

Smernica F1 - Zásady financovania Slovenského zväzu jachtingu (ďalej len SZJ)

Financovanie

Financovanie SZJ je zabezpečené z niekoľkých zdrojov:

- a) prostriedky zo štátneho rozpočtu formou **príspevku uznanému športu** od Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. Tieto prostriedky sú účelovo viazané na podporu reprezentácie, talentovanej mládeže, správu a pretekárov do 23 rokov.
Uvedené finančné prostriedky je potrebné použiť a vyúčtovať v danom kalendárnom roku, v ktorom boli poskytnuté. V prípade, že by neboli vyčerpané, sa musia vrátiť späť do štátneho rozpočtu.
- b) Príjmy z členského a pretekárskych licencií. Tieto prostriedky nie sú účelovo viazané a dajú sa použiť na základe rozhodnutia zväzu.
- c) Príjmy z prenájmu lodí. Sú to prostriedky získané od klubov alebo reprezentantov na základe uzatvorených zmlúv. Tieto finančné prostriedky nie sú účelovo viazané.
- d) Príspevky od SOŠV. Sú to finančné prostriedky účelovo viazané na prípravu pretekárov v olympijských disciplínach **a vzdelávanie**.
- e) Príspevky od nadnárodných organizácii jachtingu. Sú to finančné prostriedky účelovo viazané na prípravu pretekárov a rozvoj jachtingu v danej krajine.
- f) Príjmy sponzorské a z reklamy. Sú to finančné prostriedky získané na základe zmlúv o sponzoringu či reklame. Môžu byť účelovo viazané na danú akciu alebo pretekára.
- g) Príjmy z podielu daní. Sú to prostriedky ktoré je potrebné použiť a vyúčtovať do konca nasledujúceho roku od ich prijatia.
- h) Príspevky na TOP TÍM. Tieto prostriedky sú účelovo viazané na podporu a činnosť Top tímu.

Druhy výdavkov

Výdavky sú pre potreby tvorby rozpočtu členené do jednotlivých komisií a aktivít zväzu

- Komisia mládeže
- Rozhodcovská komisia
- Medzinárodná komisia
- Trénerská rada
- Hospodárska komisia
- Príspevok na reprezentáciu - TR5
- Súťažná komisia
- Výzvy
- Príspevky na organizovanie pretekov
- Príspevky klubom na pretekárov do 23 rokov
- Top tím
- Mládežnícke tréningové centrá
- World Sailing

Finančná rezerva

SZJ sa snaží vytvárať finančnú rezervu minimálne vo výške ročnej potreby hospodárskej komisie, aby bolo možné zabezpečiť činnosť zväzu na kalendárny rok.

Rozpočtové priority

Priority a pravidlá pre použitie účelových prostriedkov stanovuje poskytovateľ príspevku či dotácie a nie je možné prostriedky použiť na iný účel ako boli poskytnuté.

Ostatné finančné prostriedky nad rámec účelového použitia slúžia **na zabezpečenie** činnosti SZJ so stanovením týchto priorít:

- Členské World Sailing, EUROSAF, prípadne iných medzinárodných organizácií
- Náklady na činnosť zväzu (konferencie, schôdze VV, sekretariát, činnosť odborných komisií)
- Zabezpečenie Majstrovstiev SR
- Výdavky školenie športových odborníkov a na publikačnú činnosť
- Ostatné

Rozpočet schvaľuje generálne zhromaždenie SZJ.

Za riadnu prípravu rozpočtu je zodpovedný predseda SZJ v spolupráci s hospodárom zväzu. Podklady pre rozpočet predkladajú jednotliví predsedovia komisií na základe výzvy do 30.9. predchádzajúceho roku. Predsedovia komisií predložia spolu s navrhovaným rozpočtom aj prioritu jednotlivých akcií na základe možnosti financovania zväzu. Konečným termínom schválenia rozpočtu **výkonným výborom (ďalej VV)** je jeho posledné zasadnutie pred konaním generálneho zhromaždenia.

Za čerpanie rozpočtu sú zodpovední jednotliví predsedovia komisií. V prípade nevyčerpania financií na danú akciu je možné použiť finančné prostriedky na akciu s nižšou prioritou na základe schválenia VV. Termíny a štruktúry vyúčtovania sú dané nasledovnými smernicami SZJ:

Smernica o financovaní, odmeňovaní a účtovaní akcií zabezpečovaných z prostriedkov SZJ

Smernica TR (skrátенý názov TR) o financovaní športovej reprezentácie Slovenského zväzu jachtingu.

SMERNICA o financovaní, odmeňovaní a účtovaní akcií zabezpečených z prostriedkov SZJ

Smernica je zložená z 3 častí. Financovanie reprezentácie je riešené v samostatnej smernici TR5

1. Majetok

2. Schôdze, pracovné porady, odmeňovanie za činnosti

3. Kritéria poskytovania príspevkov SZJ klubom na akcie a činnosť, poplatky SZJ

SZJ ako občianske združenie je povinné v zmysle zákona č. 563/91 Zb. viesť účtovníctvo, evidenciu majetku, knihy záväzkov a pohľadávok.

1. Majetok

Majetok SZJ bude evidovaný v týchto skupinách:

1.1.1 Hmotný majetok:

Majetok ktorý má vyššiu hodnotu ako 1500€ a doba použiteľnosti je viac ako 4 roky. Prípadne i majetok v nižšej sume, ak o jeho zaradení medzi HIM rozhodne VV.

1.1.2 Nehmotný majetok

Do tejto skupiny patrí nehmotný majetok s hodnotou vyššou ako 500€

1.1.3 Drobný hmotný majetok - spotrebný materiál. Jedná sa o majetok v cene nižšej ako 1500 € alebo jeho doba použitia je menej ako 3 roky

- a) ostatné veci pre jachting, nezaradené v skupine 1.1 a 1.2
- b) veci určené pre vybavenie sekretariátu a funkcionárov.

1.1.4 Majetok vedený evidenčne. Jedná sa o majetok - veci, na ktoré prispel SZJ pri nákupe podielovou čiastkou a zaviazal majiteľa zmluvou k plneniu záväzku.

1.1.5 Vyradené veci:

Majetok , ktorý k termínu inventúry má protokol o vyradení, ale nie je zlikvidovaný alebo nie je ešte odovzdaný klubom. Ďalej veci určené k vyradeniu, ktoré ešte nemajú protokol o vyradení.

1.2.1 Vedenie evidencie

Každá zakúpená vec, ktorá bude po zakúpení evidovaná v knihe majetku musí byť s uvedením predovšetkým týchto údajov :

- názov a typ, evidenčné číslo, zoznam jednotlivých rozoberateľných častí, z ktorých sa majetok skladá evidované ako evidenčné číslo/poradové číslo časti
- nadobúdacia cena
- od koho bolo nadobudnuté
- komu bolo pridelené
- zmeny: pridelenia, ceny, vyradenia...

Súčasťou evidencie môžu byť podľa potreby aj iné údaje, napr. na evidenčnej karte, protokoly o vyradení, poškodení, zničení, prehodnotení ceny a pod.

1.2.2 Knihu majetku vedie sekretár SZJ, zmeny a záznamy sa vykonávajú vyznačením zmeny, dátumom a podpisom.

1.3 Vykonávanie inventúr

1.3.1 Inventúry budú vykonávané takto:

- a) každý rok fyzická inventúra predmetov uvedených v skupine I. I a 1.2. Pri tejto inventúre sa podľa potreby môže meniť odhadová cena, preradenie do inej skupiny
- b) každý rok ku 31.12 sa vykoná evidenčná inventúra všetkých účtovných zostatkov účtov hlavnej knihy

1.3.2 Inventúry sa uskutočnia na návrh predsedu hospodárskej komisie, fyzickú inventúru vykoná komisia v zložení: hospodár a zväzom poverení členovia, ktorí prevedú inventúru vecí uložených v KVO, kluboch, tréningových centrách a tiež podľa potreby odborní členovia VV (zástupca ALT, predseda KVO.....). Evidenčná inventúra bude vykonaná hospodárom, sekretárom a predsedom SZJ.

1.3.3 Komisia na prehodnotenie a na vyradenie majetku vecí bude v zložení: Predseda hospodárskej komisie, zástupca ALT a ďalší určení pracovníci podľa potreby. Vyradenie majetku z evidencie musí schváliť VV SZJ.

1.3.4 Protokol z každej inventúry bude prezentovaný na zasadaní VV.

1.4 Všeobecne záväzné pokyny

1.4.1 Účtovné odpisovanie HIM a NIM sa uskutoční na základe rozhodnutia VV o dobe použiteľnosti majetku.

1.4.2 Inventúrne zoznamy sa musia uschovávať minimálne 5 rokov a evidenčné karty skupiny 1.1 a1.2 ešte 3 roky po vyradení.

1.4.3 Nákup majetku z financií SZJ je možný len na základe uznesenia VV s výnimkou spotrebného materiálu do výšky 100€, čo môže odsúhlasiť predseda alebo hospodár VV.

1.4.4 Pridelovanie majetku jednotlivcom alebo klubom pre výkonný jachting bude prerokovaný na VV, návrh predloží Trénerská komisia.

Prevzatie vecí musí byť písomné a tento doklad predloží Trénerská komisia na sekretariát SZJ, kde bude uložený.

1.4.5 Vyradený funkčný materiál (napr. vhodný na rekreačný jachting) bude prideľovať hospodárska komisia na odporúčenie Trénerskej komisie klubom (jednotlivcom) podľa záujmu a aktivity.

1.4.6 Po strate alebo poškodení vecí je povinnosťou držiteľa napísať oznámenie o udalosti, toto nechať potvrdiť výborom klubu a zaslať na sekretariát SZJ. Podľa uváženia VV bude vykonaná obhliadka vecí alebo VV vyzve držiteľa o odovzdanie vecí na určené miesto.

1.4.7 Za stratu, zničenie alebo poškodenie vecí môže VV vymáhať finančnú náhradu až do výšky nadobúdacej alebo odhadovej ceny. Toto uznesenie sa uvedie do protokolu pri preberaní vecí.

1.4.8 Keď držiteľ na požiadanie nevykoná inventúru (nepotvrdí držanie predmetu a jeho stav, neumožní fyzickú kontrolu,...) alebo nevráti zapožičaný materiál, je VV oprávnený uplatniť voči držiteľovi postihy (až súdnou žalobou) podľa zákona.

1.4.9 Pri zaraďovaní majetku do skupín je možná i výnimka z časti I. a túto výnimku udeľuje hospodárska komisia so súhlasom VV SZJ.

2. Schôdze, pracovné porady, odmeňovanie za činnosti

2.1.1 Z rozpočtu sú financované:

- a) Generálne zhromaždenie SZJ a zasadnutia VV – tieto sa konajú podľa plánu práce alebo uznesenia VV

- b) 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 na schválenie.
- c) Kontrolná komisia SZJ – pracuje podľa potreby a jej prípadné finančné požiadavky sa prejednávajú na VV SZJ.

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

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

2.2 Služobné cesty

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

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

2.3 Odmeny za konkrétne vykonané práce - činnosti

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

2.3.2 Jednotlivé činnosti je možné odmeňovať aj na základe fakturovania činnosti športového odborníka a športového odborníka s odbornou spôsobilosťou. Odporúčané výšky odmeny za 1 deň činnosti pri organizovaní pretekov sú:

| funkcia na pretekoch | s koef. 6,7 | ostatné | Diéty |
|---|-------------|---------|-------|
| Hlavný rozhodca / Predseda Jury (rozhodca 3. a 4. stupňa) | 50,-€ | 40,-€ | nie |
| Hlavný rozhodca / Predseda Jury (rozhodca 2. stupňa) * | 40,- € | 30,-€ | nie |
| Hlavný rozhodca / Predseda Jury (rozhodca 1. stupňa) * | 30,-€ | 20,-€ | nie |
| Rozhodca/ Jury (rozhodca 3. a 4. stupňa) * | 40,-€ | 30,-€ | nie |
| Rozhodca / Jury (rozhodca 2. stupňa) | 30,- € | 20,-€ | nie |
| Rozhodca / Jury (rozhodca 1. stupňa) | 20,-€ | 10,-€ | nie |
| Merač | 30,-€ | 15,-€ | nie |
| Funkcionár pretekov (riad., taj., hosp.) | 30,-€ | 15,-€ | nie |
| Vodič motor. člnu, záchrana | 15,-€ | 10,-€ | nie |
| + príplatok za počítač, meracie pomôcky, ... | 5,- € | | |

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

2.3.3 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.

3.3.4. Finančné ohodnotenie trénerov počas sústrezení a pretekov

Ohodnotenie trénerskej podpory na pretekoch môže byť uplatnené len v prípade, ak tréner vykonáva výlučne trénerskú činnosť.

| Kvalifikačný stupeň trénera | Špecifikácia trénera | Lokalita | Povinné vybavenie trénera | Typ akcie | Odporúčané ohodnotenie trénera €/hod. / €/deň | Maximálny príspevok SZJ pre trénera €/hod. / €/deň | Cestovné | Zahraničné diéty ¹⁾ |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------|--|---|-------------------|--------------------------------|
| Medzinár. Tr. | Tréner špecialista pre lodné triedy - zahraničný | Medzinárodné vody | Motorák nad 3,5 m - bojky - video | Zahraničné | 25 / 200 € | 20 / 160 € | ANO | NIE |
| V. | FTVŠ vysokoškolské vzdelanie 2. a 3. stupňa aprobácia jachting | Tréningy v SK a medzinárodné vody | Motorák nad 3,5 m - bojky - video | Zahraničné | 25 / 200 € | 20 / 160 € | ANO | ANO |
| | | | | Reprezentačné SK | 22,5 / 180 € | 17,5 / 140 € | ANO | NIE |
| | | | | Lokálne | 17,5 / 140 € | 12,5 / 100 € | ANO ²⁾ | NIE |
| IV. | FTVŠ vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa aprobácia jachting | Tréningy v SK a medzinárodné vody | Motorák nad 3,5 m - bojky - video | Zahraničné | 22,5 / 180 € | 17,5 / 140 € | ANO | ANO |
| | | | | Reprezentačné SK | 21,25 / 170 € | 16,25 / 130 € | ANO | NIE |
| | | | | Lokálne | 15 / 120€ | 10 / 80 € | ANO ²⁾ | NIE |
| III. | Tréner s najvyššou kvalifikáciou SZJ | Tréningy v SK a medzinárodné vody | Motorák nad 3,5 m - bojky - video | Zahraničné | 20 / 160 € | 15 / 120 € | ANO | ANO |
| | | | | Reprezentačné SK | 17,5 / 140 € | 12,5 / 100 € | ANO | NIE |
| | | | | Lokálne | 15 / 120 € | 10 / 80 € | ANO ²⁾ | NIE |
| II. | Pokročilý tréner s kvalifikáciou SZJ | Tréningy v SK | Malý motorák - bojky | Lokálne | 12,5 / 100 € | 10 / 80 € | ANO ²⁾ | NIE |
| I. | Tréner so základnou kvalifikáciou SZJ | Tréningy v mieste bydliska | Malý motorák - bojky | Lokálne | 10 / 80 € | 10 / 80 € | ANO ²⁾ | NIE |
| I. a II. | Asistent trénera s pokročilou alebo základnou kvalifikáciou SZJ | Tréningy v SK a medzinárodné vody | Motorák nad 3,5 m | Zahraničné | 10 / 80 € | 5 / 40 € | ANO | ANO |
| | | | | Reprezentačné SK | 10 / 80 € | 5 / 40 € | ANO | NIE |

3.3.5. Finančné ohodnotenie trénerov počas kondičných reprezentačných sústredeí a zimnej kondičnej prípravy

| Kvalifikačný stupeň trénera | Špecifikácia trénera | Povinné vybavenie trénera | Odporúčané ohodnotenie trénera €/deň | Maximálny príspevok SZJ pre trénera €/hod. / €/deň | Cestovné | Diéty |
|-----------------------------|--|---|--------------------------------------|--|-------------------|-------|
| I.-V. | Vedúci sústredeí - organizátor | - | 40 € | 40 € | - | - |
| V. | FTVŠ vysokoškolské vzdelanie 2. a 3. stupňa aprobácia jachting | Športové pomôcky, videoprojektor, magnetická tabuľa | 15 / 120 € | 10 / 80 € | ÁNO ²⁾ | NIE |
| IV. | FTVŠ vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa aprobácia jachting | Športové pomôcky, videoprojektor, magnetická tabuľa | 15 / 120 € | 10 / 80 € | ÁNO ²⁾ | NIE |
| III. | Tréner s najvyššou kvalifikáciou SZJ | Športové pomôcky, videoprojektor, magnetická tabuľa | 10 / 80 € | 10 / 80 € | ÁNO ²⁾ | NIE |
| II. | Pokročilý tréner s kvalifikáciou SZJ | Športové pomôcky, magnetická tabuľa | 10 / 80 € | 10 / 80 € | ÁNO ²⁾ | NIE |
| I. | Tréner so základnou kvalifikáciou SZJ | Športové pomôcky, magnetická tabuľa | 10 / 80 € | 10 / 80 € | ÁNO ²⁾ | NIE |

Poznámky:

- 1) Nárok na zahraničné diéty vzniká len v prípade, keď strava nie je zabezpečená iným spôsobom (napr. v rámci štartovného a pod.)
 - 2) Výška cestovného je maximálne 20 Eur na jedno lokálne sústredenie v dobe trvania 2 dni a viac, 10 Eur na jedno lokálne sústredenie v dobe trvania 1 deň a 5 Eur na jedno lokálne sústredenie v dobe trvania pol dňa.
- Tréneri majú v rámci sústredenia hradené vstupy na športoviská, ubytovanie a stravu podľa zabezpečenia sústredenia.
 - Vedúci kondičného sústredenia má príplatok 40 Eur/deň, k výške ohodnotenia v rámci svojej kvalifikácie.
 - Tréner je povinný disponovať certifikátom prvej pomoci

2.4 Výška diét, príspevkov

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

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

2.4.2 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.

2.4.3 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)

2.4.4 Stravné pri akciách financovaných SZJ je určené Opatrením MPSVaR.

2.4.5 Diéty pri zahraničných cestách sú taktiež určené Opatrením MPSVaR.

2.4.6 Ubytovanie sa prepláca len pri akciách vopred schválených VV.

2.5 Nákupy zariadení a materiálu

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

2.5.2 Ostatné nákupy sú schvaľované na VV.

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

2.6 Oprávnenosť kontrolovať vyúčtovanie akcií.

2.6.1 Vyúčtovanie plánovaných alebo schválených akcií kontroluje generálny sekretár SZJ.

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

2.6.3 Všetky účtovné doklady sa predkladajú na sekretariát SZJ.

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

2.6.5 O stave hospodárenia informuje hospodár VV na každom zasadnutí.

2.7 Použitie prostriedkov asignačnej dane

2.7.1 Subjekt ktorý poskytol príspevok 1-3% z dane v prospech SZJ má právo rozhodovať o použití prostriedkov vo výške 85 % poukázaných prostriedkov výlučne za účelom zabezpečenia akcií a prevádzky SZJ .

3. Kritéria poskytovania príspevkov SZJ klubom na akcie a činnosť, poplatky SZJ

3.1 Príspevok na technické zabezpečenie MSR

3.1.1 Cieľom VV SZJ je organizovanie MSR v okruhovom a kajutovom jachtingu za účasti všetkých lodných tried, na ktoré je v rozpočte SZJ určená samostatná rozpočtová položka.

3.1.2 Príspevok na technické zabezpečenie MSR bude stanovený VV samostatne na základe predloženého projektu a rozpočtu povereného organizátora podujatia.

3.1.3 Príspevok usporiadateľovi môže byť poukázaný, buď:

a, po ukončení MSR a predložení vyúčtovania

b, zálohou pred MSR; záloha bude usporiadateľovi zaslaná po podpísaní dohody a schválení Rozpisu pretekov VV vo výške 100% predpokladanej dotácie na číslo účtu, ktoré nahlási na sekretariáte SZJ.

3.1.4 Pokiaľ usporiadajúci klub nepredloží na sekretariát SZJ vyúčtovanie so správou riaditeľa preteku **do 30 dní** po ukončení MSR dotácia bude krátená za každých **10 dní po termíne** na predloženie vyúčtovania o 20% z prislúchajúcej čiastky a rozdiel musí vrátiť do 90 dní po uskutočnení MSR na účet SZJ.

3.1.5 Keď:

a, sa MSR neuskutočnia, usporiadateľ je povinný vrátiť zálohu po odrátaní nutne vynaložených nákladov na prípravu odsúhlasených VV.

b, sa MSR neuskutočnia v predpokladanom rozsahu a výška zálohy bude vyššia ako podľa skutočných kritérií, usporiadateľ je povinný vrátiť časť zálohy odsúhlasenej VV. Na požiadanie je usporiadateľ povinný zaslať všetky originály účtovných nákladov na kontrolu VV.

3.1.6 Pri prekročení plánovaných nákladov na technické zabezpečenie z dôvodu mimoriadnej situácie, väčšej účasti, usporiadateľ môže požiadať VV o zohľadnenie.

Príspevok nie je určený na zaistenie cien, občerstvenia, diét pretekárom.

3.2 Príspevok na zabezpečenie významných pretekov

3.2.1 Označenie takýchto pretekov určuje VV na základe požiadavky klubov, ALT, KVO. Na schválené preteky bude VV žiadať mimoriadnu dotáciu príslušnej organizácie. V prípade, že žiadateľ má zabezpečeného sponzora alebo iný finančný prísľub uvedie sa toto v požiadavke.

3.3 Príspevok klubom za usporiadané preteky

3.3.1 Každému klubu, ktorý zorganizuje preteky zaradené v termínovom kalendári prináleží príspevok za usporiadanie pretekov nasledovne:

- základný príspevok za usporiadanie pretekov 20 €
- príspevok na každú štartujúcu a hodnotenú loď 1,50 €
- keď sú preteky súčasťou Slovenského pohára + 20,00 €
- príspevok na maximálne 2 rozhodcov pre preteky s koeficientom 4 a vyšším a na 1 rozhodcu pre ostatné preteky, v oboch prípadoch maximálne v trvaní dva dni podľa nasledujúcej tabuľky

| | koeficient 5 a vyšší | koeficient 4 | koeficient 3 a nižší |
|-------------------------|----------------------|---------------|----------------------|
| Rozhodca 3. a 4. stupňa | 40 EUR za deň | 30 EUR za deň | 20 EUR za deň |
| Rozhodca 2. stupňa | 30 EUR za deň | 30 EUR za deň | 20 EUR za deň |
| Rozhodca 1. stupňa | 20 EUR za deň | 20 EUR za deň | 10 EUR za deň |

Ak sa neodjazdí ani jedna rozjazda z dôvodu zlých poveternostných podmienok, bude vyplatený len príspevok podľa bodu a), c) a d).

3.3.2 Príspevok za usporiadané preteky bude klubu zaslaný po predložení vyúčtovania do 20. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli preteky organizované.

3.4 Príspevok klubom na činnosť

3.4.1 Za celoročnú aktivitu má klub nárok na príspevok na činnosť. Suma prostriedkov podľa schváleného rozpočtu je prerozdelená klubom nasledovne:

- a) za získané logaritmické body (60% z rozpočtovanej čiastky)
- b) počet aktívnych pretekárov v aktuálnom roku (40% z rozpočtovanej čiastky)

3.4.2 Rozúčtovanie príspevku na činnosť pre aktuálny rok je realizované na základe hodnotenia klubu v predchádzajúcom kalendárnom roku.

3.4.3 Logaritmické body podľa horeuvedeného kritéria a), budú pre účely rozúčtovania príspevku korigované násobením koeficientom nasledovne:

| Sekcie lodných tried | koeficient |
|-----------------------------|------------|
| Okruhový jachting | 1,0 |
| Námorný a kajutový jachting | 0,5 |
| Rádiom riadené plachetnice | 0,1 |

3.4.4 Príspevok na činnosť bude klubu priebežne zasielaný až do dosiahnutia výšky príspevku na činnosť pre daný rok po predložení vyúčtovaní do 20. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli prostriedky použité.

3.5 Príspevok za pretekárov do 23 rokov

3.5.1 Klub má nárok na pomerný príspevok podľa schváleného rozpočtu za pretekárov do 23 rokov podľa počtu pretekárov do 23 rokov, ktorí sa v predchádzajúcom kalendárnom roku zúčastnili minimálne 3 súťaží.

3.5.2 Príspevok za pretekárov do 23 rokov bude klubu zaslaný po predložení vyúčtovania do 20. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli prostriedky použité do dosiahnutia výšky príspevku za pretekárov do 23 rokov pre daný rok.

3.6 Poplatky SZJ

3.6.1 Členský príspevok člena SZJ je stanovený nasledovne:

- a) pre právnické osoby 200 EUR
- b) pre fyzické osoby 100 EUR

3.6.2 Za každého pretekára, ktorý v sezóne aspoň raz pretekal, musí byť uhradená pretekárska licencia vo výške 4 EUR – pre kategórie pretekárov muži a ženy, 2 EUR – pre ostatné kategórie pretekárov.

3.6.3 Pretekárske licencie za predchádzajúci rok musia byť uhradené najneskôr do 1.3. nasledujúceho roku. Pretekárske licencie za členov právnických osôb uhrádza klub v jednej spoločnej platbe.

Príloha 1.

Náležitosti, ktoré musí obsahovať vyúčtovanie MSR, významných pretekov a akcií spolufinancovaných z prostriedkov MŠ SR (výber z požiadaviek MŠ SR)

1. Všeobecné:

- a) predložiť rozpis súťaže, výsledkovú listinu a správu vedúceho akcie.
- b) pri informovaní médií uviesť, že akcia bola finančne podporená z príspevku uznanému športu MŠ SR
- c) termíny predloženia vyúčtovania do 20. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli prostriedky použité.
- d) účtovné doklady musia spĺňať všetky náležitosti zákona o účtovníctve (najmä pozor na výdavkové pokladničné doklady – uvádzať všetky požadované údaje)

2. Základné položky k vyúčtovaniu:

2.1 Náklady na prenájmy telovýchovných a iných objektov a zariadení - účtovné doklady, keď prenajíateľ je právnická osoba:

- a) objednávka alebo zmluva o prenájme
- b) daňový doklad: faktúra a výpis z účtu
- c) pri platbe v hotovosti pokladničný doklad, ktorý potvrdzuje úhradu za prenájom (jeden z podkladov musí obsahovať údaje o výpočte ceny - doba prenájmu, jednotková cena a výslednú cenu)

Účtovné doklady, keď prenajíateľ je fyzická osoba (nepodnikateľ), ktorá nemá IČO:

- a) dohoda o prenájme, ktorá musí obsahovať: cenu prenájmu, adresu bydliska a dátum narodenia prenajíateľa. Na prenájom techniky, alebo iného zariadenia nie jemožné s fyzickou osobou uzatvárať dohodu o vykonaní práce.
- b) výdavkový pokladničný doklad

2.2 Náklady na technické zabezpečenie (technická čata (motoráky), úprava trate, ozvučenie, strážna, zdravotná služba, ...)

Účtovné doklady, ak služby poskytuje právnická osoba:

- a) objednávka alebo zmluva
- b) daňový doklad: faktúra a výpis z účtu
- c) pri platbe v hotovosti pokladničný doklad, ktorý potvrdzuje úhradu

Účtovné doklady, ak služby poskytuje fyzická osoba:

- a) dohoda o vykonaní práce, prípadne zmluva o dobrovoľníckej činnosti, ktorá musí obsahovať: adresu bydliska, dátum narodenia, miesto narodenia, počet odpracovaných hodín a výšku odmeny – pozor na prípadné povinnosti voči poisťovniam a daňovému úradu
- b) výplatná listina
- c) výdavkový pokladničný doklad

2.3 Náklady na odmeny rozhodcom - účtovné doklady:

- a) dohoda o vykonaní práce, prípadne zmluva o dobrovoľníckej činnosti, ktorá musí obsahovať: adresu bydliska, dátum narodenia, miesto narodenia, počet odpracovaných hodín a výšku odmeny – predpis, podľa ktorého bola určená odmena

- b) výplatná listina
- c) výdavkový pokladničný doklad

2.4 Výnimočne je možno účtovať obdobným spôsobom i náklady na propagáciu (plagát, buletín, propagačné predmety – nie však ich kúpa, len potlač, logo.)