**Anima Iuventutis, z.s.**  
pro práce s dětmi a mládežíKostelní nám. 1, Ostrava, tel: 596 116 522, kl. 238, mob.: 607 892 906

e-mail: [*anima@doo.cz*](mailto:anima@doo.cz)*,* web: [www.animaiuventutis.cz](http://www.animaiuventutis.cz)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*2023*

Milí táborníci,

posílám Vám pár informací o táborovém účetnictví. Jsou aktualizované pro letošní rok 2023. Prosím, abyste si níže uvedené informace prostudovali (jsou v nich jisté změny) a řídili se jimi. Pokud Vás během čtení napadnou dotazy nebo připomínky, prosím napište mi nebo zavolejte, ať si vše ujasníme předem. Zpětně se v účetnictví vždy vše řeší hůř a déle.

Děkuji za Vaši pečlivost a těším se na naši spolupráci ☺

Ať Pán žehná Vám i vaší práci +

*Jana*

e-mail: anima@doo.cz

mobil: +420 607 892 906

**ANIMA IUVENTUTIS - Táborové pokyny 2023**

Cena tábora

* Cenu tábora určí hlavní vedoucí tábora po domluvě se zodpovědným za pobočku zapsaného spolku ANIMA IUVENTUTIS. Hlavní vedoucí též určí, zda budou platit vedoucí a asistenti – určitě by tito lidé neměli platit plnou cenu, max. její menší část. Na asistenty do 18 let lze čerpat příspěvek, též si mohou žádat o příspěvek u zaměstnavatele rodičů. Zásadně se nedoporučuje pro děti nižší cena než 100 Kč za den, je nutné pečlivě zvážit veškeré náklady, které tábor má. Je dobré se opřít o náklady minulého roku (nezapomeňte promítnout změny v cenách oproti loňskému roku).
* **Faktury pro zaměstnavatele** vystavuje ústředí spolku, a to na požádání – min. 6 týdnů předem!
* **Variabilní symbol pro placení tábora na účet** **ústředí** je prvních 6 čísel rodného čísla dítěte a třímístná koncovka, která bude každému táboru přidělena po nahlášení tábora. Pokud ji potřebujete dříve než 30. 4. 2023, ozvěte se. Jinak vám samozřejmě mohou děti (rodiče dětí) zaplatit tábor hotově.

Co je důležité na plakátku či přihlášce na tábor

* **Přiložte formulář***: Posudek lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte k účasti na letním táboře a písemné prohlášení rodičů (zástupců dítěte)*. (Toto potvrzení máte povinnost jim po skončení táboru vrátit, stejně i vedoucím potvrzení vedoucích o jejich způsobilosti.)
* Vložte **logo ANIMY** – lze stáhnout na webu
* Připište dovětek: Tábor je pořádán (ve spolupráci s) Anima Iuventutis, z.s., (a podpořeno grantem MŠMT – letos ne)
* Napište **variabilní symbol** pro platbu poplatku za účast na táboře na účet ústředí - každý tábor dostane přidělen od Ústředí po 30. dubnu 2023, do kdy se tábory hlásí.
* **Informujte rodiče**: Pokud bude na pobyt dítěte přispívat zaměstnavatel, je možno vystavit fakturu, ale je nutné, aby zaměstnavatel zaslal na ústředí „Žádost o vystavení faktury“ (písemně na adresu: Anima Iuventutis, z.s., Kostelní nám. 1, 728 02 Ostrava nebo na e‑mail: [anima@doo.cz](mailto:anima@doo.cz)). Tyto **platby na fakturu hlaste nejpozději 6 týdnů před táborem** na ústředí (v pobočkách nelze vystavovat faktury!), abyste peníze dostali včas.

Pojištění

Všechny akce Anima Iuventutis, z.s., včetně táborů, jsou pojištěné u Generali a.s. Pojišťovací formuláře jsou na vyžádání u nás v Ostravě nebo vám je zašlu eletronicky. V případě úrazu se **neprodleně ozvěte**, ať se může co nejdříve začít pojistka vyřizovat.

Obecné pokyny

**Režie:** Účetní pobočky určí, jakým způsobem se budou hradit režijní výdaje, které pobočka s organizováním táborů má (školení vedoucích, kopírování, příprava formulářů apod.)

**ANIMA IUVENTUTIS - Táborové účetnictví 2023**

Co je potřeba po skončení tábora odevzdat

1. **Pokladní deník + úvodní list**
2. **Veškeré doklady** nalepené jednostranně na papírech A4 vč. zaúčtování vrácení případných přeplatků. Na jeden list A4 lze lepit tolik dokladů, aby se nepřekrývaly! Lepte odděleně příjmy a výdaje!
3. **Bezchybně vyplněný seznam účastníků obsahující jméno, příjmení, datum narození, přesnou adresu včetně PSČ, členství v ANIMĚ.** Tyto údaje musí být u všech účastníků.
4. **Seznam vedoucích se všemi výše jmenovanými údaji**.
5. **Doklad o absolvování povinného školení hlavního vedoucího (kopie)**
6. **Doklad o způsobilosti zdravotníka (kopie)**
7. **Doklad o způsobilosti kuchařů (kopie „Zdravotního průkazu“)**
8. **Kopie technických průkazů k cesťákům, smlouvy o úhradě cest. nákladů**
9. **Jídelníček**
10. **Plakátek tábora**

Prosím používejte aktuální formuláře a vzory, které jsou z ústředí. Budu Vám je posílat a budou také k dispozici na webu!

**ad. 1 Pokladní deník**

**Sestává se z jednotlivých účetních operací, tzv. účetních případů. Ke každému účetnímu případu musí existovat účetní doklad** (výdajové a příjmové doklady). Výdajové doklady se číslují V1, V2,… Příjmové doklady P1, P2…

Lepte chronologicky na samostatné listy příjmové doklady a na jiné listy výdajové doklady. Je zcela nutné poctivě vyplňovat kódy, aby se pak správně dopočítal „úvodní list“ neboli „souhrn“.

**POUŽÍVEJTE AKTUÁLNÍ KÓDY, JINAK SOUBOR NEBUDE FUNGOVAT!**

**ad. 2 jednotlivé doklady**

**Doklady o výdeji peněz** (paragony neboli účtenky)

Tyto doklady musí obsahovat: **označení účetního dokladu** (V1, V2….), **název zboží po jednotlivých položkách (!!!konkrétně o co jde, ne pouze „odměny pro děti, kancelářské potřeby, potraviny, apod.), cena za 1 kus, počet kusů, celková cena, razítko, podpis prodavače, č. paragonu, datum!**

Do účetnictví tábora nepatří alkohol či věci osobní spotřeby. Dávejte prosím taky pozor, abyste tam neměli příliš kávy, finančnímu úřadu se to příliš nelíbí. Je možné kupovat kávu úplně odděleně.

Pro vyúčtování tábora sdružení, které není plátcem daně, stačí nedaňový účetní doklad. Zcela dostatečným účetním dokladem je **paragon se všemi náležitostmi** (viz výše). Tyto identifikační údaje o prodávajícím jsou buď předtištěny, nebo pokud se jedná o obyčejný paragon, prodávající je natiskne razítkem, aby splnil nutné náležitosti dokladu. Razítko jako takové není z hlediska účetnictví nutnou náležitostí dokladu, nicméně v podmínkách dotačních programů (MŠMT, MSK, PAF …) je většinou vždy uvedeno, že pro dotování daného dokladu je nutné, aby měl mimo jiné také razítko a podpis prodejce.

**Zakázané pojmy na paragonech:** **potraviny, občerstvení, kancelářské potřeby, čisticí prostředky a jiná společná označení souhrnu různých výrobků!** Je třeba tyto obecné pojmy konkretizovat, např. dodatečně na druhé straně dokladu výčtem.

**MAKRO**

Pokud pro svůj tábor potřebujete provést nákup v obchodě Makro, není již možné nechat si vystavit doklad s prázdným políčkem pro Odběratele. Telefonicky jsem si ověřovala, že Makro již vystavuje doklady pouze na konkrétní podnikatele.

Jestliže tedy budete potřebovat nakoupit v obchodě Makro, DSM ve Staré Vsi má k dispozici dvě nákupní karty do obchodu Makro vystavené na spolek Anima Iuventutis, můžete si ji zde po domluvě zapůjčit k provedení nákupu.

Stejně tak je na DSM k dispozici nákupní karta do velkoobchodu JIP, také je možno po domluvě zapůjčit.

**Přijímání faktur:** Je možné, že při větších platbách (pronájem základny, platba autobusu) vám bude vystavena faktura. U faktur a všech jiných dokladů, kde je psán i příjemce či objednavatel, tj. my, je nutno, aby zde byl **uveden název Anima Iuventutis, z.s.!** **Všechny faktury či doklady znějící na různé skautské oddíly, farní úřady (velice časté), turistické kroužky apod. nelze do táborového účetnictví zaúčtovat!**

*Údaje potřebné pro fakturaci:*

*Anima Iuventutis, z.s.*

*IČO 26542919*

*Adresa ústředí: Kostelní nám. 1, 728 02 Ostrava*

*Adresa pobočky: informace dostanete v pobočce*

**Jízdenky:** Jsou dalším účetním dokladem. Na nich nemusí být razítko. Pokud jízdenky či jejich část ztratíte, nelze je vyúčtovávat. Lepí se jednotlivě na A4 tak, aby zůstala vidět cena jízdenky. Jízdenky za 1 den či za 1 cestu se zapíší v deníku jedním řádkem, při lepení spočítejte jejich celkovou cenu a uveďte na danou A4.

**Náhrada za použití osobního auta:** Lze účtovat cesty včetně příprav tábora**. Je však třeba sepsat s řidičem jednoduchou smlouvu, kterou lze stáhnou z webových stánek. Tato smlouva je povinnou součástí cesťáku.**

Neproplácí se paragony za benzín (ty se v účetnictví vůbec neobjevují zaúčtované), ale spočítá se náhrada podle průměrné spotřeby z velkého technického průkazu, aktuální stav ceny benzínu a přičte se sazba za kilometr (tzv. amortizace). Ta je v současné době **5,20 Kč za 1 km** u osobního automobilu. Spotřeba musí být přesně podle technického průkazu. (bez ohledu na stáří auta).

Náhrada se vypočte podle následujícího vzorce:

Průměrná spotřeba krát cena za 1 litr paliva

NÁHRADA = (-------------------------------------------------------- + 5,20 ) krát počet kilometrů

100

Průměrnou spotřebu vypočteme jako průměr všech spotřeb pro různé rychlosti uvedených ve velkém technickém průkazu – jedná se o tři hodnoty a vypočte se aritmetický průměr. **Je nutné přiložit kopii velkého technického průkazu – tu stránku, kde jsou tyto spotřeby uvedeny.** Nezapomeňte vypsat jména cestujících. Nelze kilometry vyúčtovávat souhrnně – např. 100 km jako popojížďky.

Cesťáky vyplňujte, prosím, úplně. Cena benzínu se dokládá buď paragonem od čerpací stanice, nebo lze použít oficiální ceny, které vyhlašuje MPSV:

**Super, Natural (95) 41,20 Kč/l,**

**Super plus(98) 45,20 Kč/l,**

**Nafta 44,10 Kč/l .**

**Elektřina 6,00 Kč/kWh**

Pokud použijete aktuální formulář, který vám pošlu, povede vás.

Dalšími účetními **doklady jsou doklady o zaplacení poštovného, doklady o zaplacení nájmu,** **vstupenky**. U hromadných vstupenek a jízdenek platí totéž co u faktur a jiných dokladů, tj. že **v záhlaví musí být uvedená ANIMA IUVENTUTIS a ne jiná organizace!**

**doklady o příjmu peněz**

**Doklad o přijetí peněz v hotovosti** – rodiče při zaplacení tábora dostanou stvrzenku, podepsanou pokladníkem, s uvedením jména dítěte/dětí, za které bylo zaplaceno. Příjmy od rodičů se sepíší na jeden list (jméno dítěte, výše částky a každá platba se nechá rodičem podepsat)

**Doklad o převzetí peněz z účtu** - vedoucí tábora si vyzvedne před táborem na ústředí ANIMY peníze, které došly na účet ústředí od zaměstnavatelů rodičů dětí, a dostane doklad, který zaúčtuje do táborového účetnictví jako příjem.

**Doklad o převzetí dotace** – vedoucí tábora obdrží přidělenou dotaci od předsedy pobočky.

**ad 3 a 4. Seznam účastníků**

Nutno mít úplný seznam (jméno, příjmení, datum narození, přesná adresa, PSČ, členství v ANIMĚ) s platbami. Veškeré údaje je nutné vyplnit také u vedoucích tábora!

**Vyúčtování tábora**

Pokud dítěti zaplatí tábor zaměstnavatel rodičů, neplatí jej rodiče. Pokud zaměstnavatel zaplatí část, rodiče doplatí zbytek.

Pokud vznikne zůstatek tábora hodně vysoký, měl by se vrátit rodičům přeplatek co nejdříve po táboře. Zbylá částka (zůstatku) se převede na pobočku.

**Ad 11. vyúčtování dotací**

Informace k vyúčtování dotací budou k dispozici na webu v samostatném souboru.

Obecné informace k účetnictví

* **Neúplné doklady jsou k ničemu!!!**
* Doklady lepte jednostranně vedle sebe a listy A4, číslujte **tužkou** v levém horním rohu dokladu.
* Na lepení dokladů můžete používat papír z jedné strany potištěné. Nepoužívejte ale rubové stránky vašich soukromých písemností! (jako např.: výpisů z bank, živnostenských listů, apod.)
* V peněžním deníku musí být zachována **datová posloupnost**, nelze časově se vracet. Pokud doklad obdržíte později, zúčtovává se pod aktuálním datem.
* Účetní období je jeden rok, paragony z konce minulého roku jsou na nic.
* V peněžním deníku neškrtejte, neprovádějte složité opravy, to ji raději celou znovu vytiskněte.
* Naší nejmenší mincí je 1 Kč, na tuto sumu zaokrouhlujte při cesťácích apod.
* Malé opravy se dělají čitelným přeškrtnutím a napsáním správné sumy nad přeškrtnutou s podpisem účetního a datem. Nepoužívejte opravné pásky a bělítka!
* Každý peněžní deník tábora končí nulou (na úplném konci) – tj. pokud máte kladný zůstatek, je třeba jako poslední položku zaúčtovat „převod zůstatku na pobočku“.
* **Během celého účtování se nemůžete dostat na zápornou hodnotu**. Pokud by to hrozilo, je nutno vložit **příjmový doklad o osobním vkladu. Osobní vklad může být od kohokoliv, i od vás osobně. Při obdržení dalších peněz se osobní vklad vrací. Nepoužívejte slova půjčka. Osobní vklad se samozřejmě též čísluje jako příjem a jeho vracení jako výdej.** Osobní vklad musí být možné na konci tábora vybrat – pokud máte tak nízkou hotovost, že to nejde, je třeba si účetně pomoci darem (ten zaúčtovat běžně dar FO).
* Zůstatky se v peněžním deníku píšou na každý řádek.
* Účty – paragony či jízdenky – na termopapíru chránit před teplem (včetně vlastní kapsy) a světlem! Tyto účty nejlépe okopírujte, aby se informace na nich uchovaly.
* Po skončení odevzdejte všechny formuláře v papírové i v elektronické verzi – zejména peněžní deník, cesťáky, seznamy účastníků
* Pokud byste chtěli sjednávat s někým **dohodu o provedení práce** – např. s kuchařkou, pak se s námi spojte, dáme vám formulář a vysvětlíme podrobnosti. Možné to je. Je třeba však do konce dalšího měsíce odvést daň na finanční úřad. Tato daň ve výši 15 % se strhává z částky uvedené v dohodě o provedení práce.
* S případnými dotazy se obracejte na účetní pobočky či přímo na ústředí (mail, mobil je na webu).
* **Prosím poučte všechny, kteří budou cokoliv nakupovat, co všechno mají doklady obsahovat a jak mají vypadat.**

Odevzdání vyúčtování tábora

* vše včas a kompletní v tištěné i elektronické podobě
* v elektronické podobě na mail: anima@doo.cz
* tištěné doručte prosím:
  + - buď na BOO – kancelář DCM
    - nebo do Staré Vsi na DSM
    - nebo přímo mě na adresu: Jana Moravcová, Petřvald 1 – Petřvald 491, PSČ: 742 60 Petřvald u Nového Jičína
* do 8. září 2023
* **děkuji!** ☺

***Jana***

mail: [anima@doo.cz](mailto:anima@doo.cz)

mobil: 607 892 906