

Obsah

Kapitola 1.

Hospodaření organizací	1
Založení a ukončení činnosti	1
Zásady hospodaření	9
1. Základní principy hospodaření	9
2. Zdroje finančních prostředků	9
3. Používání prostředků	18
4. Rozhodování a pravomoci v otázkách hospodaření	22
5. Hospodářsko-finanční agenda	26
6. Kontrola hospodaření a činnost revizních komisí	29
7. Archivace	31
Účetnictví	36
Přehled právních předpisů pro vedení účetnictví	49
Zveřejňování účetních závěrek	52
Mzdové a osobní náklady	54
Používání finančních prostředků a jejich zdaňování	63
Prodej majetku	65
Daňová problematika	68
Manuál zápisu do spolkového rejstříku	79
Datové schránky	82
Vzory smluv a dohod	83
Technika provádění kontrol	87
Vzory protokolů, zpráv a zápisu z provedených kontrol	89
Dotazy k tématu	97

Kapitola 2.

1. Jednoduché účetnictví vedené v peněžním deníku 112
2. Jednoduché účetnictví vedené v peněžním deníku vč. DPPO 126
3. Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu vedené v účetní knize a PC .. 154

Kapitola 3.

Vybrané vzory

- Příloha č. 1 – Zásady hospodaření – vzor 1 192
- Příloha č. 1 – Zásady hospodaření – vzor 2 194
- Příloha č. 2 – Účetní směrnice 196
- Příloha č. 3 – Podpisové vzory 198
- Příloha č. 4 – Inventární protokol 199
- Příloha č. 5 – Inventární karta majetku 200
- Příloha č. 6 – Karta krátkodobého hmotného majetku (neodepisovaného) .201
- Příloha č. 7 – Protokol o zařazení dlouhodobého majetku do užívání 202
- Příloha č. 8 – Protokol o vyřazení dlouhodobého majetku z evidence 203
- Příloha č. 9 – Předávací protokol dokladů a písemností 204
- Příloha č. 10 – Předávací protokol pokladny 205
- Příloha č. 11 – Dohoda o poskytnutí náhrad
prokázaných cestovních výdajů 206
- Příloha č. 12 – Mezinárodní úmluva č. 87 o svobodě sdružování
a ochraně práva odborově se sdružovat 207