

## **Zpráva revizní komise na členskou schůzi Mysliveckého sdružení PODHRADÍ, konané dne 14. 5. 2017**

Méně závažné:

1. Opravena položka v pokladním deníku 90,- Kč
2. Opravena položka 822,- chybně uvedena částka 882,-Kč

Opravena položka 843,- chybně uvedena částka 842,-Kč

Tyto nedostatky byly odstraněny při kontrole hned na místě.

Závažné:

1. V pokladním deníku není součtovaný stav pokladny, není možno zjistit a zkontrolovat její zůstatek a dodržní limitu 10.000,-Kč.
2. Není veden „Peněžní deník“ (stav BU).
3. Mezi převody pokladna a banka schází doklady (PPD, VPD) tyto částky nejsou vedeny ani v pokladním deníku.
4. Nákupy Makro nejsou vystaveny na MS, takové doklady nelze použít v účetnictví. Doklad Eduard Kozák, Zdena Prekopová.
5. Schází příjmový doklad nákup řepy, je pouze Dodací list. S takovým dokladem nelze účtovat
6. Doklady z termotisku, jsou nečitelné
7. Doklad 209 nelze rozpoznat, za co byl nákup proveden. Zdenek Severa
8. Výběry nebo vklady na bankovní účet nejsou evidovány. A doklady (potvrzení) o vkladech nejsou archivovány!!
9. Schází výpisy z účtu za 10 měsíc, byl doložen až 10. 4. 2017 pořízený jako duplikát z banky. Tento výpis schází při tvorbě účetní uzávěrky, tím nejsou v daňovém priznání uvedeny všechny položky.
10. Při příjmech a výdajích z pokladny nejsou vždy vystaveny příjmové a výdajové pokladní doklady.
11. V případě vedlejší činnosti (ples, DD...) není možno vysledovat finanční výsledek z těchto akcí.
12. Bylo zjištěno že téměř po celý rok, není dodržena maximální výše finanční hotovosti, která byla schválena členskou schůzí MS v pokladně se nacházelo několikanásobně vyšší částka. Tím vznikl další výdaj za výběr z bankovního účtu, který je neodůvodnitelný a lze ho považovat za škodu.
13. Doklady nejsou vylepené jednotlivě na papíru a sepnuté ve složce pro.
14. Zprávy finančního hospodáře nejsou nikde evidovány.
15. Při kontrole plesu, schází jedna láhev Jagermajstru v hodnotě 479,- Kč
16. Další kontrola byl proveden dne 10. 4. 2017, kde finanční hospodář nedoložil kompletní příjmy za zvěřinu do 10. 4. 2017 a tím částka pokladny je stále neúplná a zkreslená o další příjmy za prodej zvěřiny.
17. Při kontrole dne 10. 4. 2017 bylo zjištěno, že finanční zůstatek v pokladně činí 20 298,- Kč. Kontrolním součtem příjmových a výdajových dokladů a porovnáním s výpisy z banky o stavu účtu našeho MS bylo zjištěno, že zůstatek v pokladně má činit 35 657,-Kč. Rozdíl činí 15359,- Kč v neprospěch MS. Finanční hospodář nebyl schopen doložit nebo vysvětlit, kde jsou chybějící peníze.

18. K 30. 4. 2017 byla na základě nařízení výboru MS odvedena veškerá peněžní hotovost na bankovní účet. K tomuto daty byly zkontrolovány veškeré příjmové a výdajové doklady.

Dne 11. 5. 2017, byla provedena konečná kontrola finančního hospodaření ke dni 30. 4. 2017

Stav účtu k tomuto datu činí 259 710,77 Kč plus 1160 Kč, které byly zaslány složenkou dne 29. 4. 2017 a ve výpisu se tato částka neprojevila.

Celkový stav finančních prostředků MS k datu 30. 4. 2017 je 260 870,77 Kč.

Návrh na opatření.

1. Vedení pokladního deníku ve stanovené formě.

2. Vedení peněžního deníku o stavu a pohybu finančních prostředků na BU.

3 Při převodech mezi BU a pokladnou musí být vystaveny příjmové a výdajové pokladní doklady. Stejně musí být postupováno při každém pohybu v pokladně.

4 všechny doklady musí být vedeny dle zákona. S uvedením MS podhradí.

5 Jako doklad není možno použít pouze dodací list. Musí být faktura, nebo účtenka, s přesným popisem nakoupeného zboží.

6 u všech dokladů z termo tisku je nutno tyto ofotit, t důvodů pozdější čitelnosti.

7 viz bod 5

8 viz bod 3

9 Výpisy z účtů jsou doklady které je nutno dle zákona archivovat, a na jejich základě se také účtuje (pravidelné platby, poplatky za vedení účtu). Je potřeba rozhodnout, kde bude archiv.

10 viz bod 3

11 při vedlejší činnosti musí být veden pohyb zásob, veden jako výdej zboží ze skladu, jeho prodej a vrácení zůstatku na sklad. Bez této evidence není možno správně doložit finanční hospodaření.

12 Dodržovat finanční kázeň dle provozního řádu.

13 jednotlivé doklady přehledně vylepovat na arch papíru a zakládat do šanonu.

14 Všechny zprávy předávat v písemné podobě jednatelem MS.

15 Dohledat chybějící lahev, nebo ji uhradit.

16 Při kontrole je potřeba doložit vždy všechny doklady a finance k datu kontroly.

17 Aby nedošlo k podobné situaci jako v bodě 14 je nutno důsledně dodržovat navrhovaná opatření v bodech 1-13.

Revizní komise dále navrhuje, aby rozdíl ve výši 15 359,- Kč byl srovnán do 1 měsíce od dnešní mimořádné členské schůze.

Současně navrhujeme vedení elektronického bankovníctví, kde může nahlížet pověřená osoba zvolena členskou schůzí.

Dle provozního řádu 2x ročně se provádí uzávěrka, k tomuto dni vynulovat stav pokladny převodem na účet MS Podhradí a vytisknout výpis banky a stav pokladny. Tyto doklady předložit revizní komisy.

Na členských schůzích informovat o stavu BU a pokladny, tyto částky uvádět samostatně.