

## SMERNICA SZJ č.F1

o financovaní – účtovaní akcií zabezpečovaných z prostriedkov SZJ  
schválená Mimoriadnym generálnym zhromaždením 9.4.2016

### Úvod a dôvodová správa

Potrebu novelizovať smernicu o financovaní športových akcií zabezpečovaných z finančných prostriedkov SZJ vyvolal predovšetkým prechod Slovenskej republiky na novú menu euro od 1.1.2009, ale aj zníženie dotácií na financovanie jachtingu v roku 2009 od Ministerstva školstva SR.

Aj pri zníženom rozpočte finančných prostriedkov na rok 2009 platí zásada finančnej disciplíny a úspornosti v nakladaní s finančnými prostriedkami pri organizovaní športových podujatí v jachtingu.

### 1. Športové výjazdy do zahraničia.

1.1 Účasť na pretekoch ako MS, ME, národné majstrovstvá, významné medzinárodné preteky, sú realizované a následne účtované podľa Sm.č.5/TR.

### 2. Športové akcie v tuzemsku.

2.1 Dotácie na tieto akcie v Smernici F2.

### 3. Výcvikové tábory, školenia, semináre, ...

3.1 Každá takáto akcia musí byť vopred schválená VV SZJ i s finančným zabezpečením podujatia.

3.2 K vyúčtovaniu sa predkladá vyhodnotenie akcie a na príslušných tlačivách vyúčtovanie s dokladmi o použití finančných prostriedkov. Termín vyúčtovania je 14 dní po ukončení akcie, nedodržanie termínu môže byť sankciované.

3.3 Prekročenie rozpočtu, alebo problematické výdaje je potrebné zdôvodniť a požiadať o preplatenie.

### 4. Schôdze, pracovné porady 4.1 Z rozpočtu sú financované:

- Generálne zhromaždenie SZJ a zasadnutia VV – tieto sa konajú podľa plánu práce, alebo uznesenia VV
- Komisie VV, ALT, KVO – tieto sa zvolávajú podľa potreby a o ich zvolaní musí byť informovaný sekretár SZJ. Pri požiadavke o finančný príspevok je potrebné požiadavku predložiť písomne minimálne 14 dní pred akciou k schváleniu.
- Kontrolná komisia SZJ – pracuje podľa potreby a jej prípadné finančné požiadavky sa prejednávajú na VV SZJ.

4.2 Každá iná akcia s požadovaným finančným príspevkom musí byť vopred schválená.

4.3 Vyúčtovanie akcie je potrebné urobiť na predpísaných tlačivách s priloženým zápisom do 14 dní po skončení akcie.

### 5. Služobné cesty

5.1 Služobná cesta sa povoľuje na základe uznesenia VV, alebo súhlasu predsedu VV, sekretára SZJ s vyjadrením hospodára.

5.2 Vyúčtovanie služobnej cesty je potrebné urobiť na predpísaných tlačivách. Vyúčtovanie s cestovnou správou sa predkladá do 10 dní po skončení cesty.

### 6. Odmeny za konkrétne vykonané práce - činnosti

6.1 Odmeny za konkrétne realizované práce a činnosti je možné vyplatiť len na základe Zmlúv k tomuto účelu podpísaných. Za VV SZJ podpisuje zmluvy predseda a hospodár.

6.2 Taktiež je možné menšie jednotlivé činnosti odmeňovať na základe fakturovania činnosti športového odborníka a športového odborníka s odbornou spôsobilosťou z finančných prostriedkov, ktoré klub získal zo svojej činnosti. Odporúčané výšky odmeny za 1 deň činnosti pri organizovaní pretekov sú:

funkcia na preteku	s koef. 6,7	ostatné
Hlavný rozhodca / Predseda Jury (rozhodca 3.triedy)	50,-€	40,-€
Hlavný rozhodca / Predseda Jury (rozhodca 2.triedy)	40,-€	30,-€
Hlavný rozhodca / Predseda Jury (rozhodca 1.triedy)	30,-€	20,-€
Rozhodca/ Jury (rozhodca 3.triedy)	40,-€	30,-€
Rozhodca / Jury (rozhodca 2.triedy)	30,-€	20,-€
Rozhodca / Jury (rozhodca 1.triedy)	20,-€	10,-€

Merač	30,-€	15,-€
funkcionár preteku (riad., taj., hosp.)	30,-€	15,-€
vodič motor. člnu, záchrana	15,-€	10,-€
+ prípl. za počítač, mer. pomôcky, ...	5,- €	

Pri kumulovaní funkcií je možné túto čiastku primerane zvýšiť, max. však o 50% nižšie hodnotenej kumulovanej činnosti.

### 6.3 Odmena lektora:

Odmena lektora za vyučovaciu hodinu (45 min.)	18,- Eur
Preplatenie cestovného	Áno
Preplatenie ubytovania	áno, v prípade, že ubytovanie zabezpečuje SZJ
Preplatenie stravy	áno, v prípade, že stravu zabezpečuje SZJ

V prípade, že lektor sa zúčastňuje akcie, ktorá má vlastný rozpočet, riadi sa finančné ohodnotenie schváleným rozpočtom na túto akciu.

### 7. Výška diét, príspevkov

Tento bod platí keď nie je rozhodnuté VV o iných čiastkach pre niektoré akcie.

7.1 Cestovné v hromadných dopravných prostriedkoch sa prepláca podľa platných predpisov. Na použitie lietadla, lôžka, I. triedy, IC je potrebné mať vopred súhlas.

7.2 Náhrada za použitie súkromného vozidla musí byť vopred súhlas na príslušnom tlačive a pre akcie financované SZJ platí paušál na 1 km podľa Opatrenia MPSVaR (Viď príloha č.1)

7.3 Náhrada poskytnutá v sume cestovného lístka: VV sa môže s účastníkom cesty dohodnúť o poskytnutí náhrady za použité motorové vozidlo v sume cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy a bez zodpovednosti s prípadnými následkami na ceste (nejedná sa o vyslanie účastníka na služobnú cestu!)

7.4 Stravné pri akciách financovaných SZJ je určené Opatrením MPSVaR 309/2016 Z.z.  
<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2016/309/20161201>

7.5 Diéty pri zahraničných cestách su taktiež určené Opatrením MPSVaR 401/2012 Z.z.  
<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2012/401/>

✓ 7.6 Ubytovanie sa prepláca len pri akciách vopred schválených VV.

### 8. Nákupy zariadení a materiálu

8.1 Nákupy režijného materiálu a služby do výšky 150,-€ zabezpečuje sekretár, vyššie čiastky so súhlasom hospodára

8.2 Ostatné nákupy sú schvaľované na VV.

8.3 Pri nákupe hodnotnejších vecí je potrebné rešpektovať znenie zákona č. 523/2003 Z.z. O verejnom obstarávaní a príslúchajúcich nariadení a vyhlášok.(do výšky 1660,-€ bez DPH sa metódy verejného obstarávania neuplatňujú)

### 9. Oprávnenosť schvaľovať a kontrolovať vyúčtovanie akcií.

9.1 Plánované – schválené akcie do výšky nákladov 300,-€ - sekretár ; zahraničné výjazdy, VT, MSR , nákupy zariadení – hospodár.

9.2 Všetky mimoriadne a problematické prípady budú riešené na VV so stanoviskom hospodára

9.3 Všetky účtovné doklady sa predkladajú na sekret. SZJ.

9.4 .Mimo sekretára a hospodára účtovné doklady je oprávnený kontrolovať i predseda VV, KK SZJ a nadradený príslušný orgán.

9.5 O stave hospodárenia informuje hospodár VV na každom zasadnutí.

### 10. Použitie prostriedkov asignačnej dane

10.1 Subjekt ktorý poskytol 2% z dane v prospech SZJ má právo rozhodovať o účelnosti použitia 85 % poukázaných prostriedkov po preukázaní darčovstva účelovo v súlade so zákonom. Subjekt je povinný predložiť potvrdenie z daňového úradu o výške poskytnutého príspevku.

**Odstránené:** 7.4 Stravné pri akciách financovaných SZJ je určené Opatrením MPSVaR 296/2014  
[http://www.minv.sk/swift\\_data/source/policia/hranica\\_a\\_cudzi\\_necka\\_policia/pravne\\_predpisy/296\\_2014.pdf](http://www.minv.sk/swift_data/source/policia/hranica_a_cudzi_necka_policia/pravne_predpisy/296_2014.pdf)  
7.5 Diéty pri zahraničných cestách su taktiež určené Opatrením MPSVaR 296/2014  
[http://www.minv.sk/swift\\_data/source/policia/hranica\\_a\\_cudzi\\_necka\\_policia/pravne\\_predpisy/296\\_2014.pdf](http://www.minv.sk/swift_data/source/policia/hranica_a_cudzi_necka_policia/pravne_predpisy/296_2014.pdf)

**Odstránené:** 10.1 Subjekt ktorý poskytol 2% z dane v prospech SZJ má právo rozhodovať o účelnosti použitia 85 % poukázaných prostriedkov. ¶

**Zoznam používaných tlačív:**

- Hromadné vyúčtovanie cestovných výdavkov
- Cestovný príkaz + vyúčtovanie
- Povoľenie na použitie vlastného motor. vozidla + vyúčtovanie
- Vyúčtovanie cesty do zahraničia
- Vyúčtovanie preddavku