

Směrnice o hospodaření ČBF

Část I.

§ 1 Úvodní ustanovení

(1) Tato směrnice upravuje hospodaření s majetkem, nakládání s pohledávkami a majetkovými právy, včetně vlastnických převodů majetku v ČBF.

(2) Majetek ČBF se vytváří v souladu se Stanovami ČBF, čl.XI.

§ 2 Vymezení odpovědnosti

(1) Majetek ČBF spravuje a hospodaří s ním výbor ČBF (dále jen jako V ČBF), a to podle těchto směrnic, v souladu s rozpočtem federace, který schvaluje Valná hromada. Na základě schváleného rozpočtu federace zpracují jednotlivé orgány a organizační složky ČBF svůj vlastní rozpočet, který předloží ke schválení V ČBF. Nepředložení návrhu rozpočtu může být postiženo V ČBF jak v oblasti ekonomické, tak i v oblasti další činnosti této složky.

(2) ČBF je účetní jednotkou účtující o účetnictví v plném rozsahu, za použití metod dle zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví. ČBF účtuje o stavu a pohybu svého majetku i jiných aktiv, závazků i jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a výsledku hospodaření. Vedoucí ekonom odpovídá generálnímu sekretáři za věcnou a formální správnost účetních dokladů, jejich předkontaci a včasné předání k zaúčtování ekonomickému odd. ČSTV, které provádí vlastní vedení účetní evidence na základě smlouvy.

(3) Vedoucí ekonom ČBF je povinen všem složkám poskytnout metodickou pomoc při sestavování rozpočtu a poskytnout všechny ekonomické údaje nezbytné pro zpracování rozpočtu.

(4) Jménem ČBF jedná dle stanov předseda, místopředseda a generální sekretář a pro platnost písemného právního úkonu v ekonomické oblasti (kromě platebních příkazů do banky, kde je třeba dvou podpisů oprávněných osob) je nutný podpis jednoho z nich.

§ 3 Základní povinnosti při hospodaření s majetkem ČBF

(1) Při hospodaření s majetkem ČBF se řídí všechny orgány, organizační složky i jednotlivci obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem o účetnictví, stanovami ČBF, touto směrnicí o hospodaření v ČBF a dalšími směrnicemi vydanými pro oblast hospodaření.

(2) Všichni jsou povinni hospodařit se svěřeným majetkem s péčí řádného hospodáře, dodržovat zásady maximální efektivity a ochrany svěřeného majetku a dbát, aby sloužil k plnění poslání a úkolů ČBF. Jsou povinni udržovat tento majetek v řádném a užitelném stavu a tak předcházet předčasnému opatřování nových předmětů.

(3) Každý člen, organizační složka či orgán ČBF s právní subjektivitou i bez ní, odpovídají vyšší organizační složce a orgánu ČBF za řádné hospodaření a účelnou správu a využívání majetku.

§ 4 Druhy majetku ČBF a jeho evidence

(1) Jednotlivé druhy majetku včetně jejich evidence jsou stanoveny ve smyslu Zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, Vyhlášky MF č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., a českých účetních standardů pro účetní jednotky, které účtují dle Vyhlášky MF 504/2002 Sb. ve znění jejich pozdějších novel a doplňků.

Část II.

§ 5 Nabývání majetku ČBF

- (1) Organizační složky ČBF s právní subjektivitou mohou nabývat majetek do vlastnictví ČBF jako celku, a to úplatně nebo bezplatně.
- (2) Jako nabyvatel nemovitého majetku se do evidence nemovitostí zapisuje vždy ČBF.

§ 6 Úplatné nabývání majetku do vlastnictví ČBF

- (1) Majetek do vlastnictví ČBF může být nabýván za úplatu, a to podle ceny, která je v místě a v době pořízení obvyklá, eventuálně za cenu stanovenou znaleckým posudkem, výjimečně může být pořízen i za cenu vyšší než je ve znaleckém posudku uvedeno.
- (2) Úplatné nabývání majetku od fyzických osob se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, od právnických osob většinou podle obchodního zákoníku.
- (3) Majetek pořizovaný od jiného než obchodního subjektu, jehož navržená cena převyšuje 50 000 Kč, nemovitosti a motorová vozidla bez zřetele na jejich hodnotu musí být oceněny soudním znalcem.

§ 7 Bezplatné nabývání majetku do vlastnictví ČBF

- (1) Orgán i organizační složka mohou přijmout nabídku bezplatného převodu věcí do vlastnictví ČBF od občanů a jiných subjektů.
- (2) Nabídka i přijetí nabídky bezplatného převodu se musí stát v písemné formě. Pokud půjde o převod nemovitosti, musí být projevy účastníků na téže listině.
- (3) Dárce prokáže své neomezené vlastnické právo k darovaným věcem, dále že nemá žádné, zejména daňové nesplněné závazky vůči státu, že darováním neporušuje své povinnosti vyplývající z platných právních předpisů ve vztahu k darovanému majetku.
- (4) Bezplatný převod majetku do vlastnictví ČBF od občanů a jiných subjektů se uskutečňuje písemnou darovací smlouvou, uzavíranou podle příslušných ustanovení obč. zák. K platnosti bezplatného převodu (darování) majetku ČBF je třeba, aby složka ČBF nabídku daru přijala.

§ 8 Spoluvlastnictví

- (1) Vlastnictví majetku může náležet společně ČBF i jiným subjektům. Spoluvlastníci se podílejí na právech a povinnostech podle výše svých podílů. V pochybnostech se má za to, že podíly jsou stejné. Užívání společného majetku a nakládání s ním se řídí písemnou dohodou spoluvlastníků.
- (2) K převodu spoluvlastnického podílu je třeba souhlasu všech spoluvlastníků.
- (3) Spoluvlastníci se mohou dohodnout o zrušení spoluvlastnictví a o vzájemném vypořádání.
- (4) Vzájemné neshody o právech a povinnostech a o zrušení spoluvlastnictví rozhodne soud.

Část III. Převody majetku ČBF

§ 9 Převod vlastnictví movitého majetku

- (1) Převody vlastnictví k věcem, které jsou majetkem ČBF a k nimž dochází mimo obvyklé hospodaření, jsou možné jen za podmínek a způsobem dále stanoveným.
- (2) Vlastnictví majetku ČBF lze převést, jen jde-li o:
 - a) přebytečný nebo neupotřebitelný majetek ČBF
 - b) majetek ČBF, i když není přebytečný, pokud je převod nutný v důležitém zájmu federace
 - c) výměnou věcí s jiným subjektem.

§ 10 Převody vlastnictví nemovitého majetku ČBF

- (1) Ke všem dispozicím s nemovitým majetkem ČBF, tedy i k převodu vlastnictví, je zapotřebí souhlasu ČBF.
- (2) Návrh na převod majetku podává V ČBF ta organizační složka ČBF, která nemovitý majetek spravuje.
- (3) V návrhu je nutno uvést:
 - a) přesný popis nemovitosti a účel, kterému nemovitost slouží, s uvedením katastrálního území, parcelních čísel, u budov čísel popisných
 - b) přesné označení a adresu zájemce a účel, k němuž chce nemovitost získat
 - c) podmínky převodu vlastnictví, tj. zejména výši úplaty a způsob proplacení, zdůvodnění úplaty nebo bezplatnosti převodu a popř. způsob, jak budou zajištěny potřeby tělovýchovy po převedení majetku
 - d) posudek soudního znalce
 - e) návrh smlouvy o převodu vlastnictví nemovitosti, vypracovaný stranou nabývající.

§ 11 Přebytečný majetek

- (1) Přebytečný je majetek, který orgán nebo organizační složka trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů, i majetek, popř. jeho část, který přesahuje rozsah přiměřený postavení, poslání, úkolům nebo potřebám orgánu nebo organizační složky ČBF.
- (2) Základní povinností každé organizační složky ČBF je stálá péče o to, aby majetek, který spravuje, byl co nejlépe využíván k plnění daných úkolů, a proto soustavně zjišťuje, zda v její správě není majetek, který nepotřebuje k plnění svých úkolů. Zjistí-li takovýto přebytečný majetek, který nepotřebuje k plnění, zajistí jeho včasné a účelné umístění v rámci ČBF s tím, že se pokusí získat zájemce mezi složkami ČBF o tuto věc.
- (3) V případě nezájmu oznámí do 30 dnů tento majetek jako přebytečný vedoucímu ekonomovi ČBF nebo, je-li to hospodárnější - v rozsahu zmocnění daného těmito směrnice - za úplatu jej převedou na jiný subjekt.
- (4) Vedoucí ekonom ČBF zkoumá, zda oznámený majetek by mohl být využit k plnění daných úkolů v jiné organizační složce ČBF. V kladném případě zajistí předání majetku, a to buď dohodou, kterou uzavře předávající a přijímající složka ČBF (podle okolnosti schválenou příslušným orgánem) nebo výjimečně rozhodnutím. V záporném případě zajistí převod (prodej) přebytečného majetku.
- (5) Zachování majetku v ČBF vyžaduje, aby žádná organizační složka ČBF nepřistoupila k jeho převodu mimo ČBF, může-li být využit bez neúměrného nákladu jinou složkou ČBF.

§ 12 Neupotřebitelný majetek

- (1) Neupotřebitelným majetkem ČBF se mohou stát:
 - a) nemovitosti (výjimečně)
 - b) movité věci (základní prostředky a zásoby).
- (2) Nemovitosti se považují za neupotřebitelné, jestliže stavební úřad (nebo jiný příslušný orgán) rozhodl o jejich zbourání (odstranění) v důsledku plánované výstavby nebo přestavby nebo rozšíření objektu.
- (3) Movité věci se považují za neupotřebitelné tehdy, jestliže pro své úplné opotřebení, poškození nebo zřejmou zastaralost nebo nehospodárnost provozu nebo z jiných závažných důvodů nemohou sloužit již svému původnímu účelu nebo určení.
- (4) Rozhodnutí o neupotřebitelnosti majetkové součásti ČBF se vysloví v protokolu o neupotřebitelnosti majetku.

§ 13 Vyřazení neupotřebitelného majetku

- (1) Jde-li o movité věci, které se stanou neupotřebitelnými, takže je bude třeba vyřadit, navrhne pracovník pověřený správou těchto věcí přezkoumáním jejich stavu vedoucímu ekonomovi.
- (2) Na základě rozhodnutí o neupotřebitelnosti a vyřazení věci (viz protokol k vyřazení a likvidaci movitého majetku ČBF) bude zpravidla dán takový předmět do sběru nebo bude protokolárně zlikvidován.
- (3) Praktickou likvidaci provede ta složka ČBF, která měla neupotřebitelný majetek ve správě. Likvidace se:
 - vyznačí v operativní evidenci v té organizační složce, která vede operativní evidenci
 - proúčtuje se v účetnictví podle platných směrnic k účtové osnově.

Část IV. Inventarizace

§ 14 Druhy inventarizace

- (1) Inventarizace mohou být řádné i mimořádné a provádějí se na pokyn generálního sekretáře u veškerého majetku a závazků, případně u vybraných druhů majetku a závazků. Řádné inventarizace mohou být prováděny periodicky nebo průběžně. V souvislosti se sestavením účetní závěrky se provádí vždy inventarizace veškerého majetku a závazků
- (2) Způsob a rozsah provedení inventarizace je dán příslušnými ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Stav majetku a závazků bude zjištěn fyzickou nebo dokladovou inventurou, případně kombinací obou způsobů, v závislosti na druhu majetku a závazků. Zjištěný stav majetku a závazků bude zaznamenán v inventurních soupisech, které je nutné uchovávat alespoň po dobu 5 let. Inventurní soupis musí obsahovat:
 - a) stavy majetku a závazků tak, aby bylo možné je jednoznačně určit a definovat
 - b) podpisový záznam (podpis) osoby odpovědné za zjištěné stavy majetku a závazků a podpisový záznam (podpis) osoby odpovědné za provedení inventarizace
 - c) způsob zjišťování skutečných stavů
 - d) ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury
 - e) okamžik zahájení a ukončení inventury
- (3) Mimořádná inventarizace v ČBF se provede:
 - a) ke dni vzniku, sloučení, rozdělení nebo zániku složky ČBF
 - b) při uzavření dohody o hmotné odpovědnosti nebo jejím zániku, při převedení pracovníka na jinou práci nebo na jiné pracoviště nebo při skončení jeho pracovního poměru; pokud ve složce pracují pracovníci, kteří jsou odpovědní za schodek společně s ostatními, musí být inventarizace provedena při uzavření dohod o hmotné odpovědnosti se všemi společně

odpovědnými pracovníky, při zániku těchto dohod, při převedení na jinou práci nebo na jiná pracoviště všech společně odpovědných pracovníků, dále při změně ve funkci vedoucího nebo jeho zástupce, na žádost některého ze společně odpovědných pracovníků při změně u někoho z nich

- c) při mimořádných událostech (např. živelná pohroma, zpronevěra, vloupání)
- d) při změně předsedy ČBF. Nově zvolený předseda převezme majetek formou předávacího protokolu od svého předchůdce, který je povinen po provedené inventarizaci svoji funkci a majetek předat.

Část V. Pohledávky

§ 15 Včasné uhrazování pohledávek

(1) Orgány a organizační složky ČBF jsou povinny pečovat o to, aby veškeré pohledávky byly včas placeny a upomínány, zpravidla do 30 dnů, a vymáhány ve sjednaných, případně zákonem stanovených lhůtách.

(2) Je-li dlužník v prodlení s úhradou pohledávky, jsou orgány a organizační složky ČBF povinny požadovat úhradu stanovených úroků z prodlení, popř. stanovený poplatek z prodlení a smluvní pokutu.

§ 16 Povolování splátek a odkladu placení

(1) Orgány a organizační složky ČBF mohou dlužníkům povolovat přiměřené splátky (s výjimkou prodeje nemovitostí) na pohledávky písemně uznané co do důvodů a výše nebo přiznané pravomocným rozhodnutím soudu nebo jiného orgánu. Rovněž mohou prodlužovat lhůty k zaplacení pohledávky nebo povolených splátek, jestliže dlužník bez svého zavinění nemůže dluh nebo splátku zaplatit v době splatnosti a jestliže okamžité vymáhání by znamenalo pro dlužníka přílišnou tvrdost.

(2) Splátky mohou být povoleny jen pod podmínkou, že povolení splátek pozbude účinnosti a pohledávka se stane splatnou celá, nebude-li některá splátka dodržena.

(3) Při povolení splátek a při prodlužování lhůt k zaplacení pohledávky nebo povolených splátek lze upustit od požadování úroků z prodlení, plní-li dlužník sjednané podmínky.

§17 Upuštění od vymáhání

(1) Je-li pohledávka přechodně nedobytná nebo neprůkazná, jsou organizační složky ČBF oprávněny prozatím upustit od jejího vymáhání, avšak musí dále zajišťovat, aby se nepromlčela nebo nezanikla a musí usilovat o její vydobytí.

- (2) Organizační složky ČBF jsou oprávněny trvale upustit od vymáhání pohledávky, jestliže:
- a) pohledávka se promlčela
 - b) dlužník zemřel a pohledávku nelze vydobýt ani na jeho dědicích, na které přešly dlužníkovy závazky (§ 470 o.z.)
 - c) je ze všech okolností případu zřejmé, že další vymáhání pohledávky by nebylo úspěšné
 - d) nelze prokázat, že pohledávka trvá, nebo nelze prokázat její výši a není tu ani podklad pro to, aby soud nebo jiný příslušný orgán určil výši podle své úvahy
 - e) pohledávka až do výše 500 Kč nebyla dobrovolně dlužníkem uspokojena a náklady spojené s jejím vymáháním by byly neúměrné jeho výsledku.

(3) O upuštění od vymáhání se dlužník nevyrozumí. Upuštěním od vymáhání pohledávky závazek dlužníkům nezaniká, a pokud je po právu a nepromlčel se nebo nezanikl, může být i přesto proti němu uplatněn.

(4) Je-li pohledávka proti jinému dlužníku vyšší než 50 000 Kč, je k platnosti s nakládáním s pohledávkou podle těchto směrnic třeba schválení V ČBF.

Část VI.

§ 18 Příslušnost k dispozicím s majetkem ČBF

(1) Dispozice s majetkem, uvedené v předcházejících částech této směrnice, jako nabývání majetku do vlastnictví ČBF (s výjimkou bezúplatného nabývání movitých věcí), převod vlastnictví - ať již na fyzické či právnické osoby - nakládání s pohledávkami a s jinými majetkovými právy ČBF, jsou příslušny rozhodovat, resp. schvalovat, tyto orgány a tito funkcionáři ČBF:

- a) V ČBF u hodnoty přesahující 500 000 Kč
- b) předseda, místopředseda a generální sekretář u hodnoty do 500 000 Kč
- c) vedoucí ekonom ČBF do hodnoty 50 000 Kč

(2) Hodnotou pro určení příslušnosti orgánů a pracovníků ČBF k rozhodování se rozumí pořizovací hodnota převáděného majetku vedená v účetnictví.

(3) Majetkové dispozice s vozidly ČBF (nabývání, používání, vyřazování apod.) jsou v pravomoci výboru ČBF.

Část VII.

§ 19 Oběh dokladů v ČBF

(1) Objednávky - vystavují se pouze na sekretariátu ČBF, kde se evidují číselnou řadou. Podpisové právo mají pracovníci ve smyslu této směrnice.

(2) Došlé faktury - evidují a likvidují se na sekretariátu ČBF na základě objednávek a konzumačních, resp. dodacích listů podepsaných vedoucím příslušné akce.

(3) Odeslané faktury - vystavují a evidují se na sekretariátu ČBF, stejně jako smlouvy o dalších finančních plněních. Podpisové právo dle této směrnice.

(4) Cestovní příkazy - evidují a likvidují se na sekretariátu ČBF.

(5) Hotovostní platby - platební příkaz pro pokladnu ČSTV se vyhotoví na sekretariátu ČBF po předložení příslušných dokladů.

(6) Zálohy - ČBF poskytne odpovídající zálohu v Kč, resp. příslušné měně, vedoucímu akce, který odpovídá za její vyúčtování do 10 pracovních dní po skončení akce. Požadavky na zálohu je třeba uplatnit nejpozději 4 dny před jejím vyzvednutím na sekretariátu ČBF. Jedné osobě může být poskytnuta současně vždy pouze jedna záloha v Kč a jedna v cizí měně, další může obdržet až po vyúčtování předchozí.

Část VIII.

§ 20 Ustanovení společná a závěrečná

(1) Při uplatňování těchto směrnic platí tyto zásady:

- a) ČBF neodpovídá za závazky basketbalových klubů a naopak
- b) při zrušení složky ČBF s právní subjektivitou jmění a majetek zbylý po úhradě závazků připadá ČBF a o jeho dalším užití rozhoduje V ČBF.

(2) Všechny právní úkony o převodech majetku ČBF, jejichž platnost závisí na schválení V ČBF, musí být předkládány ke schválení včas, nejpozději však jeden měsíc před dnem jejich převodu. Nedojde-li ke schválení výborem, tyto právní úkony nevzniknou.

(3) Pracovníci pověřeni výkonem revizní činnosti v ČBF dohlíží na to, zda jsou plněny povinnosti při hospodaření s majetkem ČBF stanovené těmito směrnici.

(4) Tato směrnice byla schválena v ČBF na základě ustanovení části VII. odst. 5 písm. h) ee, Stanov ČBF ze dne 27. 5. 2002 dne 3. 3. 2005 a nabývají účinnosti dnem schválení.