

Finanční řád Spolku

(dále jen „Finanční řád“)

schválila: Členská schůze dne 5.11.2015

Obsah Finančního řádu:

1. Rozpočet

- 1.1 Definice rozpočtu
- 1.2 Cíle rozpočtu
- 1.3 Složení rozpočtu

2. Finanční procesy

- 2.1 Návrh a schválení rozpočtu
- 2.2 Návrh změny rozpočtu
- 2.3 Čerpání rozpočtu – platba převodem
- 2.4 Čerpání rozpočtu – platba v hotovosti
- 2.5 Limity pro schvalování
- 2.6 Čerpání rozpočtu u projektů

1. Rozpočet

1.1 Rozpočet Spolku je definován jako:

- zdroj financování aktivit a projektů Spolku,
- zdroj podpory činností MŠ.

1.2 Hlavním cílem rozpočtu je navýšení kvality a množství činností dětí nad možnosti rozpočtu MŠ v oblastech:

- podpory vzdělávání dětí a pedagogů,
- podpory vzdělávacího procesu dětí,
- podpora financování provozních potřeb dětí v MŠ.

1.3 Příjmová stránka rozpočtu se skládá z:

- členských příspěvků,
- peněžních i nepeněžních darů,
- grantů, příspěvků a dotací státních orgánů a jiných institucí a veřejných rozpočtů,
- příjmů z případných kulturních a vzdělávacích akcí.

2. Finanční procesy

Finanční procesy popisují postup pro:

- návrh a schválení rozpočtu pro daný školní rok,
- návrh a schválení změny rozpočtu pro daný školní rok,
- čerpání rozpočtu při platbě převodem a hotovostní platbou,
- limity pro schvalování výdajů,
- čerpání rozpočtu u projektů.

2.1 Návrh a schválení rozpočtu

Postup	MŠ, vedení, učitelka	SPOLEK, člen Výboru	SPOLEK, Výbor	SPOLEK, ČS
Návrh rozpočtu	X	X		
Schválení návrhu rozpočtu			X	
Schválení rozpočtu				X

2.2 Návrh změny rozpočtu

Postup	MŠ, vedení, učitelka	SPOLEK, člen Výboru	SPOLEK, Výbor
Návrh změny rozpočtu	X	X	
Schválení změny rozpočtu			X

2.3 Čerpání rozpočtu - platba převodem

Postup	MŠ vedení, učitelka	SPOLEK, člen Výboru	Schvalovatel	SPOLEK, pokladník
Požadavek na čerpání	X	X		
Schválení čerpání			X	
Objednávka dodavateli	X	X		
Dodávka	X	X		
Faktura	X	X		
Úhrada				X
Zaúčtování čerpání				X

2.4 Čerpání rozpočtu - platba v hotovosti

Postup	MŠ, vedení	MŠ, učitelka, SPOLEK, člen Výboru	Schvalovatel	Pověřená osoba za MŠ	SPOLEK, pokladník
Předání záloh				X	X
Požadavek na čerpání	X	X			
Schválení čerpání			X		
Požadavek na hotovost	X	X			
Předání hotovosti				X	
Nákup a úhrada	X	X			
Vvúčtování hotovosti				X	
Vyúčtování zálohy				X	X
Zaúčtování nákupu					X

2.5 Limity pro schvalování výdajů

Limity pro schvalování výdajů platí pro výše uvedené články 2.1-2.5.

Interní objednávka je přílohou Finančního řádu.

Pokud čerpá z následujících položek rozpočtu:

- suroviny na vaření a drobné výdaje na projekty
- exkurze, výlety

více tříd, dělí se celkové náklady jednoho dokladu počtem zúčastněných tříd a limit platí pro nákup na 1 třídu. Schvalování probíhá v souladu s článkem 2.5.

Výdaj do	Schvalovatel	Interní objednávka
< = 5.000 Kč	MŠ - vedení, učitelka	
5.001 - 10.000 Kč	předseda Spolku	X
10.001 - 30.000 Kč	předseda + člen výboru Spolku	X
> 30.001 Kč	Výbor Spolku	X

2.6 Čerpání rozpočtu u projektů

Čerpání rozpočtu u projektů podléhá pravidlům definovaných Finančním řádem výše v člancích uvedených 2.1-2.5. Projektové řízení Spolku je popsáno v samostatném dokumentu.

PŘÍLOHA



OBJEDNÁVKA_?kolka
Montessori Kladno_bia

Projektové řízení ve Spolku

(dále jen „Projektové řízení“)

schválila: ČLENSKÁ SCHŮZE dne 5.11.2015

Obsah Projektového řízení:

1. Projekt

1.1 Definice projektu

1.2 Typy projektů

2. Role a zodpovědnosti

2.1 Vedoucí projektu

2.2 Výbor Spolku

2.3 Střet zájmů

3. Řízení financí

3.1 Rozpočet projektu

3.2 Vedoucí projektu

3.3 Předseda Spolku

1. Projekt

1.1 Projekt je v rámci Spolku definován jako samostatná aktivita jež:

- vzniká z iniciativy členů Spolku, MŠ atd.,
- má specifický cíl, který má být jeho realizací splněn,
- má termíny – datum začátku a konce uskutečnění,
- má stanoven rámec pro čerpání zdrojů a rozpočtu pro jeho realizaci,
- určenou osobu jako vedoucího projektu.

1.2 Typy projektů z hlediska řízení:

- externí - Spolek spolupracuje na subdodávkách,
- interní projekty - Výbor Spolku je v roli zadavatele s plnou zodpovědností za projekt.

2. Role a zodpovědnosti

2.1 Vedoucí projektu:

- navrhuje projektový záměr k posouzení Výboru Spolku,
- řídí práce na projektu,
- koordinuje změnové řízení (čas, rozpočet, výstupy) k posouzení Výboru Spolku,
- odpovídá za efektivní čerpání rozpočtů a dodržení projektových závazků,
- má zodpovědnost za projektové vstupy a výstupy, dodržení harmonogramu a zachování dobrého jména Spolku,
- navrhuje závěrečnou zprávu k posouzení Výboru Spolku.

2.2 Výbor Spolku:

- plní roli zadavatele interních projektů,
- má schvalovací a kontrolní roli,
- schvaluje projektový záměr a případné změny,
- schvaluje závěrečnou hodnotící zprávu.

2.3 Střet zájmu:

- v případě, kdy vedoucím projektu je člen Výboru Spolku, neúčastní se tento člen hlasování Výboru Spolku o projektu.

3. Řízení financí

3.1 Rozpočet projektu

- řízení rozpočtu projektu podléhá Finančnímu řádu Spolku,
- každý projekt má vlastní položku v rámci rozpočtu Spolku.

3.2 Vedoucí projektu

- navrhuje čerpání rozpočtu,
- navrhuje změny rozpočtu,
- zodpovídá za efektivitu vynaložených prostředků.

3.3 Předseda Spolku

- schvaluje čerpání rozpočtu dle požadavků vedoucího projektu a v souladu se smluvními závazky Spolku.