

Směrnice pro schvalování výdajů ČVS kterou je upraven způsob schvalování výdajů ČVS

schváleno předsednictvem ČVS dne: 29.1.2025

Článek 1

1. Tato směrnice upravuje způsob schvalování výdajů Českého veslařského svazu (dále jen „ČVS“)
2. Cílem směrnice je zajistit transparentnost, hospodárnost a efektivní vynakládání finančních prostředků ČVS.
3. Směrnice určuje proces kontroly a schvalování výdajů ČVS a je současně nástrojem informovanosti členů Předsednictva ČVS o výdajích ČVS.
4. Schvalování výdajů je v souladu s platnými dotačními podmínkami NSA, příp. jiných poskytovatelů veřejných dotací, v souladu s ostatními soukromoprávními smlouvami a obecně závaznými právními předpisy.

Článek 2

1. Přijetí účetního dokladu

- 1.1.** Veškeré faktury budou zapsány do knihy faktur;
- 1.2.** Každý účetní doklad bude opatřen průvodkou a dále předán odpovědné osobě za účelem kontroly věcné správnosti dokladu;
- 1.3.** Tato směrnice se týká i zálohových plateb a vyúčtování záloh;

2. Kontrola věcné správnosti účetního dokladu

- 2.1.** Účetní doklad s průvodkou je předán odpovědné osobě¹, která zkontroluje jeho věcnou správnost (co do oprávněnosti, dodaného rozsahu, souladu s objednávkou či smlouvou atd.);
- 2.2.** Odpovědná osoba svým podpisem průvodky potvrdí věcnou a obsahovou správnost účetního dokladu a případně na ní doplní informace pro účetní zpracování (středisko, zakázka, atd.). Odpovědná osoba zajišťuje, že všechny podklady k výdaji (faktury, smlouvy, objednávky) jsou kompletní a řádně doloženy.
- 2.3.** Ekonom ČVS ověřuje formální úplnost dokladu a průvodky a dále zda je v souladu se schváleným rozpočtem ČVS, případně rozhodnutími předsednictva.
- 2.4.** Generální sekretář ČVS zajišťuje konečnou kontrolu výdaje, při které dbá na soulad výdaje s cíli a prioritami ČVS.

¹ osoba, která službu či jiný výdaj objednala a která ČVS ručí za ověření věcné správnosti výdaje

2.5. Odpovědná osoba předá zkontrolovaný a podepsaný doklad v souladu s č.2.2. s průvodkou ekonomovi svazu, který potvrdí svým podpisem formální úplnost dokladu v souladu s čl.2.3. a postoupí jej generálnímu sekretáři ke kontrole v souladu s čl.2.4. této Směrnice. V případě, že generální sekretář je zároveň odpovědnou osobou, kontrolu věcné správnosti a podpis provede pouze jednou.

3. Schvalování proplacení

3.1. Před proplacením – po provedení kontroly věcné a formální správnosti – musí být každý účetní doklad před jeho proplacením schválen:

a) Výdaje do 10.000,- Kč a výdaje dle 3.1. f)

generálním sekretářem

b) Výdaje od 10.001,- do 30.000,- Kč

generálním sekretářem a ekonomem ČVS s tím, že namátkovou kontrolu dokladů provede místopředseda ČVS pro ekonomiku, a to i zpětně

c) Výdaje od 30.001,- do 80.000,- Kč

generálním sekretářem + ekonomem ČVS + místopředsedou ČVS pro ekonomiku

d) Výdaje od 80.001,- do 299.999,- Kč

generálním sekretářem + ekonomem ČVS + místopředsedou ČVS pro ekonomiku + předsedou ČVS

e) Výdaje nad 300.000,- Kč

generálním sekretářem + ekonomem ČVS + předsedou ČVS a minimálně třemi dalšími členy předsednictva ČVS

f) výjimkou z postupu dle bodu 3.1. písm. b) až e) jsou výdaje do 25.000,- Kč uskutečňované pravidelně (např. měsíčně) - celková částka za rok do 300.000,- Kč, na smluvním základě s tím, že takový postup schvaluje předsednictvo předem - svým hlasováním po předložení smlouvy vždy jednou ročně [podle bodu e) nebo na svém zasedání].

3.2. Účetní doklady uvedené pod písmeny c) až e) budou evidovány a schvalovány prostřednictvím elektronického nástroje (např. Basecamp) tak, aby byl účetní doklad včetně schválení k proplacení viditelný pro všechny členy předsednictva a předsedu/předsedkyni Kontrolní komise ČVS; Osobou odpovědnou za evidenci a věcnou správnost dokladů v elektronickém nástroji je generální sekretář.

3.3. Každý člen předsednictva a členové Kontrolní komise ČVS mají právo na jakýkoliv dotaz týkající se proplácených účetních dokladů.

4. Tato směrnice nabývá účinnosti schválením Předsednictvem ČVS.

Ing. Michal Kurfirst
Předseda svazu

Věc: Předložení novelizované Směrnice pro schvalování výdajů ČVS

1. Nová úprava směrnice reflektuje doporučení interních auditorů ČIIA.
2. Nová úprava Směrnice formálně reflektuje zařazení ekonoma do kanceláře ČVS.
3. Nová úprava Směrnice zavádí do procesu schvalování výdajů svazu pravidlo čtyř očí na všechny výdaje od 10 tis. Kč v souladu s požadavky NSA, čímž je zajištěno odborné a zároveň nezávislé posouzení výdajů, jejich formální správnost, věcná správnost, soulad se schváleným rozpočtem či rozhodnutím předsednictva a taktéž soulad s cíli a prioritami ČVS.
4. Nová úprava Směrnice v bodě 3.1.e) zavádí obdobný většinový princip hlasování, jak jej upravují stanovy ČVS.

Zpracovala: Kalistová