



## SMĚRNICE: EKONOMICKÁ PRAVIDLA HOSPODAŘENÍ SPOLKU KLUB ŽELEZNIČNÍCH CESTOVATELŮ

---

### I. Preambule

1. Tento dokument stanovuje metodiku hospodaření spolku Klub železničních cestovatelů, spolek, zapsaného ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle L, vložce č. 13713 (dále jen „**KŽC**“) v souladu s jeho stanovami schválenými 8. 5. 2022 (dále jen „**stanovy**“).
2. Pojmy uvedené kurzívou jsou definovány ve *stanovách*.
3. Interní dokument upravující a definující procesy a činnosti související s vnitřním hospodařením *KŽC* s důrazem na odpovědnosti při nakládání s finančními prostředky spolku.
4. Tento dokument je určen všem, kteří přijdou do bezprostředního styku s oběhem dokladů, které souvisejí s financemi *KŽC*, resp. jsou začleněny do realizace akcí.

### II. Účet a bankovní spojení

1. Účet *KŽC* je vedený na jméno Klub železničních cestovatelů, spolek se sídlem: Meinlinova 336/1a, 190 16 Praha 9 – Koloděje u Komerční banky, a.s., pobočky Italská 2, 120 00 Praha 2.
2. Bankovní spojení – číslo účtu: 43-944 610 0277/0100.

### III. Výnosy KŽC

1. Výnosy *KŽC* tvoří:
  - a) členské příspěvky,
  - b) příjmy z akcí,
  - c) prodej propagačních předmětů klubu,
  - d) příjmy z dividend plynoucí z podílu klubu v *KŽC, s.r.o.*,
  - e) další blíže nespecifikované příjmy z různých aktivit spolku.

### IV. Náklady KŽC

1. Náklady *KŽC* tvoří:
  - a) náklady související s provozem *KŽC* (web, domény, kancelářské potřeby, poštovné, tisk, cestovné a distribuce klubového zpravodaje *Dráhař*, atp.),
  - b) odměny členům výboru,
  - c) dotace akcím,
  - d) náklady plynoucí z právních předpisů ČR mající vliv na spolkovou agendu.

### V. Finanční prostředky

1. Jsou tvořeny hotovostí, která je uložena u pokladníka *KŽC*.
2. Limit v pokladně se stanovuje na částku nejvýše 15 000 Kč.
3. Finanční prostředky dále tvoří prostředky, které jsou uloženy na bankovním účtu *KŽC* (viz výše).
4. Dispoziční právo k účtu má *předseda, místopředseda, tajemník a pokladník*, kteří mají s *KŽC* sjednanou hmotnou odpovědnost, resp. organizátor akcí, který tuto hmotnou odpovědnost nese také.
5. S hotovostí pracují zejména členové výboru a dále organizátoři akcí.
6. Hmotnou odpovědnost za držení hotovosti, zálohy na akci nese vždy ten člen *KŽC*, který je buď pořadatelem akce, nebo jsou mu z povahy jeho činnosti v *KŽC* peníze svěřeny. Hmotná odpovědnost přechází na členy výboru *KŽC* podpisem těchto ekonomických pravidel. Každý podepsaný člen výboru je srozuměn s touto formou převzetí hmotné odpovědnosti, která se zřizuje tzv. dokumentačně (signací dokumentu).

# SMĚRNICE: EKONOMICKÁ PRAVIDLA HOSPODAŘENÍ SPOLKU KLUB ŽELEZNIČNÍCH CESTOVATELŮ

## VI. Oběh účetních dokladů

1. Každý doklad určený k proplacení musí být podepsán *předsedou* nebo *místopředsedou* a mít schvalovací doložku.
2. Schvalovací doložka obsahuje tyto náležitosti: datum, text „Schvaluji k proplacení“, podpis schvalovatele a otisk jemu přiděleného razítka.
3. *Pokladník* provede proplacení dokladu až poté, co se přesvědčí o skutečnosti, že doklad obsahuje veškeré náležitosti a je věcně schválen a zaúčtuje ho do příslušné rozpočtové kapitoly. V případě vyplacení peněz za doklad bez těchto náležitostí, jde taková transakce k tíži *pokladníka*.

## VII. Hospodaření

1. O drobných běžných a pravidelných provozních výdajích *KŽC* rozhoduje pokladník, resp. tajemník.
2. O dalších výdajích v mezích rozpočtu schváleného členskou schůzí rozhoduje:
  - a) pokladník, pokud částka za jednorázový výdaj nepřekročí 1.000,- Kč,
  - b) tajemník, pokud částka za jednorázový výdaj nepřekročí 1.000,- Kč,
  - c) člen výboru odpovědný za ekonomiku a hospodaření spolku, pokud částka za jednorázový výdaj nepřekročí 50.000,- Kč,
  - d) výbor, pokud částka za jednorázový výdaj dosáhne částky alespoň 50.000,- Kč,
  - e) členská schůze ve všech ostatních případech.
3. Schvalování každého výdaje podléhá souhlasu člena výboru odpovědného za ekonomiku a hospodaření *KŽC*.
4. O nakládání s ostatním majetkem *KŽC* v rámci jeho běžné agendy rozhoduje *výbor*.

## VIII. Razítka *KŽC*

5. *Předseda* touto směrnicí zároveň předává osobám uvedených v Příloze č. 1 této směrnice razítka *KŽC* do užívání. Uvedené osoby stvrzují svým podpisem převzetí razítka a užívání razítka výhradně pro účely *KŽC*.

## IX. Vyúčtování akce, na které se vybírá účastnický poplatek

1. Tyto záležitosti řeší Směrnice – Organizace akcí *KŽC*.
2. Zbylé finanční prostředky vyúčtuje organizátor akce výboru *KŽC* do max. 14 dnů po skončení akce.

## X. Účinnost a platnost pokynu, zrušovací doložky

1. Dnem účinnosti tohoto pokynu se stanovuje datum 9. 5. 2022 a platí do odvolání. Gestorem tohoto pokynu je *předseda* spolu s *místopředsedou*, kteří jediní mají právo jako statutární zástupci tento dokument upravovat. K úpravě směrnice může být gestor dokumentu vyzván *výborem* a to hlasováním dle stanov.
2. Tímto dokumentem se ruší platnost předchozích směrnice předsedy Mgr. Bohumila Augusty z roku 2006.
3. Každý v rozdělovníku uvedený člen obdrží 1 výtisk a podpisem na originále stvrdí převzetí. Zhotovuje se 8 originálů s rozdělovníkem:
  - 1) Ing. et Mgr. Pavel Knížák
  - 2) Mgr. Bohumil Augusta, MBA
  - 3) Ing. Martin Zahradka
  - 4) Jiří Kratochvíl
  - 5) Ing. Vojtěch Dabrowski
  - 6) Roman Hrůza, DiS
  - 7) Ing. Lukáš Verner
  - 8) originál s podpisy všech příjemců dle rozdělovníku.

V Žamberku, dne 8. 5. 2022

Ing. et Mgr. Pavel Knížák, v.r.,  
předseda výboru *KŽC*

SMĚRNICE: EKONOMICKÁ PRAVIDLA HOSPODAŘENÍ  
SPOLKU KLUB ŽELEZNIČNÍCH CESTOVATELŮ

Příloha č. 1

Razítka KŽC, jejich přidělení a podpisové vzory

Razítko č.	Otisk	Přiděleno	Podpisový vzor
1		Bohumil Augusta	
2		Pavel Knížák	
3		Jiří Kratochvíl	
4		Martin Zahradka	
5		Bohumil Augusta, pro potřeby kanceláře v Běchovicích	
6		Bohumil Augusta, pro potřeby pošty v Kolodějích	
7		neobsazeno	uloženo v kanceláři KŽC
8		neobsazeno	uloženo v kanceláři KŽC
9		neobsazeno	uloženo v kanceláři KŽC