

Provádění plateb týkajících se akcí ČHS

Pokyn Výkonného výboru ČHS

- 1) Pořádá-li ČHS nebo některý z jeho orgánů (komise) akci ČHS (metodický seminář, soustředění apod.), musí být veškeré finanční toky evidovány v účetnictví ČHS.
- 2) Platby účastníků akce ČHS včetně případných záloh musí být shromažďovány na účtu ČHS, ze kterého jsou následně předány osobě, která za akci zodpovídá, k úhradě nákladů akce.
- 3) Pokud jsou platby účastníků akce vybírány v hotovosti, provádí výběr peněz osoba, která je za akci zodpovědná, a jejich příjem potvrzuje vystavením příjmového dokladu.
- 4) Výše uvedené se nevztahuje na situaci, kdy si účastníci hradí náklady na akci sami, bez zprostředkování ze strany ČHS.
- 5) Osoba odpovědná za akci je povinna provést vyúčtování akce podle směrnice Pravidla pro čerpání prostředků v ČHS:
 - a) Vyúčtování akce musí být předloženo nejpozději do 1 měsíce od ukončení akce a jeho součástí musí být originální doklady k účtovaným nákladům a zpráva o průběhu akce včetně počtu účastníků.
 - b) Akce, která dobou svého konání nebo vyúčtování přechází přes konec kalendářního roku, nebo závazky, které z akce vyplývají, musí být vyúčtovány nejpozději do 15.1. následujícího roku.

Pokyn pro provádění plateb týkajících se akcí ČHS byl schválen Výkonným výborem ČHS dne 18.5. 2012.

Pokyn bude posléze zařazen do některé ze směrnic ČHS.

Předseda ČHS Zdeněk Hrubý: