

KONZERVATOŘ ČESKÉ BUDĚJOVICE

Kanovnická 22
370 61 České Budějovice

IČO: 60075902

Směrnice k doplňkové (vedlejší hospodářské) činnosti

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje doplňkovou činnost příspěvkové organizace.
- 1.2. Směrnice upravuje doplňkovou činnost příspěvkové organizace podle Zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, vyhlášky 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky a rovněž zákonem č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů.

2. Doplňková činnost

- 2.1. Podle § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků ve znění pozdějších předpisů je příspěvková organizace oprávněna vykonávat také doplňkovou činnost.
- 2.2. Doplňkovou činností se rozumí veškeré činnosti, které příspěvková organizace vykonává mimo činnosti, za jejichž účelem byla zřízena.
- 2.3. Jednotlivé druhy živností, které příspěvková organizace provozuje, jsou zapsány ve zřizovací listině.
- 2.4. Ve své hlavní činnosti plní úkoly stanovené zřizovatelem a získané prostředky využívá ke zkvalitnění své hlavní činnosti.

3. Způsob zúčtování

- 3.1. Doplňková činnost se v účetnictví vykazuje odděleně od běžného hospodaření.
- 3.2. Na doplňkovou činnost nejsou poskytovány, a tedy nemohou být použity prostředky ze státního rozpočtu a prostředky zřizovatele.
- 3.3. Doplňková činnost nemůže být v ročním zúčtování ztrátová. Ztráta může být vykázána v případě, že ji organizace (škola) uhradí v rámci celkového výsledku hospodaření doplňkové činnosti.
- 3.4. Organizace (škola) musí zřizovateli dokládat efektivnost doplňkové činnosti společně s výsledkem hospodaření za účetní období.
- 3.5. V případech, kdy nelze oddělit náklady doplňkové činnosti od nákladů hlavní činnosti (například teplo, elektřina, voda), propočítá se podíl nákladů na hlavní činnost a doplňkovou činnost včetně mezd a organizace (škola) je vrátí do svého rozpočtu vždy do konce kalendářního roku.

- 3.6. Klíčování nákladů doplňkové činnosti od nákladů hlavní činnosti je realizováno pomocí kalkulace.

4. Použití prostředků z doplňkové činnosti

- 4.1. Organizace (škola) podniká s majetkem zřizovatele, k němuž má právo hospodaření, a udržuje jej z prostředků zřizovatele. Prostředky získané z doplňkové činnosti slouží k pokrytí potřeb v hlavní činnosti, které zřizovatel finančně nepokryl.
- 4.2. Škola vede doplňkovou činnost po celé účetní období odděleně od hlavní činnosti na analytickém účtu.
- 4.3. Výsledek hospodaření doplňkové činnosti se na konci účetního období spojí do jednoho zlepšeného hospodářského výsledku a následně rozdělí do fondů: Fond reprodukce, Fond odměn, Rezervní fond, Fond kulturních a sociálních potřeb.
- 4.4. FKSP je tvořen taxativně přidělem 1% ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, za práci v doplňkové činnosti.
- 4.5. Škola tedy nepoužívá pro zkvalitnění své hlavní činnosti prostředky z doplňkové činnosti přímo, ale až po jejich přetransformování do svých fondů.

5. Předmět činnosti

- 5.1. Doplňková činnost zahrnuje aktivity vyplývající ze zřizovací listiny organizace (školy) a dále podle živnostenského oprávnění.
- 5.2. K 1.1.2012 organizace (škola) provozuje tyto okruhy činnosti:
- ▲ Ubytovací služby
 - ▲ Pronájem a půjčování věcí movitých

6. Rozhodování o doplňkové činnosti a vymezení pravomocí

- 6.1. Ředitel školy rozhoduje o provozování doplňkové činnosti a použití prostředků z doplňkové činnosti. Dalšími pravomocemi ředitele školy je rozdělování kompetencí mezi jednotlivé pracovníky a kontrola hospodářské činnosti.
- 6.2. Účetní zodpovídá za sledování nákladů a tržeb doplňkové činnosti, provádí účetní fakturaci na základě objednávek a smluv, dohlíží na dodržování termínů splatnosti faktur, rozesílá upomínky v případě neplacení.
- 6.3. Ekonom školy sepisuje a eviduje smlouvy a dohody, dohlíží na plnění podmínek dodavatelů a splatnosti faktur, rozesílá upomínky, vede evidenci smluv,
- Pro zaměstnance, kteří se podílejí na doplňkové činnosti, zpracovává podklady pro mzdy a odměny.

7. Plat zaměstnanců z prostředků doplňkové činnosti

- 7.1. Zaměstnanci vykonávají svoji práci na základě pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. Platí jak pro zaměstnance školy, tak pro externí pracovníky.
- 7.2. Výše mzdy je stanovena dohodou, u pracovních smluv pomocí tarifního systému.
- 7.3. Pro vyplácení mzdy musí být splněny určité podmínky:

- ▲ zaměstnanci pracující na základě dohody musí na konci období prokázat počet odpracovaných hodin,
 - ▲ výpočet mzdy provádí ekonom školy prostřednictvím mzdového programu VEMA,
 - ▲ daň, zdravotní a sociální pojištění se samostatně vypočítává ze mzdy za doplňkovou činnost.
- 7.4. Mzdy a sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců organizace (školy), kteří pracují na dohody, jsou přeúčtovány do nákladů doplňkové činnosti. Platby sociálního a zdravotního pojištění a daně jsou odváděny za školu a doplňkovou činnost jednou platbou a prostředky týkající se doplňkové činnosti jsou vráceny a zaúčtovány na běžný účet školy.
- 7.5. Veškerá platba sociálního pojištění za celou organizaci (školu) včetně doplňkové činnosti se odesílá jako jedna platba na Okresní správu sociálního zabezpečení s jedním výkazem.

8. Pracovníci podílející se na doplňkové činnosti školy

- ▲ ředitel školy má kompletní zodpovědnost za organizaci a průběh DČ, rozděluje kompetence mezi jednotlivé zaměstnance, stanovuje základní pravidla a vnitřní předpisy, provádí kontrolní činnost,
- ▲ ekonom školy sepisuje a eviduje smlouvy se zaměstnanci DČ i externisty, vede personální evidenci, zajišťuje výplatu pracovníků DČ, sepisuje a eviduje smlouvy a dohody s klienty,
- ▲ účetní provádí fakturace, sleduje jejich splatnost, rozesílá případné upomínky, průběžně sleduje náklady a výnosy DČ

Zaměstnanci vykonávající doplňkovou činnost:

- ▲ správce DM vykonává DČ na základě dohody o pracovní činnosti,
- ▲ údržbář školy má plat rozdělený 50 % pro DČ a 50 % pro hlavní činnost,
- ▲ uklízečky jsou ve škole tři – jedna je zaměstnána pro doplňkovou činnost a dvě uklízečky pro hlavní činnost,
- ▲ vrátní jsou čtyři a jejich podíl pro doplňkovou činnost a hlavní činnost je rovnoměrně rozdělen 2:2,
- ▲ externí pracovníci, kteří jsou zaměstnáni v době letních prázdnin, jsou zaměstnáni na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti

9. Kontrola

9.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel účetní jednotky nebo jím pověřený pracovníci.

10. Účinnost

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1.11.2013

Směrnici vypracovala Ing. Markéta Matysová
V Českých Budějovicích dne 25.10.2013




Mgr. Petr Ries
ředitel školy