



## **Pokyny pro organizátory akcí pořádaných pod hlavičkou ČFS**

*Upravená verze ze dne 12. června 2023*

- Na konci kalendářního roku je třeba zasílat informace o akcích plánovaných na následující rok přes vědeckého sekretáře ([sekretar@cfs-cla.cz](mailto:sekretar@cfs-cla.cz)), případně sekretariát ČFS: Lenku Stříbrnou ([stribrnl@faf.cuni.cz](mailto:stribrnl@faf.cuni.cz)) – informace v rozsahu název akce, termín, místo konání, pořadající sekci nebo spolek ČFS, odpovědnou osobu za danou akci a případně další subjekty, které se na akci spolupodílejí. Pokud se tak nestane, předsedové sekcí a spolků budou aktivně osloveni sekretariátem ČFS. Akce budou zaneseny do [kalendáře na webu ČFS](#) a poté i [ČLS](#).
- Každá akce pořádaná pod hlavičkou ČFS ČLS JEP, která má příjmy a výdaje, musí mít **vlastní variabilní symbol** (vždy autentické číslo i u každoročních akcí).
- Přidělení variabilního symbolu (dále VS) k akcím:
  - Akcím nahlášeným na počátku roku a uveřejněným v [Kalendáři](#) jsou přiděleny VS po nahlášení, informace je předána předsedům jednotlivých sekcí.
  - U ostatních (ad hoc) akcí vyřizuje VS sekretariát ČFS na základě žádosti zaslané e-mailem na [stribrnl@faf.cuni.cz](mailto:stribrnl@faf.cuni.cz). Žádost musí obsahovat: název akce, termín, místo konání, pořadající sekci nebo spolek ČFS, odpovědnou osobu za danou akci a případně další subjekty, které se na akci spolupodílejí.
  - Přednáškové večery spolků mají trvalý VS.
- Všechny doklady (příjmy, výdaje, smlouvy, dohody, objednávky) spojené s danou akcí musí být označeny daným **variabilním symbolem**, jinak nelze zajistit správné zaúčtování.
- **Dokumenty související s organizací akcí** jako jsou přihláška k prezentaci firmy na vzdělávací akci, darovací smlouva, vzorová smlouva o poskytnutí podpory, dohoda o provedení práce (DPP), cestovní příkaz, vzor objednávky a jiné, jsou dostupné na <https://www.cls.cz/dokumenty-a-formulare-cls#formulare-ke-stazeni> nebo je na vyžádání zašle sekretariát ČFS e-mailem.
- Smlouvy je oprávněna podepisovat pouze ČLS (ČFS nemá právní subjektivitu). Návrhy smluv v elektronické formě **je nutno včas** (aspoň jeden měsíc předem) zaslat na sekretariát ČFS, který zajistí jejich kontrolu, spolupodpis za ČFS a odeslání na sekretariát ČLS. Osobou oprávněnou podepsat smlouvu za ČLS je ředitelka sekretariátu Monika Šenderová, e-mail: [monika.senderova@cls.cz](mailto:monika.senderova@cls.cz)

- Odpovědná osoba dané akce:
  - je oprávněna vystavovat objednávky a potvrzovat správnost všech dokladů týkajících se dané akce.
  - zodpovídá **za kompletní a včasné předání všech podkladů k vyúčtování akce a její kladný hospodářský výsledek.**
  - Je oprávněná kontaktovat ekonomické oddělení ČLS (vedoucí oddělení Magdaléna Menclová, [menclova@cls.cz](mailto:menclova@cls.cz); další referentky: [www.cls.cz/kontakt](http://www.cls.cz/kontakt)) za účelem získání informace o finanční bilanci akce.
- Účetnictví akcí organizačních složek ČLS – tedy i ČFS, zajišťuje Ekonomické oddělení ČLS.
- Postup pro vyúčtování vzdělávacích akcí:
  - Podklady k zaúčtování předá odpovědná osoba přímo na ekonomické oddělení ČLS a nebo po předchozí dohodě na sekretariát ČFS, který zajistí obratem jejich předání.
  - Formulář DPP signuje příslušná odpovědná osoba (*podpis předsedy, či vědeckého sekretáře OS případně podpis organizátora akce – osoby za akci odpovědné*)
  - ČLS požaduje předání listinných DPP, proto je nezbytné po kontrole úplnosti na straně organizátora jejich zaslání poštou p Heleně Slivanské, ČLS JEP, Sokolská 490/321, Praha 2, 120 00 ([slivanska@cls.cz](mailto:slivanska@cls.cz)).
  - Odpovědná osoba současně s odesláním dokumentů k vyúčtování. informuje e-mailem pokladníka ČFS na mail [michal.hojny@gmail.com](mailto:michal.hojny@gmail.com) a sekretariát přes [stribrna@faf.cuni.cz](mailto:stribrna@faf.cuni.cz) o zaslání na ČLS.
- **Platby spojené s akcemi lze přijímat** pouze bezhotovostně.
  - Platné jsou následující platební údaje.
    - Bankovní spojení ČLS JEP: ČSOB, Na Pankráci 310/60, 140 00 Praha 4  
Číslo účtu: 500617613/0300  
BIC: CEKOCZPP  
IBAN: CZ84 0300 0000 0005 0061 7613
    - Vždy je nezbytné důsledně uvádět přidělený VS dané akce.
    - Při platbě registračních poplatků musí plátce ve zprávě pro příjemce platby uvést i jméno účastníka, příp. další nezbytný identifikační údaj (např. číslo přihlášky jako specifický symbol).
    - Daňové doklady o zaplacení registračního poplatku – vystavuje na požádání sekretariát ČLS JEP – ekonomické oddělení (Michaela Holášková, tel. 773 748 367, [holaskova@cls.cz](mailto:holaskova@cls.cz)), nutno e-mailem dodat přesné identifikační údaje.
    - U plateb bankovním převodem lze požádat sekretariát ČLS (Michaela Holášková) o výpis příjmů a výdajů (např. pro kontrolu plateb).
  - Platba registračních poplatků v hotovosti, tedy na místě konání akce, není možná. Jediným řešením pro tyto situace je umožnit zaplacení registračního poplatku po konání akce. Účastníkovi budou předány údaje pro uskutečnění bezhotovostní platby (číslo účtu, variabilní symbol akce, příp. specifický symbol, částka, splatnost do 10 dnů, nutnost

identifikace plátce – jméno, příjmení...). Přehled těchto očekávaných plateb (včetně e-mailových kontaktů na účastníka) zaslat na adresu [holaskova@cls.cz](mailto:holaskova@cls.cz) (Michaela Holášková), kde bude provedena kontrola došlých plateb, event. budou platby upomínány.

- Pokladník ČFS předkládá pravidelně výboru ČFS průběžně zprávu finanční bilanci a po definitivní účetní uzávěrce také konečné hospodaření společnosti. Před účetní uzávěrkou zasílá předsedům jednotlivých sekcí ke kontrole příjmy a výdaje zaúčtované v posledním roce. Během měsíce dubna zašle pokladník ČFS předsedům jednotlivých sekcí kompletní vyúčtování pořádaných akcí a hospodaření sekcí.
- Pravidla pro odměňování přednášejících v rámci akcí ČFS:
  - Odměňování musí být nastaveno tak, aby byl v celkové bilanci zajištěn kladný hospodářský výsledek akce, případně byla akce dofinancována z jiných akcí pořádaných příslušnou sekcí.
  - Rámcová odměna pro sdělení u akcí pořádaných Spolkem ČFS je stanovena na 3.000,- Kč (délka 45–60 min vč. přípravy, účtováno na DPP jako 6x 500,- Kč).
- **Fakturační adresa v platném znění**
  - Česká lékařská společnost Jana Evangelisty Purkyně, z. s.  
Sokolská 490/31, 120 00 Praha 2  
IČO: 00444359, DIČ: CZ00444359  
(organizační složka: Česká farmaceutická společnost; variabilní symbol akce: nutno doplnit).
- **Kontakt sekretariát ČFS**
  - Česká farmaceutická společnost ČLS JEP, z. s.  
Farmaceutická fakulta Univerzity Karlovy  
Akademika Heyrovského 1203, 500 05 Hradec Králové

Za výbor ČFS

Mgr. Michal Hojný  
pokladník ČFS

doc. PharmDr. Josef Malý, Ph.D.  
vědecký sekretář ČFS

Viz příloha VS

Příloha – Smlouva o poskytnutí finanční podpory na konání odborné akce (verze pro ČFS)

Vyřizuje: sekretariát ČFS Lenka Stříbrná ([stribrnl@faf.cuni.cz](mailto:stribrnl@faf.cuni.cz)).

Výborem ČFS schváleno dne: