 Karviná

IČO: 61988430

Finanční úřad v Karviné

2. Vlastní náležitosti účetních dokladů

- označení účetního dokladu,
- popis obsahu účetního případu a označení jeho účastníku,
- peněžní částka nebo údaj o množství a ceně,
- okamžik vyhotovení účetního dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního případu,
- podpisový záznam osoby zodpovědné za účetní případ a za jeho zaúčtování.

Seznam drobného dlouhodobého hmotného majetku:

Tel. přístroj – Panasonic KX – T 2395

Fotoaparát – Konica BM – 20

Diktafon – Panasonic RQ – L307

Varná konvice – BRAVO – DITA

Tiskárna HP 6L Laser Jet

Scaner UMAX Astra 610S SCSI

PC sestava PII 333A Celeron

Pravidla pro provádění inventarizace, termíny inventarizace

- inventarizace peněžních prostředků v hotovosti je prováděna průběžně, inventarizační zápis 1 x čtvrtletně (k poslednímu dni čtvrtletí),
- inventarizace peněžních prostředků na běžném účtu je prováděna na základě výpisů z běžného účtu, inventarizační zápis 1x ročně (k 31.12.),
- inventarizace DHM je prováděna 1 x ročně (k 31. 12.),
- inventarizace pohledávek závazků je prováděna v závěru účetního období (k 31. 12.)

Účetní závěrka a uzávěrka ke konci účetního období

Účetní uzávěrka představuje:

- uzavření peněžního deníku (zjištění stavu peněžních prostředků v hotovosti i na běžném účtu, průběžných položek, příjmů a výdajů, daňových i nedaňových),
- uzavření Knihy pohledávek a závazků, Pokladní knihy, Peněžního deníku, provedení inventarizace veškerého majetku.

Účetní závěrku tvoří:

přehled o majetku a závazcích,
přehled o příjmech a výdajích.

Zpracování daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob.

Harmonogram provádění účetní závěrky

Účetní závěrka bude zpracována do 31. 2. následujícího roku.

Zpracování přehledů o majetku a závazcích a příjmech a výdajích do 15. 3. následujícího roku.

Zpracování daňového přiznání do 20. 3. následujícího roku.

P XI: ZÁPIS INVENTARIZACE PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ V HOTOVOSTI.

Inventarizační zápis
k inventarizaci ze dne 31. 12. 2004

Inventarizace prostředků v hotovosti

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT
Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
IČO: 61988430

Inventarizační komise: Radek Vaníček, předseda správní rady
Tomáš Masopust, člen správní rady

Datum: 05. 01. 2005

Poznámka: od 31. 12. 2004 k datu inventury nebyly uskutečněny žádné účetní operace

Pokladna

Stav dle účetní evidence k datu inventury:	13 067,50
Úprava stavu:	0
Účetní stav upravený:	13 067,50
Celkem přebytky (+) / manka (-):	0
Skutečný stav:	13 067,50

Výčetka:

Počet kusů	Druh	Kč
	5.000,-	0,00
	2.000,-	0,00
3	1.000,-	3 000,00
5	500,-	2 500,00
16	200,-	3 200,00
11	100,-	1 100,00
21	50,-	1 050,00
50	20,-	1 000,00
93	10,-	930,00
28	5,-	140,00
54	2,-	108,00
37	1,-	37,00
5	0,50	2,50
	0,20	0,00
	0,10	0,00
CELKEM		13 067,50

Prohlášení inventarizační komise:

V rámci inventarizace nebyly shledány žádné nesrovnalosti. Jiná opatření k hotovosti v pokladně není třeba přijímat.

Podpis:

Podpis:

P XII: ZÁPIS INVENTARIZACE PENĚŽNÍCH PROSTŘEDKŮ NA BĚŽNÉM ÚČTU.

Inventarizační zápis
k inventarizaci ze dne 31. 12. 2004

Inventarizace prostředků na bankovním účtu

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT
Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
IČO: 61988430

Inventarizační komise: Radek Vaníček, předseda správní rady
Tomáš Masopust, člen správní rady

Datum: 15. 01. 2005

Poznámka: od 31. 12. 2004 k datu inventury nebyly uskutečněny žádné účetní operace

Bankovní účet – Česká spořitelna

Stav dle účetní evidence k datu inventury:	22 971,58
Stav dle bankovního výpisu:	22 971,58
Úprava stavu:	0
Účetní stav upravený:	22 971,58
Celkem přebytky (+) / manka (-):	0
Skutečný stav:	22 971,58

Prohlášení inventarizační komise:

V rámci inventarizace nebyly shledány žádné nesrovnalosti. Jiná opatření k peněžním prostředkům na bankovním účtu není třeba přijímat.

Podpis:

Podpis:

P XIII: ZÁPIS INVENTARIZACE MAJETKU.

Inventarizační zápis
k inventarizaci ze dne 31. 12. 2004

Inventarizace majetku

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT
Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
IČO: 61988430

Inventarizační komise: Radek Vaníček, předseda správní rady
Tomáš Masopust, člen správní rady

Datum: 05. 01. 2005

Poznámka: od 31. 12. 2004 k datu inventory nebyly uskutečněny žádné účetní operace

Dlouhodobý drobný majetek

Stav dle účetní evidence k datu inventory:	59 321,10
Úprava stavu:	- 4 175,00
Účetní stav upravený:	55 146,10
Celkem přebytky (+) / manka (-):	0
Skutečný stav:	55 146,10

Seznam majetku

Inven. Číslo	Název – typ	Pořizovací cena (Kč)	Datum pořízení	Datum vyřazení
NS 001	Tel. přístroj – Panasonic KX – T 2395	3 290,-	8.6.1995	
NS 002	Fotoaparát – Konica BM – 20*	2 640,-	25.9.1995	31.12.2004
NS 003	Diktafon – Panasonic RQ – L307*	1 535,-	7.11.1995	31.12.2004
NS 004	Varná konvice – BRAVO - DITA	1 040,-	9.5.1996	
NS 013	Tiskárna HP 6L Laser Jet	9 638,-	23.9.1998	
NS 014	Scanner UMAX Astra 610S SCSI	6 178,10	20.10.1998	
NS 015	PC sestava PII 333A Celeron	35 000,-	3.2.1999	
	Celkem	55 146, 10		

Poznámka: tučně vyznačen vyřazený majetek, není započítán do „Celkem“

* majetek vyřazen pro nefunkčnost a nepoužitelnost

Jiný majetek organizace nevlastní.

Prohlášení inventarizační komise:

V rámci inventarizace byl vyřazen nefunkční a nepoužitelný majetek (2 položky).
Jiná opatření k majetku (např. tvorba rezerv, opravné položky) není třeba přijímat.

Podpis:

Podpis:

P XIV: ZÁPIS INVENTARIZACE POHLEDÁVEK A ZÁVAZKŮ.

Inventarizační zápis
k inventarizaci ze dne 31. 12. 2004

Inventarizace pohledávek a závazků

Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT
Slezská univerzita, Univerzitní náměstí 76, 733 40 Karviná
IČO: 61988430

Inventarizační komise: Radek Vaníček, předseda správní rady
Tomáš Masopust, člen správní rady

Datum: 05. 01. 2005

Poznámka: od 31. 12. 2004 k datu inventury nebyly uskutečněny žádné účetní operace

Pohledávky

Stav dle účetní evidence k datu inventury:	0
Úprava stavu o dodatečně zjištěné pohledávky:	0
Účetní stav upravený:	0

Závazky

Stav dle účetní evidence k datu inventury:	562,00
Úprava stavu o dodatečně zjištěné závazky:	0
Účetní stav upravený:	562,00

Seznam: viz Kniha pohledávek a závazků

Prohlášení inventarizační komise:

V rámci inventarizace nebyly shledány žádné nesrovnalosti.
Jiná opatření k pohledávkám a závazkům není třeba přijímat.

Podpis:

Podpis:

PŘÍLOHA P XV: ÚČTOVÝ ROZVRH.

Účtový rozvrh Nadačního fondu pro kulturu a vzdělanost – Student

Sídlo: Univerzitní nám. 76, Karviná

IČO: 619 88 430

Zpracoval:

Schválil:

Počet stran: 3

ÚČTOVÁ TŘÍDA 0 – Dlouhodobý majetek	
02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný	
028	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku	
088	Oprávky k drobnému dlouhodobému hmotnému majetku
ÚČTOVÁ TŘÍDA 2 – Finanční účty	
21 – Peníze	
211	Peníze
211001	Peníze – hlavní pokladna v Kč
211002	Peníze – pokladna FK Student v Kč
213	Ceniny
22 – Účty v bankách	
221	Účet v bance
24 – Jiné krátkodobé finanční výpomoci	
241	Ostatní krátkodobé finanční výpomoci
26 – Převody mezi finančními účty	
261	Peníze na cestě
ÚČTOVÁ TŘÍDA 3 – Zúčtovací vztahy	
31 – Pohledávky	
311	Odběratelé

315	Ostatní pohledávky
32 – Závazky	
321	Dodavatelé
325	Ostatní závazky
34 – Zúčtování daní, dotací a ostatní zúčtování	
345	Ostatní daně a poplatky
346	Nároky na dotace a ostatní zúčtování se státním rozpočtem
348	Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem orgánů územních samosprávných celků
37 – Jiné pohledávky a závazky	
378	Jiné pohledávky
379	Jiné závazky
38 – Přejícné účty aktiv a pasiv	
381	Náklady příštích období
383	Výdaje příštích období
384	Výnosy příštích období
385	Příjmy příštích období
388	Dohadné účty aktivní
389	Dohadné účty pasivní
ÚČTOVÁ TŘÍDA 5 – Náklady	
50 – Spotřebované nákupy	
501	Spotřeba materiálu
501001	Spotřeba materiálu – FK STUDENT
501002	Spotřeba materiálu – časopis STUDENT Přess
501003	Spotřeba materiálu – divadelní kroužek o.m.i.L.
501004	Spotřeba materiálu - ostatní činnosti
501005	Spotřeba materiálu – provoz
51 – Služby	
513	Náklady na reprezentaci
518	Ostatní služby
518001	Ostatní služby - FK STUDENT
518002	Ostatní služby – časopis STUDENT Přess
518003	Ostatní služby – divadelní kroužek o.m.i.L.

518004	Ostatní služby – ostatní činnosti
518005	Ostatní služby – provoz
53 – Daně a poplatky	
538	Ostatní daně a poplatky
55 – Odpisy, prodaný majetek, tvorba rezerv a opravných položek	
551	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
ÚČTOVÁ TŘÍDA 6 – Výnosy	
60 – Tržby za vlastní výkony a za zboží	
602	Tržby z prodeje služeb
602001	Tržby z prodeje služeb - FK STUDENT
602002	Tržby z prodeje služeb – časopis STUDENT Přess
602003	Tržby z prodeje služeb – divadelní kroužek o.m.i.L.
602004	Tržby z prodeje služeb - ostatní činnosti
604	Tržby az prodané zboží
64 – Ostatní výnosy	
644	Úroky
ÚČTOVÁ TŘÍDA 9 – Vlastní jmění, fondy, výsledek hospodaření, rezervy, dlouhodobé úvěry a půjčky, závěrkové a podrozvahové účty	
90 – Vlastní jmění	
901	Vlastní jmění
91 – Fondy	
911	Fondy
93 – Výsledek hospodaření	
931	Výsledek hospodaření ve schvalovacím řízení
932	Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let
96 – Závěrkové účty	
961	Počáteční účet rozvažný
962	Konečný účet rozvažný
963	Účet výsledku hospodaření

PŘÍLOHA P XVI: VNITŘNÍ SMĚRNICE ÚČETNÍ JEDNOTKY NF STUDENT.

Vnitřní směrnice účetní jednotky NF STUDENT

Organizace : Nadační fond pro kulturu a vzdělanost – STUDENT

Sídlo: Univerzitní nám. 76, Karviná

IČO: 619 88 430

Zpracoval:

Schválil:

Za udržování této směrnice v aktuálním stavu odpovídá:

Platnost od: 1.1.2005

Počet stran: 15

Obsah:

- A. Odpovědnostní řád a podpisové vzory
- B. Základní povinnosti účetních pracovníků
- C. Postup práce s pokladní agendou
- D. Rozdělení majetku dlouhodobé spotřeby
- E. Odpisový plán
- F. Inventarizace
- G. Účetní závěrka

A. Odpovědností řád a podpisové vzory

Obecná ustanovení

Tento odpovědnostní a podpisový řád obdrží všichni pracovníci v tomto řádu uvedení a všichni pracovníci vystavující účetní doklady. Mezi tyto pracovníky patří i osoby oprávněné vydávat či přijímat majetek na základě pokynů jiných, k tomu zmocněných pracovníků, jako např. pokladní. Takovéto pokyny musí být vždy vydány písemně a podepsány pracovníkem, který rozhodl.

Pokud je v dalším textu této směrnice použito slovo „zákon“ je tím míněn zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v aktuálním znění.

Doklady

Všechny účetní doklady musí být zapsány do deníku a označeny pořadovým číslem. Jednou zapsaný zápis do deníku již nesmí být zrušen, ale v případě potřeby jeho opravy musí být původní doklad stornován zvláštním dokladem a vystaven nový, správný účetní doklad.

Na opravovaném dokladu musí být vždy uvedeno číslo opravného dokladu, na opravném dokladu důvod opravy, číslo opravovaného dokladu, datum provedení opravy a jméno a podpis pracovníka odpovědného za provedení opravy.

Žádné číslo číselné řady nemůže být obsazeno dvakrát. Pokud výjimečně dojde k vynechání pořadového čísla, je nutno založit pod příslušným číslem dokument vysvětlující důvody, např. zrušení zamýšlené operace. Současně se zápisem do deníku je účetní doklad zapsán též do hlavní knihy.

Zápis do deníku a hlavní knihy je proveden po vyhotovení účetního dokladu, schválení účetního případu příslušným odpovědným pracovníkem a jeho podepsání pracovníkem odpovědným za účetní případ.

Dále uvedené doklady jsou po doplnění o skutečnosti, předepsané v § 11 zákona o účetnictví, účetními doklady:

- přijaté faktury,
- vystavené faktury,
- bankovní výpisy,
- pokladní doklady,

Za dodržení výše uvedených pravidel odpovídá účetní.

Schvalování dokladů

Účetní případ, pro který je v tabulce odpovědností předepsáno schválení, se nesmí uskutečnit bez předběžného schválení pracovníka u tohoto případu uvedeného. Schvalující pracovník odpovídá za účelnost a hospodárnost schvalovaného účetního případu. Tento pracovník odpovídá rovněž za to, že učiní taková opatření, která zabrání možnosti po jeho podpisu dodatečně vpisovat další položky podléhající jeho schválení.

Odpovědnost za účetní případ

Pracovník odpovědný za provedení účetního případu uvedený ve sloupci „Odpovídá“, odpovídá za provedení prací, za řádné převzetí dodavatelských prací či nakoupeného zboží. U vystavených faktur uvedený pracovník odpovídá za předání správných podkladů k fakturaci včetně uvedení správného dne uskutečnění zdanitelného plnění.

Tento pracovník je rovněž povinen uvést na doklad údaje, dle kterých lze rozhodnout, zda uskutečněnou dodávku lze či nelze považovat za výdaj, který by měl být zahrnut do nákladů na pořízení či zvýšení hodnoty dlouhodobého majetku, případně který by nebylo možno uplatnit do základu daně z příjmů. U výdajů za opravy jsou tyto pracovníci povinni určit, zda jde skutečně o opravu a tuto skutečnost výslovně uvést na příslušný doklad.

V případě, že by některý z pracovníků odpovědných za účetní případ odmítl připojit na doklad svůj podpis, pak musí neprodleně o tom zpravit svého nadřízeného a svůj postup zdůvodnit. Nadřízený pracovník je odpovědný za vyřešení sporného případu, případně za zajištění dalšího postupu.

Podpis pracovníka odpovědného za účetní případ může být i na jiné účetní písemnosti, kterou je účetní doklad podložen. Pak již nemusí být tento podpis připojen na účetní doklad.

Pracovníci uvedení ve sloupci „Odpovídá“ jsou proto povinni bez zbytečného odkladu předat podklad pro vystavení účetního dokladu pracovníku odpovědnému za zaúčtování. Pokud by se tak nestalo, odpovídají za případné škody, které tímto zmeškáním vzniknou.

Pracovníci, kteří odpovídají za majetek svěřený k oběhu (pokladní) se svým podpisem v podpisovém řádu zavazují, že provedou příjmové a výdajové operace pouze pokud budou ověřeny příslušným pracovníkem odpovědným za jejich schválení, tj. uvedeným v tomto řádu ve sloupci „Odpovídá“.

Všichni pracovníci uvedení ve sloupci „Odpovídá“ jsou povinni poskytnout pracovníkům odpovědným za zaúčtování informace a dokumenty potřebné pro správné zaúčtování účetního případu. Na požádání jsou povinni poskytovat písemné vysvětlivky.

Odpovědnost za zaúčtování

Pracovníci uvedení ve sloupci „Odpovídá za zaúčtování“ odpovídají za vystavení účetního dokladu a jeho zaúčtování. Účetní doklad musí být vystaven bez zbytečného odkladu po uskutečnění účetního případu, který je tímto dokladem ověřován.

Pokud jsou jako účetní doklad použity písemnosti vystavené mimo účetní jednotku (např. došlé faktury), pak je za vystavení účetního dokladu na podkladě těchto dokladů odpovědný pracovník uvedený v tabulce odpovědností jako odpovědný za zaúčtování. Příslušné doklady jsou mu předány po jejich doručení. Od dokumentů nesmí být odpojovány jejich přílohy. Pokud se tomu tak přesto výjimečně stane, musí pracovník uvedený v tabulce odpovědností jako odpovědný za účetní případ na účetním dokladu uvést, kde se tyto přílohy nalézají. Odpojená příloha musí být označena interním číslem účetního dokladu, kterého se týká.

Pracovník odpovědný za zaúčtování ověřuje na účetním dokladu svým podpisem, že je zodpovědný za zaúčtování účetního případu, že tento byl schválen pracovníkem uvedeným v tabulce odpovědností ve sloupci „Odpovídá“ za účtovaný druh účetního případu, a že ověřil správnost jeho podpisu dle podpisového vzoru, který je přílohou této směrnice. Dále též ověřuje svým podpisem, že účetní doklad splňuje podmínky stanovené v § 8 odst. 5 zákona. To znamená, že je možné určit obsah účetního případu, který byl tímto dokladem zachycen. Zodpovídá rovněž za kompletnost příloh. Svým podpisem též potvrzuje, že doklad zapsal do příslušného deníku a do hlavní knihy. Pracovník, který odpovídá za zaúčtování též odpovídá za to, že účetní doklad splňuje podmínky dané v § 11 zákona, to znamená že doklad obsahuje všechny součásti předepsané tímto paragrafem a že vyplněné údaje, včetně dne vystavení účetního dokladu, odpovídají skutečnosti.

Pracovníci označení v tabulce odpovědností jako odpovědní za zaúčtování tuto svou odpovědnost vyznačují vlastnoručním podpisem na účetním dokladu. Svým podpisem potvrzují, že účetní doklad splňuje všechny zákonem o účetnictví a touto směrnicí předepsané formální i věcné požadavky, a že doklad předali k zaúčtování.

Pracovníci odpovědní za zaúčtování jsou povinni si v případě pochybností možnosti správného zaúčtování vyžádat od odpovědných pracovníků patřičné vysvětlivky a odpovídají za správnost zaúčtování dokladu ve smyslu těchto vysvětlivek. Pokud si vysvětlivky nevyžádají, nesou v případě chybného zaúčtování plnou odpovědnost.

Za průběžné doplňování a udržování tohoto odpovědnostního řádu a podpisových vzorů v aktuálním stavu odpovídá předseda správní rady.

Tabulka odpovědnosti

	Schvaluje	Odpovídá	Odpovídá za zaúčtování
Dlouhodobý majetek			
Pořízení dlouhodobého majetku zařazeného	Správní rada	Předseda správní rady	Účetní
Uvedení DNHM do užívání		Předseda správní rady	Účetní
Určení charakteru dodaných prací (pořízení, technické zhodnocení, oprava)		Předseda správní rady	Účetní
Stanovení odpisů	Správní rada	Předseda správní rady	Účetní
Prodej dlouhodobého majetku	Správní rada	Předseda správní rady	Účetní
Jiné vyřazení dlouhodobého majetku	Správní rada	Předseda správní rady	Účetní
Nadační příspěvky			
Uzavření smlouvy	Správní rada	Pověřený člen správní rady	Účetní
Vystavení faktury		Pověřený člen správní rady	Účetní
Obecné			
Udržování této tabulky		Předseda správní rady	
Udržování podpisového vzoru		Předseda správní rady	
Uzavření smlouvy na nákup materiálu / služeb	Správní rada	Pověřený člen správní rady	Účetní
Uzavření darovací smlouvy	Správní rada	Pověřený člen správní rady	Účetní
Všeobecné účetní doklady			
Opravné účetní doklady		Předseda správní rady	Účetní
Archivace účetních písemností	Správní rada	Předseda správní rady	
Skartace účetních písemností	Správní rada	Předseda správní rady	
Účtový rozvrh - sestavení a dokumentace			Účetní
Pokladna			
Poskytnutí zálohy	Správní rada	Pověřený člen správní rady	Účetní

Nákup za hotové	Správní rada	Pověřený člen správní rady	Účetní
Banka			
Příkazy k úhradě	Dle podpisového vzoru		
Bankovní výdaje		Pověřený člen správní rady	Účetní
Bankovní výpisy		Pověřený člen správní rady	Účetní
Účetní závěrka			
Tvorba dohadných položek			Účetní
Tvorba rezerv	Správní rada		Účetní
Tvorba opravných položek	Správní rada		Účetní
Sestavení rozvahy a výkazu zisku a ztráty	Správní rada		Účetní
Sestavení přílohy	Správní rada		
Sestavení výroční zprávy	Správní rada	Pověřený člen správní rady	
Schválení účetní závěrky	Správní rada		

Závěrečná ustanovení

„Pověřený člen správní rady“ je pověřen rozhodnutím správní rady. O tomto pověření je sepsán písemný zápis, který je přílohou této směrnice. Tato příloha určuje i rozsah pověření.

Všichni pracovníci uvedení v této kapitole potvrzují, že byli se všemi svými odpovědnostmi seznámeni a že je přebírají v plném rozsahu tak, jak jsou v tomto řádu uvedeny.

Jméno	Funkce	Datum	Podpis

B. Základní povinnosti účetních pracovníků

Obecná ustanovení

Mezi základní povinnosti účetních pracovníků patří vyhotovování účetních dokladů, jejich zápis do účetních knih, kontrola zůstatků rozvahových účtů a jejich udržování ve stavu odpovídajícím skutečnosti. Při tom musí též dbát na to, aby svou činností neohrozili majetek, případně nezpůsobili zvýšení jejích závazků. Mezi další povinnosti patří sestavení účetní závěrky a spolupráce při vypracování výroční zprávy.

Povinnosti účetního

Z těchto základních úkolů vyplývají pro účetní pracovníky především tyto povinnosti:

- před vystavením dokladu vždy prověřit, zda je účetní případ schválen pracovníkem určeným odpovědností tabulkou,
- vystavit účetní doklady, případně sdružené účetní doklady na všechny účetní případy. Pokud nebyl podklad sloužící pro vystavení účetního dokladu podepsán odpovědným pracovníkem za účetní případ, zajistit dodatečně jeho podpis. Jestliže doklad nepodepsal pracovník odpovědný za jeho zaúčtování technickým podpisem, podepsat vlastnoručním podpisem,
- vystavovat účetní doklad tak, aby byl zřejmý jeho obsah, tj. v textu stručně popsat účetní případ,
- zápis do účetních knih provádět tak, aby bylo možno zjistit jeho obsah, tj. tak aby bylo zřejmé, který účetní doklad je zapsán,
- v případě pochybností o správném zaúčtování si vyžádat stanovisko odpovědného pracovníka,
- každý vystavený doklad musí být pracovníkem odpovědným za zaúčtování,
- pravidelně v průběhu roku provádět kontrolu zůstatků jednotlivých rozvahových účtů, které mu byly svěřeny k ošetřování, a to i z hlediska oprávněnosti položek v nich obsažených,
- dbát na účtování nákladů a výnosů do správného účetního období,
- u opravných dokladů zaznamenávat jak na opravný, tak i na opravovaný doklad čísla opravovaného tak opravného dokladu, u dokladů na prodej zásob a majetku uvádět označení vystavené faktury a na faktuře uvádět číslo dokladu, kterým byl majetek zúčtován do nákladů.

Závěrečná ustanovení

Všichni pracovníci uvedení v této kapitole potvrzují, že byli se všemi svými povinnostmi seznámeni a že je přebírají v plném rozsahu tak, jak jsou uvedeny.

Jméno	Funkce	Datum	Podpis

C. Postup práce s pokladní agendou

Obecná ustanovení

Výkonem funkce pokladní(k) může být pověřena pouze bezúhonná osoba. Do funkce pokladníka jmenuje pracovníka správní rada rozhodnutím, která musí mít písemnou formu.

Povinnosti pokladní(ka)

Pokladní(k) má za povinnost vést pokladní knihu, do které musí zaznamenat všechny pohyby hotovostí nejpozději tentýž den. Zároveň musí provést kontrolu hotovostí se zůstatkem uvedeným v pokladní knize. Jednotlivé doklady musí být uvedeny v pokladní knize v pořadí, jak vznikaly. Pokladní(k) musí ke každému pokladnímu dokladu připojit svůj vlastnoruční podpis. Podpisuje též pokladní knihu.

Druhy pokladen

Organizace má otevřeny tyto pokladny:

- Hlavní pokladna
- Pokladna Fk Student

Závěrečná ustanovení

Všichni pracovníci uvedení v této kapitole potvrzují, že byli se všemi svými povinnostmi seznámeni a že je přebírají v plném rozsahu tak, jak jsou uvedeny.

Jméno	Funkce	Pokladna	Datum	Podpis
		Hlavní		
		Fk Student		

D. Rozdělení majetku dlouhodobé spotřeby

Dlouhodobý majetek

Všechny movité věci s dobou možného použití delší než jeden rok a přesahující hranici předepsanou zákonem o daních z příjmů pro hmotný majetek, jsou účtovány jako dlouhodobý majetek. Výjimku tvoří drobný hmotný majetek.

Drobný hmotný majetek

Všechny movité věci s dobou možného použití delší než jeden rok, ale nepřesahující hranici předepsanou zákonem o daních z příjmů pro hmotný majetek, jsou účtovány jako drobný dlouhodobý majetek.

To neplatí pro následující druhy předmětů:

- předměty o nichž pracovník určený tabulkou odpovědností rozhodl, že budou zařazeny do postupně odpisovaného dlouhodobého hmotného majetku;` ty budou účtovány do dlouhodobého majetku, třída 0,
- movité věci, jejichž pořizovací cena nepřesahuje Kč 500, které mohou být účtovány při pořízení přímo do nákladů.

Ostatní předměty budou do nákladů účtovány při zahájení jejich používání.

Při vyřazení těchto předmětů z evidence je nutno dokumentovat, jak bylo naloženo se zbylým materiálem. Pokud by likvidací nebylo možno získat použitelné zbytky, je třeba protokolárně, za účasti nejméně dvou osob dokumentovat způsob zničení a uložení nepoužitelných zbytků.

Technické zhodnocení

Při technickém zhodnocení se náklady na něj vynaložené přičtou k pořizovací ceně předmětu a pokračuje se v odpisování, počínaje měsícem následujícím po uvedení tohoto technického zhodnocení do užívání.

Technické zhodnocení nedosahující výše stanovené zákonem o daních z příjmů se účtuje do nákladů na zvláštní analytický účet účtu 548 a sleduje se dle jednotlivých předmětů. V případě, že by u jednoho předmětu byla překročena předepsaná hranice, bude celkový náklad přeúčtován na zvýšení hodnoty příslušného dlouhodobého předmětu.

Za sledování nákladů a případný převod do dlouhodobého majetku odpovídá účetní.

Technické zhodnocení předmětů, které nejsou hmotným majetkem dle zákona o daních z příjmů, převyšující tímto zákonem stanovenou hranici, je účetní povinen oznámit předsedovi správní rady.

Uvedení dlouhodobého majetku do užívání

Za uvedení do užívání odpovídá pověřený člen správní rady. Tento pracovník odpovídá za to, že předmět při zahájení jeho provozu splňuje všechny technické i právní podmínky předepsané pro jeho užívání včetně bezpečnostních. Proto musí být podpis tohoto pracovníka připojen na dokladu, dle kterého je předmět zařazen do odpisovaného majetku s uvedením data, ke kterému byly tyto podmínky splněny.

Evidence dlouhodobého majetku

Jednotlivé předměty zařazené do dlouhodobého majetku se vedou na kartách. Tyto karty musí obsahovat:

- evidenční číslo
- název a popis majetku
- pořizovací cena
- datum a způsob pořízení
- datum uvedení do užívání
- datum zaúčtování na účet dlouhodobého majetku
- roční sazba účetních a daňových odpisů
- účetní a daňové odpisy za všechna období od uvedení do užívání
- technická zhodnocení, jejich hodnota a doklad, kterým byly proúčtovány
- popis významných oprav, jejich cena a číslo dokladu
- důvod a datum vyřazení a číslo dokladu

Vyřazení dlouhodobého majetku

Případná zůstatková hodnota se zúčtuje do nákladů v měsíci vyřazení. Jestliže nebylo možno provést likvidaci v účetním období, ve kterém bylo o ní rozhodnuto, vytvoří se, pokud je předpokládána ztráta, na předpokládaný hospodářský výsledek likvidace rezerva. Zůstatková hodnota se zúčtuje do nákladů v měsíci ukončení likvidace. Výnos z likvidace (případně aktivní dohadná položka) se zúčtuje do téhož účetního období, ve kterém je likvidace ukončena a zúčtována zůstatková hodnota. Zároveň je rozpuštěna vytvořená rezerva.

Likvidaci dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku schvaluje správní rada.

Za provedení likvidace vyřazovaných předmětů odpovídá pověřený člen správní rady.

Tento pracovník je povinen zajistit dokumentaci o provedené likvidaci, tj. příjemku odpadového materiálu na sklad, potvrzení podniku zabývajícího se sběrem druhotných surovin o odevzdání adekvátního množství materiálu, potvrzení o provedení skládky či skládkový lístek, případně čestné prohlášení alespoň dvou osob o fyzické likvidaci a uložení vzniklého odpadu či případně jiném způsobu likvidace.

Pokud dochází k likvidaci prodejem, je za stanovení prodejní ceny odpovědná správní rada. Za vystavení faktury nebo odevzdání tržby do pokladny a za uvedení čísla příslušného dokladu na likvidační protokol odpovídá pověřený člen správní rady.

E. Odpisový plán

Účetní odpisy dlouhodobého hmotného majetku jsou stanoveny na stejnou dobu použitelnosti, na jakou je stanovena doba odpisování v zákoně o daních z příjmů.

Odpisy jsou vypočítávány rovnoměrně a to i u těch předmětů, u kterých jsou pro daňové odpisování používány tzv. zrychlené odpisy. Roční odpis je vypočítáván s použitím procent uvedených v druhém sloupci tabulky § 31 zákona o daních z příjmů, výsledná částka bude zaokrouhlena na celé koruny nahoru. Tento odpis je účtován do nákladů účetní jednotky ročně.

Předmět se přestává odpisovat a jeho zůstatková hodnota je zúčtována do nákladů v roce zahájení fyzické likvidace či v roce prodeje.

V případě technického zhodnocení převyšujícího hranici stanovenou v zákoně o daních z příjmů, se pořizovací hodnota tohoto zhodnocení připočte k pořizovací hodnotě předmětu a od měsíce následujícího po měsíci, kdy technické zhodnocení bylo uvedeno do užívání, se odpisuje z této zvýšené hodnoty.

Technické zhodnocení předmětu, který není zařazen do dlouhodobého majetku, se sleduje jako samostatné inventární číslo

U předmětů, které nebyly pořízeny jako nové, stanoví dobu odpisování správní rada individuálně s přihlédnutím k jejich stáří a technickému stavu.

Ke každému předmětu bude vystavena inventární karta, jejíž forma a obsah musí odpovídat pravidlům, které jsou předepsány v kapitole D. Rozdělení majetku dlouhodobé spotřeby.

Za správnost proúčtování dle údajů uvedených v inventární kartě odpovídá účetní.

F. Inventarizace

Za řízení inventarizací, dodržení výše uvedených předpisů a příslušných ustanovení této směrnice odpovídá inventarizační komise:

- Předseda – předseda správní rady (PSR)
- Člen – člen správní rady
- Člen – člen správní rady

Provedení inventur ke dni: Odpovídá:

• Dlouhodobý majetek	31.12.	PSR
• Pohledávky	31.12.	PSR
• Finanční majetek	31.12.	PSR
• Přechodné účty aktiv	31.12.	PSR
• Závazky	31.12.	PSR
• Bankovní úvěry a výpomoci	31.12.	PSR
• Přechodné účty pasiv	31.12.	PSR

Provedení inventur ke dni: Odpovídá:

• Pokladny	1.4., 1.7., 1.10., 31.12.	pokladní
------------	---------------------------	----------

Za provedení inventur a dodržení příslušných ustanovení této směrnice odpovídá předseda inventarizační komise.

Za srovnání inventurou zjištěných stavů s účetním stavem odpovídá účetní.

Za celý proces inventarizace, tj za provedení všech tří součástí inventarizace jak jsou stanoveny zákonem o účetnictví v § 29, odst. 1 odpovídá předseda inventarizační komise.

Inventurní soupisy musí obsahovat zjištěné skutečnosti, tj. inventární či jiné identifikační číslo, název majetku, počet, cenu za jednotku a cenu celkem, způsob zjištění skutečných stavů, okamžik zahájení a ukončení inventury, tj. den a hodinu, a podpis pracovníka či pracovníků odpovědných za provedení inventury.

Této inventarizaci nepodléhá drobný materiál a kancelářský materiál v rozsahu nepřekračujícím jednoměsíční spotřebu.

Všechny inventurní soupisy musí být podepsány osobami odpovědnými za provedení inventury. Osoby, kterým byl majetek svěřen do užívání inventurní soupis rovněž podepíše a zároveň připojí prohlášení, že majetek uvedený v soupise převzaly a jsou si vědomy své odpovědnosti za řádnou péči o něj a za jeho ochranu před poškozením nebo ztrátou.

Pokud byla fyzická inventura provedena k jinému než k rozvahovému dni, pak musí být stav ověřen dokladovou inventurou.

K inventurním soupisům bude připojen inventurní zápis, který je jejich nedílnou součástí. Tento zápis musí obsahovat upozornění na případné nedostatky, které byly zjištěny v ošetřování, skladování či v jiné péči o svěřené prostředky. Zároveň bude obsahovat návrhy a požadavky odpovědných osob či inventurní komise na opatření ke zvýšení péče o ochranu svěřeného majetku. Dále bude v tomto dokumentu uvedena rekapitulace zjištěných stavů v porovnání s účetními stavy a přehled zjištěných inventurních rozdílů s jejich hodnotovou rekapitulací. Osoby odpovědné za majetek připojí k soupisu zdůvodnění vzniku rozdílů. Může být připojen i komentář inventurní komise. Pokud vznikly závady chybným provedením nebo

neprovedením účetních případů, je nutno též uvést čísla dokladů, kterými byly tyto nedostatky způsobeny, pokud je to možné. Je třeba rozlišit zjištěné administrativní nedostatky od skutečných mank a přebytků. Pokud jsou zjištěny manka či přebytky, je nutno v zápise uvést návrh na jejich vypořádání.

Fyzickou a dokladovou inventurou zjištěný stav musí být porovnán s účetním stavem a zjištěny rozdíly.

Nedílnou součástí inventurních prací je též porovnání užitné hodnoty inventarizovaného majetku s jeho účetní hodnotou.

Při inventarizaci je nutné též ověřit stav vytvořených rezerv na opravy vzhledem k současnému stavu majetku a cen a navrhnout případně změnu jejich konečné výše, a tím i jejich tvorby. I tato zjištění musí být uvedena v inventarizačním zápise. Dále je třeba ověřit stav všech ostatních vytvořených rezerv z hlediska jejich současné potřeby.

Při inventarizaci musí být posuzována potenciální výše nákladů spojených s odstraňováním vad, případně nedodělků z fakturace předchozích období. Na tyto náklady musí být vytvořena odpovídající rezerva.

Osoby odpovědné za provedení inventarizace musí podepsat zápis o provedení inventarizace, který je nedílnou součástí inventurních soupisů.

Za zúčtování zjištěných mank a škod do běžného účetního období odpovídá účetní.

Eventuální návrhy na vyřazení inventovaného majetku předloží spolu s inventurními soupisy předseda inventarizační komise.

Za archivaci inventarizační dokumentace po dobu pěti let po jejím provedení odpovídá předseda správní rady.

G. Účetní závěrka

V zájmu zabezpečení řádného průběhu účetní závěrky:

- předložit podklady pro fakturaci do 15. 1.
- pokladní prověřovat při každé výplatě, zda prováděné výplaty či příjmy týkající se účtů nákladů a výnosů nepatří do uplynulého účetního období. Pokud ano, pak takovéto případy sepsat a předat účetnímu
- nejpozději do 15.1. oznámit účetnímu všechny případy nakoupených dodávek a služeb, ke kterým jim do uvedeného termínu nebyly předloženy doklady k ověření a zároveň popsat druh dodávky, dodavatele a provést odhad předpokládané částky.

- zabezpečit, aby všechny provedené dodávky a služby, které patří do minulého účetního období a u kterých byly splněny podmínky dodávky, byly vyfakturovány. Pokud to není z jakéhokoliv důvodu možné, oznámit tuto skutečnost účtárně s popisem případu, důvodů a odhadem předpokládané částky.
- provádět průběžně prověrku všech dokladů z hlediska časové a věcné příslušnosti účetních případů a na základě jejího výsledku zajistit zúčtování časového rozlišování, případně tvorbu dohadných.
- uzavřít deníky k poslednímu dni účetního období deník přijatých a vystavených faktur.