

ZÁSADY HOSPODAŘENÍ

UNIE ŽELEZNIČNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

vycházejících ze stanov UŽZ, právních předpisů a norem, platných od 10. 2. 2021

schváleno Radou UŽZ dne 10. 2. 2021

Zásady hospodaření UŽZ (dále jen Zásady) jsou koncipovány tak, aby hlavní pravomoc a odpovědnost za hospodaření s finančními prostředky byla v organizačních složkách UŽZ (dále jen OS UŽZ), tj. v místních skupinách, oborových komorách, klubech a ústředních orgánech UŽZ (dále jen ÚO UŽZ), které samostatně rozhodují o vynakládání finančních prostředků především ve prospěch svých členů, ale i ostatních fyzických a právnických osob.

Cílem Zásad je zajistit aplikaci základních principů finančního hospodaření, tj. účelnost a hospodárnost tak, aby hospodaření bylo v jednotlivých OS UŽZ a ÚO UŽZ vedeno a vykazováno v souladu s platnými obecně závaznými předpisy a stanovami UŽZ.

Čl. 1

Právní subjektivita

Unie železničních zaměstnanců je odborovým sdružením, které bylo jako forma občanského sdružení založeno podle zákona č. 83/1990 Sb., ve znění zákona č. 300/1990 Sb., o sdružování občanů a vzniklo na základě zaevidování Ministerstvem vnitra ČR dnem 11. 7. 1991 pod č. j.: VSC/1-7164/91-E.

Účelem založení UŽZ je sdružování zaměstnanců zaměstnavatelských subjektů v železniční dopravě a s železniční dopravou souvisejících k dosažení cílů uvedených v §2 Stanov UŽZ.

Stanovy UŽZ byly schváleny XX. Valným shromážděním UŽZ dne 15. 3. 2017, včetně úprav dle novely Občanského zákoníku.

Unie železničních zaměstnanců je právnická osoba se sídlem ústředí v Praze.

Orgány UŽZ jsou zřizovány na principu podnikovém nebo na principu územním.

Rada, Prezidium, Sekretariát a Revizní komise tvoří ÚO UŽZ.

Místní skupiny, oborové komory a kluby tvoří OS UŽZ, jsou vybaveny právní subjektivitou, jsou evidovány a mají přidělené identifikační číslo organizace (IČO) u místně příslušné pobočky Statistického úřadu (správy). Mohou vstupovat do pracovně právních (např. dohody, smlouvy, způsob zdaňování) a obchodně smluvních vztahů (např. zakládání běžných, termínovaných, devizových účtů u peněžních institucí, ručení vkladů, účastnit se založení a vzniku obchodních společností a družstev, investovat svůj majetek do cenných papírů apod.), uzavírat smlouvy v součinnosti s jinými sdruženími, vytvářet na základě smlouvy o součinnosti svaz zúčastněných sdružení, nebo stát se jeho členem, a to podle živnostenských oprávnění vydaných na tyto činnosti příslušným živnostenským úřadem.

Na pracovišti vystupují jako rovnocenný, plně respektovaný partner, podílí se též podle stanovených „Zásad“ na tvorbě a čerpání SF a FKSP.

ÚO UŽZ a její orgány neodpovídají za závazky OS UŽZ, které nepřevzaly a stejně tak OS UŽZ neodpovídají za závazky ÚO UŽZ. ÚO UŽZ ani OS UŽZ neodpovídají za závazky svých členů.

Čl. 2

Zdroje finančního zabezpečení ÚO UŽZ a OS UŽZ

Základními zdroji finančního zabezpečení UŽZ jsou:

1. Členské příspěvky:

- a) Jednotná výše členských příspěvků je stanovena ve výši 0,7 % z čistého příjmu, z této částky se 70 % stává zdrojem financování OS UŽZ a 30 % je odváděno do konce měsíce následujícího po každém čtvrtletí běžného roku na účet ÚO UŽZ (SBERBANK, č. ú. 4200539084/6800). Formu odvodu (bezhotovostní, hotovostní platba, složenkou, pokladna), lze domluvit na Sekretariátu UŽZ (e-mail: uzzphasek@uzz.cd.cz). Na základě souhlasu člena UŽZ a dohody se zaměstnavatelem lze členské příspěvky srážet a odvádět na účet ÚO a OS UŽZ přímo po vyúčtování mzdy zaměstnavatelem.
- b) Členové UŽZ, kteří jsou na rodičovské dovolené a důchodci platí členský příspěvek ve výši do 20,- Kč/měsíc. O konkrétní výši rozhoduje členská schůze OS UŽZ. Toto ustanovení se týká i členů OS UŽZ, jež jsou ve stavu nepřetržité pracovní neschopnosti, pobytu na mateřské nebo otcovské dovolené trvající déle jak 3 měsíce a pobírají nemocenské dávky, jako i při ztrátě zaměstnání před dosáhnutím nároku na starobní důchod. Členské příspěvky v této výši jsou povinni uhradit po uplynutí 3 měsíců nepřetržité pracovní neschopnosti, pobytu na mateřské nebo otcovské dovolené nebo ztráty zaměstnání. V období nepřetržité pracovní neschopnosti, pobytu na mateřské nebo otcovské dovolené a ztráty zaměstnání trvající do 3 měsíců jsou UŽZ za tuto dobu od placení členských příspěvků osvobozeni. Dle podmínek aktivit OS UŽZ může jejich členská schůze odsouhlasit i navýšení tohoto příspěvku.
- c) Částky uvedené v bodu b) nepodléhají odvodu do ÚO UŽZ a stávají se celé zdrojem příjmů OS UŽZ.
- d) Členské příspěvky jsou předmětem daně, ale od daně z příjmů dle § 19, čl. 1, bod a) zákona č. 586/1992 Sb. v platném znění jsou osvobozeny.
- e) Člen UŽZ v písemně prokázané insolvenční je povinen platit členské příspěvky dle bodu a) tohoto článku s tím, že za jediný způsob úhrady se považuje platba v hotovosti příslušné OS UŽZ. V případě neplnění tohoto ustanovení je postupováno dle Stanov UŽZ, § 20, čl. 3 - 5.

2. Jiné příjmy:

- a) úroky z běžného účtu a termínovaných účtů (vkladů);
- b) z kulturně výchovné činnosti (např. vstupenky);
- c) z vlastní ekonomické činnosti (pronájmy, reklamy, smluvně poskytované služby apod.);
- d) výnosy z prodeje cenných papírů, dividendy apod.;
- e) z příspěvků a fondů zaměstnavatele;
- f) z výnosů právnických osob, jejichž jsou zakladateli, členy nebo společníky;

- g) dary, příspěvky, případně dotace od jiných fyzických nebo právnických osob, v mimořádných případech od ÚO UŽZ;
- h) z prostředků svěřených k použití státem, jinými subjekty nebo orgány UŽZ;
- i) alikvotní částky za převzaté členy (nejméně 3 členové) z jiných OS UŽZ, a to pouze v případech organizačních změn u zaměstnavatele s tím, že by se převáděl pouze prokazatelný podíl převáděných členů při kladném vyhodnocení hospodaření za vyhodnocené období prověřených a schválený RK UŽZ;
- j) ostatní příjmy získané jiným právoplatným způsobem.

3. Půjčka a úvěr:

Půjčka nebo úvěr mohou být na úrovni ÚO UŽZ a OS UŽZ realizovány pouze za následujících podmínek:

- a) smlouva mezi dlužníkem a věřitelem musí mít mimo jiné uvedený účel půjčky nebo úvěru s uvedením jednoznačných podmínek splacení, schválena příslušným odborovým orgánem a podepsána oprávněným funkcionářem;
- b) smlouva dle písm. a) musí být projednána a odsouhlasena:
 - na úrovni ÚO UŽZ od 20.000,- Kč do výše 50.000,- Kč Prezidiem UŽZ, nad 50.000,- Kč Radou UŽZ;
 - na úrovni OS UŽZ do výše 5.000,- Kč výborem MS UŽZ a do 10.000,- Kč členskou schůzí MS UŽZ;
- c) veškeré půjčky a úvěry musí být bezodkladně zapracovány do účetnictví na účtech závazky – pohledávky;

Čl. 3

Doporučující zásady hospodaření ÚO UŽZ a OS UŽZ

ÚO UŽZ a OS UŽZ mohou používat své finanční prostředky na oblast péče o své členy a jejich rodinné příslušníky (manžel, děti, druh). Jde zejména o zajištění finančních prostředků na:

- **sociální oblast ve prospěch svých členů** (např. dlouhodobá nemoc, tíživá finanční situace, pracovní, životní výročí, úmrtí člena v rodině, narození dítěte apod.);
- **kulturní a odborovou vzdělávací činnost** (např. permanentky do divadla, kina, výstavy, společenské večery, vzdělávací semináře, přednášky apod.);
- **rekreace a zájezdy členů a rodinných příslušníků** (tuzemské, zahraniční);
- **rekreační tělovýchovnou a zdravotní péči** (rehabilitace, masáže, cvičení, lázně apod.);
- **schůzovou činnost** (nájem místností a poskytnuté základní služby dle KS, občerstvení apod.);
- **hospodářsko-správní výdaje a režijní výdaje** (nákup známek, kolků, dopisů, tiskopisů, časopisů, novin, kancelářských potřeb, odměny funkcionářům za práci pro MS apod.);
- **ostatní výdaje** (na činnosti sjednané na smluvním základě, např. podle Obchodního nebo Občanského zákoníku, Zákoníku práce apod.).

Čl. 4

Rozhodování, pravomoc a odpovědnost v otázkách hospodaření ÚO UŽZ a OS UŽZ

ÚO UŽZ a OS UŽZ používají finanční prostředky v souladu se schváleným finančním rozpočtem (dále jen Rozpočet) na příslušné období, zpravidla na kalendářní rok. Přitom postupují s maximální účelností a hospodárností. Rada nebo členská schůze MS UŽZ může delegovat určitý objem finančních prostředků, se kterým může Prezidium nebo výbor MS disponovat mezi zasedáními Rady nebo členskými schůzemi (jedná se o mimořádné a nepředvídané výdaje).

1. Pravomoci, kolektivní a osobní odpovědnost na úrovni ÚO UŽZ a OS UŽZ:

Pravomoci a kolektivní odpovědnost ÚO UŽZ uvedených ve Stanovách UŽZ v § 4, čl. 1, bod a) – c) mají:

- 1) Valné shromáždění
- 2) Rada
- 3) Prezidium

Pravomoci a kolektivní odpovědnost na úrovni O UŽZ, uvedených v Stanovách UŽZ v § 4, čl. 2, bod a) má:

- 4) Výbor zástupců MS ObK

Pravomoci a osobní odpovědnost na úrovni ÚO UŽZ mají:

- 5) Prezident
- 6) Hospodář (účetní, pokladní)

1.1. Valné shromáždění UŽZ

Valné shromáždění je nejvyšším orgánem UŽZ. Veškeré pravomoci, kompetence a povinnosti jsou uvedeny ve Stanovách UŽZ v § 6, ve vztahu k těmto Zásadám zejména:

- schvaluje vnitřní předpisy, směrnice, pokyny, volební a jednací řády;
- projednává a schvaluje zprávu o činnosti UŽZ, Rady, RK za uplynulé funkční období;
- rozhoduje o výši členských příspěvků a o podílu jejich odvodů do rozpočtu UŽZ.

1.2. Rada UŽZ

Rada je řídicím a výkonným orgánem UŽZ. Veškeré pravomoci, kompetence a povinnosti jsou uvedeny ve Stanovách UŽZ v § 7, ve vztahu k těmto Zásadám zejména:

- navrhuje vnitřní předpisy, směrnice a pokyny;
- schvaluje rozpočet na kalendářní rok a zprávu o hospodaření;
- rozhoduje v odůvodněných případech o změnách rozpočtu;
- schvaluje zásady hospodaření UŽZ a jejich změny;
- schvaluje zásady pro poskytování funkčních požitků a odměn funkcionářům UŽZ.

1.3. Prezidium UŽZ

Prezidium je výkonným orgánem Rady UŽZ. Veškeré pravomoci, kompetence a povinnosti jsou uvedeny ve Stanovách UŽZ v § 8, ve vztahu k těmto Zásadám zejména:

- předkládá Radě návrh na rozpočet a jeho změnu.

1.4. Oborová komora UŽZ

ObK je organizační složkou UŽZ a sdružuje MS a členy UŽZ. Veškeré pravomoci, kompetence a povinnosti jsou uvedeny ve Stanovách UŽZ v § 11.

1.5. Prezident UŽZ

Prezident UŽZ v otázkách hospodaření odpovídá zejména:

- za správné vedení finanční agendy v předepsaných dokladech [společně s hospodářem (účetním/pokladníkem)] a za pokladní schodek nebo přebytek;
- za příkazy k úhradám výdajů, které podepisuje;
- společně s hospodářem schvaluje výdaje do částek stanovených rozpočtem a „Zásadami O UŽZ“;
- vyžaduje od revizní komise O UŽZ provádění inventury peněžních prostředků v pokladně minimálně 1x za rok;
- za řádné protokolární předání agendy v oblasti finančních prostředků při změně funkcionáře;
- dbá na to, aby hospodář (účetní, pokladník), případně další funkcionáři, kteří spravují dlouhodobý majetek, zásoby nebo disponují s finančními prostředky, měli uzavřenou hmotnou odpovědnost na svěřené finanční prostředky v souladu s § 9 těchto „Zásad“.

2. Pravomoci, kolektivní a osobní odpovědnost na úrovni OS UŽZ:

Pravomoci a kolektivní odpovědnost OS UŽZ uvedených ve Stanovách UŽZ v § 4, čl. 3, bod a) – b) mají:

- 1) Členská schůze
- 2) Výbor

Pravomoci, a osobní odpovědnost na úrovni OS UŽZ mají:

- 3) Předseda
- 4) Hospodář (účetní, pokladník)

2.1. Členská schůze MS UŽZ (ČS MS UŽZ)

Členská schůze MS UŽZ je nejvyšším orgánem MS UŽZ. Veškeré pravomoci, kompetence a povinnosti jsou uvedeny ve Stanovách UŽZ v § 13, ve vztahu k těmto Zásadám zejména:

- projednává a schvaluje návrh činnosti a rozpočtu, schvaluje zásady hospodaření MS;
- projednává a schvaluje zprávu výboru MS o činnosti a hospodaření;
- projednává a schvaluje zprávu RK MS;
- schvaluje zásady pro odměňování funkcionářů;
- projednává výsledky spouřozhodování MS v tvorbě a použití sociálního fondu a FKSP.

2.2. Výbor MS UŽZ

Výbor MS UŽZ je výkonným orgánem MS UŽZ a je odpovědný ČS MS UŽZ. Veškeré pravomoci, kompetence a povinnosti jsou uvedeny ve Stanovách UŽZ v § 14, ve vztahu k těmto Zásadám zejména:

- projednává zprávy RK MS.

2.3. Předseda MS UŽZ

Předseda MS UŽZ v otázkách hospodaření odpovídá zejména:

- za správné vedení finanční agendy v předepsaných dokladech [společně s hospodářem (účetním/pokladníkem)] a za pokladní schodek nebo přebytek;
- za příkazy k úhradám výdajů, které podepisuje;
- společně s hospodářem schvaluje výdaje do částek stanovených rozpočtem a „Zásadami O UŽZ“, OS UŽZ;
- vyžaduje od revizní komise O UŽZ provádění inventury peněžních prostředků v pokladně minimálně 1x za rok;

- za řádné protokolární předání agendy v oblasti finančních prostředků při změně funkcionáře;
- dbá na to, aby účetní / pokladník, případně další funkcionáři, kteří spravují dlouhodobý majetek, zásoby nebo disponují s finančními prostředky, měli uzavřenou hmotnou odpovědnost na svěřené finanční prostředky v souladu s § 9 těchto „Zásad“.

2.4. Hospodář (účetní, pokladní) O UŽZ, OS UŽZ

Hospodář (účetní, pokladní) při plnění své funkce:

- odpovídá za správu finančních prostředků, případně i investičního majetku a zásob;
- organizuje a zabezpečuje placení a zúčtování členských příspěvků a termínovaný odvod části těchto prostředků do ústředí UŽZ;
- spolupodepisuje hospodářské operace, provádí pokladní operace a dbá na správné, úplné a průkazné vedení účetnictví v souladu s aktualizovaným zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění a v souladu s § 6 těchto Zásad;
- odpovídá společně s předsedou za řádnou evidenci členů OS UŽZ, kterou průběžně aktualizuje (platí pro OS UŽZ);
- dbá, aby všechny výdaje byly uskutečňovány dle rozpočtu a v souladu s touto směrnicí „Zásadami hospodaření“;
- má uzavřenou hmotnou odpovědnost na svěřené finanční prostředky.

Čl. 5

Pokladní limit, peněžní operace a pohyb majetku

Zásady stanovují, aby pokladní limit nepřekročil částku 20.000,- Kč s ohledem na pojištění (Zákoník práce). V případě zabezpečení pokladního limitu (finanční hotovosti) jeho uložení v trezoru, případně v řádně uzamykatelné plechové skříni, může dosáhnout tento pokladní limit hodnoty až do 50.000,- Kč.

Peněžní operace a pohyb majetku O UŽZ je možné vykonat:

- Od 20.000,- Kč do výše 50.000,- Kč s předchozím souhlasem prezidia. Platbu je nutné posoudit jak z pohledu limitu, tak z pohledu příjmové stránky;
- Nad 50.000,- Kč se souhlasem Rady UŽZ. Platbu je nutné posoudit jak z pohledu limitu, tak z pohledu příjmové stránky.

Čl. 6

Účetnictví a výkaznictví

Účetnictví a výkaznictví musí být vedeno v souladu s platným ustanovením Zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., aktualizovaný v tomto znění pro období od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2020 (viz příloha č. 8).

Dle této závazné platné normy mohou v daném případě dle § 9, odst. 3, písm. b), § 9, odst. 4, písm. b) OS UŽZ jako právnická osoba vést jednoduché účetnictví pokud:

- není plátcem daně z přidané hodnoty;
- její celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3.000.000,- Kč;
- hodnota jejího majetku nepřesáhne 3.000.000,- Kč;
- je současně spolkem nebo pobočným spolkem (MS UŽZ).

Účetní jednotky v jednoduchém účetnictví vedou účetní knihy, kterými jsou:

- peněžní deník;
- kniha pohledávek a kniha závazků;
- pomocné knihy o ostatních složkách majetku.

Další pokyny a zásady vedení jednoduchého účetnictví jsou uvedeny v § 13b v aktualizovaném Zákonu o účetnictví č. 563/1991 Sb. v platném znění (příloha č. 8).

Součástí vedení jednoduchého účetnictví je vedení Daňové evidence dle § 7b v aktualizovaném Zákonu o dani z příjmu č. 586/92 Sb. v platném znění, která obsahuje údaje o:

- příjmech a výdajích v členění potřebném pro zjištění základu daně;
- majetku a dlužích.

V rámci jednotnosti a unifikace v UŽZ Revizní komise UŽZ doporučuje uplatnit tuto variantu ve všech OS UŽZ za předpokladu nepřekročení ustanovených finančních limitů.

Čl. 7

Úschova účetních písemností

Účetní závěrka – po dobu **10 let** následujících po roce, kterého se týká;

Mzdové listy nebo účetní písemnosti je nahrazující – alespoň po dobu **10 let** následujících po roce, kterého se týkají. Údaje potřebné pro účely důchodového zabezpečení a nemocenského pojištění po dobu **20 let** následujícího po roce, kterého se týkají;

Účetní doklady, účetní knihy, inventurní soupisy – po dobu **5 let** následujících po roce, kterého se týkají;

Projekčně programová dokumentace pro vedení účetnictví prostředky VYT – po dobu **5 let** po roce, ve kterém byla naposled použita;

Doklady o výdajích a příjmech v hotovosti – po dobu **1 roku** po provedené daňové revizi;

Inventurní karty DLM kromě zásob nebo účetní písemnost je nahrazující – po dobu **5 let** následujících po vyřazení tohoto majetku, pokud byla provedena v této lhůtě daňová revize po dobu **1 roku** po jejím provedení.

Ostatní povinnosti účetní jednotky vyplývají z aktualizovaného „Zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví“, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s § 6 těchto „Zásad“.

Na předmětná ustanovení § 7 se odkazují ustanovení Archivačního řádu UŽZ a vzájemně na sebe navazují, přičemž Zásady hospodaření UŽZ mají vyšší právní a vykonávací sílu.

Čl. 8

Zdaňování příspěvků, darů, odměn, funkčních požitků a odečty od daňového základu

1. Dary poskytnuté členům, funkcionářům OS UŽZ (např. k životnímu, pracovnímu výročí) nepodléhají dani z příjmů ani dani darovací až do výše 20.000,- Kč za rok včetně. Dar musí být vyplacen z odborových prostředků, nikoliv ze SF nebo FKSP. Částka nad 20.000,- Kč již podléhá dani darovací.

2. Příspěvky vyplacené členům, funkcionářům OS UŽZ z odborových prostředků (např. na rekreaci, při dlouhodobé nemoci, na zájezd apod.) nepodléhají dani z příjmů ani dani darovací.

3. Funkční požitky vyplacené členům výboru a revizní komise OS UŽZ podléhají dani z příjmů, a to:

do částky 5.000,- Kč včetně	podléhají srážkové dani 15 %
více než 5.000,- Kč	podléhají daňové záloze minimálně 19 %, příjemce (poplatník) funkčního požitku musí podat daňové přiznání v souladu se zákonem.
v obou případech poplatník nepodepsal v OS UŽZ prohlášení k dani	

4. Odměny (mzdy) vlastním členům, ostatním fyzickým a právnickým osobám za vykonanou a smluvně zajištěnou práci (smlouvy, dohody, objednávky, zakázkové listy apod. dle Obchodního nebo Občanského zákoníku, Zákoníku práce) jsou zdaňovány podle smlouvy. Zdaňuje je buď organizační složka nebo dodavatel služby, výkonu.

Poznámka: V případě příjmu daru je postupováno dle zákona o dani darovací. V případě příjmu z činností (pronájmy, reklamy, plesy apod.) se postupuje dle § 18 odstavce 3, 4, 5, 6, 7, 8 a § 20 odstavce 7, 8 zákona o dani z příjmů č. 586/1992 Sb., v platném znění.

K danému problému viz příloha čís. 2, 3, 4.

5. Členské příspěvky jsou předmětem daně z příjmů, ale jsou od této daně osvobozeny.

6. Odečet od daňového základu u odborové organizace

Pokud použije odborová organizace získané prostředky k pokrytí nákladů souvisejících s činnostmi, její příjmy nejsou předmětem daně z příjmů (činnost dle stanov, smlouva, zakládací listina apod.)

Až o 30 % maximálně však o jeden milion Kč, použije-li takto získané prostředky ke krytí nákladů (výdajů) souvisejících s činnostmi, z nichž získané příjmy nejsou předmětem daně z příjmů (poslání dle stanov), a to nejpozději ve 3 bezprostředně následujících zdaňovacích obdobích. V případě, že třiceti procentní snížení činí 300 tis. Kč, lze odečíst částku ve výši 300 tis. Kč, max. do výše daňového základu.

Příklad: Příjmy - výdaje = 200 tis. Kč, tj. daňový základ činí 200. tis. Kč.

19 % činí 38 tis. Kč, které se odečtou do výše daňového základu, tj. od 200 tis Kč, základ = 0 Kč, daň je 0 Kč, daňové přiznání se podává, daň se žádnou neplatí.

Příjmy - výdaje = 400 tis. Kč. tj. daňový základ činí 400 tis. Kč.

19 % činí 76 tis. Kč, odečte se max. 300 tis. Kč, daňový základ = 100 tis. Kč; z této částky, při zdanění 19 %, činí daň 19 tis. Kč, které se zaplatí finančnímu úřadu.

Příjmy - výdaje = 500 tis. Kč, tj. daňový základ činí 500 tis. Kč.

Odečte se 300 tis. Kč, daňový základ = 200 tis. Kč a z této částky, při zdanění 19 %, činí daň 38 tis. Kč, které se zaplatí finančnímu úřadu.

7. Odečet členských příspěvků od daňového základu příjmu člena

Až do výše 1,5 % zdanitelných příjmů, s výjimkou příjmů zdaněných srážkou, maximálně však do výše **3.000,- Kč** za zdaňovací období. Potvrzení dodá účtárně odborová organizace.

Čl. 9

Odpovědnost funkcionářů O UŽZ a OS UŽZ

Prezident, předseda, hospodář a ostatní funkcionáři O UŽZ a OS UŽZ, kteří spravují dlouhodobý majetek, zásoby nebo disponují s finančními prostředky, mají odpovědnost dle občanskoprávních předpisů. U funkcionářů, odpovědných za vykonávání pokladních operací, **musí být podepsaná hmotná odpovědnost** dle „Zákoníku práce“, viz příloha č. 5.

Čl. 10

Kontrola hospodaření O UŽZ a OS UŽZ

Kontrola je jedním z předpokladů řádného nakládání s odborovými prostředky, napomáhá k zajištění pořádku, hospodárnosti a finanční disciplíny. Hospodaření je pod kontrolou členů UŽZ prostřednictvím volených kontrolních orgánů, kterými jsou Revizní komise UŽZ a Revizní komise OS UŽZ.

Čl. 11

Revizní komise UŽZ a OS UŽZ

Hlavním článkem v systému kontroly finančního hospodaření jsou Revizní komise UŽZ a revizní komise OS UŽZ, které jsou volenými orgány a zastupují členy UŽZ v kontrole hospodaření.

V MS, s členskou základnou do 25 členů včetně, může v souladu se Stanovami, § 13, bod 5 d), e) tuto činnost zabezpečovat pouze člen pověřený revizní a kontrolní činností.

Úkoly, význam a funkce revizních komisí, viz příloha č. 1.

Čl. 12

Všeobecná ustanovení

ÚO UŽZ a OS UŽZ mohou mít tyto účty UŽZ:

- běžný účet v Kč, případně i v cizí měně (dle potřeby);
- termínované účty (vklady);
- devizové účty.

ÚO UŽZ a OS UŽZ mohou mít jen jednu pokladnu. Ústředí UŽZ, OS UŽZ nesmí současně vést jiné pokladny a nesmí v pokladně přechovávat peníze a ceniny, které nejsou majetkem OS UŽZ.

Unie železničních zaměstnanců jako právnická osoba a její OS UŽZ mohou vlastnit finanční majetek (akcie, podílové listy, certifikáty, opce, dluhopisy, ostatní cenné papíry dle příslušných zákonů).

Čl. 13 Závěrečná ustanovení

Zásady hospodaření a jejich změny, v rámci platných Stanov UŽZ, schvaluje Rada UŽZ. Výklad k těmto „Zásadám“ podává Rada a Revizní komise UŽZ.

Účinnost těchto Zásad je od 10. 2. 2021.

Přílohy:

1. Základní metodické pokyny pro revizní komise UŽZ a OS UŽZ;
2. Zásady pro přijatá plnění od fyzických a právnických osob;
3. Vybrané okruhy peněžních i nepeněžních příjmů (zdaňování, odvody sociálního a zdravotního pojištění);
4. Způsob zdanění, platba daně, sociálního a zdravotního pojištění;
5. Dohoda o hmotné odpovědnosti;
6. Postup při registraci MS UŽZ jako samostatného právního subjektu (přidělení IČO);
7. Inventurní soupis pokladny – formulář;
8. VYHLÁŠKA Ministerstva financí ČR č. 507/2002 Sb. z 6. listopadu 2002, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví;
9. OPATŘENÍ Ministerstva financí ČR č. j. 281, 283/77 411/2000 z 10. listopadu 2000, kterým se stanoví postupy účtování pro účetní jednotky účtující v soustavě jednoduchého účetnictví;
10. METODICKÝ POKYN UŽZ pro OS UŽZ, vycházející ze zák. č. 563/1991 Sb. o účetnictví;
11. Vybrané části ze zákona č. 239/2012 Sb., platného od 1. září 2012, vztáhnuté na změny v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zejména příslušné §§ 29 a 30 a následně vykonávací Vyhláška č. 270/2010 o inventarizaci majetku.