

Obsah

Úvod	5
I. Právo a předpisy – Uskutečňování práva	7
1. Zákon	8
2. Prováděcí právní předpis - vyhláška	9
3. Řídicí akty	10
Vnitřní předpisy	10
Společenská smlouva	11
Stanovy	12
Řády	14
Směrnice	14
Pokyny	15
Individuální řídicí akty	15
Příkaz	16
Rozhodnutí	16
Plánovací akt a plánovací rozhodnutí	16
Individuálně uložené úkoly, zápisy z porad a cestovní zprávy	17
4. Aplikace soustavy řídicích aktů	18
5. Metodika tvorby řídicích aktů	20
Struktura řídicích aktů a obsahové náležitosti	20
Vlastnosti řídicích aktů	24
Formální úprava a členění obsahu řídicích aktů	28
Postup při vytváření řídicích aktů	29
Evidence řídicích aktů	30
6. Zákon o účetnictví a vnitřní předpisy	34
II. Vzorové vnitřní směrnice	39
1. Oběh účetních dokladů v účetní jednotce	40
2. Evidence majetku v organizační složce státu	60
3. Účtový rozvrh OSS	75
4. Účtový rozvrh ÚSC	78
5. Účtový rozvrh PO	82

6. Používání motorových vozidel a zajištění dopravy	85
7. Podpisové vzory (Vzory podpisových záznamů)	99
8. Harmonogram účetní závěrky	101
9. Systém zpracování účetnictví	103
10. Úschova účetních záznamů (písemností)	106
11. Provedení inventarizace	108
12. Způsob účtování a evidence drobného dlouhodobého nehmotného a drobného dlouhodobého hmotného majetku	138
13. Stanovení odpisového plánu v příspěvkové organizaci	140
14. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků	144
15. Pokladní služba	157
16. Časové rozlišení účetních případů	159
17. Oběh účetních dokladů - pro účetní jednotky s nevelkou organizační strukturou	162
Použitá literatura	176
Příloha	
Úplné znění zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví	177