



**ASOCIACE KUCHAŘŮ A CUKRÁŘŮ ČESKÉ REPUBLIKY, z.s.**  
**se sídlem U Krbu 521/45, 108 00 Praha 10**

## **SMĚRNICE PRO ZPRACOVÁNÍ ROZPOČTŮ A VYÚČTOVÁNÍ AKCÍ**

### **Čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Tato směrnice stanovuje pravidla a postupy rozpočtového procesu Asociace kuchařů a cukrářů ČR z.s. (dále jen „AKC ČR“).

### **Čl. 2**

#### **Rozsah působnosti**

Směrnice je závazná pro představenstvo AKC ČR, regionální pobočky, národní a regionální týmy, jednotlivé sekce, programy a projekty AKC ČR, které jsou zřízeny představenstvem AKC ČR.

### **Čl. 3**

#### **Společné ustanovení**

Představenstvo AKC ČR, regionální pobočky AKC ČR, národní týmy, jednotlivé sekce AKC ČR sestavují roční rozpočet a rozpočty na jednotlivé akce, které předkládají ke schválení představenstvu AKC ČR.

Programy a projekty schválené představenstvem AKC ČR sestavují pouze rozpočty na jednotlivé programy nebo projekty samostatně a předkládají je ke schválení představenstvu AKC ČR dle pravidel uvedených v čl. 3 a specifikovaných v čl. 6 této Směrnice.

Rozpočet AKC ČR je plán výnosů a nákladů na rozpočtový rok, jímž se řídí financování činnosti AKC ČR. Rozpočtový rok je shodný s kalendářním rokem.

Rozpočet na jednotlivou akci je plán výnosů a nákladů na určitou akci během kalendářního roku, kterou pořádá Představenstvo AKC ČR, regionální pobočky AKC ČR, národní a regionální týmy, programy a projekty jednotlivé sekce AKC ČR

## **Čl. 4**

### **Sestavování ročního rozpočtu**

1. Rozpočet se sestavuje v rozsahu úplných plánovaných nákladů a výnosů dle vzoru uvedeného v příloze č. 1 této směrnice.
2. Rozpočet se sestavuje na kalendářní rok a obsahuje informaci o celkovém rozpočtu regionální pobočky, národního a regionálního týmu, jednotlivé sekce, programu a projektu AKC ČR
3. Rozpočet na následující rok musí být schválen do konce kalendářního roku, ve kterém se předkládá.
4. Rozpočty u programů a projektů se jako roční plán nesestavují, sestavují se rozpočty pouze na jednotlivé akce zvlášť.
5. Aktualizace rozpočtu probíhá jednou za čtvrtletí kalendářního roku. Aktualizovaný rozpočet se považuje za změnu původního rozpočtu a jeho schválením představenstvem přestává platit předchozí rozpočet
6. Nad rámec povinnosti uvedené v bodě 2. se aktualizace rozpočtu provádí v případě sloučení či rozdělení regionálních poboček a to tak, aby nejpozději k okamžiku účinnosti sloučení či rozdělení existoval nový rozpočet.
7. Rozpočet musí být sestavený jako přebytkový, nejméně jako vyrovnaný.
8. Schodkový rozpočet lze schválit ve výjimečných případech, pokud v rozpočtovém výhledu může být schodek vyrovnán z vlastních zdrojů Představenstva AKC ČR, regionálních poboček, národních týmů a jednotlivých sekcí AKC ČR, popřípadě dotací od sponzorů nebo obchodních partnerů. U programů a projektů AKC ČR musí být vždy rozpočet nejméně vyrovnaný.

## **Čl. 5**

### **Postup při schvalování ročního rozpočtu**

1. Představenstvo AKC ČR, regionální pobočky, národní týmy a jednotlivé sekce AKC ČR sestaví a předloží pracovní návrh ročního rozpočtu na další kalendářní rok nejpozději do 15. 10. běžného roku k připomínkování. V případě sloučení nebo rozdělení regionálních poboček pak nejpozději do 30 dnů před plánovanou účinností sloučení či rozdělení regionálních poboček.
2. Případné připomínky k pracovnímu návrhu rozpočtu budou předány nejpozději do 15 kalendářních dní od data projednání představenstvem AKC ČR tak, aby do dalších 20 kalendářních dní mohlo dojít k předání oficiálního návrhu rozpočtu představenstvu AKC ČR.
3. Představenstvo AKC ČR zveřejní návrh rozpočtu na svých internetových stránkách nejméně 15 kalendářních dní před projednáváním v představenstvu, pokud daný materiál v této lhůtě obdrží od regionální pobočky, týmu nebo sekce.
4. V případě schválení rozpočtu představenstvem, informuje o tom příslušnou regionální pobočku, národní tým nebo sekci a na svých internetových stránkách, kde zveřejní schválený rozpočet.

## **Čl. 6**

### **Postup při schvalování rozpočtu na jednotlivé akce**

1. Představenstvo AKC ČR, regionální pobočky, národní týmy, jednotlivé sekce, programy a projekty AKC ČR sestaví a předloží pracovní návrh rozpočtu dle vzoru v příloze č. 2 této směrnice na jednotlivé akce nejpozději dva měsíce před termínem konání akce a předá ho Představenstvu AKC ČR. Přípomínky k pracovnímu návrhu rozpočtu budou předány nejpozději následující měsíc od obdržení pracovního návrhu a projednání představenstvem AKC ČR, tak, aby do dalších 10 kalendářních dní mohlo dojít ke schválení a zveřejnění oficiálního rozpočtu akce.
2. Představenstvo zveřejní návrh rozpočtu na jednotlivou akci na svých internetových stránkách neprodleně po jeho schválení.
3. Bez řádně schváleného rozpočtu nelze akci realizovat

## **Čl. 7**

### **Úpravy rozpočtu na rok v průběhu roku**

1. Kompetenci k provádění úprav rozpočtu v průběhu roku má Představenstvo AKC ČR.
2. Představenstvo AKC ČR, na základě předložené aktualizace ročního plánu regionální pobočky, národního a regionálního týmu a jednotlivých sekcí AKC ČR provádí rozpočtové opatření před plánovaným nákladem tak, aby nedošlo k překročení rozpočtu.
3. Aktualizovaný rozpočet dle čl. 7 odst. 1. regionálních poboček, národních a regionálních týmů a jednotlivých sekcí AKC ČR dle aktualizace čtvrtletních rozborů ročních plánů, schvaluje představenstvo AKC ČR.
4. Představenstvo AKC ČR je povinno po předložení aktualizace rozpočtu podle čl. 7 odst. 2. provést jeho zveřejnění na svých internetových stránkách a to tak, že bude zveřejněn poslední upravený rozpočet.

## **Čl. 8**

### **Vyúčtování rozpočtů na jednotlivé akce v průběhu roku**

1. Představenstvo AKC ČR, regionální pobočky AKC ČR, národní a regionální týmy, jednotlivé sekce, programy a projekty AKC ČR sestaví a předloží vyúčtování rozpočtu na jednotlivé akce (příloha č. 3) nejpozději do 30 dnů po jejich uskutečnění a předá ho představenstvu AKC ČR, (pokud to není možné z důvodu nedodání faktury od partnerů apod. – zaslat alespoň předběžné vyúčtování z doposud doložených účetních dokladů s poznámkou jaké částky /odhadem/ lze ještě očekávat na straně příjmů nebo výdajů).
2. Celkové vyúčtování akce pak následně zaslat bez zbytečného odkladu po obdržení všech účetních dokladů k akci.
3. Přípomínky k vyúčtování rozpočtu akce budou předány nejpozději do 15 kalendářních dní od jeho projednání v představenstvu AKC ČR tak, aby do dalších 10 kalendářních dní mohlo dojít ke schválení přepracovaného vyúčtování jednotlivé akce dle připomínek k vyúčtování.
4. Představenstvo zveřejní vyúčtování jednotlivé akce na svých internetových stránkách neprodleně po jeho schválení.
5. Vzor vyúčtování je uveden v příloze č. 3 této směrnice.

**Čl. 9**

**Závěrečná ustanovení**

1. Dle tohoto znění Směrnice bude sestavován již roční rozpočet na rok 2020.
2. Rozpočty na jednotlivé akce budou sestavovány dle této Směrnice od data její účinnosti.
3. Směrnice pro zpracování rozpočtů a vyúčtování akcí AKC ČR je závazná pro všechny regionální pobočky, odborné a zájmové sekce, národní a regionální týmy, projekty a programy AKC ČR.
4. Regionální pobočky, národní a regionální týmy, zájmové a odborné sekce, programy a projekty předkládají všechny rozpočty a vyúčtování zpracované pouze na formulářích, které jsou uvedeny v příloze této Směrnice.
5. Směrnice pro zpracování rozpočtů a vyúčtování akcí AKC ČR je platná a účinná od 12.3.2019
6. Dosavadní znění Směrnice pro zpracování rozpočtů a vyúčtování akcí AKC ČR pozbývá platnosti dnem nabytí účinnosti novelizovaného znění Směrnice pro zpracování rozpočtů a vyúčtování akcí AKC ČR.

**Přílohy:**

- č. 1: Návrh rozpočtu na rok
- č. 2: Rozpočet jednotlivé akce
- č. 3: Vyúčtování jednotlivé akce