

Lepší a levnější účetnictví pro příspěvkové organizace

Sestavit finanční plán a zajistit, aby byl dodržen, vést účetnictví, evidovat majetek, vypočítat správné platy pro zaměstnance, odvést z nich správné daň i pojistné, to vše jsou povinnosti, které musí každá příspěvková organizace, vedle mnoha jiných, zajistit a které jsou v mnoha ohledech velmi odborné a vyžadují rozsáhlé znalosti řady právních předpisů. Nezastupitelnou úlohu při plnění těchto povinností plní zaměstnanci, v mnohém však jejich plnění může napomoci využití odborných služeb specializované firmy.

Může se stát, že organizaci právě chybí zaměstnanec s dostatkem odbornosti, pak je ta správná chvíle číst naši nabídku dál.

Začali bychom tím, že bychom se podrobně vyptali jak to v organizaci chodí, jaká je zřizovací listina, jak sestavujete finanční plán, jak máte zajištěno, aby bylo objednáno jen to, na co jsou peníze, kdo zapisuje faktury, kdo je schvaluje k proplacení, kdo vede pokladnu. Pak bychom posoudili, zda je třeba něco změnit, aby byly dodrženy povinnosti uložené zákonem o finanční kontrole, a navrhli jak komunikovat s námi.

Komunikace je dnes možná prostřednictvím internetu bez ohledu na vzdálenost, některé účetní programy umožňují vzdálený přístup, jeden takový právě za naší účasti vyvíjí společnost TransControl. Doklady nemusíte nikam nosit a nikomu je půjčovat, stačí je naskenovat. Nebráníme se samozřejmě i osobní komunikaci spojené se zapůjčováním dokladů, pokud je vzdálenost od našich kanceláří (Most, Brno, Třebíč) rozumná. I při větší vzdálenosti je možná osobní komunikace, ale samozřejmě že ne každý měsíc.

Praktická komunikace může probíhat například tak, že napíšete co chcete nakoupit a my posoudíme, o jaký náklad jde a zda na tuto objednávku je podle finančního plánu dost peněz (předběžná finanční kontrola před vznikem závazku). Objednáte, nakoupíte sami. Přijde faktura, zapíšete ji, naskenujete, odsouhlasíte, jestli bylo dodáno všechno a řádně a zaplatíte, my fakturu a platbu zaúčtujeme. Neustále budete mít přehled, nejen kolik jste z plánu již utratili ale i kolik jste už přislíbili utratit (objednali). Pokud jde o výnosy, doručíte doklady o tom, jaké výnosy očekáváte a jaké příjmy byly na váš účet připsány a my obojí zaúčtujeme. Budeme také potřebovat každou smlouvu, ze které poplynou výnosy, nájemní, prodejní a podobně. Budeme sledovat vývoj výnosů a upozorníme včas, když bude hrozit zhoršení finanční situace. Pokud jde o majetek, na základě dokladů a popisu jej zatřídíme do evidence tak, aby bylo možné z něj počítat odpisy v souladu s odpisovým plánem. Pomůžeme určit platové zařazení v souladu s předpisy, sdělíte nám docházku a další potřebné údaje a my doručíme návrh platebního příkazu na platy a odvody. Každý záměr, každou připravovanou smlouvu bychom vám posoudili z hlediska finančně právních předpisů a zřizovací listiny.

Podstatné je, kolik to všechno bude stát. Záleží na výši rozpočtu, počtu dokladů, počtu zaměstnanců, ale vždy to bude méně, než jsou náklady na jednoho zaměstnance, který by takovou agendu měl zajišťovat.

Rádi vám odpovíme na všechny dotazy (lanc@agis.cz, 476206981).

JUDr. Ing. Jiří Lanc

