



Směrnice pro doplňkovou činnost Hotelové školy

Úvod

Tato směrnice, která upravuje předmět, rozsah a podmínky provádění doplňkové činnosti v Hotelové škole je vydána v souladu s Vyhláškou č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

Předmět činnosti

Doplňková činnost školy je vymezena v souladu s § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v článku X. zřizovací listiny školy. Předmětem doplňkové činnosti jsou:

1. pronájem nebytových prostor

poskytnutí plochy (práva) pro umístění reklamních panelů, poskytnutí plochy (práva) pro umístění paraboly Vodafone na střeše budovy, poskytnutí plochy (práva) pro umístění prodejních automatů

pronájem Fit centra

pronájem tělocvičny k převážně tělovýchovným účelům

pronájem garáže, pronájem parkovacích ploch

2. pronájem služebního bytu v budově Vršovická 43, Praha 10

3. zprostředkování obchodu a služeb

4. mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti

5. hostinská činnost

Organizace může vykonávat doplňkovou činnost za předpokladu, že nenaruší plnění hlavního účelu organizace.

Rozpočet, účtování nákladů doplňkové činnosti

Rozpočet doplňkové činnosti vyhotovuje rozpočtář školy. Rozpočet schvaluje ředitel školy a každoročně jej předkládá zřizovateli ve zřizovatelem určeném termínu. Dvakrát ročně vyhotoví rozpočtář zprávu o hospodaření doplňkové činnosti ve formě tabulky a rozborů ve formátu a termínech určených zřizovatelem.

Náklady a výnosy jednotlivých činností jsou v účetním systému GINIS firmy GORDIC účtovány s rozlišením analytických účtů 0000 – 0299.

Přímo přiřaditelné náklady doplňkové činnosti se účtují z prvotních dokladů na příslušný nákladový účet doplňkové činnosti.

Osobní náklady doplňkové činnosti se účtují dle rekapitulace mezd.

Energie a služby přeúčtované nájemcům podle změřené spotřeby se účtují na základě vydané faktury a přefakturovaná částka se účtuje na MD 5xx záporně u provozních nákladů školy.

Náklady společné pro hlavní i doplňkovou činnost se účtují podle poměru výnosů hlavní a doplňkové činnosti při roční účetní závěrce.

Koeficient převodu je vypočten každý rok poměrem výnosů hlavní a doplňkové činnosti.

Podle tohoto koeficientu jsou jednotlivé položky přeúčtovány z hlavní činnosti do DČ.

Použití prostředků z doplňkové činnosti

Hotelová škola vede doplňkovou činnost po celé účetní období odděleně od hlavní činnosti na analytických účtech.

Výsledek hospodaření doplňkové činnosti po zdanění podléhá finančnímu vypořádání podle pravidel vydaných Radou hlavního města Prahy. Rozdělení výsledku hospodaření do fondů školy se provádí na základě písemného schválení finančního vypořádání zřizovatele. Návrh rozdělení vyhotovuje rozpočtář a schvaluje ředitel školy. Návrh se předloží zřizovateli v jím stanoveném termínu.

Vymezení pravomocí vzhledem k doplňkové činnosti

O provozování doplňkové činnosti a použití prostředků z doplňkové činnosti rozhoduje v rámci platných předpisů ředitel školy. Dále pak rozděluje kompetence mezi jednotlivé zaměstnance a provádí kontrolu doplňkové činnosti.

Za ekonomické a pracovně právní zabezpečení doplňkové činnosti odpovídá ředitel školy. Za organizační zabezpečení doplňkové činnosti odpovídá ředitel školy. Za vedení účetnictví doplňkové činnosti odpovídá externí organizace – OlmeSoft s.r.o.

Finanční referent školy sepisuje a eviduje smlouvy s obchodními partnery. Provádí fakturaci na základě objednávek a smluv, dohlíží na dodržování termínů splatnosti faktur.

Závěr

Směrnice je účinná od 1. 9. 2021

V Praze dne 1. 9. 2021

sestavila: Majchráková



Mgr. Petr Vomela
ředitel školy