

Manuál pre prípravu a vyúčtovanie Majstrovstiev Slovenska, výcvikových táborov , školení, seminárov a zahraničných výjazdov reprezentantov.

1. Majstrovstvá Slovenska

VV SZJ na základe Smernice F2/96- inov.4/06 schvaľuje finančné prostriedky na technické zabezpečenie pretekov.

Finančné prostriedky poriadateľovi môžu byť poukázané:

Podpísaním zmluvy medzi SZJ a poriadateľom. Príspevok poriadateľovi môže byť poukázaný buď:

- a) po ukončení a preložení vyúčtovania a správy riaditeľa.
 - b) zálohovo do výšky 70% celkových nákladov. Vid' Smernica F2/96-inov.4/06
- Podrobné vysvetlenie k vyúčtovaniu rieši Smernica F2/96-inov.4/06.

Potrebné tlačivá :

Vyúčtovanie zálohy	EF č. 2
Hromadné vyúčtovanie	EF č. 4
Príkazná zmluva	EF č. 5
Vyúčtovanie pracovnej cesty	EF č. 11
Súhlas na povolenie vlastného auta	EF č.7 .

2. Zahraničné cesty reprezentantov

Smernica 4TR/2006 rieši podrobne úhrady reprezentantov

- a) Reprezentant sa na základe svojho schváleného plánu trénerskou komisiou SZJ zúčastňuje jednotlivých zahraničných výjazdov.
- b) Pokiaľ pretekár požaduje zaslať prihlášku na preteky prostredníctvom sekretariátu SZJ predloží na sekretariát 14 dní pred termínom uzávierky vyplnenú a podpísanú prihlášku.
- c) V prípade, že reprezentant požaduje zaplatiť štartovné , pošle na sekretariát zašle fotokópiu rozpisu kde je uvedená výška štartovného a uvedené číslo účtu a banky na ktoré sa má štartovné poslať.
- d) Pretekár je povinný vyúčtovanie predložiť na základe smernice 4TR/2006 do 15 dní po ukončení pretekov na sekretariát SZJ. Sekretariát vyúčtovanie predloží Trénerskej rade SZJ , ktorá vypočíta výšku náhrady podľa smernice 4TR/2006 a odsúhlasí financie. Po odsúhlasení finančných prostriedkov Trénerskou radou SZJ, sekretariát skontroluje hodnovernosť predložených dokladov a zašle fin. prostriedky pretekárovi, po vzájomnej dohode buď bankovým prevodom alebo v hotovosti.

Zúčtovanie musí obsahovať:

Správu o priebehu konania a ich vyhodnotenie

Výsledky pretekov

Rozpis pretekov

Vyúčtovanie a k nemu priložené originálne doklady.

Doklady potrebné k vyúčtovaniu výjazdov:

-Vyúčtovanie zahraničnej služobnej cesty (na toto tlačivo sa vyúčtovávajú náklady v cudzej mene) EF č. č.3.

-Vyúčtovanie pracovnej cesty (tlačivo sa používa na účtovanie cestovného v slovenskej mene) EF č. 11

-Súhlas na povolenie vlastného auta EF č.7 (tlačivo sa použije na vyúčtovanie v slovenskej mene). K tomuto tlačivo sa prikladá vždy kópia technického preukazu vozidla, ktorým sa SC vykonáva).

3. Vyúčtovanie výcvikových táborov, školení a seminárov:

Každá akcia musí byť vopred schválená VV SZJ.

- a) Návrhy na uskutočnenie týchto akcií predkladajú predsedovia jednotlivých komisií (trenerska, komisia mládeže, ústredná rozhodcovská komisia)
- b) Predsedovia komisií (prípadne vedúci akcií) úzko spolupracujú so sekretariátom na uskutočnení daných akcií a svoje požiadavky predkladajú 15 dní pred termínom akcie.
- c) Vedúci VT, školenia a seminára predkladá do 14 dní od ukončenia, vyúčtovanie a podrobnú správu o priebehu akcie.

Tlačivá potrebné na vyúčtovanie:

- Návrh VT, školenia, semináre EF č. 12
- Vyúčtovanie podujatí a dotácií EF č. 8
- Prezenčná listina EF č. 9
- Hromadné vyúčtovanie EF č. 4
- Príkazná zmluva EF č. 5
- Vyúčtovanie pracovnej cesty EF č. 11
- Súhlas na povolenie osobného vozidla EF č. 7
- Originály dokladov

Poznámka :

Všetky tlačivá potrebné k jednotlivým vyúčtovaniam sú na webovej stránke SZJ:
www.sailing.sk

Spracovala : H. Pospíšilová
Bratislava 30.6.2006