**Myslivecký pobočný spolek jako organizační složka Českomoravské myslivecké jednoty (ČMMJ), povede účetnictví v souladu zákona 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění a ve znění opatření vyhlášky v platném znění** **324/2015 Sb. Nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2016.**

**Tímto opatřením se stanoví účtová osnova a postupy účtování pro spolky, občanská sdružení, jejichž předmětem činnosti je jiná než výdělečná činnost.**

## **I. Obecná ustanovení**

a) Účetní jednotka vede účetnictví ode vzniku až do dne svého zániku.

b) V soustavě podvojného účetnictví účtuje organizace o stavu a pohybu majetku a závazků, o rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

c) O skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, účtuje do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí. Není-li možno tuto zásadu dodržet, může účtovat i v účetním období, v němž zjistila uvedené skutečnosti.

d) Účetním obdobím je kalendářní rok.

e) Účetnictví se vede za účetní jednotku jako celek.

f) Pro vedení účetnictví bude použito prostředků výpočetní techniky a technických nosičů dat. Vedení účetnictví musí být v souladu s projekčně programovou dokumentací podle § 33 Zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví.

g) Účetnictví se vede v peněžních jednotkách české měny a v případech stanovených v § 10 zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví, současně i v cizích měnách.

h) Skutečnosti, které jsou předmětem účetnictví, se dokládají účetními doklady nebo, jsou-li údaje o těchto skutečnostech zachyceny při jejich vzniku přímo na technický nosič dat zařízeními jiné techniky a účetní doklad nevzniká, způsobem uvedeným v projekčně programové dokumentaci.

ch) Účetní zápisy se zapisují v účetních knihách a prokazují se buď účetními doklady, nebo, odvozují-li se tyto zápisy programem zpracování dat, způsobem uvedeným v projekčně programové dokumentaci.

i) Účetní jednotka je povinna inventarizovat majetek a závazky podle § 29, zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví, sestavovat účetní závěrku, popř. konsolidovanou účetní závěrku podle § 18,19,22 a 23 zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví.

**lI. Účetní jednotka je povinna vést účetnictví úp**lné, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.

- Účetnictví je úplné, jestliže jsou zaúčtovány všechny účetní případy, týkající se účetního období.

- Účetnictví je vedeno průkazným způsobem, jestliže účetní jednotka účetní případy a účetní zápisy o nich doložila nebo prokázala předepsaným způsobem a inventarizovala majetek a závazky.

- Účetnictví je správné, jestliže účetní jednotka s přihlédnutím ke všem okolnostem účetního případu neporušila povinnosti uložené jí zákonem.

1. Zpracování účetních dat

Účetní data se zpracovávají na počítači. Používá se účetní program firmy ……. , který odpovídá požadavkům, uvedeným v zákoně č. 563/91 Sb. o účetnictví.

2. Účtový rozvrh

Účtový rozvrh je zpracován ve smyslu Účtové osnovy a postupů účtování pro občanská sdružení. Obsahuje syntetické a analytické účty a je vytvořen s ohledem na potřeby řízení a kontroly účetní jednotky a s ohledem na příslušná ustanovení zákona č. 586/92 Sb. o dani z příjmů - tj. analytické rozčlenění položek na daňově uznané a neuznané. Dále jsou zde promítnuty požadavky na analytické členění podle ostatních daňových zákonů a na členění podle položek účetní závěrky.

Účtový rozvrh tvoří příloha č. 1.

3. Účetní doklady

Účetní doklady jsou originální písemnosti, které musí mít tyto náležitosti:

a) označení účetního dokladu, nevyplývá-li z jeho obsahu alespoň nepřímo, že jde o účetní doklad,

b) popis obsahu účetního případu a označení jeho účastníků, nevyplývá-li z účetního dokladu alespoň nepřímo,

c) peněžní částku,

d) datum vyhotovení účetního dokladu,

e) datum uskutečnění účetního případu, není-li shodné s datem podle písmene d(,

f) podpis osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za jeho zaúčtování.

Účetní doklady musí být vyhotoveny bez zbytečného odkladu po zjištění skutečností, které se jimi dokládají.

4. Účetní knihy

V účetní jednotce se vyhotovují tyto účetní sestavy:

Název sestavy Číselné označení

**a) Hlavní kniha,**

**b) Předvaha,**

**c) Deníky ..............**

**d) Knihy analytické evidence ................**

**e) Rozvaha,**

**f) Výkaz zisků a ztrát,**

- Deníky = zde jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska časového (chronologicky) a prokazuje se jimi zaúčtování všech účetních případů v účetním období.

- Hlavní kniha = zde jsou účetní zápisy uspořádány z hlediska věcného (systematicky). Zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, které obsahují minimálně tyto údaje:

a) Zůstatky účtů ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha.

b) Obraty strany MD a Dal za kalendářní měsíc a od počátku roku.

c) Zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

- Knihy analytické evidence = v nich se podrobně rozvádí účetní zápisy hlavní knihy.

Peněžní částky v těchto knihách musí odpovídat příslušným souhrnným peněžním částkám na syntetických účtech, k nimž se tato evidence vede.

**Postup při otevírání a uzavírání účetních knih**

Při otevírání a uzavírání účetních knih podle ustanovení §17 zákona postupují účetní jednotky takto:

1. **Otevírání účetních knih**

1. Účty hlavní knihy se otevírají účetními zápisy. Stavy jednotlivých rozvahových položek (aktiva a pasiva) vykázané na účtu 962 - Konečný účet rozvažný musí navazovat na stavy jednotlivých rozvahových položek (aktiva a pasiva) účtu 961 - Počáteční účet rozvažný.

2. Účetními zápisy na vrub účtu 961 ve prospěch příslušných nově otevíraných účtů pasív a účetními zápisy ve prospěch účtu 961 a na vrub příslušných nově otevíraných účtů aktiv se zaúčtují jejich počáteční zůstatky.

3. Zisk, popř. ztráta zaúčtovaný ve prospěch, popř. na vrub účtu 962 - Konečný účet rozvažný se při otevírání účtů hlavní knihy zaúčtuje ve prospěch, příp. na vrub účtu 931 - Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení se souvztažným zápisem na vrub, příp. ve prospěch účtu 961 - Počáteční účet rozvažný.

4. Po otevření účetních knih se jako účetní případ měsíce ledna zruší účetní zápisy na účtech 386 a 387, se souvztažným účetním zápisem na těch účtech, na nichž se tyto zápisy vytvořily při uzavírání účetních knih.

5. Stav účtu 931 - Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení se vyrovná:

a) v případě dosažení zisku ve prospěch účtů 900 - Základní jmění, 910 - Fondy organizace nebo 932 - Nerozdělený zisk,

neuhrazená ztráta minulých let,

b) v případě vzniklé ztráty na vrub účtu 900 - Základní jmění, 910 - Fondy organizace nebo 932 - Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta minulých let .

Způsob rozdělení dosaženého zisku nebo vzniklé ztráty je zpravidla stanoven stanovami účetní jednotky nebo vlastními předpisy o hospodaření nebo předpisy vyšších orgánů, popř. rozhodnutím příslušného oprávněného orgánu.

**II. Uzavírání účetních knih**

1. Účty hlavní knihy se uzavírají účetními zápisy.

2. Konečné stavy účtů nákladů se přeúčtují na vrub účtu 963 - Účet zisku a ztráty, konečné stavy účtů výnosů se přeúčtují ve prospěch účtu 963. Výsledný zůstatek účtu 963 se podle své povahy přeúčtuje ve prospěch, příp. na vrub účtu 962.

3. Konečné zůstatky aktivních účtů se přeúčtují na vrub účtu 962 - Konečný účet rozvažný, konečné zůstatky pasivních účtů se přeúčtují ve prospěch účtu 962. Na vrub nebo ve prospěch účtu 962 se přeúčtuje též zůstatek účtu 963 - Účet zisku a ztráty (podle toho, zda

byl dosažen zisk nebo docílena ztráta).

4. Účetní závěrka a uzavírání účetních knih

1. Obsahové vymezení účetní závěrky účetní jednotky stanoví §18 zákona a opatření Ministerstva financí ČR o uspořádání položek účetní závěrky a obsahovém vymezení těchto položek.

2. Uzavírání účetních knih je činnost, při níž se ve smyslu ustanovení §17 odst. 2 zákona:

a) zjišťují obraty stran Má dáti a Dal jednotlivých syntetických účtů,

b) zjišťují konečné zůstatky aktivních a pasivních účtů a konečné stavy účtů nákladů a výnosů,

c) zjistí se základ daně z příjmů a splatná daňová povinnost účetní jednotky za účetní období,

d) zjistí se účetní hospodářský výsledek převodem nákladových účtů na vrub účtu 963 - Účet zisku a ztráty a převodem výnosových účtů ve prospěch účtu 963,

e) ,uzavře se účetnictví účetní jednotky převodem zůstatků rozvahových účtů a zůstatku účtu 963 - Účet zisku a ztráty na účet 962 - Konečný účet rozvažný.

3. Na podkladě údajů účtu 962 - Konečný účet rozvažný, účtu 963 - Účet zisku a ztráty a údajů analytické evidence se sestaví účetní

závěrka.

**III. Inventarizace majetku a závazků**

Inventarizace majetku a závazků bude provedena ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví.

1. Inventarizace veškerého majetku a závazků bude provedena **k datu: 31.12. hospodářského roku**

2. Inventarizace peněžních prostředků v hotovosti (uč.211) však  **bude provedena 4 x za rok (každé čtvrtletí l x).**

**Inventarizační soupisy**

1. Fyzická inventarizace - inventarizační soupisy v závislosti na druhu inventarizovaného majetku musí minimálně obsahovat:

- číslo a název účtu, který je inventarizován,

- datum, ke kterému se inventarizace provádí,

- název organizace (razítko), střediska,

- pořadové číslo položky v soupisu,

- inventární číslo majetku,

- název majetku,

- údaje o množství v technických jednotkách - skutečný stav,

- cena za jednotku množství v Kč,

- údaje v Kč - skutečný stav,

- datum provedení inventarizace,

- jméno a podpis pracovníka (pracovníků) odpovědného za provedení inventarizace.

2. Dokladová inventarizace - inventarizační soupisy musí minimálně obsahovat:

- číslo a název účtu, který je inventarizován,

- datum, ke kterému se inventarizace provádí,

- název organizace (razítko), střediska,

- čísla účetních dokladů položek tvořících zůstatek účtu,

- položky v Kč rozepsány podle povahy zúčtování na str. MD a DAL,

- vyčíslení celkových obratů a zůstatku účtu,

- textová část,

- datum provedení inventarizace,

- jméno a podpis pracovníka (pracovníků) odpovědného za provedení inventarizace.

**ÚČETNÍ UZÁVĚRKA**

K zajištění uzávěrkových prací **roku** je stanoven následující jednotný postup. Pobočný spolek vypracuje Harmonogram, který musí zabezpečit správnost, průkaznost a úplnost údajů, zaúčtovaných do účetních knih běžného účetního období, účetní uzávěrky a účetní závěrky za hospodářský rok.

**Účetní závěrku tvoří:**

1. Rozvaha

2. Výkaz zisků a ztrát

3. Příloha účetní závěrky

**Zveřejnění a založení do sbírky listin**

Přehled o majetku a závazcích je povinen spolek podle §21a ZoÚ zveřejnit založením do sbírky listin příslušného rejstříkového soudu tj. toho rejstříkového soudu, u něhož je spolek zapsán ve spolkovém rejstříku. Přehled o příjmech a výdajích je spolek povinen sestavit, ale není povinen ho zveřejnit ve sbírce listin.

Ke vtahu hospodařen, spolky vedoucí zjednodušené účetnictví zveřejňuji:

Přehled o majetku a závazcích,

Přehled o příjmech a výdajích,

Přílohu k účetní závěrce za účetní období.

Spolek musí přehled o majetku a závazcích zveřejnit založením do sbírky listin rejstříkového soudu nejpozději do 12 měsíců od dne, k němuž byl přehled sestaven tj. do 31. 12. roku následujícího.

ZoÚ stanoví nejen povinnost zveřejňování, ale i povinnost uchovávání účetních záznamů. Přehled o příjmech a výdajích a přehled o majetku a závazcích musejí uchovávat po dobu 10 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají. Peněžní deník, kniha pohledávek a kniha závazků a pomocné knihy, účetní doklady a inventurní soupisy a přehledy pak po dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají. V případě zrušení spolku před uplynutím stanovených lhůt musí být uchování uvedených účetních dokumentů řešeno v procesu likvidace spolku; v případě přeměny spolku tato povinnost přechází na právního nástupce. V případě pobočných spolků lze předpokládat jako možný postup, že povinnost uchování účetních dokumentů zrušeného pobočného spolku přejde na spolek hlavní.