

Názov účtovnej jednotky (adresa, IČO)	Slovenská kanoistika o.z., Junácka 6, Bratislava, IČO: 50434101	
Názov vnútropodnikovej smernice	Ekonomické smernice	
Prílohy		
Číslo smernice	E0 ekonomické smernice	
Rozsah platnosti		
Za správnosť smernice zodpovedá	sekretár sekcie	
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	sekretár sekcie	
Platnosť smernice pre obdobie	5.3.2019 do novelizácie	
Schválil	Prezídium Slovenskej kanoistiky, apríl 2019	

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Príspevok zo štátneho rozpočtu je povinné použiť iba na plnenie verejného záujmu v športe definovaného v § 2 Zákona o športe. Príspevok zo štátneho rozpočtu je možné využiť iba na oprávnené výdavky v súlade so zmluvou o poskytnutí príspevku uznanému športu s MŠVVaŠ SR.

Článok 1. Poskytovanie záloh na bežné výdaje.

Každý pracovník, aj dobrovoľný, môže vopred požiadať o poskytnutie zálohy na zabezpečenie zverených úloh (výcvikový tábor, testovanie športovcov, ME, MS, SP a in podujatia v zmysle schválených nominácií Výkonných výborov sekcií Slovenskej kanoistiky, prevádzku a PHM služobného auta, rokovania orgánov Slovenskej kanoistiky, schválené nákupy,...).

Záloha mu môže byť poskytnutá na základe riadne vyplneného Formulára 01, prípadne elektronickej žiadanky cez www.canoe.sk, schválenej oprávnenou osobou. Žiadosť na poskytnutie zálohy musí byť predložená najneskôr 10 pracovných dní pred požadovaným termínom jej vyplatenia.

Článok 2. Vyúčtovanie poskytnutých záloh - bežné

Každý pracovník, aj dobrovoľný, ktorému bola vopred poskytnutá záloha na základe predloženia Formulára 01, alebo elektronickej žiadanky v zmysle Článku 1., je povinný po úplnom zabezpečení úloh v rámci zálohy bezodkladne, najneskôr do 7 pracovných dní predložiť riadne písomne spracované vyúčtovanie poskytnutej zálohy. Vyúčtovanie poskytnutej zálohy sa vykoná na predpísanom tlačive – Formulár 02.

Vyúčtovateľ vyplní požadované údaje vo vyúčtovacom tlačive - Formulár 02, ku ktorému priloží daňové doklady, ktoré budú pripevnené na očíslované hárky formátu A4 pod číslom prílohy, ako vypíše na vyúčtovacom formulári. Každý doklad musí byť zároveň okopírovaný. Na každom hárku vyúčtovateľ jednotlivé pripevnené vyúčtovacie doklady očísľuje poradovým číslom. Na hárku prílohy vypíše sumy pripevnených dokladov a spočíta. Spočítanú sumu, vpíše do Formulára 02. Pri takto pripravenom vyúčtovaní musia byť priložené aj ďalšie potrebné doklady, ktoré preukazujú oprávnenosť predložených nákladov k ich preplateniu (napr. faktúra, dodací list a doklad o jej úhrade, prezenčná listina z akcie, fotokópia knihy jász služobného vozidla pri vyúčtovaní PHM...).

Nedostatočne vydokladované náklady budú z vyúčtovania vylúčené.

Do 10 pracovných dní pracovník sekretariátu Slovenskej kanoistiky vyúčtovanie skontroluje a finančne vyúčtovateľa vyrovná. Ak nedôjde v vyúčtovaní poskytnutej zálohy v stanovenom termíne do 10 pracovných dní pracovníkovi nebude poskytnutá ďalšia záloha.

Článok 3. Vyúčtovanie bez poskytnutých záloh - bežné

Každý pracovník, aj dobrovoľný, ktorý bol poverený zabezpečením zverených úloh a nebola mu vopred poskytnutá záloha v zmysle Článku 1. je povinný rovnako ako v Článku 2. bezodkladne, najneskôr do 10 pracovných dní predložiť riadne písomne spracované vyúčtovanie vzniknutých nákladov pri jej zabezpečovaní.

Toto vyúčtovanie sa vykoná na predpísanom tlačive – Formulár 02. Spôsob popisu a priloženia dokladov je stanovený obdobne ako je uvedené v Článku 2.

Článok 4. Vyúčtovanie bez poskytnutých záloh – zasadnutia poradných orgánov, akcie

Po ukončení zasadnutia, alebo akcie bezodkladne, najneskôr do 10 pracovných dní predloží pracovník poverený organizačným usporiadaním akcie riadne písomne spracované vyúčtovanie vzniknutých nákladov zo zasadnutia poradných orgánov Slovenskej kanoistiky na tlačive Formulár 02

Pri zasadnutiach a akciách, na ktoré sa pracovníci, športoví odborníci resp. funkcionári požívajú, sa nevystavujú Cestovné príkazy. Sekretariát Slovenskej kanoistiky poskytne Formulár 06 – „Hromadné vyúčtovanie cestovného“, resp. Prezenčnú listinu s miestom pre označenie nároku na preplatenie cestovných náhrad, ktoré eviduje a kontroluje zodpovedný pracovník Slovenskej kanoistiky. Následne sa náhrada cestovného likviduje v hotovosti, alebo bankovým prevodom. K zúčtovaniu je povinnosť predložiť cestovné lístky, v prípade použitia motorového vozidla fotokópia všetkých dokladov o použitom motorovom vozidle (TP – pokiaľ nie je jeho kópia archivovaná na sekretariáte Slovenskej kanoistiky, údaje ŠPZ, stav kilometrov k dátumu konania akcie, číslo havarijného a povinného poistenia vozidla, v prípade požičania vozidla na akciu Formulár 08 „Súhlas o zapožičaní motorového vozidla“).

Pod pojmom "akcia" rozumieme najmä zasadnutia Konferencie, rokovania volených orgánov, komisií, konanie seminárov, školení, tlačové besedy a pod.. Pri akciách je možné poskytnúť na jednu osobu a deň stravu v hodnote podľa vyhlášky o cestovných náhradách. Pri takto poskytnutej strave nie je možné vyplácať stravné.

Článok 5. Vyúčtovanie domácich súťaží

Usporiadávajúci klub môže predložiť k preplateniu náklady na rozhodcov a delegáta a to cestovné, náklady na stravu a náklady na nocľažné a náklady za organizáciu ak mu boli pridelené a to formou faktúry, v termíne do 20 pracovných dní po usporiadaní súťaže. Náklady spojené so stratou času rozhodcov vypláca rozhodcom sekcia Slovenskej kanoistiky alebo usporiadateľský klub podľa rozhodnutia výkonného výboru príslušnej sekcie.

Nárok na preplatenie podlieha schváleniu podujatia a zaradením do kalendára súťaží sekcie Slovenskej kanoistiky. Pri predložení v neskoršom termíne ako 20 pracovných dní po usporiadaní domácej súťaže vyúčtovateľ stráca nárok na preplatenie.

K faktúre je nutné priložiť prílohy kópie originálnych dokladov založených v účtovníctve u usporiadateľa.

Cestovné sa rozhodcom a delegátovi Slovenskej kanoistiky prepláca podľa Článku 9.

Článok 6. Vyúčtovanie miezd trénerov

Výkonné výbory sekcií Slovenskej kanoistiky schvália podľa vopred dohodnutých kritérií financovanie trénerov, s ktorými uzatvorí zmluvy.

Článok 7. Vyúčtovanie príspevkov klubom

Slovenská kanoistika rozdelí svojim klubom 15 % finančných prostriedkov z príspevku uznanému športu na účel športu mládeže s jeho príslušnosťou, a to pomerne medzi športové kluby podľa počtu aktívnych športovcov do 23 rokov v individuálnych športoch podľa Zákona o športe.

V prípade, že príslušná sekcia Slovenskej kanoistiky rozhodne o pridelení príspevku vyššieho ako určuje Zákon o športe, uzavrie s daným klubom zmluvu, kde určí výšku a podmienky čerpania, ako aj termín predloženia vyúčtovania, ktorý musí každý klub dodržať. Na vyúčtovanie oddiel predkladá faktúru s kópiami dokladov. Pri nedodržaní termínu predloženia vyúčtovania môže sekretár sekcie krátiť výšku dotácie 1% za každý pracovný deň. Klub má povinnosť dodržiavať zákonné ustanovenia v rámci zákona o účtovníctve.

Článok 8. Vyúčtovanie zahraničných výcvikových táborov a podujatí

Zúčtovateľa akcie určí VVS Slovenskej kanoistiky, prípadne sekretár sekcie. V prípade požiadavky o zálohu na akciu zúčtovateľ vyplní elektronický Formulár 01, prípadne elektronickú žiadamku cez www.canoe.sk, ktorý riadne vystaví a zašle na sekretariát 10 dní pred začiatkom akcie.

Vyúčtovanie sa predkladá na elektronickom Formulári 04 najneskôr 10 pracovných dní po skončení akcie. V prípade neskoršieho predloženia vyúčtovania bez preukázania objektívnej príčiny zaplatí vyúčtovateľ správny poplatok 10,- €. V elektronickom Formulári 04 vyúčtovateľ vyplní iba farebné okná, podľa pomocných komentárov. Takto vyplnený Formulár 04 vytlačí, uvedie perom dátum vystavenia a podpíše na náležitom mieste. K Formuláru 04 priloží daňové doklady spolu s ich kópiami, ktoré budú pripevnené na očíslované hárkky formátu A4 pod číslom prílohy, ako vypíše na vyúčtovacom formulári. Na každom hárku vyúčtovateľ jednotlivé pripevnené vyúčtovacie doklady očísľuje poradovým číslom. Na hárok prílohy vypíše sumy pripevnených dokladov a spočíta. Spočítanú sumu, vpíše do Formulára 04 do kolónky čiastka. V prílohe k Formuláru 04 je nutné uviesť aj krátku správu týkajúcu sa jednotlivých výdavkov spomenutých vo vyúčtovaní, prípadne bližšie zdôvodnenia jednotlivých položiek.

Výška stravného a jej prípadné krátenie sa účtuje nasledovne:

Pre zamestnancov zväzu, športových odborníkov, dobrovoľných pracovníkov, športovcov a ostatných účastníkov akcie (aj nezamestnaných Slovenskou kanoistikou), ktorí sú zároveň členmi zväzu platí náhrada stravného podľa platných sadzieb zákona č 283/2002 v znení neskorších predpisov.

Do úvahy berie sadzba v cieľovej krajine akcie. Krátenie stravného: 25% raňajky, 40% obed, 35% večera.

Pokiaľ vyúčtovateľ/vedúci akcie zabezpečí stravu počas dopravy, alebo pobytu na akcii, stravné sa neprepláca.

Vreckové sa nevypláca.

Článok 9. Ostatné ekonomické ustanovenia

Platia pre každé vyúčtovanie akcie, podujatia, pracovnej cesty, dotácie.

- a) Pri preplácaní cestovného príkazu je potrebné vyznačenie havarijnej poistky na Formulári 07 "Súhlas na použitie vlastného motorového vozidla pri pracovnej ceste" ako aj priloženie kópie technického preukazu. Ak si vodič na výkon pracovnej cesty požičia motorové vozidlo, musí k týmto dokladom doložiť aj obojstranne potvrdený Formulár 08 „Súhlas o zapožičaní motorového vozidla“ s vlastníkom vozidla. Po ukončení cesty musí byť uvedený cestovný príkaz opatrený:
- podpisom oprávnenej osoby o vykonaní cesty
 - predloženou správou o jej absolvovaní (stručný popis účelu cesty)
 - cestovými lístkami,
- b) Každý pracovník, aj dobrovoľný, má nárok na preplatenie pracovnej cesty na ktorú bol poverený orgánmi Slovenskej kanoistiky, alebo sekretárom sekcie Slovenskej kanoistiky. Športovým odborníkom, ktorí sú živnostníci, alebo dodávatelia služieb v rámci právnickej osoby a v danom kalendárnom roku dodávajú služby za odplatu vo forme fakturácie, sa náhrada stravných a cestovných nákladov zväzu neprepláca. Túto náhradu majú nárok si fakturovať spolu s odmenou za poskytnuté služby.
- c) Nedostatočne vydokladované náklady budú z vyúčtovaní vylúčené (napr. Priložená faktúra bez dokladu o jej úhrade, doklad bez uvedených všetkých daňových údajov a registračných čísel príjemcu v zmysle zákona, ...)
- d) Likvidáciu cestovných príkazov vykonáva po schválení štatutárom, resp. generálnym sekretárom poverený zamestnanec a vypláca zúčtovanie do 10 dní.
- e) Pri likvidácii cestovných príkazov zo schôdzí a akcií platia pre zamestnancov Slovenskej kanoistiky náhrady podľa zákona č. 283/2002 v znení neskorších predpisov tieto štátne normy:
- Stravné: za každý kalendárny deň pracovnej cesty patrí zamestnancovi stravné v tomto dni vo výške:
- | | |
|----------------|---------|
| - od 5 – 12 h | 4,80 € |
| - od 12 – 18 h | 7,10 € |
| - nad 18 h | 10,90 € |
- Nocľážné a cestovné: sa vypláca podľa rozhodnutia výkonného výboru príslušnej sekcie.
- Zníženie stravného
pri preukázateľnom zabezpečení čiastočného stravovania sa diéty znižujú - raňajky 25%, obed 40%, večera 35%
- f) Účastníci akcie, ktorí sú členmi zväzu majú nárok na zabezpečenie stravného, resp. stravy, nezávisle od miesta ich bydliska. Výška stravnej jednotky je určená podľa rozhodnutia výkonného výboru každej sekcie.
- g) Pri nákladoch na trénerov, resp. Iných športových odborníkov, musia byť títo registrovaní v Informačnom registri športu, resp. na zozname športových odborníkov, zverejnenom na internetovej stránke Slovenskej kanoistiky.

Článok 10. - Záverečné ustanovenie

1. Sekcia hladkých vôd a sekcia divokých vôd môžu mať rôznych dodávateľov tovarov a služieb. Pre špeciálne zaradenie tovarov a služieb sú obe sekcie oprávnené vykonávať verejné obstarávanie v rámci smernice VO samostatne.
2. Registračné poplatky za všetkých členov sa uhrádzajú podľa registračného poriadku.
3. Sprostredkovateľovi marketingových partnerov môže Slovenská kanoistika vyplatiť odmenu do výšky 20% zo zmluvnej ceny.
4. Smernicu schválila Prezídium Slovenskej kanoistiky dňa apríl 2017

5. príloha - platné Formuláre k Ekonomickým smerniciam:
Formulár 01 Požiadavka na zálohu
Formulár 02 Vyúčtovanie nákladov
Formulár 04 Vyúčtovanie zahraničnej cesty
Formulár 06 Hromadné vyúčtovanie cestovného
Formulár 07 Súhlas na použitie vlastného cestného mot. vozidla
Formulár 08 Súhlas o zapožičaní súkromného motorového vozidla
Formulár 09 Vyúčtovanie – podujatie, mzdy, aktivitu, činnosť, investície

Vyúčtovateľ zodpovedá, že pri použití formulárov v elektronickej forme nevykoná žiadne zmeny v ich obsahu.



