

# Návrh vybraných vnitřníorganizačních smerníc pre Kultúrne centrum AKTIVITY

Marta Rajnincová

---

Bakalářská práce  
2012



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky

---

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Fakulta managementu a ekonomiky  
Vyšší odborná škola ekonomická  
akademický rok: 2011/2012

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Marta RAJNINCOVÁ**  
Osobní číslo: **M081337**  
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**  
Studijní obor: **Finanční řízení podniku**

Téma práce: **Návrh vybraných vnitřníorganizačních směrnic pro  
Kulturne centrum AKTIVITY**

Zásady pro vypracování:

Úvod

### I. Teoretická část

- Preštudujte odbornou literaturu zameranú na tvorbu vnútroorganizačných smerníc pre oblasť účtovníctva a zdaňovania účtovných jednotiek v neziskovom sektore.

### II. Praktická část

- Charakterizujte vybranú účtovnú jednotku.
- Popíšte a zhodnoťte aktuálny stav nastavených vnútroorganizačných smerníc pre oblasť účtovania vo zvolenej účtovnej jednotke.
- Prevedte analýzu doterajšieho spôsobu členenia nákladov a výnosov medzi hlavnú a vedľajšiu činnosť účtovnej jednotky.
- Navrhните vlastné vybrané vnútroorganizačné smernice pre oblasť účtovníctva vo vybranej účtovnej jednotke.
- Navrhните vlastné riešenie pre členenie nákladov a výnosov medzi vedľajšiu a hlavnú činnosť účtovnej jednotky.

Závěr

Rozsah bakalářské práce:

Rozsah příloh:

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná**

Seznam odborné literatury:

**DOBEŠOVÁ, Marcela a Magdaléna FENIKOVÁ, 2003. Průručka pre organizácie nezriadené za účelom podnikania. 1. vydanie. Bratislava: 1.SNSC. ISBN 80-968754-3-4.**

**LASZOVÁ, Viera a Jana VRŠKOVÁ, 2005. Súvzťažnosti pre neziskové organizácie. 1. vydanie. Martin: Poradca. ISBN 80-89213-11-1.**

**LOUŠA, František, 2008. Vnitropodnikové směrnice v účetnictví. 5. aktualizované vydání. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-2576-5.**

**MRAČKO, Miroslav, 2010. Účtovníctvo neziskových organizácií. 1. vydanie. Bratislava: EPOS. ISBN 978-80-8057-835-0.**

**SOLÍK, Ján a Jaroslava LUKAČOVIČOVÁ, 2009. Účtovníctvo a dane neziskových účtovných jednotiek v praxi. 1. vydanie. Banská Bystrica: SAUNO. ISBN 978-80-970291-0-4.**

Vedoucí bakalářské práce:

**Ing. Jana Šilhánová**

Vyšší odborná škola ekonomická


Datum zadání bakalářské práce:

**31. května 2012**

Termín odevzdání bakalářské práce:

**24. srpna 2012**

Ve Zlíně dne 18. června 2012

  
PaedDr. Josef Rydlo  
děkanka



  
Ing. Eva Heczková, Ph.D.

ředitel ústavu

## PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že:

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby<sup>1</sup>;
- bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému;
- na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3<sup>2</sup>;
- podle § 60<sup>3</sup> odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;

---

<sup>1</sup> zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, § 47b Zveřejňování závěrečných prací:

- (1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.
- (2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- (3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

<sup>2</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 35 odst. 3:

- (3) Do práva autorského také nezasahuje škola nebo školské či vzdělávací zařízení, užije-li nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu k výuce nebo k vlastní potřebě dílo vytvořené žákem nebo studentem ke splnění školních nebo studijních povinností vyplývajících z jeho právního vztahu ke škole nebo školskému či vzdělávacímu zařízení (školní dílo).

<sup>3</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpirá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

- podle § 60<sup>4</sup> odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům.

Prohlašuji, že:

- jsem bakalářskou práci zpracoval/a samostatně a použité informační zdroje jsem citoval/a;
- odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou totožné.

Ve Zlíně ..... 20.8.2012 .....

.....  


<sup>4</sup> zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, § 60 Školní dílo:

- (2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užít či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.
- (3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k výši výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

## **ABSTRAKT**

Bakalárska práca je zameraná na spracovanie vnútroorganizačných smerníc pre oblasť účtovníctva a zdaňovania účtovnej jednotky nezriadenej za účelom dosahovania zisku. Účtovná jednotka má sídlo a pôsobí na území Slovenskej republiky, preto sa pri navrhovaní smerníc riadim platnou legislatívou v Slovenskej republike.

Výsledkom je súbor pravidiel a zásad, ktoré tvoria vnútroorganizačné smernice napomáhajúce efektívnejšiemu spracovaniu jednotlivých účtovných prípadov počas kalendárneho roku, i pri spracovaní účtovnej uzávierky a tvorbe účtovnej závierky.

Klíčová slova:

vnútroorganizačné smernice, neziskový sektor, účtovníctvo, náklady, výnosy, hlavná činnosť, vedľajšia činnosť, účtovná jednotka

## **ABSTRACT**

Abstrakt ve světovém jazyce

This bachelor thesis focuses on the formation of internal administrative guidelines in the area of accounting and taxation of not-for-profit accounting entities. The non-for-profit entity is based in the Slovak Republic, and accordingly, the suggested guidelines are in accordance with the current legislation in the Slovak Republic.

This thesis proposes a set of guidelines and principles which create aforesaid administrative guidelines. These are aimed at more effective processing of accounting items in the course of a calendar year as well as processing and closing out the books.

Key words:

Internal administrative guidelines, non-profit sector, accounting, expenses, revenues, core activity, secondary activity, accounting item.

**Poděkování, motto**

Rada by som poďakovala celému kolektívu pedagogických i nepedagogických pracovníkov Obchodnej akadémie Tomáše Bati a Vyššej odbornej škole ekonomickej Zlín za ich profesionalitu a podporu, ktorú študentom bakalárskych programov počas ich štúdia poskytujú.

## OBSAH

<b>ÚVOD</b> .....	<b>10</b>
<b>I TEORETICKÁ ČÁST</b> .....	<b>11</b>
<b>1 CHARAKTERISTIKA A LEGISLATÍVNY RÁMEC NEZISKOVÝCH ÚČTOVNÝCH JEDNOTIEK</b> .....	<b>12</b>
1.1 VŠEOBECNÁ CHARAKTERISTIKA NEZISKOVÝCH ÚJ .....	12
1.1.1 Typológia.....	12
1.1.2 Základné znaky.....	13
1.1.3 Legislatívny rámec .....	13
<b>2 ÚČTOVNÍCTVO NÚJ</b> .....	<b>15</b>
2.1.1 Účtovné obdobie.....	15
2.1.2 Účtovná sústava.....	15
<b>3 ZDROJE PRÍJMOV NÚJ</b> .....	<b>17</b>
3.1 PODNIKATEĽSKÁ ČINNOSŤ NÚJ.....	17
3.2 NÚJ A ICH VZŤAH K PODNIKATEĽSKEJ ČINNOSTI.....	17
3.3 EXTERNÉ ZDROJE FINANCOVANIA ČINNOSTI NÚJ.....	18
3.3.1 Príjmy z podielu zaplatenej dane.....	18
3.3.2 Dary .....	19
3.3.3 Granty a dotácie.....	20
<b>4 ZDAŇOVANIE NÚJ</b> .....	<b>22</b>
4.1 DAŇ Z PRÍJMOV .....	22
4.1.1 Predmet dane .....	22
4.1.2 Výpočet výsledku hospodárenia.....	23
4.1.3 Daňové priznanie NÚJ .....	23
4.2 ROZDIEL MEDZI HLAVNOU A VEDĽAJŠOU ČINNOSŤOU NÚJ .....	24
<b>5 VNÚTROORGANIZAČNÉ SMERNICE A ICH VÝZNAM V ÚČTOVNÍCTVE</b> .....	<b>25</b>
5.1 VÝZNAM A ÚČEL VNÚTROORGANIZAČNÝCH SMERNÍC .....	25
5.1.1 Účtovná zásada verzus účtovná metóda.....	26
5.1.2 Úlohy vnútroorganizačných smerníc.....	27
5.1.3 Vybrané vnútroorganizačné účtovné smernice .....	27
5.1.4 Smernice špecifické pre vedenie účtovníctva NÚJ .....	28
5.1.5 Náležitosti vnútroorganizačných smerníc .....	28
<b>II PRAKTICKÁ ČÁST</b> .....	<b>29</b>
<b>6 CHARAKTERISTIKA ORGANIZÁCIE KULTÚRNE CENTRUM AKTIVITY</b> .....	<b>30</b>
6.1 ČINNOSŤ ORGANIZÁCIE .....	30
6.1.1 Činnosť občianskeho združenia Kc AKTIVITY môžeme rozdeliť do troch rovín: .....	30
6.1.1.1 Činnosti združenia spojené so zabezpečením prevádzkovania budovy KS Juh: .....	31
6.1.1.2 Vlastná činnosť združenia: .....	31
6.1.1.3 Podnikateľská činnosť združenia: .....	31
6.2 VZNIK A VÝVOJ ORGANIZÁCIE.....	31



6.3	FORMY FINANCOVANIA ORGANIZÁCIE .....	32
6.4	ORGÁNY OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA.....	33
6.5	PERSONÁLNA ŠTRUKTÚRA ORGANIZÁCIE.....	33
6.6	VEDENIE ÚČTOVNÍCTVA ORGANIZÁCIE.....	33
<b>7</b>	<b>ČLENENIE NÁKLADOV A VÝNOSOV.....</b>	<b>35</b>
7.1	ANALÝZA ČLENENIA NÁKLADOV A VÝNOSOV.....	35
7.2	EKONOMICKÁ TABUĽKA ČLENENIA NÁKLADOV A VÝNOSOV .....	36
7.3	NAVRHNUTÉ NOVÉ ČLENENIE NÁKLADOV A VÝNOSOV V ÚČTOVNÍCTVE .....	38
7.4	NÁVRH NOVEJ EKONOMICKEJ TABUĽKY ČLENENIA NÁKLADOV A VÝNOSOV .....	39
<b>8</b>	<b>AKTUÁLNY STAV VNÚTROORGANIZAČNÝCH SMERNÍC V ÚČTOVNÍCTVE .....</b>	<b>42</b>
<b>9</b>	<b>NÁVRH VYBRANÝCH VNÚTROORGANIZAČNÝCH SMERNÍC .....</b>	<b>43</b>
9.1	SMERNICA Č. 1 - PRIJATÝ PODIEL ZAPLATENEJ DANE Z PRÍJMOV FYZICKÝCH A PRÁVNICKÝCH OSÔB.....	43
9.1.1	Všeobecné informácie .....	43
9.1.2	Kalendár povinností .....	44
9.1.3	Špecifikácia účelu použitia.....	45
9.1.4	Účtovanie prijatých prostriedkov .....	47
9.2	SMERNICA Č. 2 – ČERPANIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV Z DOTÁCIÍ, GRANTOV, DAROV.....	48
9.2.1	Všeobecné informácie .....	49
9.2.2	Podmienky použitia .....	49
9.2.3	Všeobecné zásady čerpania .....	50
9.2.4	Účtovanie prijatých prostriedkov .....	51
9.3	SMERNICA Č. 3 - ČINNOSŤ DOBROVOLEŇÍKOV .....	54
9.3.1	Všeobecné informácie .....	54
9.3.2	Práva a povinnosti zúčastnených strán .....	55
9.3.3	Kontroly z externých inštitúcií .....	56
9.3.4	Účtovanie.....	56
	<b>ZÁVER .....</b>	<b>58</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....</b>	<b>59</b>
	<b>SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK.....</b>	<b>61</b>
	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>63</b>
	<b>SEZNAM TABULEK.....</b>	<b>64</b>

## ÚVOD

Vo svojej bakalárskej práci som si vytýčila cieľ navrhnuť vnútroorganizačné smernice pre oblasť zdaňovania vybranej účtovnej jednotky, občianskeho združenia Kultúrne centrum AKTIVITY. Vychádzala som zo situácie, že združenie napriek svojej už 8 – ročnej činnosti, doposiaľ nedisponuje žiadnym písaným súborom pravidiel ošetrujúcim spomínanú oblasť účtovníctva.

V teoretickej časti bakalárskej práce zhrniem získané poznatky o zdaňovaní účtovných jednotiek patriacich do neziskového sektora. Taktiež spracujem informácie získané z publikácií zameraných na tvorbu jednotlivých druhov vnútro podnikových smerníc a ich využitie.

V praktickej časti práce predstavím organizáciu Kc AKTIVITY, jej základné údaje, prierez jej činnosťou a jej organizačnú štruktúru. Formou spracovaných smerníc poskytnem vlastné riešenie pre členenie výnosov a nákladov združenia medzi jeho hlavnú a vedľajšiu činnosť. Toto členenie bude predstavovať základný pilier pre rozlíšenie a určenie zdaňovanej a nezdaňovanej činnosti združenia a následný správny výpočet výsledku jeho hospodárenia.

Pri vypracovávaní smerníc sa budem riadiť legislatívou platnou na území Slovenskej republiky, v ktorej občianske združenie pôsobí. Budem sa snažiť o prehľadné spracovanie daných smerníc, aby bolo zaručené ich bezproblémové a jednoduché používanie aj v prípade zmeny pracovníka zodpovedného za vedenie účtovníctva v organizácii.

# **I TEORETICKÁ ČÁST**

# **1 CHARAKTERISTIKA A LEGISLATÍVNY RÁMEC NEZISKOVÝCH ÚČTOVNÝCH JEDNOTIEK**

Cieľom úvodnej kapitoly je charakterizovať organizácie patriace do tretieho sektora, určiť ich základné znaky a predstaviť právne normy platné v Slovenskej republike, ktoré ovplyvňujú ich fungovanie.

## **1.1 Všeobecná charakteristika neziskových ÚJ**

Za neziskové právnické osoby sa považované organizácie, ktoré neboli založené s cieľom dosahovania zisku (Laszová a Vršková, 2005, s. 8). Tieto organizácie sú zriadené osobitným predpisom alebo podľa osobitného predpisu, ktorý upravuje najmä účel zriadenia, vznik, zrušenie, zánik, hospodárenie a kontrolu (Laszová a Vršková, 2005, s. 9).

Vo všeobecnosti teda možno povedať, že neziskové organizácie môžeme charakterizovať ako organizácie, ktoré vznikli z dôvodu potrieb spoločnosti. Zabezpečujú, tvoria a rozvíjajú aj iné aktivity ako tie, ktoré súvisia s princípom tvorby zisku. Sú zamerané predovšetkým na ochranu práv občanov, sociálnu spravodlivosť a poskytovanie verejných produktov v oblasti sociálnej a zdravotnej starostlivosti a v oblasti vzdelávania. Tieto organizácie používajú všetky svoje prostriedky, vrátane možného zisku, na plnenie svojho poslania, na ktorý boli založené. Znamená to, že v prípade dosiahnutia zisku pri výkone svojej činnosti, tento nemožno použiť v prospech zakladateľov alebo členov. (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 8)

### **1.1.1 Typológia**

V Slovenskej republike existuje približne 25 rôznych typov organizácií neziskového charakteru.

Viacere odborné pramene sa zhodujú, že z hľadiska činnosti možno tieto organizácie rozdeliť na tie, ktoré:

- zameriavajú svoju činnosť na uspokojovanie potrieb svojich členov. Sú teda založené na členskej základni – ide o politické strany a politické hnutia, občianske združenia, spolky, záujmové združenia právnických osôb, cirkvi a náboženské spoločnosti;

- plnia všeobecne prospešné ciele a slúžia všetkým za rovnakých a dopredu známych podmienok – medzi tieto patria neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby, nadácie a neinvestičné fondy. (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 9)

### **1.1.2 Základné znaky**

Viacerí autori majú vo svojich publikáciách uvedené charakteristické črty vo všeobecnosti platné pre všetky neziskové účtovné jednotky. Pokúsila som sa vybrať tie, ktoré považujem za najdôležitejšie:

- globálna neziskovosť,
- vysoký podiel dobrovoľnej práce,
- apolitickosť – zákaz podpory politických strán,
- samosprávny charakter - majú vlastnú štruktúru orgánov a ich činnosť je nezávislá od štátnych orgánov,
- sú formalizované - na každú právnu formu existuje osobitný právny predpis.

### **1.1.3 Legislatívny rámec**

Základným legislatívnym dokumentom je pre každú neziskovú účtovnú jednotku príslušný hmotno-právny predpis alebo zákon, ktorý upravuje celú jej činnosť a podľa ktorého bola zriadená.

Neziskové účtovné jednotky, tak ako všetky ostatné právnické osoby, sú povinné podľa §1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o účtovníctve) viesť účtovníctvo v rozsahu, spôsobom a preukázateľnosťou ustanovenou týmto zákonom (Laszová a Vršková, 2005, s. 9). Preto ďalším podstatným zákonom, ktorý vplýva na fungovanie neziskovej účtovnej jednotky, je už vyššie spomenutý zákon o účtovníctve.

Na činnosť NÚJ a vedenie jej účtovníctva ďalej vplývajú jednotlivé daňové zákony, napr.:

- Zákon č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 582/2004 Z.z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 511/1992 Z.z. o správe daní a poplatkov a zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších predpisov,

- a ďalšie opatrenia MF ovplyvňujúce oblasť účtovania a hospodárenia NÚJ.

Špecifiká účtovania v neziskových účtovných jednotkách určujú opatrenia, ktoré vydáva Ministerstvo financií Slovenskej republiky. Tie sa týkajú predovšetkým postupov účtovania a oboznamujú so záväznými vzormi účtovných výkazov. Určujú tiež rozsah údajov uvedených v účtovnej závierke.

Fungovanie a činnosť jednotlivých neziskových účtovných jednotiek priamo ovplyvňujú interné dokumenty, akými sú štatút, stanovy, rozhodnutie správnej rady, rozhodnutie valného zhromaždenia a podobne.

## 2 ÚČTOVNÍCTVO NÚJ

Účtovníctvo hrá v týchto organizáciách dôležitú rolu. Tak ako u podnikateľských subjektov, aj v NÚJ poskytuje informácie o stave a pohybe majetku a zásob, o nákladoch a výnosoch v prípade ÚJ účtujúcich v podvojnóm účtovníctve alebo o príjmoch a výdavkoch v prípade ÚJ účtujúcich v jednoduchom účtovníctve.

NÚJ majú obvykle príjem z viacerých oblastí svojej činnosti – či už hlavnej alebo vedľajšej. Vzhľadom k tomu, že bývajú aj príjemcami rôznych dotácií a grantov, je potrebné, aby venovali dostatočnú pozornosť vedeniu svojej účtovnej agendy. Ich účtovníctvo sa totiž stáva základným prostriedkom pre poskytovanie informácií o hospodárení pre všetkých zainteresovaných donorov, respektíve poskytovateľov finančných prostriedkov a darov. Výstupy z účtovníctva tiež pomáhajú manažérom a riadiacim pracovníkom pri ďalšom plánovaní, predstavujú vstupy v kontrolných procesoch pre hospodárenie a tiež slúžia ako dôkazný materiál pri kontrolách z externých inštitúcií, napr. správcu dane.

NÚJ má možnosť rozhodnúť sa nechať si spracovávať účtovníctvo aj externou formou. Túto službu si môže objednať u FO i PO k tomuto účelu zriadenej. Zákon o účtovníctve totiž hovorí, že: „Účtovná jednotka môže poveriť vedením svojho účtovníctva aj inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu. Poverením sa účtovná jednotka nezbavuje zodpovednosti za vedenie účtovníctva, zostavenie a predloženie účtovnej závierky a za preukázateľnosť účtovníctva v rozsahu podľa tohto zákona.“ (Zákony 1/2012, Zákon o účtovníctve, §5, ods. 1, 2)

### 2.1.1 Účtovné obdobie

NÚJ sa môžu rozhodnúť pre účtovné obdobie vymedzené kalendárnym rokom, alebo si vybrať účtovanie v rámci hospodárskeho roku, ktorým je 12 po sebe idúcich mesiacov. Jedinou výnimkou sú účtovné jednotky, ktoré sú subjektmi verejnej správy. Keďže sú napojené na štátny rozpočet, možnosť voľby v prípade výberu účtovného obdobia nemajú. Ich účtovným obdobím je preto vždy kalendárny rok.

### 2.1.2 Účtovná sústava

Zákon o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov stanovuje, ktoré NÚJ môže účtovať v sústave jednoduchého účtovníctva a zároveň vymedzuje aj tie, ktoré majú povinnosť účtovať v sústave podvojného účtovníctva.

Povinnosť vedenia podvojného účtovníctva majú všetky neziskové účtovné jednotky:

- politické strany a politické hnutia,
- občianske združenia,
- združenia právnických osôb,
- cirkvi a náboženské spoločnosti,
- nadácie,
- neinvestičné fondy,
- neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby.

Možnosť účtovať v sústave jednoduchého účtovníctva majú nasledovné účtovné jednotky, ak nepodnikajú a ich príjmy nedosiahli v predchádzajúcom účtovnom období 200 000 eur:

- občianske združenia a ich organizačné zložky, ktoré majú právnu subjektivitu,
- organizačné zložky Matice slovenskej, ktoré majú právnu subjektivitu,
- združenia právnických osôb
- spoločenskú vlastníkovi bytov a nebytových priestorov,
- neinvestičné fondy,
- neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby;

Možnosť účtovať v sústave jednoduchého účtovníctva majú aj ďalšie ÚJ, ak nevykonávajú podnikateľskú činnosť:

- Cirkev a náboženská spoločnosť, ich orgány a cirkevné inštitúcie, ktoré majú právnu subjektivitu. (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 43)



## **3 ZDROJE PRÍJMOV NÚJ**

### **3.1 Podnikateľská činnosť NÚJ**

Napriek tomu, že neziskové účtovné jednotky majú už vo svojom názve vytýčenú neziskovosť, neznamená to, že by nemohli podnikat', alebo dosiahnuť zisk v rámci hospodárenia v oblasti svojej hlavnej činnosti. Pokiaľ im to ich osobitný predpis, na základe ktorého boli zriadené, dovoľuje, môžu si časť svojich príjmov zabezpečiť aj prostredníctvom vykonávania činností na základe živnostenského oprávnenia. Stále však platí, že podnikateľská činnosť by mala byť len doplnkovou činnosťou a NÚJ by mala naplňať v prvej rade svoje hlavné ciele vo verejnoprospešnej oblasti. (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 149)

### **3.2 NÚJ a ich vzťah k podnikateľskej činnosti**

Rozoznávame niekoľko základných vzťahov NÚJ k podnikateľskej činnosti. Tieto vzťahy sú dané hmotno-právnym predpisom, na základe ktorého je NÚJ zriadená a závisia priamo od typu neziskovej organizácie.

- NÚJ, ktoré môžu vykonávať podnikateľskú činnosť:  
Neziskové organizácie poskytujúce všeobecne prospešné služby.
- NÚJ, ktoré nemôžu vykonávať podnikateľskú činnosť:  
Politické strany a politické hnutia,  
nadácie,  
neinvestičné fondy.
- NÚJ, ktoré nemajú právnym predpisom túto oblasť upravenú:  
Občianske združenia,  
záujmové združenia PO,  
cirkvi a náboženské spoločnosti. (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 150)

V prípade, že NÚJ získava časť svojich príjmov aj prostredníctvom realizácie určitého druhu podnikateľskej činnosti, vzťahuje sa na ňu, tak ako na všetky podnikateľské subjekty, povinnosť vyčíslovať ku koncu účtovného obdobia daňovú povinnosť vypočítanú z príjmov, ktoré sú predmetom dane z príjmov.

### 3.3 Externé zdroje financovania činnosti NÚJ

#### 3.3.1 Príjmy z podielu zaplatenej dane

Podiel zaplatenej dane z príjmov je od roku 2003 v Slovenskej republike významným zdrojom financovania pre dnes už takmer osem tisíc NÚJ. Daňovú asignáciu zaviedla novela ZDP č. 247/2002 Z.z. s cieľom umožniť vybraným prijímateľom z radov NÚJ získať na svoju verejnoprospešnú činnosť nenávratné finančné prostriedky od fyzických a právnických osôb, daňovníkov, vo forme podielu zaplatenej dane z príjmov. Vďaka spomenutej novele zákona má každá fyzická alebo právnická osoba, ktorej vznikla za účtovné obdobie povinnosť platiť daň, možnosť poukázať vo svojom daňovom priznaní alebo vyhlásení registrovanej NÚJ 2 alebo 1,5 percento zo svojej zaplatenej dane.

Pre účely registrácie prijímateľa podielov zaplatenej dane musí NÚJ splniť hneď niekoľko podmienok. Prijímateľ musí mať vo svojej zriaďovacej listine alebo stanovách uvedený medzi svojimi neziskovými činnosťami aj minimálne jednu, ktorá je uvedená v § 50 zákona o dani z príjmov. Takouto činnosťou je podľa zákona o ZDP nasledovné:

- a) ochrana a podpora zdravia, prevencia, liečba, resocializácia drogovu závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb,
- b) podpora športu detí, mládeže a občanov zdravotne postihnutých,
- c) poskytovanie sociálnej pomoci,
- d) zachovanie kultúrnych hodnôt,
- e) podpora vzdelávania,
- f) ochrana ľudských práv,
- g) ochrana a tvorba životného prostredia,
- h) veda a výskum. (Zákony 1/2012, Zákon o dani z príjmov, §50, ods. 5)

Podľa zákona o DZP ďalej musí mať prijímateľ jednu z nasledovných právnych foriem:

- a) občianske združenie,
- b) nadácia,
- c) neinvestičný fond,
- d) nezisková organizácia poskytujúca všeobecne prospešné služby,
- e) účelové zariadenie cirkvi a náboženskej spoločnosti,
- f) organizácia s medzinárodným prvkom,
- g) slovenský červený kríž,

i) subjekt výskumu a vývoja. (Zákony 1/2012, Zákon o dani z príjmov, §50, ods. 4)

Registrovať do zoznamu prijímateľov podielov zaplatenej dane sa môže NÚJ v období od 1.9. do 15.12 aktuálneho kalendárneho roku pre prijímanie podielov v roku nasledujúcom. Registráciu subjekt vykonáva u notára, ktorému predloží potrebné dokumenty k registrácii. Registráciu musí NÚJ každoročne opakovať.

Ak prijímateľ prijal za účtovné obdobie na podieloch zaplatenej dane viac ako 3319,39 eur, je povinný podľa § 50, ods. 13 zákona o dani z príjmov zverejniť použitie daňovej asignácie a to do 16 mesiacov odo dňa zverejnenia zoznamu prijímateľov notárskou komorou. Ak prijímateľ prijal viac ako 33 193,91 eur zaplatených podielov dane, má navyše povinnosť overiť účtovnú závierku audítorom a zriadiť pre príjem zaplatených podielov dane osobitný bankový účet.

NÚJ môžu použiť prijatú sumu daňovej asignácie v súlade so stanovenou činnosťou uvedenou v § 50 zákona o dani z príjmov, konkrétne na priame náklady s činnosťou spojené.

NÚJ účtuje prijaté podiely zaplatenej dane v prospech účtu 665 – Príspevky z podielu zaplatenej dane so súvzťažným zápisom na účte 221 – Bankové účty. Použitie účtuje NÚJ prostredníctvom príslušného nákladového účtu so súvzťažným zápisom na účte 221 – Bankové účty alebo účtoch 3. účtovej triedy. Nepoužitú časť zaplatených podielov dane prevedie NÚJ do nasledujúceho účtovného obdobia s pomocou účtu 384 – Výnosy budúcich období. V nasledujúcom roku potom prevedie nepoužitú sumu späť na účet 665 – Príspevky z podielu zaplatenej dane a to prevedením z účtu 384 – Výnosy budúcich období. Čerpanie v novom kalendárnom roku prebieha opäť cez príslušné nákladové účty.

NÚJ by mala, tak ako pri ostatných druhoch prijatých dotácií a grantov, účtovať o prijatí a následnom čerpaní podielov zaplatenej dane na vytvorených analytických účtoch, aby bola zabezpečená bezproblémová spätná kontrola použitia podielov dane. Dôsledné členenie nákladov a výnosov spojených s prijatými podielmi dane tiež napomôže k správne vyčísleniu základu dane a následnému stanoveniu daňovej povinnosti NÚJ.

### **3.3.2 Dary**

Nezanedbateľnú časť príjmov tvorí často krát v NÚJ práve príjem finančných i nefinančných darov od fyzických či právnických osôb, prevažne podnikateľov. Podľa Sekerkovej môžeme poskytnutie tzv. sponzorských darov chápať z pohľadu ZDP

u prijímateľa ako príjem, ktorý nie je predmetom dane. U poskytovateľa daru však následne takýto výdavok nie je možné považovať za daňový výdavok v nadväznosti na §21 ods. 1 ZDP (Sekerková, 2008).

Dar poskytuje darca obdarovanému na základe darovacej zmluvy, resp. zmluvy o sponzoringu. Zmluva musí byť písomná a obsahovať nasledujúce pojmové znaky:

- bližšia špecifikácia daru,
- bezplatnosť /obdarovaný sa nezaväzuje poskytnúť darcovi žiadnu protihodnotu/,
- dobrovoľnosť /dar je poskytnutý darcom a to bez právnej povinnosti/. (Sekerková, 2008)

V prípade, že darca vyžaduje od obdarovaného akýkoľvek druh protihodnoty k daru, napr. uverejnenie loga a názvu firmy v priestoroch NÚJ, propagovanie darcu počas realizovaných neziskových aktivít a podobne, NÚJ musí tento príjem klasifikovať ako príjem podľa § 12 zákona o dani z príjmov a príjem sa tak pre ňu stáva predmetom dane z príjmov, konkrétne príjmom z reklamy.

Ak je dar poukázaný NÚJ ako príspevok na konkrétny účel, NÚJ sa zaväzuje použiť ho len v súlade so stanoveným účelom. Zmeny v použití daru NÚJ konzultuje vopred priamo s darcom a žiada si k navrhovaným zmenám v čerpaní darcov súhlas.

Príjem finančného daru na prevádzkové alebo projektové účely účtuje NÚJ v prospech účtu 662 – Prijaté príspevky od iných organizácií alebo v prospech účtu 663 – Prijaté príspevky od fyzických osôb so súvzťažným zápisom na ťarchu účtu 221 – Bankové účty, alebo 211 – Pokladnica, alebo 315 – Ostatné pohľadávky. Ich čerpanie sa účtuje cez príslušné analytické nákladové účty a v prospech účtov 221 alebo 211.

Príjem nepeňažného daru, ako napríklad dlhodobého majetku, materiálu či zásob účtuje NÚJ v prospech účtu 646 – Prijaté dary so súvzťažným zápisom na príslušný nákladový účet.

### **3.3.3 Granty a dotácie**

NÚJ často získavajú časť svojich finančných prostriedkov na podporu svojej hlavnej činnosti práve formou vypracovávania žiadostí na čerpanie rozličných dotácií a grantov. Financie určené na prerozdelenie medzi organizácie pôsobiace v treťom sektore plynú spravidla z verejných alebo súkromných zdrojov.

Z verejných zdrojov môže NÚJ získať finančnú podporu predovšetkým z dotačných programov jednotlivých Ministerstiev SR, Samosprávnych krajov alebo Krajských úradov.

Samostatnou kapitolou sú granty a programy financované Európskou komisiou a inými programami partnerskej medzištátnej spolupráce, ktoré podporujú rozvoj vybraných aktivít aj organizácií patriacich do neziskového sektora.

Súkromné zdroje predstavujú najmä financie prameniace z príjmov podnikateľských subjektov, ktoré sa rozhodli časť z nich venovať na verejnoprospešné ciele. Z dôvodu zabezpečenia transparentného procesu ich pridelovania a následného čerpania tak vznikli Nadácie a rôzne fondy, ktoré zverené finančné prostriedky za týmto účelom spravujú.

V každom z prípadov musí žiadateľ o finančnú pomoc predovšetkým reflektovať na zverejnenú výzvu, splniť podmienky výzvou určené a zapojiť sa tak do výberového procesu so svojou žiadosťou. Na pridelenie finančných prostriedkov zo spomenutých dotačných a grantových zdrojov však neexistuje právny nárok. Výsledok pre žiadateľa – NÚJ – je preto vždy pomerne neistý.

V prípade, že sa NÚJ podarí získať prostriedky na výkon svojej činnosti z niektorého zo spomenutých zdrojov, musí súvisiace príjmy a výdavky poctivo plánovať a kontrolovať. NÚJ stanovuje na začiatku podrobný rozpočet čerpania poskytnutých prostriedkov a v priebehu sledovaného obdobia zisťuje možnú úsporu resp. prekročenie stanoveného rozpočtu. Výdavky vo svojom účtovníctve NÚJ viaže presne na získané zdroje príjmov a na jednotlivé projekty. Správu o presnom čerpaní príslušného grantu alebo dotácie následne zasiela svojmu donorovi a výstupy z tejto správy musí mať tiež podrobne zachytené aj vo svojom účtovníctve ako podklad pre správne stanovenie výsledku hospodárenia NÚJ.

Prijaté dotácie a granty účtujeme potom v prospech účtu 691 – Dotácie a súvzťažne na ťarchu účtu:

- 346 – Dotácie a ostatné zúčtovanie so štátnym rozpočtom
- 348 – Dotácie a zúčtovanie s rozpočtami územnej samosprávy
- 378 – Iné pohľadávky

## 4 ZDAŇOVANIE NÚJ

Primárne je zdaňovanie príjmov zviazané s činnosťou podnikateľských subjektov. V určitých prípadoch však môže zasiahnuť táto problematika aj subjekty, ktoré nie sú zriadené za účelom dosahovania zisku.

### 4.1 Daň z príjmov

Pre správny výpočet dane z príjmov za účtovné obdobie v NÚJ je potrebné získať údaje z účtovnej závierky. Najdôležitejším údajom je výsledok hospodárenia, ktorý sa transformuje postupnými úpravami na základ dane. Ten je kľúčový pre zostavenie daňového priznania k dani z príjmov.

Príjmy NÚJ klasifikuje Solík z pohľadu dane z príjmov nasledovne:

- Príjmy, ktoré sú predmetom dane podľa §12 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov sú príjmami, z ktorých NÚJ dosahuje zisk alebo také príjmy, z ktorých NÚJ môže dosiahnuť zisk.
- Príjmy, ktoré nie sú predmetom dane podľa §12 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov sú príjmy získané z podielu zaplatenej dane a príjmy získané darovaním alebo dedením.
- Oslobodené príjmy podľa §13 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov sú príjmy, ktoré sú výsledkom činnosti, na ktorú tieto účtovné jednotky vznikli alebo je ich základnou činnosťou.
- Príjmy, z ktorých sa daň vyberá zrážkou podľa §43 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. Takými je úrok, výhra alebo iný výnos plynúci z vkladov na vkladných knižkách z peňažných prostriedkov na bežných účtoch, výnos z podielových listov, vkladových certifikátov. (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 151)

#### 4.1.1 Predmet dane

„Predmetom dane daňovníkov, ktorí nie sú založení alebo zriadení na podnikanie, sú príjmy z činností, ktorými dosahujú zisk alebo ktorými sa dá zisk dosiahnuť, a to vrátane príjmov z predaja majetku, príjmov z nájomného, príjmov z reklám, príjmov z členských príspevkov a príjmov, z ktorých sa daň vyberá zrážkou podľa § 43.“ (Zákony 1/2012, Zákon o dani z príjmov, §12, ods. 2)

Pokiaľ má však NÚJ vo svojich stanovách alebo inej zriaďovacej listine stanovený výber členských príspevkov, tie predmetom dane, podľa zákona o dani z príjmov, nie sú.

#### **4.1.2 Výpočet výsledku hospodárenia**

Výsledok hospodárenia sa stanovuje NÚJ účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva ako rozdiel medzi výnosmi a nákladmi za účtovné obdobie.

U daňovníkov, ktorý nie sú založení na podnikanie, rozoznávame nasledujúce druhy príjmov:

- a) príjmy, ktoré sú predmetom dane,
- b) príjmy, ktoré sú oslobodené,
- c) príjmy, ktoré nie sú predmetom dane.

Podľa Solíka sa daň z príjmov sa počíta len z tej časti príjmov, ktoré sú predmetom dane z príjmov (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 59).

#### **4.1.3 Daňové priznanie NÚJ**

NÚJ má za určitých okolností povinnosť podať daňové priznanie o dani z príjmov a to miestne príslušnému správcovi dane. Musí tak urobiť do troch kalendárnych mesiacov od skončenia zdaňovacieho obdobia. V prípade NÚJ účtujúcej v sústave podvojného účtovníctva je potrebné odovzdať ako prílohu k daňovému priznaniu 2 vyhotovenia účtovnej závierky, ktorá pozostáva zo súvahy, výkazu ziskov a strát a poznámok. Ak NÚJ účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva, odovzdáva ako prílohu k daňovému priznaniu opäť 2 vyhotovenia výkazov o príjmoch a výdavkoch a majetku a záväzkoch. Tieto povinnosti musí splniť v rovnakom termíne i rozsahu aj každá ÚJ z podnikateľského prostredia, rozdiel je len v počte vyhotovení účtovných závierok, ktoré musí subjekt správcovi dane spoločne s vyplneným daňovým priznaním odovzdať. NÚJ stanovuje povinnosť odovzdať účtovnú závierku v 2 vyhotoveniach Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 28. Novembra 2007 č. MF/25682/2007-74, ktorým sa ustanovujú účtovné výkazy a rozsah údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené za účelom podnikania.

Ak NÚJ vykazuje za účtovné obdobie len také príjmy, ktoré nie sú predmetom dane alebo príjmy, z ktorých sa daň vyberá zrážkou, nemá za dané účtovné obdobie povinnosť vypracovať daňové priznanie. V prípade NÚJ typu občianskeho združenia musí byť

splnená aj podmienka, že občianske združenie má len príjmy z členských príspevkov uvedených v stanovách. (Solík a Lukačovičová, 2009, s. 152)

## **4.2 Rozdiel medzi hlavnou a vedľajšou činnosťou NÚJ**

Ak NÚJ vykonáva okrem svojej hlavnej činnosti aj činnosť doplnkovú, čiže podnikateľskú, je jej povinnosťou zabezpečiť vo svojom účtovníctve náležité rozdelenie súvisiacich účtovných dokladov medzi tieto činnosti. Správne rozdelenie je dôležité najmä z dôvodu preukaznosti a obhájiteľnosti stanoveného výsledku hospodárenia a z toho vypočítanej daňovej povinnosti.

V praxi je niekedy veľmi ťažké posúdiť, ktoré príjmy patria ešte do hlavnej činnosti zdaňovanej a ktoré by sme už mali klasifikovať ako príjmy z podnikania. K problematike rozlišovania a klasifikácie jednotlivých príjmov je potrebné pristupovať v zásade individuálne a zohľadňovať informácie uvedené v zriaďovacej listine alebo stanovách danej NÚJ.

Solík hovorí, že: „Všetky činnosti uvedené v zriaďovacom dokumente alebo stanovách organizácie, ktoré vedú k naplneniu jej cieľov, sú tzv. hlavnými činnosťami organizácie a príjmy z nich plynúce sa považujú za príjmy oslobodené od dane z príjmov podľa § 13 zákona o danie z príjmov a náklady na vykonávanie týchto činností budú posudzované ako výdavky neovplyvňujúce základ dane v jednoduchom účtovníctve alebo nedaňové náklady v podvojnóm účtovníctve.“ ( Solík a Lukačovičová, 2009, s. 200)

Vo všeobecnosti teda platí, že ak dosahovaný príjem spĺňa atribúty podnikania, NÚJ by si mala zaobstarat' na výkon týchto činností živnostenské oprávnenie a zaradiť tieto činnosti medzi činnosti podnikateľské:

- výkon činnosti vo svojom mene, na vlastnú zodpovednosť a opakovane,
- výsledkom činnosti býva zisk.



## **5 VNÚTROORGANIZAČNÉ SMERNICE A ICH VÝZNAM V ÚČTOVNÍCTVE**

Zákon a postupy účtovania nám stanovujú vypracovať vybrané vnútroorganizačné smernice pre oblasť účtovania v každej účtovnej jednotke (Louša, 2008, s. 9). To znamená, že rovnakú povinnosť majú aj neziskové účtovné jednotky. Smernice si vytvára každá účtovná jednotka sama s prihliadnutím na špecifiká účtovania vo svojom odbore. Schválené a pravidelne aktualizované smernice predstavujú súbor noriem alebo pravidiel, ktoré napomáhajú nielen účtovníkom v prípade riešenia špecifických účtovných prípadov počas riadneho účtovného obdobia, ale tiež chránia účtovnú jednotku v prípade externej kontroly, pri ktorej ich prítomnosť dosvedčuje dodržiavanie jednotných postupov pri riešení podobných účtovných prípadov v rôznych účtovných obdobiach.

### **5.1 Význam a účel vnútroorganizačných smerníc**

Povinnosť vypracovať niektoré vnútroorganizačné smernice ustanovuje priamo zákon alebo postupy účtovania. Ostatné smernice si ÚJ vytvára dobrovoľne podľa svojich potrieb. (EPI, 2008)

Každá interná smernica musí reflektovať na konkrétne podmienky účtovnej jednotky. Nemôžeme preto celoplošne presne nastaviť vzory jednotlivých smerníc. Tie by mali byť vytvárané podľa potreby a na mieru v každej účtovnej jednotke zvlášť. Cieľom totiž nie je automatické opísanie vzorov, ale tvorba originálnych, potrebných a zrozumiteľných pravidiel, ktoré pomôžu účtovnej jednotke pri riešení jednotlivých účtovných problémov. Vytvoriť tak súbor pravidiel, ktorý budú pracovníci rešpektovať a aplikovať do praxe. Bude závisieť od činnosti účtovnej jednotky, od jej veľkosti i ďalších ukazovateľov, v akom rozsahu nakoniec budú jednotlivé smernice vytvorené. Taktiež je dôležité vypracovávať smernice v súlade s platnými legislatívnymi predpismi.

Smernice je potrebné pravidelne aktualizovať vzhľadom na meniaci sa objem alebo zameranie činností účtovnej jednotky, alebo tiež kvôli zmenám v legislatíve. (EPI, 2008)

Prítomnosť takýchto smerníc je preto jasne zákonom žiadaná. Zákon však stanovuje len všeobecné pravidlá pre ich tvorbu a využitie. Je na zvážení každej účtovnej jednotky, aby vypracovala smernice a stanovila tak vlastné vnútorné normy, ktorými sa bude riadiť v prípade riešenia špecifických účtovných prípadov a zabezpečí tak kontinuitu v jednotnom riešení týchto prípadov v rozličných účtovných obdobiach.

Ako spomína vo svojej publikácii Sotona: „Jestliže účetní jednotka sestaví vnitropodnikové směrnice (a to nejen ty, které jí ukládá legislativa) je možné provádět kontrolu chodu účetní jednotky bez zbytečných diskusí mezi jednotlivými pracovníky. To přináší i zvýšení jistoty pro majitele i vedení účetní jednotky, že nedochází k činnostem na základě náhodilosti či okamžitého rozhodnutí některého pracovníka.“ (Sotona, 2006, s. 1)

Zostavenie smerníc je však úlohou časovo pomerne náročnou. Z dôvodu, že smernice slúžia tiež ako nástroj riadenia a kontroly pre manažérov, netýka sa ich vypracovanie len účtovníkov, ale mali by zahŕňovať činnosti vo viacerých odvetviach činnosti účtovnej jednotky. Preto by na ich tvorbe mali spoločne pracovať manažéri spoločne s pracovníkmi z jednotlivých oddelení účtovnej jednotky. (Sotona, 2006, s. 1 - 2)

Tiež pri ich tvorbe je pomerne dôležité si uvedomiť, že by mali slúžiť predovšetkým potrebám účtovnej jednotky, mali by byť nápomocné pracovníkom jednotlivých oddelení pri riešení každodenných pracovných úloh. Smernice preto nezostavujeme len z dôvodu, že nám to určuje zákon, ale pre prehľadnenie a zefektívnenie práce účtovnej jednotky.

Vnútorne predpisy kvôli prehľadnosti spracovávame vždy s účinnosťou k 1.1. bežného roka, čiže na začiatku účtovného obdobia. V prípade zmien, ktoré by nastali počas účtovného obdobia z dôvodu zmeny legislatívy alebo pomerov v účtovnej jednotke, smernica sa dopĺňa o dodatky.

### **5.1.1 Účtovná zásada verzus účtovná metóda**

Pri zaúčtovávaní jednotlivých účtovných prípadov ako aj pri zostavení účtovnej závierky musí účtovná jednotka dodržiavať účtovné zásady. Jednou z hlavných zásad je napríklad zásada verného a pravdivého zobrazovania skutočností v účtovníctve.

ÚJ má však v praxi na výber niekoľko legislatívne prístupných spôsobov, ktorými môže dodržanie predmetnej zásady zaistiť. Keďže vybraný postup účtovania môže mať dosah aj na základ dane, je dôležité pri jeho konečnom výbere posudzovať aj toto hľadisko. (EPI, 2008)

Spôsob, resp. účtovnú metódu, ktorú nakoniec vyberie, by mala ÚJ dodržiavať počas celého účtovného obdobia. Jej dodržanie zabezpečí jej zakotvením v príslušnej vnútroorganizačnej smernici.

Zákon o účtovníctve a nadväzne naň i postupy účtovania dávajú účtovným jednotkám v systéme tvorby a aplikácie účtovných metód možnosť variabilne pristupovať k ich

použití. Zároveň však vyžadují podchytenie vybraných spôsobov a metód riešenia jednotlivých druhov účtovných prípadov formou spracovania internej smernice na vedenie účtovníctva, aby bola dodržaná kontinuita v použití týchto metód aj v nasledujúcich účtovných obdobiach.

### **5.1.2 Úlohy vnútroorganizačných smerníc**

Základným cieľom smerníc je stanovenie jednotného postupu pri príprave, spracovaní a účtovaní účtovných dokladov a realizácii účtovných zápisov v konkrétnej účtovnej jednotke v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Nájďme hneď niekoľko spôsobov, ako vďaka používaniu jednotných účtovných smerníc zabezpečíme dodržanie všetkých základných zásad pre správne a úplné vedenie účtovníctva každej účtovnej jednotky, teda aj tej neziskovej.

Vybrala som nasledovné:

- používanie jednotného a prehľadného účtového rozvrhu,
- jednotné oceňovanie majetku a kontinuita v posudzovaní rovnakých alebo podobných účtovných prípadov,
- vymedzenie náležitostí účtovných dokladov. (Sotona, 2006, s. 2)

Hlavnými úlohami účtovných smerníc je podľa Loušu nastavenie účtovných pravidiel, ktoré sú všeobecne záväzné pre všetkých zamestnancov a vyjadrujú vôľu zodpovedných pracovníkov, ako postupovať pri riešení konkrétnych účtovných situácií. Smernice tiež slúžia na zabezpečenie správneho, úplného a verného obrazu účtovníctva. (Louša, 2008, s. 7 - 8).

### **5.1.3 Vybrané vnútroorganizačné účtovné smernice**

Každá účtovná jednotka by mala mať vytvorený súbor vlastných účtovných pravidiel v rozsahu, ktorý zodpovedá jej konkrétnej činnosti, situácii, veľkosti, počtu zamestnancov a podobne. Napríklad:

- Smernica o vedení účtovníctva,
- Zoznam účtovných kníh, používaných symbolov a skratiek,
- Účtovný rozvrh s analytickým členením účtov,
- Obeh účtovných dokladov,

- Evidencia hmotného a nehmotného majetku, odpisový plán,
- Spôsob účtovania zásob,
- Stanovenie zásad pre účtovanie nákladov a výnosov,
- Inventarizácia majetku, záväzkov, vlastného imania,
- Evidencia peňažných prostriedkov v pokladnici,
- Spôsob vyrovnania mánk, škôd, prebytkov,
- Časové rozlíšenie, kurzové rozdiely,
- Tvorba a použitie rezerv,
- Tvorba a použitie opravných položiek,
- Tvorba a použitie fondov. (EPI, 2008)

#### **5.1.4 Smernice špecifické pre vedenie účtovníctva NÚJ**

Smernice, ktoré sú jedinečné pre oblasť účtovania v neziskovom sektore, pojednávajú o činnostiach špecifických pre tento sektor. Sú to najmä činnosti spojené s hlavným zameraním NÚJ:

- projektové účtovníctvo,
- rozčlenenie hlavnej a podnikateľskej činnosti organizácie,
- prijímanie a čerpanie podielu zaplatenej dane,
- cestovné náhrady zamestnancov, činnosť dobrovoľníkov,
- zásady hospodárenia, tvorby a čerpania rozpočtu.

#### **5.1.5 Náležitosti vnútroorganizačných smerníc**

Pri tvorbe smerníc platí zásada, že obsah má prednosť pred formou. Účtovná jednotka si sama nastavuje vzhľad a formálnu stránku vydaných smerníc, tie by však mali informácie nasledujúceho charakteru:

- názov a sídlo účtovnej jednotky, identifikačné údaje,
- číslo a názov smernice,
- časová účinnosť smernice,
- obsah smernice,
- meno, priezvisko a podpis spracovateľa smernice,
- meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá smernicu schválila,
- súvisiace legislatívne predpisy, zákony a opatrenia. (EPI, 2008)

## **II PRAKTICKÁ ČÁST**

## **6 CHARAKTERISTIKA ORGANIZÁCIE KULTÚRNE CENTRUM AKTIVITY**

Kultúrne centrum AKTIVITY, ďalej Kc AKTIVITY alebo len KcA, je nezávislé občianske združenie priestorovo podporované mestom Trenčín. Hlavným úsilím organizácie je vytvoriť podmienky pre kvalitnejšie poskytovanie služieb v oblasti kultúry, športu a aktívneho odpočinku pre obyvateľov mesta Trenčín a jeho okolia.

Medzi hlavné ciele organizácie patrí:

- podpora občanov mesta pri formovaní aktívnej komunity a vyhľadávaní ľudí, ktorí sú ochotní zapájať sa do utvárania kultúrneho priestoru, dobrovoľníckych aktivít a projektov v meste Trenčín,
- pomoc zdravotne znevýhodneným deťom a dospelým zapojiť sa do spoločenského a kultúrneho diania v meste a uľahčenie ich integrácie medzi zdravých občanov
- prinášať prvky neformálneho vzdelávania do vyučovacích procesov v školách a škôlkach pomocou interaktívnych projektov zameraných na osvetu v oblastiach ekológie, environmentalistiky, kultúrnej diverzity a podobne,
- rozvoj dobrovoľníctva na medzinárodnej úrovni prostredníctvom host'ovania zahraničných dobrovoľníkov na projektoch v Trenčíne a zároveň vysielanie slovenských dobrovoľníkov na projekty v Európe i mimo nej.

KcA prevádzkuje budovu vo výmere 1 162 m<sup>2</sup> vo vlastníctve mesta Trenčín a priľahlý vonkajší amfiteáter s plochou 2 000 m<sup>2</sup>. Budovu má Kc AKTIVITY v užívaní za poplatok 1,00€ ročne v prípade podmienky splnenia podmienky, že bude v objekte vykonávať kultúrnu činnosť a tiež že bude financovať z vlastných zdrojov všetky údržbárske a rekonštrukčné práce na objekte v hodnote do 1 000,00€ za úkon.

### **6.1 Činnosť organizácie**

#### **6.1.1 Činnosť občianskeho združenia Kc AKTIVITY môžeme rozdeliť do troch rovin:**

1. činnosti spojené so zabezpečením a prevádzkovaním budovy Kultúrneho strediska v mestskej časti Juh v Trenčíne, ďalej len KS Juh
2. vlastná činnosť združenia
3. podnikateľská činnosť združenia

**6.1.1.1 Činnosti združenia spojené so zabezpečením prevádzkovania budovy KS Juh:**

- podporuje amatérsku umeleckú činnosť v meste Trenčín formou poskytovania priestorov tanečným, divadelným a hudobným subjektom,
- podporuje kluby dôchodcov, žien, detí a mládeže formou poskytovania priestorov na ich stretávanie a rozvoj ich činnosti,
- organizuje kultúrne a spoločenské podujatia,
- organizuje prednášky a besedy pre odbornú i laickú verejnosť.

**6.1.1.2 Vlastná činnosť združenia:**

- organizovanie prímestskej denné tábory pre deti a mládež počas školských prázdnin,
- organizovanie tvorivých a keramických klubov pre deti i dospelých,
- koordinácia dobrovoľníckych projektov slovenských i zahraničných dobrovoľníkov,
- organizovanie hudobných, keramických a jazykových kurzov pre deti i dospelých,
- organizovanie interaktívnych výstav a vzdelávacích projektov pre materské a základné školy, spolupráca na zabezpečení výchovno – vzdelávacej činnosti.

**6.1.1.3 Podnikateľská činnosť združenia:**

- zabezpečenie tvorivých dielničiek pre komerčné subjekty,
- organizovanie cvičení a iných pohybových aktivít pre širokú verejnosť,
- krátkodobý prenájom priestorov v budove KS Juh v prípade neobsadenia priestoru kultúrnou aktivitou.

**6.2 Vznik a vývoj organizácie**

Občianske združenie Kc AKTIVITY bolo založené v roku 2004 za účelom uchádzania sa so svojím projektovým zámerom o prevádzkovanie budovy mestského kultúrneho strediska v mestskej časti Juh v Trenčíne. KcA so svojím projektom uspelo a od roku 2005 až do dnes prevádzkuje budovu kultúrneho strediska nachádzajúcu sa v najväčšej mestskej časti v Trenčíne s názvom Juh.

Za 8 rokov svojej činnosti získala organizácia medzi obyvateľmi mesta Trenčín štatút dynamickej a stabilne sa rozvíjajúcej organizácie pôsobiacej v oblasti kultúry.

### 6.3 Formy financovania organizácie

Kc AKTIVITY sa v posledných troch rokoch snažilo značne diverzifikovať svoje zdroje príjmov a znížiť tak riziko závislosti organizácie na jednom dominantnom zdroji financovania, ktorým bola pri vzniku organizácie najmä dotácia na činnosť združenia z rozpočtu odboru kultúry mesta Trenčín. Predmetná dotácia predstavovala v minulosti približne 50% celkových príjmov organizácie, tá sa tak stávala každoročne od jej poskytnutia závislá. Závislosť na jednom veľkom druhu príjmu tak zvyšovala nestabilitu organizácie a neschopnosť udržateľnosti jej činnosti v obvyklom rozsahu v prípade straty tohto zdroja financovania.

Ďalšími podstatnými zdrojmi príjmov sú pre združenie príjmy z krátkodobých prenájmov, príjmy z grantov zo štátnych fondov i súkromného sektora, príjmy z vlastnej činnosti.

Portfólio príjmov sa však v priebehu rokov nezmenilo, ostalo medziročne rovnaké, zmenil sa len pomer ich zastúpenia.

Zdroje financovania	Rok 2009 /v %/	Rok 2010 /v %/	Rok 2011 /v %/
Dotácia od Mesta Trenčín	44%	30%	7%
Dotácie od Európskej komisie	3%	8%	30%
Dotácie z grantových programov nadácií	11%	5%	13%
Príjmy z vlastnej činnosti	28%	32,6%	30,5%



Príjmy z podnikateľskej činnosti	12,7%	21%	17%
Príjem z asignácie dane	1,3%	2,4%	2,5%

Tab. 1. Prierez zdrojmi financovania organizácie za obdobie 3 rokov (vlastné spracovanie)

#### 6.4 Orgány občianskeho združenia

Najvyšším orgánom združenia je valné zhromaždenie o celkovom počte 11 členov. Má kompetencie schvaľovať rozpočet a plán činnosti združenia na nasledujúce obdobie.

Predsedníctvo združenia tvoria dvaja štatutári, ktorí konajú každý samostatne v mene združenia. Sú jeho výkonným orgánom

Kontrolná komisia je kontrolným orgánom združenia v počte 3 členov, ktorý má kompetencie kontrolovať činnosť a hospodárenie združenia a informovať o výsledkoch kontroly členov valného zhromaždenia a predsedníctva.

#### 6.5 Personálna štruktúra organizácie

Kc AKTIVITY zamestnáva 1 pracovníka na trvalý pracovný pomer a to vo funkcii riaditeľa organizácie.

Ostatné práce sú zabezpečované prostredníctvom približne 15 pracovníkov pracujúcich na dohodu o pracovnej činnosti, dohodu o brigádnickej práci študentov. Ďalšie práce nepravidelného charakteru sú zabezpečované dodávateľsky cez živnostníkov. Podstatná časť aktivít je samozrejme zabezpečovaná s pomocou dobrovoľníkov.

#### 6.6 Vedenie účtovníctva organizácie

Organizácia vedie už od svojho vzniku podvojnú účtovníctvo v dôsledku toho, že medzi jej činnosti patrí aj podnikateľská činnosť. Na spracovanie účtovníctva využíva ekonomický softvér od spoločnosti Sotrmware, s.r.o. s názvom POHODA.

Organizácia nemala doposiaľ, vzhľadom k obsahu a objemu svojej činnosti, povinnosť vykonávať audit. Organizácia tiež nie je platcom DPH a účtovným obdobím je pre ňu kalendárny rok.

Kc AKTIVITY zásoby účtuje spôsobom B priamo do spotreby. Nedisponuje žiadnym dlhodobým hmotným či nehmotným majetkom.

Spracovanie účtovníctva je zabezpečené dodávateľsky len formou zaúčtovania všetkých hospodárskych operácií a zostavenia výkazov účtovnej závierky.

## 7 ČLENENIE NÁKLADOV A VÝNOSOV

Najdôležitejšie členenie nákladov a výnosov z pohľadu účtovníctva v neziskových účtovných jednotkách je ich rozdelenie medzi hlavnú a vedľajšiu činnosť organizácie. Členenie nákladových a výnosových položiek v účtovníctve zabezpečuje ÚJ tvorbou a používaním príslušných analytických účtov zaradených v účtovnom rozvrhu pod hlavnú a podnikateľskú činnosť. Je preto dôležité vytvoriť ku každému používanému syntetickému účtu minimálne dve verzie, jednu analytickú pre účtovanie účtovných prípadov spojených s hlavnou a druhú pre účtovanie podnikateľskej činnosti.

### 7.1 Analýza členenia nákladov a výnosov

Kc AKTIVITY má solídne spracované členenie výnosových položiek v účtovníctve a to medzi hlavnú zdaňovanú, nezdaňovanú a vedľajšiu činnosť. Chýba však presnejšie členenie položiek nákladových, ktoré by mali byť priradované priamo k jednotlivým výnosom. Podrobné členenie nákladov na príslušných analytických účtoch a ich priradovanie prostredníctvom hospodárskych stredísk k jednotlivým aktivitám organizácie tak zaručí aj presné posudzovanie a určovanie, ktoré z výnosov budeme z daňového hľadiska posudzovať ako nezdaňované výnosy hlavnej činnosti, zdaňované výnosy hlavnej činnosti alebo zdaňované činnosti podnikateľskej činnosti. V prípade presnej evidencie bude ÚJ schopná jednoznačne určiť zdroje financovania ku každej svojej aktivite a po porovnaní výnosov s vynaloženými nákladmi potrebnými na realizáciu aktivity určí aj zaradenie nákladov medzi tie, ktoré ovplyvňujú alebo neovplyvňujú daňový základ.

ÚJ mala doteraz vytvorenú slabú analytickú evidenciu nákladových účtov v pomere k bohatým a rôznorodým aktivitám, ktoré v rámci svojej činnosti vykonáva.

ÚJ spracovávala každoročne ekonomickú tabuľku zaznamenávajúcu príjem a čerpanie získaných finančných prostriedkov. Z tabuľky je zrejmé, že zdroje príjmov sú dôsledne rozčlenené, avšak pri členení nákladov chýba rozdelenie medzi podnikateľskú a hlavnú činnosť a priradenie nákladov k výnosom, z ktorých boli financované.

Ekonomická tabuľka tvorí súčasť výročnej správy a spolu s ňou je predkladaná všetkým členom Valného zhromaždenia. Predstavuje teda interný dokument organizácie, ktorý má za úlohu objasniť výsledok hospodárenia organizácie jej členom a taktiež je zasielaná spolu s výročnou správou najvýznamnejším donorom a podporovateľom organizácie.

## 7.2 Ekonomická tabuľka členenia nákladov a výnosov

## Prehľad hospodárenia Kultúrneho centra AKTIVITY za rok 2011

<b>Výnosy</b>	
<b>Dotácie, podielové dane, dary</b>	
dotácia na činnosť na základe zmluvy o objednávke s Mestom Trenčín	12 798,25 €
dotácie na projekty /Nadácie, fondy../	12 733,20 €
dotácie z Európskej komisie - Európska dobrovoľnícka služba	8 097,26 €
dotácie z Európskej komisie - Mládežnícke výmeny	22 127,00 €
prenos nepotrebovanej dotácie na činnosť	-7 000,00 €
vrátka nepotrebovanej dotácie na projekt - Mládežnícka výmena	-1 054,00 €
peňažné dary	100,00 €
príjem podielov zo zaplatenej dane	2 594,78 €
	<b>50 396,49 €</b>
<b>Podnikateľská činnosť združenia</b>	
príjem z komerčného prenájmu priestorov /výpredaje, schôdze SVB../	10 322,00 €
projektové poradenstvo, účtovníctvo, organizácia aktivít, kopírovanie	240,00 €
príjem z komerčného prenájmu priestorov /cvičenia organizované iným sú	6 016,60 €
	<b>16 578,60 €</b>
<b>Príjmy z vlastnej činnosti združenia a iné</b>	
organizácia cvičení, prednášok, akcií, tvorivých dielní..	3 884,00 €
prevádzkové náklady za miestnosti - umelecké subjekty	2 917,54 €
klubový poplatok /jazykové, tvorivé kluby/	1 923,90 €
kurzovné /hudobné, pohybové, jazykové kurzy/	10 942,41 €
poplatok za letné denné tábory, workshopy	17 179,18 €
preplatenie zdravotných nákladov dobrovoľníkov - AXA	220,60 €
preplatenie 30% cestovných nákladov dobrovoľníkov	213,79 €
zabezpečenie projektových aktivít pre iné organizácie	530,00 €
príjem úrokov z banky a iné	41,58 €
	<b>37 853,00 €</b>
<b>Výnosy celkom</b>	<b>104 828,09 €</b>
<b>Náklady</b>	
<b>Mzdové náklady</b>	
mzdové náklady /hrubá mzda TPP/	12 186,50 €
mzdové náklady /hrubá mzda DoVP a DoBPŠ/	13 580,21 €
odvody platené zamestnávateľom /soc. a zdrav. poistenie, SF, stravné/	5 212,63 €
	<b>30 979,34 €</b>
<b>Spotreba materiálu</b>	
nákup drobného majetku /tlačiareň, notebook/	2 242,68 €
nákup kancelárskych potrieb	567,50 €
nákup čistiacich a hygienických potrieb	1 746,41 €
nákup zariadenia interiéru KcA /úložné police, vešiaky../	321,37 €
nákup materiálu na zabezpečenie akcií, kurzov, klubov, TS, HS	1 606,14 €

Obrázok 1. Prehľad hospodárenia KcA 2011/1 (Interné materiály)

odborné knihy, publikácie	224,21 €
nákup občerstvenia, surovín a odmien na akcie, dekorácie do interiéru /tábory, akcie../	2 960,92 €
	9 669,23 €
<b>Spotrebované služby</b>	
koordinácia a organizácia projektov, akcií	4 855,75 €
administratívne a iné práce	3 321,25 €
telefónne poplatky a poplatky za internet	1 505,87 €
inzercia, pásmový poplatok, poštovné, overovanie listín, kopírovanie, čistenie, cestovné	1 039,37 €
školenia, supervízie, výstavy, SOZA, BOZP a PO, účtovníctvo	3 704,70 €
softvéry, odborné publikácie, predplatné odborných periodík	501,18 €
obedy, poistenie účastníkov, dobrovoľníkov a lektorov na táboroch, prenájom športovísk a sál	5 131,25 €
výuka tanec, hudba, prednášky, vystúpenia, moderovanie	3 711,55 €
	23 770,92 €
<b>Dane a poplatky, ostatné náklady</b>	
poplatok za komunálny odpad, kolky, ceniny	62,94 €
dane, pokuty a penále, iné nedaňové náklady	263,32 €
poplatky banke za vedenie účtu a bankové transakcie, kur. Straty	267,02 €
	593,28 €
<b>Osobitné náklady spojené s organizáciou projektov</b>	
projekt mládežníckych výmien - cestovné	6 079,62 €
projekt mládežníckych výmien - organizačné zabezp. /ubyt.,strav., lektori../	9 916,17 €
projekt EDS - dobrovoľníci	8 566,04 €
projekty nadácií, fondov - v rámci SR	9 198,50 €
	33 760,33 €
<b>Údržba objektu</b>	
materiál na údržbu interiéru a exteriéru	1 370,64 €
opravy a údržba interiéru i exteriéru, DIM	1 405,15 €
	2 775,79 €
<b>Náklady celkom</b>	<b>101 548,89 €</b>
<b>Hospodársky výsledok po zdanení roku 2011</b>	<b>3 279,20 €</b>

Obrázok 2 . Prehľad hospodárenia KcA 2011/2 (Interné materiály)

### 7.3 Navrhnuté nové členenie nákladov a výnosov v účtovníctve

Kc AKTIVITY doteraz spracovávalo účtovné prípady spadajúce pod hlavnú i vedľajšiu činnosť vždy na základe osobného uváženia pracovníka, ktorý prípady účtovne evidoval. V niekoľkých prípadoch je vytvorené v účtovnom rozvrhu analytické členenie nákladových účtov, ktoré je nepostačujúce z hľadiska členenia činnosti na hlavnú a vedľajšiu. Ako príklad uvediem analytický účet 521200 /Mzdové náklady – DoPČ, DoBŠ, DoVP/, ktorý je využívaný na evidenciu nákladov na pracovníkov pracujúcich na základe dohôd o vykonaní práce, dohôd o pracovnej činnosti a dohôd o brigádnickej práci študentov, ďalej len dohodárov. Na spomenutom účte ÚJ účtuje o všetkých mzdových nákladoch na pracovníkov pracujúcich mimo trvalého pracovného pomeru. Účet by mal byť rozčlenený na 2 samostatné účty analytickej evidencie, z ktorých jeden by bol určený pre zaznamenávanie mzdových nákladov dohodárov vykonávajúcich prácu na činnostiach spojených s hlavným poslaním organizácie. Na druhý účet by ÚJ zaznamenávala mzdové náklady pracovníkov, ktorí pracujú priamo na projektoch a neziskových aktivitách organizácie. Rovnako by som rozdelila na 2 samostatné účty účet 524200 /Zákonné sociálne poistenie – DoPČ, DoBŠ, DoVP/.

ÚJ nakupuje alebo dodávateľsky zabezpečuje aj služby, ktoré nie je možné jednoznačne prideliť len k jednej z jej činností, a to hlavnej alebo vedľajšej. Taktiež niektorí pracovníci pracujú počas svojej pracovnej doby na zabezpečení aktivít spojených s hlavnou i vedľajšou činnosťou. V tomto prípade doporučujem vyčíslieť percentuálne rozsah vlastnej činnosti a podnikateľskej činnosti vyjadrenej v jednotkách času k pomeru celkového časového fondu, ktorý ÚJ za účtovné obdobie vykázala. Podľa tohto percentuálneho členenia zaradiť príslušnú alikvotnú čiastku nákladov k jednotlivým činnostiam. Ide predovšetkým o nákup softvérov, čistiace služby, telefónne poplatky a internet, poplatky za komunálny odpad, bankové poplatky a iné.

Na základe spomenutých doporučení som sa pokúsila vytvoriť pre ÚJ novú schému pre vykazovanie ročných ekonomických činností.

## 7.4 Návrh novej ekonomickej tabuľky členenia nákladov a výnosov

## Návrh prehľadu hospodárenia Kultúrneho centra AKTIVITY za rok XXXX

<b>Výnosy</b>	
<b>Dotácie, podielové dane, dary</b>	
dotácie z Európskej komisie - Európska dobrovoľnícka služba	5 000,00 €
dotácie z Európskej komisie - Mládežnícke výmeny, školenia	12 000,00 €
granty na projektové aktivity /Nadácie, fondy../	7 000,00 €
peňažné dary	100,00 €
príjem podielov prijatej dane	4 500,00 €
	<b>28 600,00 €</b>
<b>Hlavná činnosť nezdaňovaná</b>	
príjem prevádzkových nákladov za miestnosti - umelecké subjekty	2 500,00 €
príjem z klubových poplatkov /jazykové, tvorivé kluby/	1 200,00 €
príjem úrokov z banky	40,00 €
	<b>3 740,00 €</b>
<b>Hlavná činnosť zdaňovaná</b>	
príjem z organizácie vlastných cvičení, prednášok, akcií..	3 500,00 €
príjem z kurzovného /hudobné, pohybové, jazykové kurzy/	7 500,00 €
príjem z poplatkov za letné denné tábory, workshopy	19 000,00 €
	<b>30 000,00 €</b>
<b>Podnikateľská činnosť združenia</b>	
príjem z komerčného prenájmu priestorov /výpredaje, schôdze/	12 000,00 €
príjem z komerčného prenájmu priestorov /cvičenia/	5 000,00 €
projektové poradenstvo, organizácia aktivít	1 200,00 €
príjem z komerčných aktivít /realizácia produktu tvorivých dielní/	4 200,00 €
	<b>22 400,00 €</b>
<b>Výnosy celkom</b>	<b>84 740,00 €</b>
<b>Náklady</b>	
<b>Hlavná činnosť nezdaňovaná, čerpanie dotácií</b>	
služby na zabezpečenie projektových aktivít	8 500,00 €
materiál na zabezpečenie projektových aktivít	4 500,00 €
cestovné, poistné náklady, ubytovanie, stravné - dobrovoľnícke projekty	8 000,00 €
materiál na údržbu interiéru a exteriéru - 35% CN	750,00 €
služby - opravy a údržba objektu - 35% CN	1 125,00 €
služby - opravy a údržba drobného majetku - 35% CN	400,00 €
nákup čistiacich a hygienických potrieb - 35% CN	750,00 €
mzdové náklady pracovníkov brutto - 35% CN	4 320,00 €
odvody pracovníkov platené zamestnávateľom /SZP/ - 35% CN	2 100,00 €
nákup materiálu na zabezpečenie klubov, TS, HS	1 500,00 €

Obrázok 3. Prehľad hospodárenia KcA - 1 (vlastné spracovanie)

nákup občerstvenia, surovín a odmien na akcie, dekorácie do interiéru /tábory, akcie../	3 500,00 €
poplatok za komunálny odpad, kolky, ceniny - 35% CN	180,00 €
telefónne poplatky a poplatky za internet - 35% CN	640,00 €
inzercia, pásmový poplatok, poštovné, overovanie listín, kopírovanie, čistenie, cestovné - 35% CN	320,00 €
administratívne a iné práce - 35% CN	1 400,00 €
školenia, supervízie, výstavy, SOZA, BOZP a PO, účtovníctvo - 35% CN	2 240,00 €
softvéry, odborné publikácie, predplatné odborných periodík - 35% CN	480,00 €
bankové poplatky, kur. straty - 35% CN	105,00 €
	<b>40 810,00 €</b>
<b>Hlavná činnosť zdaňovaná</b>	
materiál na údržbu interiéru a exteriéru - 40% CN	750,00 €
služby - opravy a údržba objektu - 40% CN	1 125,00 €
služby - opravy a údržba drobného majetku - 40% CN	400,00 €
nákup čistiacich a hygienických potrieb - 40% CN	750,00 €
mzdové náklady pracovníkov brutto - 40% CN	4 320,00 €
odvody pracovníkov platené zamestnávateľom /SZP/ - 40% CN	2 100,00 €
nákup materiálu na zabezpečenie akcií, kurzov	1 500,00 €
koordinácia a organizácia aktivít, táborov	5 500,00 €
prenájom športovísk a sál	4 800,00 €
výuka tanec, hudba, prednášky, vystúpenia, moderovanie	3 000,00 €
poplatok za komunálny odpad, kolky, ceniny - 40% CN	180,00 €
telefónne poplatky a poplatky za internet - 40 % CN	640,00 €
inzercia, pásmový poplatok, poštovné, overovanie listín, kopírovanie, čistenie, cestovné - 40% CN	320,00 €
administratívne a iné práce - 40% CN	1 400,00 €
školenia, supervízie, výstavy, SOZA, BOZP a PO, účtovníctvo - 40% CN	2 240,00 €
softvéry, odborné publikácie, predplatné odborných periodík - 40% CN	480,00 €
bankové poplatky, kur. straty - 40% CN	120,00 €
	<b>29 625,00 €</b>
<b>Podnikateľská činnosť združenia</b>	
materiál na údržbu interiéru a exteriéru - 25% CN	750,00 €
služby - opravy a údržba objektu - 25% CN	1 125,00 €
služby - opravy a údržba drobného majetku - 25% CN	400,00 €
nákup čistiacich a hygienických potrieb - 25% CN	750,00 €
mzdové náklady pracovníkov brutto - 25% CN	2 700,00 €
odvody pracovníkov platené zamestnávateľom /SZP/ - 25% CN	1 312,50 €
nákup materiálu na zabezpečenie činnosti	2 600,00 €
poplatok za komunálny odpad, kolky, ceniny - 25% CN	112,50 €
telefónne poplatky a poplatky za internet - 25% CN	400,00 €
inzercia, pásmový poplatok, poštovné, overovanie listín, kopírovanie, čistenie, cestovné - 25% CN	200,00 €
administratívne a iné práce - 25% CN	875,00 €
školenia, SOZA, BOZP a PO, účtovníctvo - 25% CN	1 400,00 €
softvéry, odborné publikácie, predplatné odborných periodík - 25% CN	300,00 €
bankové poplatky, kur. straty - 25% CN	75,00 €
	<b>13 000,00 €</b>

Obrázok 4. Prehľad hospodárenia KcA - 2 (vlastné spracovanie)



<b>Náklady celkom</b>	<b>83 435,00 €</b>
<b>Čiastkový výsledok hospodárenia - Hlavná nezdaň. činnosť</b>	<b>-8 470,00 €</b>
<b>Čiastkový výsledok hospodárenia - Hlavná zdaň. činnosť</b>	<b>375,00 €</b>
<b>Čiastkový výsledok hospodárenia - Podnikateľská činnosť</b>	<b>9 400,00 €</b>
<b>Výsledok hospodárenia združenia pred zdanením</b>	<b>1 305,00 €</b>

**Vysvetlivky:**

Percentuálny pomer jednotlivých nákladov k činnostiam bol vyčíslený na základe počtu hodín strávených jednotlivými činnosťami v rámci účtovného obdobia:

Počet vykázaných hodín za účtovné obdobie celkom: 6 850 hodín	100%
Hlavná nezdaňovaná činnosť /2 400 hodín/	35%
Hlavná zdaňovaná činnosť /2 750 hodín/	40%
Podnikateľská činnosť /1 700 hodín/	25%

**Použité skratky:**

CN - celkové náklady položky za účtovné obdobie

SOZA - Slovenský ochranný zväz autorský

BOZP a PO - Bezpečnosť ochrany zdravia pri práci a požiarna ochrana

Obrázok 5. Prehľad hospodárenia KcA - 3 (vlastné spracovanie)

## 8 AKTUÁLNÝ STAV VNÚTROORGANIZAČNÝCH SMERNÍC V ÚČTOVNÍCTVE

ÚJ disponuje všeobecnými smernicami, ktorých vypracovanie je povinné zo zákona o účtovníctve. Sú to nasledovné:

- Zoznam účtovných kníh, číselných znakov, symbolov a skratiek použitých v účtovných záznamoch s uvedením ich významu /§ 14 ods. 3 ZoU/
- Účtovný rozvrh /§ 13 ods. 2 ZoU/
- Odpisový plán /§ 28 ods. 3 ZoU/

ÚJ ďalej vypracovala smernice, ktoré usmerňujú riešenie bežných účtovných operácií a zabezpečujú kontinuitu v používaní jednotných postupov:

- Dlhodobý majetok, drobný majetok
- Spôsob účtovania zásob
- Čerpanie sociálneho fondu

ÚJ však nemá doposiaľ vytvorené žiadne písomné usmernenie, ktoré by pojednávalo o účtovaní účtovných operácií spojených s príjmom a následným čerpaním jednotlivých dotácií, asignácie dane a rovnako nemá vytýčené postupy pre účtovanie a rozčlenenie jednotlivých príjmov z podnikateľskej činnosti a taktiež výdavkov použitých na zabezpečenie týchto vedľajších zdrojov financovania organizácie.

V nasledujúcej kapitole som sa preto zamerala na vytvorenie týchto vybraných vnútroorganizačných smerníc, ktoré sú špecifické práve pre NÚJ a ich účtovanie.

## 9 NÁVRH VYBRANÝCH VNÚTROORGANIZAČNÝCH SMERNÍC

### 9.1 Smernica č. 1 - Prijatý podiel zaplatenej dane z príjmov fyzických a právnických osôb

Kultúrne centrum AKTIVITY, o.z., Kyjevská 3183, 911 08 Trenčín

IČO: 379 189 23

DIČ: 2021 870 246

Číslo smernice: 1/2012

Názov smernice: Prijatý podiel zaplatenej dane z príjmov FO a PO

Účinnosť smernice: 1. 1. 2012 – 31. 12. 2012

Obsah smernice: Všeobecné informácie

Kalendár povinností

Špecifikácia účelu použitia

Účtovanie prijatých prostriedkov

Súvisiace legislatívne predpisy: zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

Smernica je záväzná pre: účtovník organizácie

Smernicu spracoval: Marta Rajnincová

Smernicu schválil:

#### 9.1.1 Všeobecné informácie

KcA prijíma platby vo forme poukázania podielu zaplatenej dane z príjmov FO a PO, ktorí sa tak stávajú anonymnými darcami a podporovateľmi hlavnej činnosti NÚJ. Platby sú prijímané priamo od pobočiek jednotlivých daňových úradov, a to na bankový účet združenia každoročne v období apríl až júl.

KcA je povinné použiť získané prostriedky z podielov dane do konca nasledujúceho kalendárneho roka po prijatí. Pokiaľ predmetné prostriedky organizácia na stanovený účel

do tohto obdobia nevyčerpá, má povinnosť vrátiť v lehote 90 dní všetky nevyčerpané prostriedky späť do štátneho rozpočtu.

Prijaté príspevky z podielov zaplatenej dane sú oslobodené od dane z príjmov podľa § 13 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

KcA má povinnosť zverejniť v Obchodnom vestníku, a to do 16 mesiacov odo dňa zverejnenia zoznamu prijímateľov podielov dane Daňovým riaditeľstvom, účel použitia podielu zaplatenej dane, jeho výšku a taktiež informovať o spôsobe použitia v prípade, že za jedno účtovné obdobie prijme podiel vyšší než 3 319,39€. Ak suma prijatej dane prekročí výšku 33 000,00€, organizácia je povinná zriadiť na príjem podielov zaplatenej dane osobitný účet a previesť naň všetky doposiaľ získané finančné prostriedky z podielov dane. V prípade, že organizácia prijme v jednom roku z podielov zaplatenej dane viac ako 33 193,39€, je povinná overiť účtovnú závierku audítorom a to za tie účtovné obdobia, v ktorých boli finančné prostriedky spotrebované.

### **9.1.2 Kalendár povinností**

#### **1.September – 15. December**

Obdobie registrácie MVO do Zoznamu prijímateľov podielov zo zaplatenej dane pre nasledujúci kalendárny rok.

#### **31. December**

Posledný deň na použitie financií z podielov zo zaplatenej dane prijatých v predchádzajúcom kalendárnom roku.

*Pr: V priebehu roku 2010 sme prijali sumu 3 400,00€. Povinnosť spotrebovať poukázané finančné prostriedky máme najneskôr do 31. 12. 2011.*

#### **31. Január**

Zverejnenie Zoznamu prijímateľov podielov zo zaplatenej dane Daňovým riaditeľstvom SR.

#### **31. Marec**

Posledný termín na podanie daňového priznania FO a PO za predchádzajúci kalendárny rok. Prostredníctvom priznania môže platiť dane poukázať podiel zo zaplatenej dane vybranej MVO registrovanej v Zozname prijímateľov.

### 30. Apríl

Posledný termín na podanie Vyhlásenia o poukázaní podielu z dane pre zamestnancov, v ktorom zamestnanec poukazuje podiel zo zaplatenej dane vybranej MVO registrovanej v Zozname prijímateľov.

### 31. Máj

Posledný deň na zverejnenie špecifikácie použitia financií z prijatých podielov dane z obdobia z pred 2 rokoch, v prípade, že organizácia prijala v predmetnom roku viac ako 3 319,39€.

*Pr. V roku 2010 sme prijali na účet podiel zaplatenej dane v sume 3 400,00€. Povinnosť zverejniť špecifikáciu účelu použitia máme do 31. 5. 2012.*

#### 9.1.3 Špecifikácia účelu použitia

Účel možného použitia podielu zaplatenej dane je v organizácii nasledovný:

- ochrana a podpora zdravia; prevencia, liečba, resocializácia drogovo závislých v oblasti zdravotníctva a sociálnych služieb,
- podpora a rozvoj telesnej kultúry,
- poskytovanie sociálnej pomoci,
- zachovanie kultúrnych hodnôt,
- podpora vzdelávania,
- ochrana ľudských práv,
- ochrana a tvorba životného prostredia,
- veda a výskum,
- organizovanie a sprostredkovanie dobrovoľníckej činnosti.

Účel nie je možné meniť, prijaté prostriedky sú viazané na financovanie priamych nákladov spojených zo stanoveným účelom.

*Pr. Na účet sme sa za rok 2010 prijali 3 400,00€ z podielov zaplatenej dane. V Obchodnom vestníku sme zverejnili nasledujúcu špecifikáciu účelu použitia prostriedkov.*

<b>Účel použitia podielu zaplatenej dane v roku 2010</b>	<b>Výška použitého podielu zaplatenej dane na tento účel (v Eur)</b>	<b>Spôsob použitia podielu zaplatenej dane</b>
Podpora vzdelávania	1400,00	Náklady spojené s realizáciou vzdelávacieho projektu „Bio – Nebio“
Ochrana a podpora zdravia - prevencia	900,00	Náklady spojené s realizáciou prednášok pre deti a seniorov – Domáce násilie
Spolu	2 300,00	x
Prevod nespotrebovaných prostriedkov do roku 2011	1 100,00	x

Tab. 2. Špecifikácia účelu použitia podielov zaplatenej dane v roku 2010 (vlastné spracovanie)

<b>Účel použitia podielu zaplatenej dane v roku 2011</b>	<b>Výška použitého podielu zaplatenej dane na tento účel (v Eur)</b>	<b>Spôsob použitia podielu zaplatenej dane</b>
Podpora vzdelávania	700,00	Náklady spojené s realizáciou vzdelávacieho projektu „Eko workshopy po brazílsky“

Zachovanie kultúrnych hodnôt	400,00	Náklady spojené s realizáciou projektu „Staré remeslá Trenčína a okolia“
<i>Spolu</i>	<i>1 100,00</i>	<i>x</i>

Tab. 3. Špecifikácia účelu použitia podielov zaplatenej dane v roku 2011 (vlastné spracovanie)

#### 9.1.4 Účtovanie prijatých prostriedkov

Účtovanie účtovných prípadov spojených s prijímaním a čerpaním podielov zaplatenej dane je nasledovné:

221200 / 665100	príjem prostriedkov na bankový účet
5xxxxx / 2xxxxx,3xxxxx	čerpanie prostriedkov
665100 / 384100	prevod nevyčerpaných prostriedkov do nasledujúceho obdobia
5xxxxx / 2xxxxx,3xxxxx	čerpanie prostriedkov v nasledujúcom období
384100 / 665100	účtujeme prevod, súčasne s čerpaním prostriedkov v nasledujúcom období

ÚJ účtuje prijaté podiely zaplatenej dane v prospech účtu 665100 – Príspevky z podielu zaplatenej dane – zo súvzťažným zápisom na účet 221200 – Bankové účty. Účet 665100 zaradí v účtovnom systéme pod hlavnú nezdaňovanú činnosť organizácie.

ÚJ vedie vo svojom účtovníctve príjem a čerpanie podielov zaplatenej dane na oddelených analytických účtoch, aby bola zabezpečená presná a zreteľná evidencia poskytnutých prostriedkov.

ÚJ používa na príjem podielov zaplatenej dane osobitný bankový účet s analytickou evidenciou. V prípade čerpania prostriedkov vytvára ku každému použitému nákladovému účtu analytickú evidenciu a tento účet na čerpanie prijatých podielov dane aj v názve zreteľne označí a zaradí do nákladov spadajúcich pod svoju hlavnú nezdaňovanú činnosť. ÚJ tiež vytvorí vo svojom účtovnom systéme hospodárske stredisko pre každý zákonom

stanovený účel použitia podielu zaplatenej dane so špecifikáciou projektu, ktorého náklady ÚJ hradí z podielov zaplatenej dane. ÚJ eviduje každý výdavok aj pod príslušným strediskom kvôli povinnosti uviesť špecifikáciu použitia podielu dane v Obchodnom vestníku.

*Pr. Fakturovaný nákup materiálu na zabezpečenie vzdelávacieho projektu „Bio – Nebio“ pre žiakov I. a II. stupňa Základných škôl hradený z bankového účtu – prostriedky čerpané z prijatých podielov dane.*

*Použité účty:*

501101                      *nákup materiálu z prijatých podielov dane*

321100                      *tuzemskí dodávatelia*

221200                      *bankový účet – príjem podielov dane*

*Použité hospodárske stredisko:*

§50 ZDP – 1              *Účel - Podpora vzdelávania, projekt Bio – Nebio*

*Zaučtovanie hospodárskych operácií:*

501101 / 321100        *PFA za nákup materiálu*

321100 / 221200        *úhrada PFA z bankového účtu*

## **9.2 Smernica č. 2 – Čerpanie finančných prostriedkov z dotácií, grantov, darov**

Kultúrne centrum AKTIVITY, o.z., Kyjevská 3183, 911 08 Trenčín

IČO: 379 189 23

DIČ: 2021 870 246

Číslo smernice: 2/2012

Názov smernice: Čerpanie finančných prostriedkov z dotácií, grantov, darov

Účinnosť smernice: 1. 1. 2012 – 31. 12. 2012

Obsah smernice: Všeobecné informácie

Podmienky použitia



	Všeobecné zásady čerpania
	Účtovanie prijatých prostriedkov
Súvisiace legislatívne predpisy:	zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
	zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
Smernica je záväzná pre:	účtovník organizácie
Smernicu spracoval:	Marta Rajnincová
Smernicu schválil:	

### 9.2.1 Všeobecné informácie

ÚJ môže prijať finančné prostriedky definované ako dotácie, granty a dary z nasledujúcich zdrojov:

- dotácie zo štátneho rozpočtu, dotácie z Európskej Únie
- dotácie z rozpočtu VÚC, obce
- prostriedky z grantových programov neštátnych fondov, nadácií a iných filantropických inštitúcií
- dary od individuálnych darcov – PO a FO

Vymenované druhy príjmov sú oslobodené od dane z príjmov podľa § 13 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov.

ÚJ zaeviduje nárok a následne účtuje o prijatí a spotrebe predmetných finančných prostriedkov len v prípade, že je potvrdený jej právny nárok na predmetné finančné prostriedky. Právny nárok vzniká v prípade existencie darovacej zmluvy, dotačnej zmluvy alebo najčastejšie zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, v ktorej sa donor zaväzuje poskytnúť predmetné finančné prostriedky ÚJ na účelovo striktné vymedzený druh činnosti alebo všeobecne na výkon svojej hlavnej činnosti, na ktorej účel vznikla.

### 9.2.2 Podmienky použitia

ÚJ sa v zmluve obvykle zaväzuje použiť predmetné finančné prostriedky len a výlučne na zabezpečenie aktivít spojených so zmluvne daným účelom alebo hlavnou činnosťou

organizácie. Aj v prípade, keď zmluva neobsahuje presnú špecifikáciu použitia predmetných finančných prostriedkov, má ÚJ povinnosť zachovať podmienku použitia prijatých prostriedkov len na činnosti podporujúce jej hlavnú činnosť, ktorú má uvedenú vo svojich stanovách. ÚJ k tomu nepriamo zaväzuje zákon o dani z príjmu č. 595/2003, konkrétne § 13, ktorý stanovuje oslobodenie od dane z príjmov len pre tie príjmy, ktoré sú využité, v prípade ÚJ nezriadených za účelom dosahovania zisku, v prospech rozvoja ich hlavnej nezdaňovanej činnosti.

Hlavné ciele a činnosť organizácie sú vymenované v Stanovách organizácie, článok II.

ÚJ ďalej nesmie použiť predmetné finančné prostriedky na zabezpečenie alebo udržanie príjmov zo svojej podnikateľskej činnosti.

### **9.2.3 Všeobecné zásady čerpania**

ÚJ čerpá, v prípade poskytnutých dotácií a grantov, predmetné finančné prostriedky v súlade so zmluvne stanoveným predbežným rozpočtom, ktorý je pre ňu záväzný najmä v nasledujúcich bodoch:

- Výška finančnej podpory na jednotlivé rozpočtové položky s toleranciou odchýlky max. 10% oproti stanovenému rozpočtu
- Časové hľadisko čerpania finančnej podpory /čerpanie prostriedkov prebieha počas presne stanoveného časového obdobia/
- Vecné hľadisko jednotlivých rozpočtových položiek /prostriedky sú míňané na náklady explicitne vymenované v rozpočtových položkách/

Ak darovacia, dotačná alebo iná zmluva o poskytnutí predmetných finančných prostriedkov neobsahuje bližšie informácie o spôsobe čerpania ňou poskytnutých finančných prostriedkov, ÚJ sa riadi nasledovnými zásadami:

1. Finančné prostriedky použije len v súlade so zmluvne stanoveným účelom ich čerpania alebo na podporu aktivít svojej hlavnej činnosti.
2. Finančné prostriedky používa hospodárne, pred použitím finančných prostriedkov si vyberá produkt alebo službu na základe najvýhodnejšej cenovej ponuky v pomere ku kvalite.
3. Finančné prostriedky neposkytuje ďalej tretím osobám bez predchádzajúceho písomného súhlasu donora.

4. Finančné prostriedky pridelené k jednotlivým rozpočtovým položkám čerpá do výšky stanovenej v predbežnom rozpočte. V prípade nutného prekročenia predbežného rozpočtu o viac ako 10% na položku tak vykoná až v prípade predchádzajúceho súhlasu donora s presunom prostriedkov medzi rozpočtovými položkami.
5. ÚJ kontroluje čerpanie prostriedkov v polovici konania projektu a na záver projektu.
6. ÚJ vypracováva a posiela donorovi predbežnú finančnú správu o čerpaní prostriedkov v strede projektu a následne záverečnú finančnú správu na konci projektu. V správe porovnáva čerpanie predbežne stanoveného rozpočtu v zmluve a reálne čerpaného rozpočtu.

#### 9.2.4 Účtovanie prijatých prostriedkov

ÚJ vytvorí vo svojom účtovnom systéme prehľadnú schému súvisiacich účtov, a to prostredníctvom použitia analytickej evidencie účtov používaných na zaúčtovanie predpisu, prijatia a čerpania predmetných finančných prostriedkov. Všetky súvisiace účty na strane nákladov i výnosov zaradí v účtovom rozvrhu do hlavnej nezdaňovanej činnosti organizácie.

Súvisiace účty z účtovnej osnovy:

- 346 Dotácie a ostatné zúčtovanie zo štátnym rozpočtom
- 348 Dotácie a zúčtovanie s rozpočtami územnej samosprávy
- 691 Dotácie
- 315 Ostatné pohľadávky
- 662 Prijaté príspevky od iných organizácií
- 663 Prijaté príspevky od fyzických osôb

Analytickú evidenciu na strane výnosov vytvára s cieľom rozlíšiť jednotlivé zdroje poskytujúce finančné prostriedky. Na strane nákladov vytvorí pre každú skupinu výdavkov /napr. materiál, drobný majetok, mzdy a podobne/ jeden analytický členený účet, na ktorý ÚJ zaúčtuje všetky účtovné operácie týkajúce sa čerpania predmetných finančných prostriedkov. Priradenie nákladov k príslušným zdrojom financovania zabezpečí ÚJ tvorbou a používaním hospodárskych stredísk, na ktorých bude zaznačovať každé čerpanie

predmetných finančných prostriedkov a bude ho prirad'ovať prostredníctvom zvoleného hospodárskeho strediska priamo k osobitnému zdroju financovania.

**Pr.1** ÚJ získala dotáciu z Európskej únie na projekt host'ovania dobrovoľníka z Uruguaja v celkovej výške 6 000,00€.

*Použité účty:*

346100	Dotácie a ostatné zúčtovanie zo štátnym rozpočtom - EÚ
691100	Dotácie - EÚ
221300	bankový účet – dotácie, granty, dary
321100	tuzemskí dodávateľia
325100	ostatné záväzky – spojené s čerpaním dotácií, grantov, darov
547100	osobitné náklady spojené s projektom – cestovné náklady a náklady na poistenie dobrovoľníka
547200	osobitné náklady spojené s projektom – príspevok na stravu a vreckové pre dobrovoľníka
501102	materiál na zabezpečenie aktivít dobrovoľníka
521102	mzdové náklady na zabezpečenie mentora a supervízora pre dobrovoľníka

*Použité hospodárske stredisko:*

D – Uruguaj projekt Európskej dobrovoľníckej služby – Juan, Uruguaj

*Zaučtovanie hospodárskych operácií:*

346100/ 691100	predpis dotácie na základe zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku
221300 / 346100	príjem dotácie na bankový účet
547100 / 321100	prijatá FA na cestovné dobrovoľníka – letenka
321100 / 221300	úhrada FA na cestovné dobrovoľníka bezhotovostným prevodom z BÚ

547200 / 325100	<i>predpis čerpania prostriedkov na poistenie dobrovoľníka na základe vytvoreného ID a zmluvy o poistení z AXA poisťovne</i>
325100 / 221300	<i>úhrada poistných nákladov bezhotovostným prevodom z BÚ</i>
547200 / 325100	<i>predpis čerpania prostriedkov na stravné a vreckové náklady pre dobrovoľníka na základe ID a dobrovoľníckej zmluvy</i>
325100 / 221300	<i>úhrada stravného a vreckového dobrovoľníkovi na osobný účet</i>
521102 / 321100	<i>prijatá FA na materiál potrebný na zabezpečenie aktivity „Uruguajský večer“</i>
321100 / 221300	<i>úhrada FA na materiál bezhotovostným prevodom z BÚ</i>

**Pr.2** *Poukázanie finančného daru od Nadácie Orange v celkovej sume 2 000,00€ na regionálny a komunitný rozvoj.*

*Použité účty*

315100	<i>Ostatné pohľadávky</i>
662100	<i>Prijaté príspevky od iných organizácií – Nadácie, fondy</i>
221300	<i>bankový účet – dotácie, granty, dary</i>
518101	<i>lektorné na workshopoch</i>
321100	<i>tuzemskí dodávateľia</i>

*Použité hospodárske stredisko*

*Orange 2012 dar, komunitný a regionálny rozvoj*

*Zaučtovanie hospodárskych operácií*

315100 / 662100	<i>predpis o prijatí daru od Nadácie na základe darovacej zmluvy</i>
221300 / 315100	<i>príjem daru na bankový účet</i>
518101 / 321100	<i>FA za lektorné kurzov netradičných tvorivých techník pre seniorov, mládež, deti</i>
321100 / 221300	<i>úhrada FA bezhotovostne z bankového účtu</i>

### 9.3 Smernica č. 3 - Činnosť dobrovoľníkov

Kultúrne centrum AKTIVITY, o.z., Kyjevská 3183, 911 08 Trenčín

IČO: 379 189 23

DIČ: 2021 870 246

Číslo smernice: 2/2012

Názov smernice: Činnosť dobrovoľníkov

Účinnosť smernice: 1. 1. 2012 – 31. 12. 2012

Obsah smernice: Všeobecné informácie  
Práva a povinnosti zúčastnených strán  
Kontroly z externých inštitúcií  
Účtovanie

Súvisiace legislatívne predpisy: zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

zákon č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve v znení neskorších predpisov

Smernica je záväzná pre: účtovník organizácie

Smernicu spracoval: Marta Rajnincová

Smernicu schválil:

#### 9.3.1 Všeobecné informácie

Dobrovoľník je človek, ktorý sa rozhodol dobrovoľne a bez nároku na honorár vykonávať činnosť v prospech svojho okolia najčastejšie prostredníctvom pomoci a dobrovoľnej práce pre niektorú z mimovládnych organizácií.

Vzťah medzi organizáciou a dobrovoľníkom je špecifikovaný v dobrovoľníckej zmluve. Tá je pripravená až po konzultácii so záujemcom o dobrovoľníctvo v organizácii a sú v nej zachytené všetky skutočnosti, na ktorých sa organizácia s dobrovoľníkom dohodla, a to

predovšetkým predmet dobrovoľníckej práce, cieľová skupina klientov organizácie prijímajúca dobrovoľníkovu pomoc, miesto výkonu dobrovoľníckej práce, časové možnosti dobrovoľníka, pridelený koordinátor dobrovoľníka, pracovné pomôcky poskytnuté organizáciou, odborné školenia zorganizované organizáciou, všetky práva a povinnosti, ktoré dobrovoľníkovi z jeho činnosti vyplývajú a zároveň práva a povinnosti, ktoré vyplývajú z tejto spolupráce organizácii, pre ktorú dobrovoľník pracuje.

### 9.3.2 Práva a povinnosti zúčastnených strán

Organizácia má voči dobrovoľníkovi nasledujúce povinnosti:

- vystaviť dobrovoľnícku zmluvu ešte pred nástupom na dobrovoľnícku službu,
- zaobstaráť pre dobrovoľníka akreditované školenie BOZP a PO,
- zaškoliť dobrovoľníka na výkon odborných činností, ktoré bude počas dobrovoľníckej služby vykonávať,
- prideliť dobrovoľníkovi ochranné pracovné pomôcky a pomôcky potrebné na výkon jeho činnosti.

Organizácia má právo:

- vyžadovať od dobrovoľníka vedenie výkazu príchodov a odchodov na výkon svojej dobrovoľníckej služby kvôli evidencii počtu dobrovoľníckych hodín odpracovaných v organizácii za stanovené obdobie.

Dobrovoľník má voči organizácii nasledujúce povinnosti:

- viesť si zodpovedne výkaz dobrovoľníckej služby o príchodov a odchodov dobrovoľníka na výkon dobrovoľníckej služby
- absolvovať školenia a vzdelávacie programy určené organizáciou ako nevyhnutné pre bezpečný a odborný výkon dobrovoľníckej služby
- konzultovať výšku a oprávnenosť refundácie cestovných nákladov vopred so svojim koordinátorom

Dobrovoľník má právo:

- na občerstvenie na pracovisku počas výkonu svojej dobrovoľníckej činnosti,
- na refundáciu cestovných nákladov, ktoré vynaložil na cestovanie z miesta svojho pobytu do miesta výkonu dobrovoľníckej práce a späť.

Občerstvenie zabezpečuje pre dobrovoľníkov ich koordinátor a to na každej plánovanej dobrovoľníckej akcii. Refundácia cestovných nákladov sa vykonáva na základe predložených cestovných dokladov a oproti podpisu potvrdenia o refundácii zo strany dobrovoľníka. Oprávnenosť každej refundácie nákladov na cestovanie konzultuje dobrovoľník vopred so svojim koordinátorom dobrovoľníckej činnosti.

### 9.3.3 Kontroly z externých inštitúcií

Osoba, ktorá podpíše dobrovoľnícku zmluvu, automaticky získava štatút dobrovoľníka. Pri nástupe výkonu dobrovoľníckej činnosti ju ÚJ neprihlasuje do Sociálnej ani príslušnej zdravotnej poisťovne. Do svojej personálnej agendy zakladá ÚJ len 1 exemplár podpísanej dobrovoľníckej zmluvy a kópiu občianskeho preukazu. V prípade kontroly zamestnancov na pracovisku z Inšpektorátu práce predkladá ÚJ kontrolórovi k nahliadnutiu originál Dobrovoľníckej zmluvy, výkaz o príchodoch a odchodoch dobrovoľníka a dobrovoľník sám sa preukazuje svojím občianskym preukazom.

### 9.3.4 Účtovanie

ÚJ zaradí všetky náklady spojené s pôsobením dobrovoľníkov v organizácii vo svojom účtovníctve medzi svoju hlavnú nezdaňovanú činnosť. K používaným nákladovým účtom vytvorí analytickú evidenciu pre presnejšie zaznamenávanie jednotlivých účtovných prípadov súvisiacich s dobrovoľníckou činnosťou. Pre pridelenie nákladov na dobrovoľnícku činnosť k súvisiacim projektom alebo neziskovým aktivitám ÚJ použije pri evidencii jednotlivých nákladov aj evidenciu na príslušné projektové hospodárske stredisko.

*Pr. Preplatenie nákladov na cestovné, občerstvenie a ochranné pomôcky pre dobrovoľníka na projekte „Letné tvorivé workshopy“ financovaného z prijatých podielov dane.*

*Použité účty:*

512101	cestovné dobrovoľníkov na projekty
547101	občerstvenie pre dobrovoľníkov
527101	ochranné pomôcky pre dobrovoľníkov
211101	pokladňa



*Použité hospodárske stredisko:*

*Creative                      Projekt „Letné tvorivé workshopy“*

*Zaučtovanie hospodárskych operácií:*

*512101 / 211101      preplatenie cestovných lístkov dobrovoľníka na základe predložených originál cestovných dokladov a podpísaného potvrdenia o refundácii v hotovosti*

*547101 / 211101      nákup občerstvenia pre dobrovoľníkov v hotovosti*

*527101 / 211101      nákup záster a košiel do keramickej dielne pre dobrovoľníkov v hotovosti*

## ZÁVER

Vnútroorganizačné smernice pre oblasť účtovania má za úlohu povinne zo zákona vytvárať každá účtovná jednotka. Smernice sú podporným nástrojom pre správne, úplné a presné zobrazovanie skutočností pre účely účtovníctva. Slúžia aj ako podporná a preukazná dokumentácia nielen v prípade externej kontroly z jednotlivých inštitúcií, ale taktiež ako oporný bod pre pracovníka vedúceho účtovnú agendu organizácie. Kvôli spomenutým dôvodom považujem za veľmi výhodné, ak účtovná jednotka venuje tvorbe smerníc dostatočnú pozornosť a poskytne tým svojim pracovníkom základnú oporu v podobe kvalitne vypracovaného súboru pravidiel a postupov, ktoré im pomôžu riešiť jednotlivé špecifické účtovné problémy jednotným a preukazným spôsobom. V prípade používania jednotných postupov pri riešení stanovených účtovných prípadov tak následne účtovná jednotka zabezpečí aj správnosť a preukaznosť celého účtovníctva.

Vo svojej práci som sa zamerala na návrh a tvorbu vybraných smerníc pre oblasť zdaňovania ÚJ Kc AKTIVITY. Vypracovala som aj nové členenie nákladov a výnosov združenia Kc AKTIVITY medzi jeho hlavnú a vedľajšiu činnosť. Správne rozčlenenie výrazne napomohlo určiť, v akom pomere by mala účtovná jednotka vykazovať prostredníctvom daňových výkazov svoju činnosť ako zdaňovanú, čiže podnikateľskú a nezdaňovanú, čiže hlavnú.

Vzhľadom na veľké portfólio aktivít a široký záber činností v rámci organizácie nebolo najjednoduchšie stanoviť presné a jasné postupy riešenia jednotlivých účtovných prípadov a ich správneho zaradenia medzi hlavnú alebo vedľajšiu činnosť združenia. Snažila som sa o vypracovanie členenia nákladových a výnosových položiek, ako i vytvorenie vybraných vnútroorganizačných smerníc, ktoré by odpovedali konkrétnym podmienkam v organizácii a zároveň odpovedali a súhlasili s všeobecne platnými právnymi predpismi upravujúcimi túto oblasť účtovania.

Domnievam sa, že v rámci mojich možností som cieľ svojej práce naplnila a jej výsledok môže byť v prípade jej zaradenia do praxe v organizácii nápomocný nielen počas spracovávania jednotlivých účtovných prípadov v bežnom účtovnom období, ale zabezpečí kontinuálnosť v používaní stanovených účtovných postupov aj v prípade zmeny pracovníka zodpovedného za vedenie účtovníctva.

**SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY**

1. DAŇOVÉ RIADITEĽSTVO SR BANSKÁ BYSTRICA, 2009. *Pokyn DR SR k zdaňovaniu daňovníkov nezaložených alebo nezriadených na podnikanie po 1.1.2004.* [online]. [cit. 2012-07-07]. Dostupné z: [http://www.drsr.sk/drsr/slovak/danovy\\_subjekt/pokyny\\_dr\\_sr/data/mp\\_0109no.pdf](http://www.drsr.sk/drsr/slovak/danovy_subjekt/pokyny_dr_sr/data/mp_0109no.pdf)
2. DOBEŠOVÁ, Marcela a Magdaléna FENIKOVÁ, 2003. *Príručka pre organizácie nezriadené za účelom podnikania.* 1. vydanie. Bratislava: 1.SNSC. ISBN 80-968754-3-4.
3. DUBIELOVÁ, Veronika, 2011. *Podnikateľská činnosť a zdaňovanie neziskových účtovných jednotiek.* [online]. [cit. 2012-07-07]. Dostupné z: <http://www.podnikajte.sk/prevadzka-firmy/c/467/category/dane-a-odvody/article/podnikatelska-a-zdanovana-cinnost-neziskoviek.xhtml>
4. EPI, 2008. *Interné účtovné smernice.* [online]. [cit. 2012-07-09]. Dostupné z: <http://www.epi.sk/Main/Default.aspx?Template=~/Main/TArticles.ascx&MID=239&phContent=~/EDL/ShowArticle.ascx&ArticleId=23586>
5. Kc AKTIVITY, 2011. *Interné materiály.* Trenčín: Kc AKTIVITY.
6. LASZOVÁ, Viera a Jana VRŠKOVÁ, 2005. *Súvzťažnosti pre neziskové organizácie.* 1. vydanie. Martin: Poradca. ISBN 80-89213-11-1.
7. LOUŠA, František, 2008. *Vnitropodnikové smernice v účetníctví.* 5. aktualizované vydanie. Praha: Grada Publishing. ISBN 978-80-247-2576-5.
8. MRAČKO, Miroslav, 2010. *Účtovníctvo neziskových organizácií.* 1. vydanie. Bratislava: EPOS. ISBN 978-80-8057-835-0.
9. SEKERKOVÁ, Ľubica, 2008. *Dotácie, nenávratné finančné príspevky, dary a iné externé zdroje financovania činnosti organizácií nezriadených alebo nezaložených na podnikanie (2.).* [online]. [cit. 2012-07-07]. Dostupné z: [http://www.pp.sk/6408/Dotacie-nenavratne-financne-prispevky-dary-a-ine-externe-zdroje-financovania-cinnosti-organizacii-nezriadenych-alebo-nezalozenych-na-podnikanie-2\\_A-DAU28661.aspx](http://www.pp.sk/6408/Dotacie-nenavratne-financne-prispevky-dary-a-ine-externe-zdroje-financovania-cinnosti-organizacii-nezriadenych-alebo-nezalozenych-na-podnikanie-2_A-DAU28661.aspx)
10. SLOVENSKÁ REPUBLIKA, 2012. *Zákony 1/2012.* 1. vydanie. Žilina: PORADCA. ISSN 1335-6127.

11. SOLÍK, Ján a Jaroslava LUKAČOVIČOVÁ, 2009. *Účtovníctvo a dane neziskových účtovných jednotiek v praxi*. 1. vydanie. Banská Bystrica: SAUNO. ISBN 978-80-970291-0-4.
12. SOTONA, Milan, 2006. *Vnitropodnikové směrnice 2006*. 1. vydanie. Brno: Computer Press. ISBN 80-251-0924-0.

**SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK**

BÚ	Bankový účet
CN	Celkové náklady
DoBŠ	Dohoda o brigádnickej práci študentov
DoPČ	Dohoda o pracovnej činnosti
DoVP	Dohoda o vykonaní práce
DR SR	Daňové riaditeľstvo Slovenskej republiky
EDS	Európska dobrovoľnícka služba
FA	Faktúra
FO	Fyzická osoba
HS	Hudobné skupiny
ID	Interný doklad
KcA	Kultúrne centrum AKTIVITY
KS	Kultúrne stredisko
MF	Ministerstvo financií
MVO	Mimovládna organizácia
NÚJ	Nezisková účtovná jednotka
PFA	Prijatá faktúra
PO	Právnická osoba
SF	Sociálny fond
SOZA	Slovenský ochranný zväz autorský
SR	Slovenská republika
SZP	Sociálne a zdravotné poistenie
TS	Tanečné skupiny
ÚJ	Účtovná jednotka

VÚC	Vyšší územný celok
ZDP	Zákon o dani z príjmov
ZoU	Zákon o účtovníctve
Z.z.	Zbierka zákonov

**SEZNAM OBRÁZKŮ**

Obrázok 1. Prehľad hospodárenia KcA 2011/1 (Interné materiály).....	36
Obrázok 2 . Prehľad hospodárenia KcA 2011/2 (Interné materiály).....	37
Obrázok 3. Prehľad hospodárenia KcA - 1 (vlastné spracovanie).....	39
Obrázok 4. Prehľad hospodárenia KcA - 2 (vlastné spracovanie).....	40
Obrázok 5. Prehľad hospodárenia KcA - 3 (vlastné spracovanie).....	41

**SEZNAM TABULEK**

Tab. 1. Prierez zdrojmi financovania organizácie za obdobie 3 rokov (vlastné spracovanie).....	33
Tab. 2. Špecifikácia účelu použitia podielov zaplatenej dane v roku 2010 (vlastné spracovanie).....	46
Tab. 3. Špecifikácia účelu použitia podielov zaplatenej dane v roku 2011 (vlastné spracovanie).....	47



