

Finanční a kontrolní řád

Asociace institucí vzdělávání dospělých ČR, o.s.

Část I.

Úvodní ustanovení

1. Finanční a kontrolní řád Asociace institucí vzdělávání dospělých ČR, o.s. (dále jen „asociace“) vychází ze Stanov Asociace institucí vzdělávání dospělých ČR, o.s. (dále jen „stanov asociace“) a upravuje zejména procedurální otázky finančních a kontrolních činností asociace.
2. Účelem Finančního a kontrolního řádu Asociace institucí vzdělávání dospělých ČR, o.s. (dále jen „finanční a kontrolní řád“) je především zabezpečit efektivní hospodaření s finančními prostředky asociace a zajistit účinnou kontrolu tohoto hospodaření.
3. Kontrolní a revizní činnost tvoří nedílnou součást činností asociace, především kontroluje soulad aktivit asociace s řídicími dokumenty asociace i příslušnými obecnými předpisy a umožňuje členským organizacím uplatňovat právo kontroly v celkovém poslání a působnosti asociace.

Část II.

Rozpočet

1. Návrh rozpočtu na kalendářní rok připravuje výkonný ředitel ve spolupráci s výkonným výborem a kontrolní komisí. Následně návrh rozpočtu projedná s prezidentem asociace a předloží na zasedání výkonného výboru.
2. Po projednání návrhu rozpočtu výkonným výborem je tento návrh předložen ke schválení valné hromadě.
3. Rozpočet schvaluje valná hromada s tím, že pověří výkonný výbor, aby v období mezi valnými hromadami v mimořádných případech odsouhlasil čerpání z položky „rezerva“ až do rozpočtované výše této položky.
4. Výkonný výbor schvaluje čerpání jednotlivých položek rozpočtu a využívání položky „rezerva“ pro mimořádné akce až do výše rozpočtovaných prostředků.
5. V období mezi zasedáními výkonného výboru může prezident, resp. viceprezident schválit čerpání částky podle rozpočtu či zůstatku až do výše 10 000 Kč. O svém rozhodnutí informuje nejbližší zasedání výkonného výboru.
6. Výkonný ředitel informuje na zasedání výkonného výboru o průběžném stavu rozpočtu.
7. Výkonný ředitel předkládá valné hromadě po projednání ve výkonném výboru zprávu o hospodaření asociace za uplynulé období.

Část III.

Hospodaření s prostředky asociace

1. Výkonný výbor odpovídá za hospodaření s finančními prostředky, popř. jiným majetkem podle obecně závazných právních předpisů i řídicích dokumentů asociace.
2. Výkonný ředitel odpovídá za vedení potřebné dokumentace ve smyslu obecně závazných předpisů. Sestavuje ve spolupráci s účetním asociace účetní uzávěrku a přehledy čerpání rozpočtu.
3. Výkonný ředitel ve spolupráci s účetním asociace vede a ukládá příslušnou dokumentaci, zejména:
 - a) peněžní deník,
 - b) výpisy z účtu,
 - c) faktury došlé a odeslané,
 - d) smlouvy a dohody,
 - e) objednávky,
 - f) doklady o platbách v hotovosti,
 - g) příkazy k úhradě plateb,
 - h) zprávy o hospodaření,

- i) rozpočet,
- j) zprávy o provedených kontrolách hospodaření asociace, k nimž jsou oprávněny příslušné orgány státu a další oprávněné subjekty.

Část IV. Cestovní náhrady

1. Na proplacení cestovních náhrad mají při cestách souvisejících s výkonem jejich práce nárok zaměstnanci asociace s platnou pracovní smlouvou, a to v souladu se zákoníkem práce a souvisejícími právními předpisy.
2. Na proplacení cestovních náhrad mají při cestách souvisejících s výkonem jejich práce nárok zaměstnanci asociace s platnou dohodou o provedení práce či dohodou o pracovní činnosti. Výpočet cestovních náhrad se řídí odst. 4.
3. Na proplacení cestovních náhrad mají při cestách souvisejících s výkonem jejich funkce, nárok prezident, viceprezidenti, členové výkonného výboru, členové kontrolní komise, předsedové pracovních skupin a výkonný ředitel, event. další osoby pověřené výkonným výborem k činnosti pro asociaci. Výpočet cestovních náhrad se řídí odst. 4.
4. Sazby stravného při tuzemských pracovních cestách jsou stanoveny jako nejnižší v rámci schválených sazeb.
5. Výše cestovních náhrad je stanovena následovně:
 - a) Proplácí se místní i dálkové jízdné a další související poplatky, např. místenka, poplatek za úschovné apod., a to v autobuse a vlaku ve 2. vozové třídě. Při použití vlastního vozidla se proplácí pouze palivo, a to dle spotřeby uvedené v technickém průkazu vozidla, ceny uvedené v ceníku MF ČR a skutečně ujeté vzdálenosti, dále poplatky za parkování, dálniční poplatky apod.
 - b) V odůvodněných případech může být proplaceno i jízdné ve vlacích vyšší kvality či v 1. vozové třídě, popř. dovozní taxislužby. Tyto případy schvaluje prezident asociace.
 - c) Proplácí se ubytování v penzionu či hotelu do 3hvězdičkové kategorie. V odůvodněných případech může prezident asociace schválit proplacení ubytování v hotelu vyšší kategorie.
 - d) Neproplácí se amortizace vozu a stravné.

Část V. Podpisová oprávnění, razítka

1. Podpisové právo pro peněžní ústav mají prezident, viceprezidenti, výkonný ředitel, popř. další pracovník pověřený výkonným výborem (v souladu s podpisovým vzorem uloženým u peněžního ústavu).
2. Finanční závazky (objednávky, faktury, smlouvy či dohody, doklady pro peněžní ústav apod.) podepisuje výkonný ředitel a prezident, resp. viceprezident.
3. Dokumenty, z nichž mohou vzniknout jakékoliv závazky pro asociaci, podepisuje prezident, resp. viceprezident.
4. Ostatní dokumenty podepisuje výkonný ředitel.
5. Asociace užívá pět hranatých razítek, z nichž po jednom náleží prezidentu, jednomu z viceprezidentů, účetní asociace a po dvou výkonnému řediteli. Razítka jsou předána jednotlivým osobám na základě písemného předávacího protokolu.

Část VI. Kontrolní činnost

1. Orgánem asociace odpovídajícím za kontrolní činnost je kontrolní komise jmenovitě volená na stanovené funkční období valnou hromadou.
2. Kontrolní a revizní činnost se zaměřuje především na:
 - a) dodržování všech ustanovení řídicích dokumentů asociace a příslušných obecně závazných předpisů pro její činnost,
 - b) plnění usnesení valné hromady, výkonného výboru, schválených ročních plánů a rozpočtů, jakož i uzavřených smluv s jinými právními subjekty,

- c) průběžné a periodické kontroly hospodaření asociace se zvláštním zřetelem k účelovému určení, efektivnímu užití a náležitému zúčtování,
 - d) kontrolní a revizní úkony zvláště vyžádané výkonným výborem nebo valnou hromadou, případně příslušnými orgány státu,
 - e) uplatňování Etického kodexu člena Asociace institucí vzdělávání dospělých ČR, o.s., přiměřených kalkulačních norem vzdělávacích aktivit a dalších úkolů, kterými je asociace pověřena a na dodržování usnesení valné hromady.
3. Pro kontrolní a revizní činnost jsou k dispozici všechny dokumenty uvedené v části III., odst. 3. a dále zprávy výkonného výboru pro valnou hromadu, zápisy ze zasedání výkonného výboru, roční plány činnosti asociace.

Část VII. Závěrečná ustanovení

1. Finanční a kontrolní řád byl projednán a schválen valnou hromadou asociace dne Tímto dnem nabývá platnosti.