Postup při podání žádosti o poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu spolku a poskytnutí sponzorského daru spolku Rodiče GOAS Stříbro, z.s.

Postup u jednotlivých situací:

U žádostí o poskytnutí finančních prostředků ze Spolku

1. Podání podepsané žádosti o poskytnutí finančních prostředků se provede formou přiloženého tiskopisu viz příloha formulář **Žádost o poskytnutí příspěvku Rodiče GOAS Stříbro z.s.**
2. Po ukončení projektu dojde k jeho krátkému vyhodnocení formou připraveného formuláře viz. příloha formulář **Vyúčtování finančních prostředků Rodiče GOAS Stříbro z.s.** K vyúčtování přiloží žadatel účtenky (faktury), propozice akce a seznam účastníků. V případě použití školního služebního vozu navíc připojí na formulář podpis a souhlas ředitele školy.
3. K vyúčtování se přikládají originály dokladů (účtenek a faktur) a na faktuře musí být správně uveden odběratel, musí být správně uveden název a sídlo spolku.
4. Pokud bude projekt spolufinancován s GOAS, přiloží žadatel kopii faktury adresovanou škole a sdělí výši, kterou požaduje převést na účet školy.
5. V případě financování projektu z více zdrojů (např. Debrujáři, partnerské akce RS Vohestrauss) jsou faktury adresovány na školu, proto bude příspěvek poukázán na bankovní účet školy. Žadatel navíc doloží celkové vyúčtování příjmů i výdajů podle jednotlivých položek.
6. Vyplněný a podepsaný formulář **Vyúčtování finančních prostředků Rodiče GOAS Stříbro z.s.** společně s přílohami se doručí do sekretariátu školy a následně si vyzvedne účetní - pokladník spolku.
7. V případě, že bude projekt finančně náročný je možné požádat o vyplacení zálohy. Na základě volně napsané jednoduché žádosti (Kdo, co, na co). Požadovaná finanční částka do 5.000 Kč bude vyplacena v hotovosti u pokladníka spolku (Evy Kertisové).
8. V případě že požadovaná finanční částka bude do 5.000 Kč je možné její vyplacení v hotovosti u pokladníka spolku (Evy Kertisové) proti podpisu výdajového pokladního dokladu. V ostatních případech se ve formuláři uvede číslo konta, na které mají být finanční prostředky převedeny.

U smluv o poskytnutí sponzorského daru

1. Vyplnění jednoduchého tiskopisu viz příloha formulář **Dohoda o poskytnutí daru do rozpočtu Rodiče GOAS Stříbro z.s.**
2. **Vyplněný a podepsaný formulář (sponzorem) se odevzdá na sekretariát školy,** kde si ho převezme pokladník spolku (pí Kertisová). Formulář bude po podepsání předsedou spolku (Ing.Eva Záhořová) navrácen zpět na sekretariát, kde si ho sponzor po zpětném kontaktování vyzvedne.

3. ***U bezhotovostního plnění*** – Po ověření účetní spolku (pí Kertisová), zda byla platba připsána na bankovní účet spolku, bude žadatel kontaktován a vyzván k vyzvednutí darované částky proti podpisu výdajového pokladního dokladu u pokladníka spolku (pí Kertisová).
4. ***U hotovostního plnění*** – žadatel vyzvedne výdajový doklad u pokladní spolku (pí Kertisová). Jelikož plnění již obdržel v hotovosti od sponzora, spolek částku nevyplácí, pouze zúčtuje jako příjem a výdej.
5. ***U věcných darů*** – žadatel si vytiskne formulář. Převzetí daru do formuláře potvrdí podpisem příjemce daru např. třídní učitel nebo jiná odpovědná osoba pořádající akci.
6. Po uskutečnění předmětu plnění (ve většině případů jde o plesy) doložit účetní spolku účtenkou nebo fakturou, na co byly **finance** použity. Jedním účetním dokladem lze doložit více darů najednou.

Reklamní plnění:

1. V případě smlouvy o reklamním plnění bude nejdříve návrh smlouvy zaslán ke společnému odsouhlasení na emailové adresy předsedy a účetní spolku. Po odsouhlasení předsedou dojde k podpisu 2 nebo dle potřeby více vyhotovení. Pro potřeby spolku jsou určeny 1 vyhotovení.
2. Podepsané smlouvy budou předány druhé straně, jedno vyhotovení bude předáno účetní spolku.

Děkuji předem za spolupráci

Ing. Eva Záhořová
předseda spolku

Kontakty:

Předseda spolku: *Ing. Eva Záhořová*
Tel.: 732 988 623 *Email: eva.zahorova@seznam.cz*

Účetní- pokladní spolku: *Eva Kertisová*
Tel.: 728 370 968 *Email: ekertisova@gmail.com*