



Příloha č. 4 (provozního řádu SNO,o.s. – dále jen SNO)

Metodické pokyny o vedení účetnictví a vyplácení odměn.

Hospodaření organizace se řídí následujícími pravidly:

- Organizace postupuje dle platných předpisů.
- Je-li ze zákona možné, organizace vede jednoduché účetnictví.
- Hospodaření organizace se řídí rozpočtem, schváleným členskou schůzí.
- Veškeré účty za daný měsíc jsou členové povinni předat pokladníkovi nejpozději do 7dne následujícího měsíce. Pokladník do 15. dne měsíce vyhotoví pro výbor zprávu o čerpání prostředků z rozpočtu za minulý měsíc a předá председovi. Předseda do 7 dnů od předání, zprávu zkontroluje a na nejbližší výborové schůzi předloží výboru a předá revizní komisi.
- Minimálně jednou ročně provádí komise k tomu určená inventarizaci majetku . Výsledky inventarizace předají do 7. dnů pokladníkovi.
- Brigády eviduje správce pláže okamžitě při vykonání. U každé brigády musí být uvedeno kdo ji vykonával, popis činnosti, datum, počet odpracovaných hodin a kdo ji zaevidoval. Přehled brigád pravidelně překontroluje pověřený člen výboru nebo RK. Odměny za provedené brigády je možno vyplácet až následující měsíc a to po schválení.
- Povinné (bezplatné) brigády se evidují samostatně do sešitu.
- Každý pracovník je povinen oznámit správci pláže, zda práci prováděl za odměnu nebo bezplatně za účelem snížení člen.příspěvku.
- Pracovník je také povinen se přesvědčit, zda mu odpracované hodiny byly řádně zapsány.

Výbor SNO,o.s.

Schváleno členskou schůzí dne 4.4.2009

Provozní řád SNO,o.s. je k nahlédnutí členům u výběrčí služby.