



Junák - svaz skautů a skautek ČR 7. středisko BLANÍK Praha 4

INSTRUKCE K OBNOVĚ INVENTÁŘE 2011 (verze 1)

Bratři a sestry !

Přišel slibovaný čas pro realizaci obnovy oddílových a střediskových inventářů ("oi") - tato instrukce určuje a vysvětluje způsob provedení a vyúčtování.

Obnova inventáře ("OI") je uceleným projektem, jehož cílem je pořídit vybavení popř. služby a obnovit stávající vybavení pro činnost střediska, resp. oddílů. Výdaje (náklady) na realizaci projektu OI jsou hrazeny převážně z dotace na činnost OJ Junáka v rámci dotačního systému Junáka (tj. z dotace MŠMT, prostřednictvím Junáka a nadřízených OJ) a dále z vlastních zdrojů střediska.

Hospodaření při realizaci projektu je v rámci účetnictví střediska evidováno uceleně a odděleně tak, aby bylo možné rozlišit příjmy a výdaje v rámci projektu OI od ostatních příjmů a výdajů.

Projekt OI je v rámci střediska vnitřně členěn na oblast určenou pro činnost střediska jako celku a na oblasti určené pro činnosti jednotlivých oddílů, odpovědnost za realizaci jednotlivých oblastí projektu a určení výše výdajů jednotlivých oblastí a způsob použití prostředků OI vč. vyúčtování jsou stanoveny rozhodnutím střediskové rady a touto instrukcí.

A) OBNOVA INVENTÁŘE - Základní pravidla

Na základě dotačních podmínek Junáka/MŠMT je třeba dodržet při realizaci Obnovy inventáře pravidla:

- 1) OI bude financována z dotace Junáka/MŠMT (max. 70%) a dále z jiných zdrojů (min. 30 %)
- 2) Prostředky v rámci OI mohou být použity výhradně na stanovené účely - podle bodu B) této instrukce
- 3) Hospodaření OI i hospodaření LT oddílu nutno realizovat s vyrovnanými příjmy i výdaji (ani zisk ani ztráta)
- 4) Příjmy a výdaje OI musí být doloženy prvotními doklady a zaúčtují se (on-line) podle této instrukce
- 5) Výdaje OI musí být uskutečněny od 1.1. do 31.12. (rozhoduje datum platby dle prvotního dokladu)

B) ÚČELOVÉ VYMEZENÍ POUŽITÍ DOTACE

Co LZE v rámci OI pořídit?

- 1) materiál (např. kancelářský materiál, čisticí prostředky, materiál k provozu kluboven, m. pro činnost dětí);
 - 2) neinvestiční vybavení (např. vybavení kluboven, základen, táborové, sportovní vybavení);
 - 3) drobné opravy a údržba majetku
 - 4) případně služby při činnosti pro děti (vyvolání fotek, ...) - doporučuje se konzultovat s vedením střediska
- > všechny výdaje OI se musí uskutečnit (datum plnění dle prvotního dokladu) v období 1.1. až 31.12.

Co NELZE v rámci OI pořídit?

!!!.VÝDAJE, KTERÉ ZJEVNĚ SLOUŽÍ VÝHRADNĚ REALIZACI LETOŠNÍHO TÁBORA

(např. odvoz vybavení tábora, posekání louky, rozbor vody v místě tábora, apod.)

C) FINANCOVÁNÍ PROJEKTU OI

Jednotlivé oblasti OI budou financovány

1 v objemu max. 70 % celkových výdajů OI > z dotace Junáka/MŠMT tak, aby celá středisku přidělená dotace byla na financování OI využita, a to

1.1 v části stanovené rozhodnutím střediska pro OI jednotlivých oddílů

1.2 ve zbývající části pro OI střediska (jako celku)

1.3 Částka podle bodu 1.1 bude mezi oddíly rozdělena tak, že na každý oddíl připadne

a) pevná složka dotace - na každý oddíl připadá částka určená podle počtu dětodnů realizovaných oddílem na letošním letním táboře; sazbu za 1 dětodnů určí středisko a to pro všechny oddíly stejně

b) pohyblivá složka dotace - ve výši určené střediskem podle doporučení dotační komise (příloha k této instrukci);

2 Jednotlivé oblasti OI budou ve zbytku financovány (tj. v objemu min. 30 %) z jiných zdrojů; tzn.

2.1 oblast OI určeného činnosti střediska jako celku > z jiných prostředků střediska (úspory)

2.2 oblasti OI určeného činnosti jednotlivých oddílů > z prostředků střediska, které pro ten účel byly opatřeny při činnosti jednotlivých oddílů (příspěvky členů jednotlivých oddílů vybrané pro OI v létě, popř. dary členů oddílů, popř. dary jiných osob určené na podporu činnosti jednotlivých oddílů)

D) STANOVENÍ POHYBLIVÉ ČÁSTI DOTACE

Pohyblivá část dotace je nadstavbou dotace, o jejímž přidělení oddílům rozhodne středisko na návrh dotační komise zřízené pro tento účel, a to v "grantovém řízení" na základě návrhů jednotlivých oddílů na způsob využití dotace. Cílem je umožnit meziročně a mezioddílově rozumné popř. solidární využití peněz i nad rámec striktně matematického způsobu dělení mezi oddíly.

Členem dotační komise je: hl. vedoucí každého oddílu (nebo jím jmenovaný náhradník) a dále vedoucí střediska.

Do "grantového řízení" může oddíl navrhnout seznam dalšího vybavení (služeb), které pro činnost potřebuje a které jde nad rámec pevné části dotace; není vyloučeno, aby i více oddílů dalo návrh společný. Návrh musí obsahovat u každé položky uvedení ceny a stručného zdůvodnění; položky se uvádí seřazené podle priority (od velmi potřebných po méně potřebné, ...).

Tento projekt je třeba doručit **do střediskem stanoveného data do 01:00 na adresu office@blanik.info**

Obratem poté vedoucí střediska svolá dotační komisi a podle jejího doporučení stanoví, které z projektů a v jaké části se (v rámci možností střediska) schvalují - a vyrozumí jednotlivé oddíly.

E) VYÚČTOVÁNÍ OBNOVY INVENTÁŘE

Vyúčtování proběhne jednak elektronicky a jednak "papírově"; vyúčtování je soupis příjmových a výdajových položek uskutečněných v rámci OI a jejich doložení prvotními (účetními) doklady:

E/1) Elektronické vyúčtování:

- se provádí do elektronického on-line systému - ve webové aplikaci **Itoi** na adrese:

<http://www.blanik.info/Itoi>

- tzn. ve stejné aplikaci jako vyúčtování LT, ale tak, aby bylo jednoznačně rozlišené, které příjmy a které výdaje se uskutečnily v rámci OI a které v rámci LT (rozlišení se provádí pomocí příznaku "jedničky" ve formuláři - viz odkaz na technický [návod] v Itoi systému /v pravém horním rohu každé obrazovky/)

- v Itoi systému se zaznamená:

[příjmy] - v on-line systému do listu [příjmy] v horní části NEÚČASTNICKÉ PŘÍJMY je třeba uvést

A - pevnou část dotace OI - tj. max. ve výši podle dětodnů na letošním LT oddílu

B - pohyblivou část dotace OI - ve výši určené dle doporučení dotační komise

C - příjem OI z vlastních zdrojů ; v případě oddílů jde o

- částku, která byla vybrána od členů (obvykle spolu s platbou na LT) a určená pro OI

- systém hlásí, kolik by tato částka měla činit (viz návod)

D - příjem OI z jiných zdrojů ; tím se rozumí např. dary účelově vázané na hrazení OI

(přesněji: kterékoliv prostředky pro činnost oddílu, které nejsou vázány tak, že by užití v OI bylo vyloučeno)

[výdaje] - **on-line systém v listu [výdaje] již obsahuje**

a) běžné táborové výdaje -- ("nejedničkované" - jejich souhrn tvoří veškeré výdaje LT)

b) letní položky OI, které nejsou výdajem LT nýbrž jsou výdajem OI ("jedničkované"),

- **Dále do souboru - listu [výdaje] zapíšeme**

c) podzimní položky OI (tj. pořízené na podzim a zařaditelné do OI, zejm. položky dle grantu)

d) jiné položky OI tj. ty, které jste pořídili pro oddíl jinak/jindy dříve (od 1. 1.) a jsou zařaditelné do OI

Další pravidla:

1) Položky výdajové/příjmové uvádíme vždy na základě výdajového/příjmového dokladu (paragon, faktura..)

2) Položky OI je nutné označit znakem "1" v příslušných sloupcích tabulky v on-line systému ,

3) Postupujeme vždy tak, aby el.deník pravdivě a úplně evidoval hospodaření při LT a OI ; pokud by on-line deník toto neumožňoval, je třeba obrátit se na středisko (office) a požádat o nápravu/vysvětlení

4) Dokončené vyúčtování zanesené v Itoi systému odevzdává vedoucí projektu pomocí systému (volba ODEVZDAT v listu [přehled] - podrobnosti viz [návod])

E/2) Prvotní doklady

Všechny příjmy i výdaje je třeba doložit řádnými prvotními doklady (zpravidla "paragony")

/při nákupu "na fakturu", event. placení přes účet, konzultujte s office; obecně platí, že i takový výdaj bude uveden ve výdajích OI. /

Všechny doklady musí mít uvedené alespoň tyto údaje/náležitosti:

- KDO : účastníci případu (nebo alespoň druhá strana - např. u "paragonu" alespoň prodávající)

- CO : popis účetního případu (koupě čeho, příjem peněz z jakého důvodu,)

- KOLIK : částka v Kč

- PODPIS : podpis obou účastníků (nebo alespoň protistrany), a razítko (vyjma 'soukromých osob')

+ u faktur/dodacích listů nutné potvrzení o zaplacení (doložka "ZAPLACENO", nebo výdajový doklad k faktuře)

Doklady je třeba tužkou! vzestupně očíslovat a v obálce odevzdat středisku (osobám, kterým oddíl předával vyúčtování LT), a to včetně dokladů za LT (vč. příp. cestovního příkazu + techn.průkazu, příjmových dokladů)

F) PROPLACENÍ VÝDAJŮ

Dotační prostředky má středisko obdržet v průběhu října - podle možností buď nákupy zálohujte - nebo kontaktujte tajemníka střediska, a dohodněte, jakým způsobem lze hotové finance získat průběžně. Oddíly by finance v plné výši měly obdržet nejpozději do 1. 11.

G) Určení dotovaných výdajů

Pro financování projektu OI platí pravidla uvedená v kapitole A této instrukce. Přitom středisko je oprávněno s konečnou platností určit, které konkrétní výdajové položky budou hrazeny z dotace MŠMT; činí tak zpravidla na základě návrhu vedoucích jednotlivých oblastí obnovy inventáře podle označení v on-line systému. Pokud je to s ohledem na dotační pravidla MŠMT a Junáka vhodné, může středisko rozhodnout, že z dotace budou hrazeny jiné výdajové položky, než je vedoucím projektu (příslušné oblasti OI) navrženo, a v takovém případě středisko zajistí úhradu položky k hrazení dotací navržené v souladu s touto instrukcí.

H) TERMÍN VYÚČTOVÁNÍ - ODPOVĚDNOST za realizaci - PLATNOST Instrukce

Nejzazším termínem pro doručení elektronického přehledu je **15.11.** a to **elektronicky v on-line systému i papírově hospodáři střediska** .

Částky, které do této doby oddíl nevyúčtuje, využije středisko na obnovu centrálního střediskového inventáře; pokud by to hrozilo, obratem informujte svého koordinátora.

Za řádné použití a vyúčtování prostředků a řádnou realizaci odpovídající oblasti OI odpovídá:

- oblast obnovy inventáře určeného činnosti oddílu > odpovídá vedoucí projektu OI, kterým je hlavní vedoucí oddílu
- oblast obnovy inventáře určeného činnosti střediska jako celku > odpovídá vedoucí střediska nebo jím jmenovaný činovník

Vyúčtování koordinuje a podporu poskytuje office-tým pod vedením hospodáře střediska, který také má právo již odevzdané vyúčtování vrátit vedoucímu projektu a stanovit způsob vypracování popř. výjimky z této instrukce (o tom vedoucího OI projektu vyrozumí emailem a poznámkou v on-line systému)

Kontrolu provádí revizní komise.

Tato instrukce nahrazuje dosavadní Instrukci k OI 2009 a platí pro rok 2011 a následující s tím, že termíny zde uvedené (den a měsíc) se rozumí vždy v daném roce.

V Praze 22. 9. 2011

*Jiří Fait - George
vedoucí střediska*

PRÍLOHA:

KONTAKTY (pokud se v textu odkazuje na "office" myslí se kdokoliv z níže uvedených, přednostně koordinátor pro váš oddíl)	
hospodář střediska:	jaromír mareček - Lev, ☎ 777 640 334
tajemník střediska:	R.Štěpnička-Rob, Vinohradská 83, 120 00 Praha 2 ☎: 603 336 525,
koordinátoři:	Petr Pavlok-Vrána: ☎731170341 / Tomáš Pelant - Tommi ☎605451071
vedoucí střediska:	Jiří Fait - George: ☎ 603 78 00 21, eml: blanik@blanik.info
on-line systém pro elektronické vyúčtování:	http://www.blanik.info/ltoi
kontaktní e-mail pro vyúčtování:	office@blanik.info

Rozhodnutí o výši dotace OI pro činnost oddílů 2011					
Na základě požadavků oddílů na pořízení a obnovu vybavení pro činnost (projekty OI) vedoucí střediska schválil výši OI dotace pevné a OI dotace pohyblivé k realizaci projektů OI 2011, a to ve výši (Kč):					
oddíl / OI	dd 2011	pevná část dotace	pohyblivá část dotace	celkem dotace	min. OI výdaje
0/020 Scarabeus	318	4 770 Kč	0 Kč	4 770 Kč	6 882 Kč
0/138 KEYA	839	12 585 Kč	0 Kč	12 585 Kč	18 158 Kč
0/167 Říčany	510	7 650 Kč	5 450 Kč	13 100 Kč	18 901 Kč
2/137 Dobromysl	532	7 980 Kč	0 Kč	7 980 Kč	11 514 Kč
3/044 Protěž	815	12 225 Kč	12 342 Kč	24 567 Kč	35 447 Kč
3/137 Havrani	168	2 520 Kč	1 077 Kč	3 597 Kč	5 190 Kč
3/138 ČŠíp	382	5 730 Kč	2 400 Kč	8 130 Kč	11 730 Kč
3/168 Mayové	247	3 705 Kč	5 800 Kč	9 505 Kč	13 714 Kč
1/262 Utahové	204	3 060 Kč	0 Kč	3 060 Kč	4 415 Kč
4/137 SSrdce	492	7 380 Kč	0 Kč	7 380 Kč	10 648 Kč
4/138a MKlíč/sk.	404	6 060 Kč	3 000 Kč	9 060 Kč	13 072 Kč
4/137b MKlíč/sv.	162	2 430 Kč	0 Kč	2 430 Kč	3 506 Kč
celkem	5073	76 095 Kč	30 069 Kč	106 164 Kč	153 179 Kč

METODIKA k OI

Metodika - tedy doporučené a praktické postupy v návaznosti na Instrukci k OI:

PŘÍKLAD

Oddíl Lamy uskutečnil na táboře 300 dětodnů
 Tedy mají automaticky právo na pevnou část dotace 4500 Kč (15Kč na dětoden x 300 dětodnů)
 Lamy už při odevzdání LT měli v ltoi systému objedničkované výdaje za 4100 Kč
 Lamy dále podají v termínu projekt na vybavení za 4000 Kč (raději více)
 Grantová komise Lamy vyrozumí, že na pohyblivé částce na Lamy vyšlo jen 2500 Kč
 Lamy mají jistou celkovou letošní dotaci 7000 Kč (= 4500 + 2500)
 Dohodnou se s Robertem, že 4000Kč jim vydá rovnou, zbytek že jim stačí až koncem listopadu (zatím zálohuje hl. vedoucí)
 Lamy tedy nakoupí materiál podle svého projektu za 2500 Kč a nějaký další za 4500 Kč (tedy celkem za 7000Kč)
 Lamy zapíšou do ltoi systému do listu [výdaje] na konec tyto výdaje (tj. za těch 7000), označí je "jedničkami" a protože při odevzdávání ltoi po táboře měli objedničkované dostatečně (mají 4100 ale stačilo by jen 3000), nemusí je tam dopisovat teď... celkem mají objedničkované za 4100+7000 = 11100 tedy splňují pravidlo 70:30
 /// pokud by naopak neměli dost, pokračovali by v jedničkování dosavadních LT výdajů a to právě tak dlouho, až se v listu [přehled] ukáže celkový součet všech OI výdajů alespoň 10000Kč (ze 100 % výdajů může být v dotováno nejvýše 70 %)
 Lamy odevzdají vyúčtování v ltoi systému a obálku se seřazenými a tužkou očíslovanými paragony dodají svému "koordinátorovi" v termínu
 > hotovo :-)

Výklad k označení OI výdajů (tj. "jedničkám") /pro nadšence/

- Je třeba rozlišit OI-výdaje od LT-výdajů, tak, že OI-výdaje označíme "jedničkou"
- Zároveň je při realizaci OI třeba dodržet pravidlo poměrného financování z dotace X z vlastních zdrojů (70:30)
- Vlastní zdroje (příjmy) OI tedy musí být v určité výši (min. 30 %), tyto vlastní zdroje získáváme primárně rozdělením letních členských příjmů (a to od každého účastníka) na část příjmu pro LT a část příjmu pro OI. Tuto částku je třeba znát, resp. pracovat s ní i v době, kdy ještě není známa výše dotace (zejm. pohyblivé)
- Početně situaci simulujeme tak, že
 - určené výdaje OI v souhrnné výši rovné výši dotace označujeme v systému jako kryté dotací, tj. "jedničkujeme"
 - ostatní výdaje OI pak naopak jsou zcela kryté jinými příjmy (od účastníků a dary na OI), ty též "jedničkujeme"
 - > těch "jedničkovaných" výdajů musíme mít tolik, aby platil poměr 70:30+ (kryté dotací : kryté jinými příjmy)
- Z toho plyne:
 - > pokud označíme výdaj "1", pak systém
 - >> pouze "přesune" výdaj na výdajové straně z LT do OI (zvýší se OI výdaje a sníží LT výdaje)
 - >> na příjmové straně systém přidělí jako příjem LT právě tolik, kolik v součtu činí výdaje LT (tj. "nejedničkované"), tzn. pokud je LT+OI v součtu v zisku, je zisk automaticky přičítán jako zisk OI
 - > pokud už existující LT výdaj přeznačíme na OI výdaj, systém o stejnou částku sníží LT-účastn.příjmy a o totéž zvýší OI příjmy
 - > pokud přidáme nový LT výdaj, systém o stejnou částku zvýší LT-účastn.příjmy a o totéž sníží OI příjmy

> pokud přidáme nový OI výdaj, pokrývá se tím zisk OI (dosud nepokryté příjmy OI), pokud by dostatečné příjmy v OI nebyly, pak systém navrhne zvýšení příjmu od účastníka (který je v seznamu na prvním místě)
Tak zjištěný poměr LT : OI složky účastnických příjmů jako celku je pak uplatněn u každého člena.

Z toho plyne:

Zisk LT je takto z principu vyloučený; to systém v reálném čase koriguje podle aktuálně zadané výše LT výdajů

Ztráta LT může nastat, pouze pokud by celkové příjmy nestačily ani jen na LT výdaje, což by v praxi nemělo nastat

Zisk OI obvykle trvá, dokud není zadáno dostatek OI výdajů > pořídit OI výdaje až do dorovnání zisku na 0,- je úkol OI

Ztráta OI může nastat (při opatrném hospodaření by neměla); pokud však nastane, je třeba opatřit jiné další příjmy, jejichž vyšší systém sám navrhuje (v podobě zvýšení příjmu od účastníka na prvním místě)

Další doporučení :

- 1) Při doplňování podzimních položek by mělo stačit všechny nově přidávané položky označit "jedničkou" ;
- 2) Pokud bude nezbytné, je možno měnit (přidávat/ubírat) "jedničky" i u již zapsaných LT výdajů. Je však třeba nakonec vždy dosáhnout stavu splňujícího pravidla podle kapitoly A této instrukce (poměr dotace x vlastních prostředků v OI, vyrovnané příjmy a výdaje v OI i v LT, použití OI prostředků na krytí (pořízení) jen a pouze dotovatelných výdajů)
- 3) systém v řadě polí nabízí již předpočítanou hodnotu vyplývající z aplikace pravidel pro hospodaření a účtování LT a OI; pokud by se zdálo, že systém předepsal někde nesprávnou-nejpravdivou hodnotu, je třeba ji opravit, AVŠAK v takovém případě vždy postup konzultujeme s office
- 4) nesprávný postup je informativně indikován formou "HLÁŠEK" v hlavičce obrazovky a v listu [přehled]
- 5) celkové hodnoty příjmů a výdajů jsou přehledně zobrazeny v listu [přehled].

FAQ - prakticky:

Mám LT ve ztrátě, co s tím ?

Téměř vyloučená situace > Prověř, zda jsou ve správné výši uvedeny příjmy od všech účastníků, zejm. od vedoucích.

> Prověř, zda nejsou výdaje uvedeny v nesprávně velké výši (např. špatně spočítaný cestovní příkaz, apod.)

> Prověř, zda všechny výdaje použitelné do OI jsou i tak označené - pokud ne označím je "1"

> V krajním případě dorovnáme LT darem, který si zajistíme, popř. ztrátu nahradí vůdce LT

Mám LT v zisku - co s tím ?

> Vyloučená situace - zisk LT se automaticky převádí do OI

> nefunguje-li, kontaktuj office

Mám OI ve ztrátě, co s tím ?

> Prověř, zda nejsou výdaje uvedeny v nesprávně velké výši (např. špatně spočítaný cestovní příkaz, apod.), a to i v LT (takovou chybou by se zmenšila úspora z LT neboli jiný příjem OI)

> Prověř, zda nejsou nějaké výdaje zaneseny omylem (dvakrát apod.)

> Prověř, zda jsou ve správné výši uvedeny mimoúčastnické příjmy (dotace pevná, pohyblivá, na dopravu)

> Prověř, zda jsou ve správné výši uvedeny příjmy od všech účastníků, zejm. od vedoucích.

> V krajním případě zajistíme do LT nebo OI dar, popř. ztrátu nahradí vůdce LT nebo hl.vedoucí oddílu

Mám OI v zisku, co teď ?

> Prověř, zda nejsou výdaje uvedeny v nesprávně malé výši (např. špatně spočítaný cestovní příkaz, apod.), a to i v LT (tak by se zmenšila úspora = příjem OI)

> Zjistí o kolik > a za tuto částku poříd' další dotovatelný inventář/výbavu > zanes do systému s označením "1"

Fakticky mám méně peněz než systém říká; systém mě nutí utratit peníze, které nemám?

> Prověř, zda všechny fakticky provedené výdaje a příjmy (OI i LT) jsou v systému zapsané správně

> Už jsi dostal dotaci (pevnou/pohyblivou/na dopravu), kterou máš v systému uvedenou ?

> Už jsi dostal platby účastníků placené na účet střediska (nebo vedoucího) ?

> V krajním případě znamená, že jsi nezískal fakticky vše, co uvádíš/nebo že bylo vydána (nebo odcizena) z pokladny chybějící částka, aniž se to zapsalo do systému > ztrátu nahradí vůdce LT nebo hl.vedoucí oddílu

Fakticky mám více peněz, než říká systém??

> Divný > Prověř, zda všechny příjmy LT + OI jsou zaneseny v plné faktické výši,

> a zda výdaje nejsou zanesené vyšší, než fakticky byly (nedlužíme někomu ??)

> nezapomněl jsem na zálohu od střediska ?

> nezapomeň na toho, kdo oddílu půjčil, aby Tě nepřekvapil požadavky na vrácení půjčky o Vánocích ...

Mám prvotní doklad na obrovský výdaj, který bych potřeboval uplatnit částečně LT a částečně v OI ?

> Nelze-li jinak, uveď výdaj v systému na 2 řádky, cenu rozděl mezi oba řádky a v jednom řádku označ "1" , jako číslo dokladu ale uveď jediné číslo dokladu. Raději ale kontaktuj office.

> POZOR: 1 fyzická věc ale nemůže být dělena mezi LT a OI (! - rozřadit lze pouze více věcí z jednoho dokladu)

Neumím k příjmům OI najít dost dalších dotovatelných výdajů ?

> To je špatné, hledej,

> Pokud nenajdeš a ani už nemáš dostatek zisku (popř. nemůžeš sehnat dar vedoucího apod.), abys mohl dopořídít OI dotovatelné výdaje, nebudeš pravděpodobně moci dostat celou dotaci

>> kontaktuj office !