



SMĚRNICE č. Sm-E015

Konta darů ve FNOL

3. vydání ze dne: 1. 8. 2017
Účinnost od: 1. 8. 2017

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. Zdeněk Havlíček	vedoucí Oddělení ekonomických činností		
	Bc. Pavlína Křivková	vedoucí Odboru ekonomiky a financí		
Vydal	Ing. Tomáš Uvízl	ekonomický náměstek		
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tato organizační norma stanovuje základní pravidla a pokyny pro postup při hospodaření s veřejnými prostředky získanými od dárců na účelová konta darů v rámci FNOL.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato organizační norma je závazná pro všechny zaměstnance Fakultní nemocnice Olomouc, kteří se podílejí na ekonomických činnostech a správě majetku.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
FO	Fyzická osoba
NLP	Náměstek léčebné péče
OEC	Oddělení ekonomických činností
OEF	Odbor ekonomiky a financí
OG	Odborný garant
ON	Organizační norma
OPMČ	Oddělení personálních a mzdových činností
OVLZ	Oddělení profesního vzdělávání a rozvoje lidských zdrojů
PO	Právnícká osoba
QI	Ekonomický software
VS	Variabilní symbol

2.2 Definice

- 2.2.1 Dar – peněžní i nepeněžní plnění od fyzických i právnických osob poskytnuté na zdravotnické účely (dle zákona č. 586/1992 Sb. a navazujících předpisů). Může mít podobu peněz, ostatních věcí movitých, nemovitostí, práv apod.
- 2.2.2 Darování – je právní úkon, kterým dárce bezplatně převádí vlastnické právo k věci (včetně peněz) nebo se zavazuje obdarovanému věc bezplatně převést do vlastnictví a obdarovaný dar nebo nabídku přijímá.
- 2.2.3 Darovací smlouva (úprava § 2055 - § 2078 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.) Samostatné náležitosti darovací smlouvy zákon přímo nestanoví. Darovací smlouva musí být písemná, je-li předmětem daru nemovitost a u movité věci (včetně peněz), nedojde-li k odevzdání a převzetí věci při darování. Darovací smlouva, podle níž má být plněno až po dárcově smrti je neplatná.

Základní znaky darovací smlouvy:

- *dobrovolnost*; dárce dar dobrovolně dává, obdarovaný tento dar dobrovolně přijímá,
- *bezplatnost*; v souvislosti s poskytnutím daru nedochází k protiplnění ze strany obdarovaného,



Konta darů ve FNOL

(Směrnice č. Sm-E015, 3. vydání ze dne 1. 8. 2017)

- *přenechání nebo slib něčeho*; předmětem daru může být věc hmotná či nehmotná, popř. i poskytnutí služby apod.,
 - *příjem daru nebo slibu obdarovaným*.
- 2.2.4 Dárce – poskytovatel daru – fyzická nebo právnická osoba, která poskytla dar FNOL na stanovený účel.
- 2.2.5 Obdarovaný – příjemce daru – je Fakultní nemocnice Olomouc, v jejíž prospěch byl dar poskytnut a která odpovídá dárci za dodržení účelu poskytnutého daru.
- 2.2.6 Finanční referent OEC – finanční referent ekonomického úseku (Oddělení ekonomických činností), který vede agendu účelových kont darů a zajišťuje veškeré administrativní úkony s ní spojené. Eviduje příjem darů a sleduje čerpání z účelových kont darů, dodržování účelovosti.
- 2.2.7 Účetní - je zaměstnanec FNOL, který provádí účetní záznamy do ekonomického softwaru QI a jiných ekonomických programů, používaných v organizaci a zodpovídá za správnost záznamů na jemu svěřených účtech v účetnictví FNOL.

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 Nejsou stanoveny.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Způsoby poskytování a účel použití darů

- 3.1.1 Dárce poskytuje FNOL dar na základě písemné darovací smlouvy. Dar je poskytován ve formě peněžitého nebo věcného daru.

Formy poskytnutí finančního daru:

- a) v hotovosti na hlavní pokladně FNOL nebo přímo na zdravotnickém pracovišti, které finanční prostředky poté odvede do hlavní pokladny FNOL,
 - b) na bankovní účet FNOL zřízený pro konta darů,
 - c) úhradou na platebním terminálu ve FNOL,
 - d) poštovní poukázkou ve prospěch FNOL.
- 3.1.2 V darovacích smlouvách musí být uveden účel použití daru na zdravotnické účely, *lze uvést konkrétní účel:*
- a) na nákup přístrojového vybavení,
 - b) na nákup materiálu a ostatní neinvestiční výdaje,
 - c) na další vzdělávání personálu FNOL,
 - d) případně na jiný účel dle dohody s příslušným pracovištěm.
- 3.1.3 Písemné smlouvy jsou vyhotovovány ve dvou stejnopisech (1x obdrží dárce, 1x Právní odbor). Kopie smlouvy v elektronické podobě bude zaslána na vyžádání 1x na příslušnou kliniku, 1x OEC. Za FNOL jsou podepisovány statutárním zástupcem nebo jím určenou osobou. Koloběh smluv se řídí směrnici Sm-J002 Sjednávání a podepisování smluv.
- 3.1.4 Nedílnou součástí darovací smlouvy o poskytnutí věcného daru je doklad, kterým se dokládá nabytí a hodnota předmětu daru. V případě absence uvedeného dokladu je finančním referentem OEC kontaktováno příslušné pracoviště s žádostí o jeho zajištění nebo je kontaktován přímo dárce.



Konta darů ve FNOL

(Směrnice č. Sm-E015, 3. vydání ze dne 1. 8. 2017)

- 3.1.5 V případě, že předmětem věcného daru je zdravotnický přístroj, musí být příslušným zdravotnickým pracovištěm přiložena k darovací smlouvě veškerá dokumentace k danému přístroji dle Metodického pokynu č. MP-M011-01 Organizace podpory provozu přístrojů, včetně vyplněného formuláře Fm-MP-M011-01-004 Identifikační data a technické údaje pořízeného zdravotnického prostředku.
- 3.1.6 Podmínkou přijetí daru pro FNOL poskytovaného nadací, je jednoznačné prokázání příjmu finančních prostředků na jeho nabytí.
- 3.1.7 Písemné vystavení darovací smlouvy (doklad o poskytnutí daru) slouží dárcům jako doklad pro nezdanitelnou část základu daně (§ 15 odst. 1 Zákona o dani z příjmu u FO) nebo položku snižující základ daně (§ 20 odst. 8 Zákona o dani z příjmu u PO) a pro FNOL, jako příjemce daru, jako doklad nezdanitelného příjmu podle zákona č. 586/1992 Sb. a navazujících předpisů.
- 3.1.8 Tiskopisy darovacích smluv (Fm-E015-DARSML-001, Fm-E015-DARSML-002, Fm-E015-DARSML-003, Fm-E015-DARSML-004, Fm-E015-DARSML-005, Fm-E015-DARSML-006, Fm-E015-DARSML-007, Fm-E015-DARSML-008) jsou k dispozici na webových stránkách www.fnol.cz – sponzoring a v aplikaci pro řízenou dokumentaci.

3.2 Zřizování účelových kont darů

- 3.2.1 OEC podle požadavků vedoucích pracovníků zdravotnických i nezdravotnických pracovišť zřizuje a vede agendu účelových kont darů a eviduje je pod variabilním symbolem. VS kont darů jsou shodná s čísly nákladových středisek daného pracoviště.
- 3.2.2 Nakládat s finančními prostředky na kontě darů smí pouze osoby, které mají dispoziční právo a jsou uvedeny na podpisovém vzoru konta pracoviště (Fm-E015-PODPIS-001), zpravidla 2 osoby. Formulář podpisového vzoru je k dispozici v aplikaci pro řízenou dokumentaci a je zasílán na dané pracoviště finančním referentem OEC po zřízení konta darů. Při změně oprávněné osoby, je povinností vedoucího pracovníka daného pracoviště nahlásit změnu finančnímu referentovi OEC, který zajistí změnu podpisových vzorů.
- 3.2.3 Pro poskytnuté dary s účelem „dalšího vzdělávání pracovníků FNOL“ je zřízeno konto darů s VS 9022 vzdělávání FNOL. Dispoziční právo k tomuto kontu má pouze osoba určená vedením FNOL. Osobou určenou vedením FNOL je náměstek pro léčebnou péči FNOL.
- 3.2.4 Pro poskytnuté dary s účelem „pořádání vzdělávacích konferencí FNOL“ je zřízeno konto darů s VS 9122 vzdělávání-konference FNOL. Dispoziční právo k tomuto kontu má pouze osoba určená vedením FNOL. Osobou určenou vedením FNOL je náměstek pro léčebnou péči FNOL.

3.3 Čerpání finančních prostředků z účelových kont darů

- 3.3.1 Konto darů VS 9022 vzdělávání FNOL je účelové konto darů, zřízené na podporu vzdělávání zaměstnanců formou úhrady pracovní cesty, či úhrady nákladů spojených s účastí na odborných kongresech a akcích. Jednotliví zaměstnanci FNOL zasílají požadavek na čerpání finančních prostředků z tohoto konta darů opatřený souhlasem nadřízeného pracovníka (vedoucího pracoviště) na OVLZ (zahraniční cesty) nebo OPMČ (tuzemské cesty), který tuto žádost postoupí vedoucí OEF, který ověří stav finančních prostředků na účtu konta vzdělávání. Vedoucí OEF vyjádří v dokumentu Fm-P009-ZSTAZ-001 Žádost o povolení zahraniční stáže (zahraniční pracovní cesty) nebo na samostatné žádosti u tuzemských pracovních cest, zda jsou na kontě darů vzdělávání volné finanční prostředky k dispozici. Po písemném vyjádření vedoucí OEF je požadavek předán finančním referentem OEC zpět na personální úsek, který žádost předloží ke schválení NLP.



Konta darů ve FNOL

(Směrnice č. Sm-E015, 3. vydání ze dne 1. 8. 2017)

Požadavek na čerpání finančních prostředků z konta darů VS 9122 vzdělávání-konference FNOL zasílá referent Oddělení marketingové podpory produktů a pracovišť FNOL na vedoucí OEF, která ověří stav finančních prostředků na účtu konta darů vzdělávání-konference FNOL. Po písemném vyjádření vedoucí OEF je požadavek předán NLP ke schválení čerpání z konta darů. Požadavek s vyjádřením NLP je vrácen finančním referentem OEC zpět k evidenci na Oddělení marketingové podpory produktů a pracovišť FNOL.

- 3.3.2 V případě úhrad cestovného z účelových kont darů v rámci účasti na kongresech nebo školeních, musí být vyplněn a řádně zlikvidován cestovní příkaz v souladu se směrnicí č. Sm-P009 Cestovní náhrady.
- 3.3.3 O čerpání z účelových kont darů žádají jednotlivá pracoviště prostřednictvím systému QI (tzv. žádankou) u příslušného odborného útvaru, zodpovědného za objednávání zboží, materiálu, služeb atd. ve FNOL, který vystaví řádnou objednávku a zajistí řádnou likvidaci faktury dle platných předpisů.
- Povinností zodpovědných osob odborných útvarů před vystavením objednávky je ověřit si výši finančních prostředků na kontě darů u finančního referenta OEC.
- 3.3.4 Čerpání (nákupy) z účelových kont darů se uskutečňují pouze prostřednictvím odborných útvarů daných samostatnou organizační normou.
- 3.3.5 Veškeré doklady musí být řádně zlikvidovány v souladu se směrnicí č. Sm-G012 Vnitřní finanční kontrola.
- 3.3.6 Každý daňový doklad před zaplacením musí být navíc odsouhlasena oprávněnou osobou (viz bod 3.2.2), který má dispoziční právo nakládat s finančními prostředky na příslušném kontě na základě podpisového vzoru. Platba z konta darů musí být odsouhlasena na účtovacím předpisu i na samotném dokladu. Všechny doklady hrazené z konta darů musí být označeny na vrchní části účtovacího předpisu barevným (nejlépe červeným) nápisem „DARY“.
- 3.3.7 Neúplné daňové doklady, tj. bez podpisu a razítka, jsou vráceny finančním referentem OEC zpět k doplnění. Odpovědnost za pozdní platbu tak přebírá pracoviště, které způsobilo zdržení dokladu.
- 3.3.8 Daňový doklad, který neobsahuje všechny předepsané náležitosti včetně podpisů, nemůže být zlikvidován a předán k úhradě z konta darů. Odpovědnost za kontrolu má finanční referent OEC.
- 3.3.9 Z účelových kont darů nelze proplácet mimořádné odměny zaměstnancům FNOL.

3.4 Pravidla evidence a sledování kont darů na OEC

- 3.4.1 OEC vede samostatnou evidenci finančních darů a věcných darů. Dary jsou evidovány jak v elektronické, tak i v listinné podobě, pro každé účelové konto darů zvlášť.
- 3.4.2 Z důvodu dodržení účelovosti poskytnutých darů se eviduje VS, na který byl dar přijat.
- 3.4.3 Finanční dary:
- Přijetí finančního daru sleduje finanční referent OEC na základě bankovního výpisu z běžného účtu darů.
 - Finanční referent OEC kontroluje výši obdržených finančních prostředků s darovací smlouvou.
 - Čerpání finančních darů musí být v souladu s účelem uvedeným v darovací smlouvě.
 - V případě, že dar byl zaslán na jiný účet FNOL, nebo platba faktury byla provedena z jiného než darovací účtu FNOL, zajistí finanční referent OEC nebo účetní, převod



Konta darů ve FNOL

(Směrnice č. Sm-E015, 3. vydání ze dne 1. 8. 2017)

finančních prostředků z účtu kont darů na bankovní účet FNOL, ze kterého bylo provedeno čerpání a naopak.

- 3.4.4 Všechny darovací smlouvy, u nichž je výše předmětu smlouvy vyšší než 50.000,-Kč, jsou zveřejňovány v registru smluv dle Zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.
- 3.4.5 Finanční referent OEC čtvrtletně zasílá v elektronické podobě jednotlivým pracovištím přehled o čerpání konta darů a upozorňuje na případné neplnění předmětu smluv (např. nezaslání finančních prostředků v termínu apod.). Na základě tohoto upozornění oprávněná osoba, která má dispoziční právo ke kontu darů, osloví dárce, že nedošlo k finančnímu plnění dle uzavřené darovací smlouvy. Pokud dárce nedodrží obsah smlouvy, bude záležitost předána k dalšímu právnímu řešení.
- 3.4.6 Finanční referent OEC jednou ročně předává osobě zodpovědné za zpracování výroční zprávy FNOL jmenný seznam dárců a přehled poskytnutých darů, jako podklad ke zveřejnění ve výroční zprávě FNOL za daný kalendářní rok.

3.5 Zrušení účelových kont darů

- 3.5.1 Účelová konta darů se ruší na základě žádosti oprávněné osoby, která má dispoziční právo nakládat s finančními prostředky na příslušném kontě darů (~~viz bod 3.2.2~~). Žádost musí být podána písemně.
- 3.5.2 Při ukončení (zrušení) nákladového střediska daného pracoviště, je oprávněná osoba, která má dispoziční právo nakládat s finančními prostředky na příslušném kontě darů, vyzvána finančním referentem OEC k zaslání žádosti o zrušení konta darů.
- 3.5.3 V případě, že rušené účelové konto darů vykazuje zůstatek, musí být oprávněnou osobou uvedeno, na jaké účelové konto má být zůstatek převeden.

3.6 Specifické odpovědnosti a pravomoci

- 3.6.1 Tato ON nestanovuje žádné specifické odpovědnosti a pravomoci.

3.7 Další odborní garanti

- 3.7.1 Nejsou stanoveni.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění

Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv v platném znění

4.2 Dokumenty FNOL

Řd-001 Organizační řád FNOL

Sm-J002 Sjednávání a podepisování smluv



Konta darů ve FNOL

(Směrnice č. Sm-E015, 3. vydání ze dne 1. 8. 2017)

Sm-G012	Vnitřní finanční kontrola
Sm-P009	Cestovní náhrady
MP-M011-01	Organizace podpory provozu přístrojů
Fm-P009-ZSTAZ-001	Žádost o povolení zahraniční stáže (zahraniční pracovní cesty)
Fm-MP-M011-01-004	Identifikační data a technické údaje pořízeného zdravotnického prostředku

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-E015-DARSML-001	Darovací smlouva – finanční
Fm-E015-DARSML-002	Darovací smlouva – věčný dar
Fm-E015-DARSML-003	Darovací smlouva – finanční dar na vzdělávání
Fm-E015-DARSML-004	Darovací smlouva – finanční (PO)
Fm-E015-DARSML-005	Darovací smlouva – věčný dar (PO)
Fm-E015-DARSML-006	Darovací smlouva – finanční dar na vzdělávání (PO)
Fm-E015-DARSML-007	Darovací smlouva – finanční dar na vzdělávání-konference FNOL
Fm-E015-DARSML-008	Darovací smlouva – finanční dar na vzdělávání-konference FNOL (PO)
Fm-E015-PODPIS-001	Podpisový vzor ke kontu darů
Fm-E015-PODPIS-002	Podpisový vzor – seznámení se směrnicí

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

- 5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **1. 8. 2017**.
- 5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 2. vydání Sm-E015 ze dne 1. 7. 2014.
- 5.1.3 OG je povinen 1x za rok provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.
- 5.1.4 Přejícná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Nejsou.