

Klub agility České republiky, z. s.,
Výkonný výbor
U Pergamenky 1511/3, Holešovice,
170 00 Praha

16.1.2025

DOPORUČENÍ

vycházející z kontroly účetnictví a daní Klubu agility České republiky, z. s., (dále jen „spolek“) za rok 2023

Vážení,
níže uvádím moje doporučení vycházející z kontroly účetnictví a daní Vašeho spolku za rok 2023 v dohodnutém rozsahu:

I. PLNĚNÍ POŽADAVKŮ PLATNÝCH ÚČETNÍCH A DAŇOVÝCH PŘEDPISŮ

(zejm. Zákona o účetnictví, Vyhlášky č. 504/2002 Sb., Českých účetních standardů pro neziskové úč. jednotky, Zákona o daních z příjmů)

DOPORUČENÍ:

1) Důsledně posuzovat a rozdělovat náklady a výnosy na hlavní (neziskovou) činnost a hospodářskou (ziskovou) činnost v účetnictví a následně ve výkazu zisku a ztráty (VZZ) - výsledovce

Nesprávné rozdělení nákladů a výnosů na hlavní (neziskovou) a hospodářskou (ziskovou) činnost má negativní vliv vykázání výnosů, nákladů a hospodářského výsledku ve VZZ a může mít též negativní vliv na posouzení splnění definice veřejně prospěšného poplatníka (VPP) s možnými daňovými dopady (viz také níže).

2) V přiznání k dani z příjmů právnických osob (DPPO) – důsledně dbát na to, aby položky upravující základ daně z příjmů (návaznost na neziskovou a ziskovou činnost) navazovaly na rozdělení těchto činností v účetnictví a byly správně vyplněny.

Při nesprávném vyplnění přiznání k DPPO existuje riziko, že finanční úřad (při případné kontrole) stanoví základ daně jinak a doměří zpětně daň z příjmů, vč. souvisejících sankcí (pokuta, úrok z prodlení....).

II. DALŠÍ DOPORUČENÍ (Interní předpisy, orgány spolku, oběh dokladů, oprávnění, interní evidence)

1. Členská evidence

Stanovy, Čl. IV Členství v Klubu agility

8. Seznam členů spolku je veřejný a je přístupný na internetových stránkách spolku. Zápis a výmaz v tomto seznamu provádí výkonný výbor při vzniku a zániku členství a dále při jakékoliv změně podstatných údajů.

Doporučení:

Seznam členů spolku na webu není a není ani jmenovitá evidence zaplacených čl. příspěvků (nebyla předložena). Doporučuji postupovat podle stanov.

2. Členská schůze a výkonný výbor

Ve stanovách to není přímo napsáno, ale **členská schůze by měla schválit zprávu o činnosti a o hospodaření vždy za předchozí rok + schválit roční účetní závěrku k 31.12. předchozího roku a rozdělení zisku/vypořádání ztráty k tomuto datu (podobně jako valná hromada (VH) u klasických spol.).**

Doporučení

Doporučuji uspořádání členské schůze do 30.6. příslušného roku (podobně jako VH klasických spol.). Hlavní bod – projednání hospodaření za přechodí rok (viz výše). Domnívám se, že členská schůze uspořádaná v listopadu pro tyto účely je pozdě.

Výkonný výbor

Výkonný výbor by měl mj.:

(ve stanovách to není jasně definováno)

- projednat roční účetní závěrku k 31.12. a navrhnout ji ke schválení členské schůzi
- projednat návrh na rozdělení zisku/vypořádání ztráty k 31.12. a navrhnout to ke schválení členské schůzi
- vypracovat, projednat a schválit zprávu o činnosti a o hospodaření za přechodí kalendářní rok a navrhnout to ke schválení členské schůzi

3. Úložiště dokladů

Dle informací, které jsem získal (mailová informace od účetní A. Divišové, K. Divišové, L. Šebkové) se účetní doklady (faktury přijaté + vydané, pokladní doklady....) ukládají, v elektronické podobě do tzv. „úložiště dokladů“ odkud si účetní stahuje doklady k zaúčtování/účetní evidenci. Přístup do úložiště mají všichni členové výkonného výboru.

Doporučení:

Doporučuji stanovit interní pravidla/směrnici pro ukládání dokladů a pro přístupy do úložiště dokladů.

4. Banka/platby

Dle informací, které jsem získal (mailová informace od L. Šebkové) mají dispoziční práva v bance všichni členové výkonného výboru (VV) a hlavní práva má předsedkyně VV Karin Divišová.

Doporučení:

Doporučuji upřesnit + zúžit (předseda VV + finanční řed. schvalují + ostatní zadávají pouze příkazy k autorizaci...). Dále doporučuji stanovit limity do kterých může schvalovat platby finanční ředitelka + od určitého limitu pouze předseda VV)

5. Sledování nákladů a výnosů jednotlivých akcí/činností a jejich vyúčtování

V účetnictví (účetním SW) jsou účtovány náklady a výnosy na jednotlivé akce/činnosti. Podle jednotlivých akcí/činností lze z účetnictví „vyjet“ výsledovky akcí/činností, tj. celkové náklady/výnosy a zisk/ztrátu akce/činnosti. V číselníku akcí/činností jsou uvedeny pouze zkratky, což je pro uživatele nepřehledné. Dle mailové info (L. Šebková) není přímá vazba/propojení mezi evidencí akcí/činností v účetnictví a vyúčtováním akcí zveřejňovaných na webu.

Doporučení:

Doporučuji udržovat číselník akcí/činností v účetním SW a doplnit kromě zkratk také celé názvy. Dále doporučuji (z důvodů transparentnosti) důsledně čerpat podklady pro vyúčtování činností/akcí z účetnictví + pro zveřejnění vyúčtování činností/akcí na webu používat výsledovky činností/akcí z účetnictví. To předpokládá důsledně označovat a rozúčtovat všechny náklady/výnosy podle činností /akcí.

III. DOPORUČENÍ ke konkrétním dokladům/zůstatkům účtů

Doporučení:

Doporučení vychází z ověření/kontroly vybraných zůstatků účtů a dokladů (větší částky).

Vzhledem k tomu, že přes náklady a výnosy projde za rok (2023) celková částka 5 – 5,5 mil. Kč a přes bankovní účty projde celková částka kolem 7 mil. Kč, tak doporučuji, aby podklady k jednotlivým položkám faktur/dokladů (zejména u větších částek) byly lépe/podrobněji doloženy a aby z podkladů bylo zřejmé, kdo a na základě čeho podklady schválil.

S pozdravem

Ing. Petr Ducheck

auditor, č. osv. Komory auditorů ČR č. 1783

Azalková 846

252 42 Jesenice