

Finanční řád Odborového svazu pracovníků vědy a výzkumu

(v platném znění, schváleném konferencí OSPVV dne 23. února 2011)

Článek 1

(1) Svaz a základní organizace (dále ZO) odborového svazu mají právní subjektivitu. Základní organizace hospodaří se svými prostředky samostatně.

(2) ZO Svazu přispívají na činnost centrály Svazu v rozsahu stanoveném článkem 2 tohoto finančního řádu.

Článek 2: Finanční zdroje

(1) Finanční zabezpečení činnosti Svazu je z těchto zdrojů:

- a) z členských příspěvků;
- b) z kapitálových výnosů (úroky, dividendy apod.);
- c) z prostředků získaných podnikatelskou činností realizovanou v souladu s právními předpisy;
- d) z peněžitých darů a dotací;
- e) z ostatních příjmů (např. z prodeje inventáře apod.).

(2) V souladu se stanovami Svazu se výše členských příspěvků a jejich rozdělení řídí následujícími pravidly:

- a) Specifikace kategorií členů ZO:
 - Zaměstnanci:
 - * zaměstnanci;
 - * pracující důchodci (starobní, invalidní) pouze ze mzdy;
 - * ženy na mateřské dovolené pobírající peněžitou pomoc v mateřství.
 - Ostatní fyzické osoby:
 - * důchodci – nepracující (starobní, invalidní);
 - Zaměstnanci bez příjmů:
 - * vojáci základní a náhradní vojenské služby;
 - * osoby s rodičovským příspěvkem.
- b) Výše členského příspěvku člena základní organizace a její rozdělení se řídí následujícími pravidly:

1. výši měsíčního členského příspěvku člena ZO schválí členská schůze (konference) základní organizace Svazu;
2. dle usnesení konference Svazu se doporučuje tato výše měsíčního členského příspěvku:
 - za člena zaměstnance – 1 % z čisté mzdy (platu) z hlavního pracovního poměru;
 - za ostatní fyzické osoby – důchodce, člena zaměstnance bez příjmu a člena pracujícího dlouhodobě (déle než 3 měsíce) v zahraničí – 10 Kč;
- c) Výše odvodu ze zaplaceného členského příspěvku na činnost Svazu činí:
 1. dvě (2) promile příjmu člena-zaměstnance z čisté mzdy (platu) zúčtované u zaměstnavatele, kde je základní organizace zřízena;
 2. 10 Kč měsíčně za ostatní fyzické osoby – důchodce, člena-zaměstnance bez příjmu a člena pracujícího dlouhodobě v zahraničí.
- d) Výše odvodu ze zaplaceného členského příspěvku do podpůrného fondu Svazu činí 1 promile příjmu člena-zaměstnance z čisté mzdy (platu), zúčtované u zaměstnavatele, kde je ZO zřízena.
- e) Za čistou mzdu (plat) se pro účely stanov a finančního řádu Svazu považuje:
 - měsíční mzda – všechny složky mzdy;
 - náhrady mzdy;
 - dávky nemocenského pojištění (nemocenské, podpora při ošetřování člena rodiny, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství, peněžité pomoc v mateřství) snížené o pojistné sociálního a zdravotního pojištění hrazené zaměstnancem a o měsíční zálohu na daň z příjmů.
- f) Odvod členských příspěvků na Svaz:

1. příspěvky na činnost Svazu se odvádějí na účet Svazu čtvrtletně – v lednu, dubnu, červenci a říjnu na číslo účtu Svazu u České spořitelny, č. ú. 2000190309/0800;
2. základní organizace hradí odvod z členských příspěvků buď z běžného účtu u peněžního ústavu, nebo poštou (týká se především organizací s nízkým počtem členů, kde hrazení poplatků za vedení běžného účtu je nad možností organizace);
3. při zasílání platby je organizace povinna vyplnit správný variabilní symbol, kterým platbu identifikujeme. Symbol je tvořen z organizačního čísla ZO, pouze místo prvního dvojčíslí 38 se uvede čtvrtletí, za které je platba odváděna (např. 01, 02, 03, 04).

(3) Způsob odvodu členských příspěvků a jeho výši nelze v průběhu kalendářního roku měnit. Změnu výše příspěvku na činnost Svazu schvaluje konference Svazu nejpozději do konce března příslušného roku.

Článek 3: Fondy Svazu

K finančnímu zabezpečení činnosti a úkolů Svazu jsou vytvářeny tyto fondy:

1. Provozní fond.
Slouží k zabezpečení financování činnosti orgánů a aparátu Svazu.
2. Rezervní fond.
Tvoří finanční rezervu odborového svazu.
3. Podpůrný fond.
Slouží členům ZO Svazu, které jsou členy PF a přispívají do fondu.
 - a) příspěvek do podpůrného fondu upravuje článek 2, odstavec d) finančního řádu.
 - b) Podpůrný fond je veden na samostatném běžném účtu, řídí se statutem schváleným konferencí Svazu.
 - c) Svaz vede příslušnou agendu o hospodaření fondu, zajišťuje správu a evidenci majetku ve smyslu obecně platných předpisů, vyhlášek a nařízení.

- d) Kontrolu hospodaření s fondem vykonává revizní komise ve smyslu stanov Svazu.

Článek 4: Hospodaření ZO Svazu

(1) Základní organizace hospodaří samostatně svým jménem a na vlastní odpovědnost a odpovídá za své finanční závazky a další majetkové hodnoty. Finanční prostředky ZO jsou jejím vlastnictvím. Ve vlastnictví ZO může být i jiný majetek.

(2) Členská schůze nebo konference ZO schvaluje vlastní zásady hospodaření, rozpočet a jeho změny. Může stanovit i způsob dlouhodobějšího využívání finančních prostředků, které má ZO k dispozici, včetně ukládání na termínované účty, certifikáty apod.

(3) Při hospodaření s finančními prostředky postupuje ZO dle schválených zásad hospodaření a rozpočtu. V rozpočtu se promítá tvorba zdrojů finančních prostředků a jejich použití při financování činnosti ZO.

Členská schůze nebo konference ZO určí oprávnění a odpovědnost při používání finančních prostředků a hospodaření s nimi, projednává a schvaluje zprávy o hospodaření. ZO vedou účetní evidenci v souladu s příslušným zákonem a předpisy platnými pro občanská sdružení, zejména zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění; zejména zákona č. 563/1991 Sb., a zákona č. 437/2003 Sb., o účetnictví v platném znění a vyhlášek č. 504 a 505/2002 Sb., kterými se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví.

(4) ZO vede evidenci hmotného i nehmotného investičního majetku v operativní evidenci, tzn. v inventární knize nebo na kartách. Současně s evidencí tohoto majetku provádí jeho odpisy způsobem uvedeným v zákoně o dani z příjmů. Dlouhodobý nehmotný majetek tvoří majetek v ocenění jedné položky od 7 000 Kč včetně, s dobou použitelnosti delší než jeden rok. V účetních záznamech je rozlišen na dlouhodobý (nad 60 000 Kč) a drobný (7 000 – 60 000 Kč);

Dlouhodobý hmotný majetek v ocenění nad 40 000 Kč a (drobný) hmotný majetek v ocenění od 3 000-40 000 Kč, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok. Hranice 3 000 Kč může být vnitřním předpisem snížena dle rozhodnutí členské schůze ZO.

ZO provádí ročně inventarizaci investičního majetku a pokladní hotovosti. Zprávu o provedené inventarizaci projednává a schvaluje členská schůze nebo konference. Pokladní hotovost kontroluje ZO nejméně jednou za čtvrtletí.

(5) ZO soustřeďuje své peněžní prostředky na účtu u peněžního ústavu, s výjimkou částek na platby, které je nutno provádět v hotovosti. Pokud není účelné, aby ZO zřizovala účet u peněžního ústavu, soustřeďuje své finanční prostředky pouze v pokladně. V každé ZO může být pouze jedna pokladna. V pokladně se nesmí přechovávat žádné peníze nebo ceniny, nepatřící ZO. Pokladní limit stanoví ZO po zvážení svých provozních potřeb a způsobu zabezpečení pokladní hotovosti.

(6) Každá finanční operace musí být zapsána v peněžním deníku pod samostatnou položkou a doložena příslušnými vnitřními, případně i vnějšími doklady. Při změně odpovědné osoby je nutno provést protokolárně předání dokumentů.

(7) Příjmové a výdajové doklady je nutno uchovávat 5 let od data vystavení. Roční účetní závěrka se uchovává po dobu 10 let, peněžní deník 5 let následujících po roce, kterého se týká. Po uplynutí uvedených dob se skartují.

(8) Příslušní členové ZO, kteří spravují odborový majetek nebo finance, mají hmotnou odpovědnost podle občanskoprávních předpisů.

(9) Kontrolu hospodaření v ZO provádí revizní komise základní organizace, která o výsledku kontrol informuje nejméně jednou ročně členskou základnu a podle potřeby předkládá návrhy na opatření.

Článek 5: Ukončení činnosti ZO Svazu

(1) ZO Svazu zaniká, je-li splněna některá z následujících podmínek :

a) členská schůze nebo konference ZO rozhodla o zániku buď jednomyslně, nebo ti členové kteří byli proti zániku, se vzdali úmyslu pokračovat v činnosti, nebo byli nejméně 3 a nerozhodli do 7 dnů volbou na svém samostatném zasedání o novém složení orgánů ZO

b) nebyly do 60 dnů po skončení volebního období orgánů ZO zvoleny orgány nové.

(2) Postup při zániku základní organizace Svazu

a) Jsou – li splněny podmínky pro zánik ZO Svazu podle předchozího článku, členská schůze nebo konference určí orgán pověřený likvidací a stanoví v souladu s finančním řádem Svazu způsob svého finančního a majetkového vypořádání. O finančním a majetkovém vypořádání se pořizuje protokol.

b) Základní organizace Svazu je povinna zrušit evidenci u Svazu.

c) Výbor ZO, případně předseda ZO zabezpečí vyrovnání finančních závazků, uspokojení pohledávek, uzavření hospodaření ZO.

d) ZO provádí majetkové vypořádání podle počtu členů. Návrh na způsob majetkového vypořádání schvaluje členská schůze nebo konference ZO. O finančním a majetkovém vypořádání se pořizuje protokol, jehož součástí je revizní zpráva.

e) Usnesení členské schůze o ukončení činnosti ZO, protokol o majetkovém vypořádání, závěrečná revizní zpráva a razítka ZO musí být doručeny Společnému výboru Svazu.

f) Při svém hospodaření a nakládání s majetkovými hodnotami dodržují ZO příslušné právní předpisy včetně daňových.

g) Přejedání nemovitěho majetku ZO na jinou právnickou nebo fyzickou osobu je podle stanov Svazu článek 22, písmeno e) podmíněn souhlasem vyššího odborového orgánu.

(3) V případě zdanitelných příjmů postupuje ZO ve smyslu zákona o daních z příjmů, tj. povinnost registrace plátce daně

z příjmů, oddělená účetní evidence těchto příjmů a výdajů, včasné podání daňového priznání. Kopii daňového priznání ukládá ZO ve svém účetnictví po nezbytně nutnou dobu (viz článek 4 odstavěc 7) FŘ Svazu).

Článek 6: Hospodaření Svazu

(1) Činnost Svazu je zabezpečována z příslušného podílu členských příspěvků, výnosů z majetku Svazu, případně dalších příjmů. Svaz jako právnická osoba hospodářským jménem a na vlastní odpovědnost. Při svém hospodaření a nakládání s majetkovými hodnotami dodržuje příslušné právní předpisy včetně daňových, obchodněprávních a občanskoprávních.

(2) Účetní evidence je vedena v souladu s příslušným zákonem o účetnictví a dalšími právními předpisy a jinými opatřeními platnými pro občanská sdružení a vnitrosvazovými pokyny.

(3) Finanční prostředky jsou soustředěny na účtech Svazu.

(4) V rámci hospodaření je sestavován rozpočet, který navrhuje společný výbor Svazu a schvaluje konference Svazu. K návrhu rozpočtu a jeho změn vypracuje revizní komise Svazu stanovisko, které po projednání ve společném výboru předkládá konferenci Svazu.

(5) Rozpočet Svazu zajišťuje:

- * zdroje finančního zabezpečení činností při zabezpečování programových cílů Svazu;
- * příspěvky odborové centrále, jejímž je Svaz členem;
- * příspěvky mezinárodním organizacím, ve kterých je Svaz zastoupen;
- * případné další výdaje schválené konferencí Svazu.

(6) Při akcích pořádaných Svazem se poskytuje stravné podle platných právních předpisů. O limitech nákladů na stravování při akcích pro ZO rozhoduje Společný výbor v souladu se schváleným rozpočtem Svazu.

(7) Pozvaným účastníkům akce je vyplácena náhrada jízdních výdajů podle plat-

ných právních předpisů – zákona o cestovních náhradách. V případě jízdy motorovým vozidlem se vyplácí náhrada cestovního hromadným dopravním prostředkem.

(8) Při přijímání zahraničních delegací se jejich členům zabezpečuje stravování a úhrada dalších nákladů spojených s pobytem delegace. U přijatých delegací je možno hradit stravování do přiměřené výše a výdaje za ubytování ve skutečné výši podle dokladů.

(9) Při cestách funkcionářů Svazu do zahraničí se postupuje podle platných právních předpisů – zákona o cestovních náhradách a vyhlášky, kterou se stanoví základní sazby stravného v cizí měně.

(10) Mezi položkami rozpočtu lze při zachování celkové výše rozpočtu provádět změny na základě rozhodnutí společného výboru Svazu. O výdajích nad rámec rozpočtu rozhoduje konference Svazu.

(11) Společný výbor je zmocněn provádět úpravu sazeb uvedených v článku 6 a následujících Finančního řádu v návaznosti na změnu platných předpisů k datu jejich účinnosti. Sazby mohou být zvýšeny o odpovídající procento nárůstu cen jídel a cestovních výloh.

(12) Pravomoci vedoucích funkcionářů Svazu při rozhodování o hospodaření s finančními prostředky jsou uvedeny v příloze 1. finančního řádu.

(13) Kontrolu hospodaření provádí alespoň jednou za pololetí kalendářního roku revizní komise Svazu, která o výsledku kontrol informuje konferenci Svazu.

Článek 7: Ukončení činnosti Svazu

(1) Při zániku Svazu nebo sloučení s jiným Svazem se postupuje v souladu se stanovami Svazu článek 23.

(2) O vypořádání svazového majetku rozhodne rozpouštěcí konference Svazu, která také zvolí orgán pověřený likvidací.

(3) V případě sloučení s jiným Svazem hmotný majetek a zůstatky svazových fondů přecházejí na nástupnickou odborovou strukturu.

(4) V případě zániku Svazu bez právního nástupce se provede majetkové vypořádání, které spočívá zejména v

- splnění existujících závazků vůči jiným osobám

- převedení veškerého majetku Svazu do peněžní formy

- rozdělení takto vzniklého finančního zůstatku členům odborového svazu kromě těch, kteří ke dni zániku mají pozastavené členství (článek 6, odstavec 2 b)).

Další podrobnosti majetkového vypořádání mohou být stanoveny usnesením konference Svazu, která rozhodně o zrušení odborového svazu.

Článek 8: Společná ustanovení

Ke změnám ustanovení článku 2 odstavec b) a c) – výše členského příspěvku a

výše odvodu na činnost Svazu je nutná dvoutřetinová většina hlasů přítomných delegátů konference Svazu.

Každá změna finančního řádu Svazu, na níž se usnese konference Svazu, nabývá účinnosti dnem stanoveným v usnesení konference.

Finanční řád Svazu nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení konferencí Svazu, to je dnem 23. února 2011. Týmž dnem pozbývá účinnost finanční řád Svazu ze dne 27. 2. 2008.

Příloha 1:

Oprávnění vedoucích funkcionářů Svazu

(1) Rozhodování a schvalování výdajů uvedených v rozpočtu – předseda a hospodář.

(2) Jednat za Svaz:

- * při uzavírání hospodářských smluv, objednávání zboží, prací a služeb – předseda a hospodář společně;
- * při zadávání prací a služeb uzavíráním dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr – předseda;
- * při vystavení příkazu k pracovní cestě – předseda;
- * pro možnost použití soukromého vozidla k pracovní cestě (delegaci) – předseda a hospodář;
- * při udělení příkazu k pracovní cestě mimo území republiky – předseda;
- * pro zálohy na cestovní výdaje – pověřený pracovník sekretariátu Svazu;
- * pro úkony směřující ke vzniku, změnám a skončení pracovního poměru – předseda;
- * pro ostatní písemnosti týkající se pracovních poměrů – pověřený pracovník sekretariátu Svazu.
- * při disponování s finančními prostředky na běžném účtu – funkcionáři dle podpisových vzorů.
- * při rozhodování o likvidaci HIM, odpisů apod. – předseda a hospodář.