

Vnitřní směrnice pro vedení účetnictví SVJ Horácké nám. 2/3

Vydaná dne

Obsah:

1. Účtový rozvrh
2. Způsoby účtování
3. Oběh peněžních prostředků a účetních dokladů
4. Podpisové vzory
5. Účetní závěrka
6. Inventarizace majetku a závazků

1.Účtový rozvrh

- vychází z účtové osnovy pro nevýdělečné organizace

účet.tř.0

SVJ nevlastní majetek, ten je ve spoluvlastnictví jednotlivých členů

účet.tř.2

221,261

účet.tř.3

311,314,315,321,324,325,331,336,342,378,379,395

náklady

521,524,549

výnosy

602,644,649

výsledek hospodaření, přijaté dlouhodobé zálohy

931,955

závěrkové účty

961,962,963

podrozvahové účty

999

2.Způsoby účtování

- zákon č.563/91 Sb. o účetnictví, vyhl. 504/2002 Sb. ve znění dalších předpisů

- náklady spojené se správou účtuje SVJ na účtě 315030 nebo na účtech 5. účtové třídy

- SVJ vybírá zálohy na provoz domu, předpis záloh účtuje na účtě 324017

- náklady týkající se dlouhodobé zálohy a účtované na účtech 5.účtové třídy se přes účet 955010 přeúčtují do výnosů na účet 649010

- na konci účetního období se vypočte podíl nákladů týkající se družstevních bytů a přes účet 378051 se zaúčtuje do výnosů na účet 649011

- po zaúčtování všech účetních zápisů (prosinec) se ve výši skutečných nákladů rozpouští účet 324017 na účet 315030, 378051 a do výnosů na účet 602017

- v případě nedostatku finančních prostředků na účtě 324017 se rozdíl zaúčtuje přes účet 955010 do výnosů na účet 649009

- v případě nevyčerpané zálohy na účtě 324017 se po účetní závěrce připisuje zůstatek do dlouhodobé zálohy

- SVJ vybírá zálohy na služby, předpis účtuje na účtech 324 a po skončení účetního období tento účet zúčtovává s účty 315 a přeplatek (nedoplatek) vyrovnává po skončení zúčtovacího období s jednotlivými členy

- příjmy z úroků z BÚ SVJ účtuje na účet 644

- bankovní poplatky se účtují na účet 549

3. Oběh peněžních prostředků a účetních dokladů

- výpisy z účtů jsou zasílány na adresu MÁJe SBD a předány pracovníci, která o nich účtuje

- výběr hotovosti z účtu – pověřený člen výboru, předseda SVJ

- finanční prostředky (zálohy na provoz domu, na služby a dlouhodobé zálohy) budou jednotlivými členy hrazeny na BÚ správce a na účet SVJ budou převedeny: ke konci běžného měsíce formou zálohy a následující měsíc k 15 dni doplatkem dle skutečných přijatých finančních prostředků.

- proplacení drobného vydání na služby a provoz domu z pokladny družstva – pokladní družstva, pověřený člen SVJ – přefakturace na SVJ 1x měsíčně

- odměny členů statutárních orgánů – předseda výboru SVJ, rozhodnutí členské schůze – vyplacení měsíčně

- mzdy zaměstnanců – úklid, výtah, – po doručení pracovních výkazů – účetní, předseda SVJ

- odvody daní, sociál. a zdrav.pojištění – účetní

- faktury přijaté od družstva (přefakturace nákladů spojených se správou) – účetní,

- faktury přijaté od jiného dodavatele – účetní, technik po stránce formální správnosti, pověřený člen výboru SVJ

- proplacení faktur a jiných úhrad bude realizováno na základě vystaveného převodního příkazu pracovníky správce po předchozím odsouhlasení oprávněnosti úhrady SVJ (faktury za vodu, teplo a el.energií bez předchozího souhlasu)

- objednávky stavebních prací – předseda výboru SVJ, pověřený člen SVJ, popřípadě technik správce

- příspěvek správci za správu bytového fondu bude zajištěn platbou vždy do 25 dne měsíce na základě vystavení převodního příkazu pracovníky správce, nebo na základě trvalého příkazu, který zadá v ČSOB zástupce SVJ

- účetní závěrka a daňové přiznání – účetní správce, předseda výboru SVJ – nejpozději do konce 3. měsíce po ukončení účetního období

4. Podpisové vzory

- a) pro dispoziční právo s účtem u ČSOB jsou dohodnuty dva podpisy oprávněných osob bez razítka
- b) k pohybům na BÚ mají dispoziční právo pracovníci družstva Věra Volecová a Miluše Rybanská

5. Účetní závěrka, daňové přiznání právnických osob (DPPO)

- rozvaha – výkaz dle vyhl.č. 504/2002 Sb.
- výkaz zisku a ztráty – výkaz dle vyhl.č.504/2002 Sb.
- příloha k účetní závěrce dle vyhl.č.504/2002 Sb.

- daňové přiznání viz metodika SČMBD

6. Inventarizace hospodářských prostředků

- povinnost daná zákonem 563/91 Sb. o účetnictví
- dokladová

Součástí vnitřní směrnice je účtový rozvrh + metodika SČMBD k DPPO

Formální náležitosti vnitřní směrnice

- vypracoval: vedoucí finanční účtárny MÁJe, stavebního bytového družstva
- schválil: předseda výboru SVJ
místopředseda výboru SVJ

platnost od