

Nápověda a vysvětlivky k formuláři Vyúčtování akcí

Všude, kde je v tomto dokumentu uvedeno SLČR, rozumí se tím kromě SLČR i jeho dceřiné společnosti.

1 Struktura

Formulář je ve formě sešitu Microsoft Excel a má 5 listů:

- Obalka je titulní list akce se základními údaji
- List2 a List3 jsou základní listy formuláře, které je potřeba ke každé akci vyplnit
- Obalka_vzor, List1_vzor a List2_vzor jsou listy s vyplněnými vzorovými daty

Všechny listy jsou zamčené, aby se neměnily vzorce a vzorové údaje. Zámek je bez hesla.

2 Základní pravidla

- **Formulář Vyúčtování akcí slouží k vyúčtování nákladů, které chce vyúčtovatel uhradit od SLČR!**
- Na každém vyúčtování musí být čitelně uvedené jméno a podpis osoby, která vyúčtování předkládá. Tato osoba je také zodpovědná za správnost všech uvedených údajů a svým podpisem to potvrzuje.
- Každé vyúčtování musí být podepsané a schválené SŘ nebo předsedou OSÚ.
- Vyúčtování musí být předloženo do 30 dnů od ukončení akce.
- Je-li na akci poskytnuta záloha, která je ve vyúčtování vypořádána, musí být případný přeplatek ze zálohy zaslán na účet SLČR do 7 dnů od předložení vyúčtování.
- Každý doklad, předložený ve vyúčtování, musí být podepsaný předkladatelem. Předkladatel tím potvrzuje, že doklad předložil k vyúčtování SLČR a zaručuje, že doklad nebude předložen ve vyúčtování pro jiný subjekt.
- Vyúčtování nelze předkládat na více akcí v dlouhodobém termínu, pokud akce nenavazují.
- U zahraničních faktur se přepočte cizí měna na Kč buď podle doloženého údaje o převodu (např. výpisem z banky) nebo se přepočítá kurzem ČNB platným ke dni počátku akce (<https://www.cnb.cz/cs/financni-trhy/devizovy-trh/kurzy-devizoveho-trhu/kurzy-devizoveho-trhu/>)

3 Obalka

Název akce	Vypíše se název akce (tak, aby bylo zřejmé, o co se jedná)
OSÚ	Číslo nebo označení OSÚ
Poskyt. záloha	Záloha, která byla poskytnuta na akci od SLČR. Jsou-li ve vyúčtování doklady, které byly hrazeny kartou SLČR, uvedou se do zálohy i částky, které byly uhrazeny kartou SLČR.
Termín konání akce	Datum od kdy do kdy akce trvala
Vedoucí akce	Jméno vedoucího akce (ručí za správnost všech předložených údajů)
Místo konání akce	Místo konání akce

Kolonky Celkem, k Výplatě se přenesou z listu 3. Do tabulky se vyplní čísla účtů a VS pro platby za vyúčtování

3.1 Úhrada vyúčtovaných nákladů – tabulka

V tabulce se uvede, komu se mají vyplatit peníze za předložené vyúčtování (po odpočtu zálohy).

Osoba	Komu se přeplatek vrací
Číslo účtu	Číslo účtu, na který se přeplatek vrací
VS	Variabilní symbol. Je-li VS vynechán, použije se 22xxx, kde xxx je číslo OSÚ.
Částka	Vrácená částka

Ve spodní části tabulky je uvedena celková částka, která se má za předložené vyúčtování vyplatit, a pod ní kontrolní součet (měl by být 0 a ukazuje rozdíl mezi celkovým doplatkem SLČR (list 1) a souhrnem v tabulce doplatků).

4 List 2

4.1 Seznam předložených dokladů

Uvedou se všechny doklady, které se týkají SLČR a které chce vyúčtovatel od SLČR proplatit (celé nebo částečně).

Poř. číslo	Pořadové číslo dokladu, musí být uvedeno v záhlaví každého předloženého dokladu
Popis dokladu	Srozumitelný popis, za jaké náklady doklad je
Datum dokl.	Datum dokladu
Částka v měně dokl.	Částka v měně dokladu
Měna	Měna dokladu
Kurz	Přepočítací kurz (ČNB, ke dni začátku akce)
Částka v Kč	Přepočtená částka v Kč
Částka SLČR v Kč	Částka, kterou chce vyúčtovatel od SLČR za doklad uhradit; musí být stejná nebo menší, než je částka dokladu v Kč.

4.2 Seznam účtovaných vozidel

Kód vozidla	Kód, pod kterým se na vozidlo odkazují na dokladech nebo v ostatních tabulkách (např. AUS1, AUV2, ...). Do seznamu vozidel se uvedou pouze vozidla, ke kterým požadují z vyúčtování úhradu nákladů.
Název vozidla	Značka a typ vozidla
RZ	Registrační značka vozidla
Trasa	Stručně popis trasy, za kterou budu chtít za vozidlo uhradit náklady.
Celkem ujeté km	Celkový počet km, které vozidlo na akci ujelo.

4.3 Rozdělení nákladů podle kapitol

V tabulce jsou uvedeny součty za celý doklad podle jednotlivých druhů. Pokud vyúčtovatel neví, na jaký typ nákladů se má vyúčtování zapsat, doplní tyto údaje SŘ OSÚ. Pokud nejsou údaje uvedeny, není účetní odpovědná za zaúčtování do správných kapitol.

Kód dotace	Zapíše se reprezentace (repre), STM nebo organizace sportu (org.sp.).
Účetní kód	Interní účetní kód skupiny nákladů (pokud má OSÚ s účetní domluveny účetní kódy – zakázky).
Poznámka	Uvede se případná poznámka.
Částka	Celková částka k zaúčtování na daný druh nákladů.

5 List 3

5.1 Rozdělení nákladů na účastníky akce

Každá osoba má vyhrazeny 2 řádky. První řádek slouží pro popisné údaje, v druhém řádku se uvedou částky (druhé řádky se sčítají).

Jméno a příjmení	Seznam všech účastníků akce
Zařazení	trenér, závodník, funkcionář
Doba účasti	datum od, datum do (včetně krajních datumů, u každého účastníka)
Náklady	Doprava, ubytování, strava, permanentka, vybavení, ostatní (ve dvou řádcích, v horním řádku rozpis, v dolním celková částka). Je-li náklad ke kterémukoli druhu nákladů uveden v souhrnné tabulce, vyplní se u osob jen horní řádek (např. 3 noci, 2S+3O+1V, apod.) a částka se uvede celková v souhrnné tabulce. To samé platí, pokud jsou náklady na stravu v ceně ubytování (cena se uvede jen u ubytování).

Do nákladů se uvádějí pouze částky požadované po SLČR k vyúčtování!

5.2 Ostatní náklady akce

Doklady, které nelze rozdělit mezi jednotlivé účastníky akce, se uvedou souhrnně v tabulce pod seznamem účastníků spolu se stručným důvodem, proč nebylo možné doklad rozdělit.

5.3 Souhrn

Ve spodní části listu 1 je uveden souhrn všech nákladů na akci, poskytnutá záloha na akci a případný doplatek nebo vratka.

Poskytnutá záloha na akci se přenáší z listu Obalka!

5.4 Poznámky, vysvětlení

Předkladatel zde může vypsát jakékoli komentáře nebo připomínky k vyúčtování.

6 Kontrolní údaje

Kontrola je v pořádku, pokud je u ní uvedena hodnota 0.

6.1 List2

- Součet nákladů požadovaných od SLČR na Listu2 musí být roven rozpisu nákladů dle druhů na Listu2 (H31 = H59).
- Součet nákladů požadovaných od SLČR na Listu2 musí být roven součtu celkových nákladů na Listu3 (List2!H31 = List3!I47)
- Součet plateb na Obalce musí odpovídat částce k zaplacení na Listu3 (Obalka!H26 = List3!I49)