

Metodický návod k žádosti, rozpočtu, účetnictví a vyúčtování

Konkurz na pastorační projekty

1. Žádost o poskytnutí příspěvku

- a) formulář Pastoračního střediska: *Žádost o finanční příspěvek na pastorační projekt* ke stažení na adrese: www.biskupstvi.cz/formulare
- b) příloha: *Předpokládaný rozpočet projektu* ke stažení na adrese: www.biskupstvi.cz/formulare
 - spolupráce účetní/účetního – členění nákladů (výdajů) – vhodná konzultace např. k náplni jednotlivých položek (cestovné, materiál, služby, ...)
 - uvádění výnosů (příjmů) – např. příjmy od účastníků manželských večerů, **požadovaná částka příspěvku**
 - v rozpočtu se náklady a výnosy nemusí rovnat

Žádosti s přílohou opatřené razítkem farnosti a podpisem žadatele zašlete buď poštou na adresu Biskupství brněnské, Pastorační středisko, Petrov 5, 601 43 Brno, nebo oskenované (i s razítkem a podpisem!) e-mailem na adresu dolezelova@biskupstvi.cz. Uzávěrka podávání žádostí je **30. 9. 2019**. Rozhoduje datum poštovního razítka nebo e-mailu, později zaslané žádosti nelze akceptovat!

2. Poskytnutí příspěvku

- rozhodnutí je oznámeno v ACEB
- Pastorační středisko oznámí farnostem přidělení příspěvku, příp. další informace dopisem / e-mailem
- **příspěvek bude nově farnosti odeslán po rozhodnutí (nikoliv až po vyúčtování jako v předchozích letech)**

Příklad – pravidla pro zaúčtování obdobně jako u ostatních přijatých příspěvků (darů):

- dar bude využitý v roce, kdy farnost dar přijala – 221/682
- dar bude využitý ve dvou kalendářních letech – časové rozlišení přijatého daru pomocí fondu – přijetí daru 221/911, čerpání fondu v jednotlivých letech 911/648

- nevyužitý dar nebo část daru, příp. dar využitý v rozporu s rozpočtem bude vrácen biskupství

3. Realizace projektu

- **všechny účetní případy musí být doloženy originály účetních dokladů a musí být zaúčtovány**
- **příjemce příspěvku je oprávněn provádět změny v čerpání schváleného rozpočtu; u jednotlivé položky rozpočtu je možno přesunout maximálně 30 % schválené částky do jiné položky rozpočtu**
- **pokud dojde ke snížení kvantitativního ukazatele hodnocení projektu, bude adekvátně snížena i finanční příspěvek** (např. pokud jste v žádosti předpokládali účast 100 lidí, ale ve skutečnosti bude akce pro 40 lidí, předpokládáme, že náklady budou také poměrově kráceny).
- na náklady v hotovosti (pomůcky, občerstvení, ...) lze vyplatit realizátorovi projektu zálohu

Příklad:

- poskytnutí zálohy – výdajový pokladní doklad 10 000 Kč 335/211
- vyúčtování zálohy – příjmový pokladní doklad 10 000 Kč 211/335

- skutečné náklady byly menší než vyplacená záloha – výdajový pokladní doklad na doložené náklady 9 000 Kč 5xx/211 (realizátor projektu vrátí do pokladny 1 000 Kč)
- skutečné náklady byly větší než vyplacená záloha – výdajový pokladní doklad na doložené náklady 12 000 Kč 5xx/211 (realizátor projektu dostane z pokladny 2 000 Kč)

- faktury – bezhotovostní úhrady z účtu farnosti
- cestovné – podle zákoníku práce, tj. u zaměstnanců, v dohodách o provedení práce musí být možnost vyplácet cestovné sjednána ve smlouvě, u dobrovolníků obdobně, bez nároku na stravné; pro uplatnění nároku na cestovné je vhodné použít tiskopis biskupství, k dispozici u účetních děkanství
- osobní náklady – např. dohody o provedení práce, vedení mzdových listů
- příjmy od účastníků projektu – příjmové doklady může vystavovat realizátor projektu, do účetnictví farnosti mohou vstoupit sběrným příjmovým pokladním dokladem, kopie příjmových dokladů vystavených realizátorem projektu pak jsou přílohou sběrného pokladního dokladu
- možnost vystavení faktur účastníkům projektu za účastnický poplatek (např. manželské večery)
- „nepřímé náklady“ – např. náklady na energie, je nutné zaúčtovat do nákladů projektu po dohodě se správcem farnosti, na základě faktury za období realizace projektu, příp. pomocí dohadných položek
- účetnictví je nutné vést podle jednotlivých činností (povinnost stanovená vyhláškou č. 504/2002 Sb. a především zákonem o dani z příjmů č. 586/1992 Sb.), např. v jedné činnosti bude zaúčtován dar od biskupství a náklady, které byly hrazeny z tohoto daru, v další činnosti budou uvedeny příjmy od účastníků a náklady, které byly hrazeny z těchto příjmů

4. Vyúčtování příspěvku – musí bezpodmínečně vycházet z účetnictví farnosti

- a) formulář Pastoračního střediska: *Vyúčtování finančního příspěvku na pastorační projekt 2019-2020* ke stažení na adrese: www.biskupstvi.cz/formulare
- b) přílohy – sestavy z účetnictví a porovnání skutečnosti s rozpočtem vč. podpisu účetní/účetního, (**bez kopií dokladů**):
 - Výsledovka za projekt z jednotlivých kalendářních let po dobu trvání projektu v pdf (program Vema, sestava S05) nebo členění nákladů a výnosů z jednotlivých kalendářních let po dobu trvání projektu v pdf (program Vema, sestava S32) – tyto sestavy dávají celkový přehled
 - Účetní (hlavní) kniha za projekt z jednotlivých kalendářních let po dobu trvání projektu v pdf (program Vema, sestava S66) – tyto sestavy obsahují jednotlivé položky
 - Porovnání rozpočtu projektu a skutečnosti – náklady a výnosy za jednotlivé kalendářní roky po dobu trvání projektu, celkové náklady a výnosy (podklad – program Vema, např. sestava S32 členění nákladů a výnosů, výstup do Excelu, doplnění údajů o rozpočtu – bližší viz příklad)

Ihned po ukončení realizace projektu je statutární zástupce povinen spolu s účetní farnosti dodat vyúčtování na **novém** formuláři. Vyúčtování zašlete buď poštou na adresu Biskupství brněnské, Pastorační středisko, Petrov 5, 601 43 Brno, nebo oskenované (i s razítkem a podpisem!) e-mailem na adresu dolezelova@biskupstvi.cz. Vyúčtování musí být doručeno nejpozději do 30. 9. 2020.

23. 8. 2019