

Slovenský atletický zväz
Slovak Athletic Federation

Olympijské námestie 14290/1
831 04 Bratislava
Slovak Republic

tel.: +421 2 38 15 55 00
e-mail: office@atletika.sk
www.atletika.sk
IČO: 360 638 35
DIČ: 2021658243

Vážení zástupcovia atletických klubov/oddielov,

radi by sme Vám touto **metodickou pomôckou** uľahčili a priblížili správne spracovanie **Vašich vyúčtovaní nákladov za zabezpečenie činnosti atletického klubu/oddielu** (ďalej len „*Klub*“) **v prípade podpory zo Slovenského atletického zväzu** (ďalej len „*SAZ*“). Keďže chceme predchádzať vzniku nepríjemností pri nezrovnalostiach vo Vašich vyúčtovaniach, tak sme sa rozhodli uviesť pár praktických rád k vypracovaniu správneho vyúčtovania.

Vyúčtovanie nákladov, ktoré Vám vznikli v súvislosti s činnosťou Vášho Klubu už štandardne realizujete **formou tlačiva – Dohoda o refundácií** (ďalej len „*tlačivo*“), ktoré je zverejnené na webovej stránke www.atletika.sk v sekcii **dokumenty/ekonomická komisia/tlačivá, resp. je zasielané spolu so Zmluvou v danom roku alebo prostredníctvom refakturácie**. Tlačivo sa skladá z **dvoch strán**, pričom na prvej strane uvádzate základné údaje o Klube (názov, sídlo, IČO, IBAN, atď.), ďalej je tam priestor na podpis štatutárneho zástupcu Klubu, ktorý je podľa príslušného registra (napr.: RMNO alebo ORSR) oprávnený konať v mene Klubu. **Prosím dbajte na dôkladné vyplnenie údajov ako aj podpisov jednotlivých osôb**, pretože inak Vám už v tomto kroku môže byť Vaše vyúčtovanie vrátené na doplnenie. Druhá strana tlačiva pozostáva z tabuľky, do ktorej sa majú uvádzať informácie k jednotlivým dokladom, ktoré sú predmetom vyúčtovania (číslo dokladu, dodávateľ plnenia, IČO, účel, celková výška nákladov a suma požadovaná na refundáciu). Opäť je potrebné vyplniť v tabuľke pravdivo všetky údaje, pretože Vám môže byť refundácia vrátená na prepracovanie. V neposlednom rade aj na tejto strane tlačiva je potrebný podpis štatutárneho zástupcu Klubu v spodnej časti ako žiadateľ. V prípade, ak si ako krycí list vyúčtovania zvolíte možnosť refakturácie, tak faktúra bude obsahovať text: Refakturujeeme Vám náklady v zmysle Zmluvy č..... za činnosť klubu....

DOKLADY

Neoddeliteľnou súčasťou vyúčtovania sú vždy doklady - kópie daňových dokladov, ktoré majú byť v súlade s oprávnenými výdavkami uvedenými v uzatvorenej Zmluve (bez ohľadu na formu vyúčtovania). Originály daňových dokladov si Klub ponecháva pre potreby svojho účtovníctva a v prípade kontroly zo SAZ alebo iného oprávneného subjektu je povinný ich predložiť v origináloch.

Za daňové doklady sa považujú:

- faktúry,

Slovenský atletický zväz
Slovak Athletic Federation

Olympijské námestie 14290/1
831 04 Bratislava
Slovak Republic

tel.: +421 2 38 15 55 00
e-mail: office@atletika.sk
www.atletika.sk
IČO: 360 638 35
DIČ: 2021658243

- doklady z registračnej pokladne (s QR kódom),
- cestovný príkaz s hromad. vyúčtovaním nákladov za tuzemskú/zahraníčnú pracovnú cestu.
- za akceptovateľné doklady sa považujú aj zmluvy (napr.: Zmluva o prenájme priestorov) alebo mzdové podklady.

Za daňové doklady sa nepovažujú:

- objednávky,
- príjmové pokladničné doklady od dodávateľov, ktorí majú povinnosť používať registračnú pokladňu,
- paragóny,
- zálohové, resp. proforma faktúry,
- výpisy z bankového účtu o úhrade nákladov.

1. Faktúry musia byť vystavené na právnickú osobu - Klub. Faktúra môže byť uhradená:

- **Bankovým prevodom**, v tom prípade je **prílohou** k faktúre **výpis z bankového účtu**, pričom faktúra musí byť **uhradená z bankového účtu Klubu**. Z bankového výpisu musí byť zreteľne jasné, kto je jeho majiteľom. Detail obratu nie je postačujúci.
- **Online - platobnou kartou**, v tom prípade **platí to isté** ako pri úhrade faktúry bankovým prevodom.
- **V hotovosti**, v tomto prípade je **prílohou** faktúry **doklad z registračnej pokladne**, kde je uvedené, že **ide o úhradu faktúry**.
- **Dobierkou**, kedy je **prílohou doklad o zaplatení dobierky**, ktorý obdržíte od kuriérskej spoločnosti pri prevzatí tovaru, resp. elektronicky e-mailom.

V prípade, **ak sú faktúry vystavené na fyzickú osobu**, ktorá má členský vzťah ku Klubu (napr.: tréner, športovec, štatutár,...) je potrebné do vyúčtovania **priložiť doklad o úhrade nákladov touto osobou** (v prípade platby z bankového účtu alebo platobnou kartou – bankový výpis z osobného účtu) a taktiež **aj doklad o preplatení týchto nákladov Klubom** (v hotovosti alebo prostredníctvom bankového prevodu).

V niektorých prípadoch sú však potrebné k faktúram aj doplňujúce podklady ako:

- zmluva alebo objednávka, ak sa na ňu fakturácia odvoláva,
- zmluva alebo objednávka, v prípade externého zabezpečenia športového odborníka - trénera,

Slovenský atletický zväz
Slovak Athletic Federation

Olympijské námestie 14290/1
831 04 Bratislava
Slovak Republic

tel.: +421 2 38 15 55 00
e-mail: office@atletika.sk
www.atletika.sk
IČO: 360 638 35
DIČ: 2021658243

- menné zoznamy v prípade nákladov za dopravu, sústredenie, štartovné, ubytovanie, stravovanie, atď.),
- správy z absolvovanej cesty pri vyúčtovaní cestovných nákladov,
- preberacie protokoly v prípade nákupu športového oblečenia alebo obuvi v množstve 1 ks v rámci jedného druhu.

2. Doklady z registračnej pokladne musia byť predkladané **v čitateľnej podobe** a musia **obsahovať QR kód**, ktorý je jeho povinnou náležitosťou. Doklad z registračnej pokladne **nie je možné refundovať** ak:

- nebude čitateľný,
- nebude obsahovať povinné údaje v zmysle Zákona č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice a o zmene a doplnení v znení neskorších predpisov,
- budú doklady z registračnej pokladne (aj faktúry) za nákup oblečenia/obuvi určeného pre iné pohlavie ako je pohlavie osoby, pre ktorú boli zakúpené,
- budú doklady z registračnej pokladne (aj faktúry) za nákup rozličných veľkostí oblečenia a obuvi, z ktorých bude zreteľne jasné, že nejde o oblečenie/obuv určenú pre danú osobu.

3. Cestovný príkaz na tuzemskú/zahraničnú pracovnú cestu s vyúčtovaním nákladov – vyplnené a podpísané tlačivo je povinnou súčasťou vyúčtovania, ak Klub predkladá na vyúčtovanie náklady súvisiace s cestovnými náhradami (ubytovanie, cestovné, stravné a pod.) na pracovnej ceste. Pod pracovnou cestou sa rozumie sústredenie, výcvikový tábor, súťaž, tréning a pod. Na vyúčtovanie cestovných nákladov môžete používať klubové tlačivo alebo používať cestovný príkaz SAZ upravený pre účely Klubu. Upravený cestovný príkaz pre kluby Vám zašle zamestnanec SAZ po jeho vyžiadaní.

Všeobecné pravidlá pri cestovných príkazoch:

- **v cestovnom príkaze sú uvedené** informácie o pracovnej ceste (dátumy, trasy, náklady), podpis účtovateľa a zodpovednej osoby za Klub. Súčasťou cestovného príkazu má byť aj správa z absolvovanej pracovnej cesty. Cestovný príkaz musí byť vyplnený vo vzťahu Klub a osoba vyslaná na pracovnú cestu (napr.: tréner, vodič, športovec, atď.).
- **náklady uvedené v cestovnom príkaze môže SAZ preplácať len do výšky stanovenej Zákonom č. 283/2002 Z. z. o cest. náhradách,**

Slovenský atletický zväz
Slovak Athletic Federation

Olympijské námestie 14290/1
831 04 Bratislava
Slovak Republic

tel.: +421 2 38 15 55 00
e-mail: office@atletika.sk
www.atletika.sk
IČO: 360 638 35
DIČ: 2021658243

- v prípade, ak bol na pracovnú cestu použitý ako dopravný prostriedok vlak/autobus, tak sa príkladá kópia cestovného lístku a doklad o jeho úhrade,
- v prípade, ak bolo na pracovnú cestu použité osobné motorové vozidlo, tak sa príkladá kópia veľkého technického preukazu tohto vozidla. Na výpočet cest. náhrad v súlade so Zákonom o cest. náhradách sa používa údaj o priemernej spotrebe z technického preukazu mot. vozidla použitého na pracovnú cestu. Doklad za nákup pohonnej látky (rovnaká pohonná látka ako je uvedená v technickom preukaze použitého motorového vozidla), musí časovo súvisieť s dátumom pracovnej cesty. Nie je možné akceptovať doklady z nákupu pohonnej látky po termíne pracovnej cesty. V prípade, ak Klub nedisponuje takýmto dokladom, tak je povinný použiť údaj o cene pohonnej látky uvedený v Štatistickom úrade Slovenskej republiky v termíne pracovnej cesty.
- **v prípade nákladov** za ubytovanie, regeneráciu, štartovné a pod. počas pracovnej cesty je potrebné k cestovnému príkazu priložiť aj kópie daňových dokladov (faktúra, doklad z registračnej pokladne) a doklad o jeho úhrade (výpis z bankového účtu),
- **v prípade nákladov týkajúcich sa stravného** je možné refundovať iba náklady do výšky v súlade so Zákonom o cest. náhradách a v zmysle sadzieb uvedených v aktuálnom Opatrení Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovujú základné sadzby stravného v eurách alebo v cudzej mene pri zahraničných pracovných cestách alebo v aktuálnom Opatrení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky o sumách stravného pri tuzemskej pracovnej ceste. Povinnou prílohou je doklad Klubu potvrdzujúci výplatu stravného fyzickej osobe, ktorej stravné za pracovnú cestu prináleží (podpis FO).

4. Ostatné akceptovateľné doklady – akceptovateľnými dokladmi sú aj:

- **zmluvy o prenájmoch** s odkazom na priamu úhradu nákladov definovaných v Zmluve bez vystavenia fakturácie spolu s dokladom o úhrade týchto nákladov,
- **mzdové podklady** za činnosť športových odborníkov s príslušnou odbornou spôsobilosťou, ktorí musia byť zapísaní v evidenciách SAZ, resp. na Športovom portáli. Je potrebné predložiť dokumenty preukazujúce pracovno-právny vzťah, výplatné pásky, výkazy do všetkých poisťovní a na Finančnú správu spolu s dokladmi o ich úhrade.

OPRÁVNENÉ NÁKLADY

Podporu môžu Kluby použiť na tieto oprávnené náklady :

- 1. tréningový proces, sústredenia a výcvikové tábory** – hlavne náklady týkajúce sa zabezpečenia:
 - **ubytovania,**
 - **stravy** (formou stravných jednotiek zabezpečených ubytovateľom alebo stravného vo výške stanovenej Zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov),
 - **dopravy** (preprava autobusom, prenájom mot. vozidla počas sústredenia, cestovné lístky a pod.).
- 2. prenájom športovej infraštruktúry** – prenájom telocvične, športovej haly/dráhy, vstup do posilňovne a pod. (**nie prenájom administratívnych priestorov – kancelárií**).
- 3. športové oblečenie, náradie a iné materiálne vybavenie** nevyhnutne potrebné na zabezpečenie činnosti klubu neinvestičného charakteru priamo súvisiace s atletikou, pričom **jednotková suma položiek nesmie byť vyššia než 1 700,- eur** – hlavne náklady týkajúce sa:
 - **športového oblečenia** (za športové oblečenie sa **nepovažuje módné oblečenie/oblečenie na voľný čas**),
 - **športová obuv** (za športovú obuv sa **nepovažuje voľnočasová obuv**),
 - **športové náradie a náčinie** (ide o športové náradie a náčinie určené na atletiku a nie na iné druhy športu).
- 4. regenerácia a rehabilitácia** – športové masáže, vstupy do wellness – sauna, vstupy do bazénov, kryokomora, mäkké techniky, rehabilitačné procedúry (v prípade zakúpenia permanentky je potrebné rozpísať jednotlivé dátumy zrealizovaných služieb).
- 5. diagnostika,**
- 6. dopingovú kontrolu,**
- 7. osobné náklady trénerov, inštruktorov športu, realizačného tímu** vrátane výdavkov na zabezpečenie zákonných nárokov vyplývajúcich z ich pracovno-právneho vzťahu alebo zmluvne

Slovenský atletický zväz
Slovak Athletic Federation

Olympijské námestie 14290/1
831 04 Bratislava
Slovak Republic

tel.: +421 2 38 15 55 00
e-mail: office@atletika.sk
www.atletika.sk
IČO: 360 638 35
DIČ: 2021658243

dohodnuté externé zabezpečenie trénerov, inštruktorov športu a realizačného tímu – v prípade, ak tréner/inštruktor športu/realizačný tím **má oprávnenie na výkon činnosti športového odborníka,**

8. **funkčné vyšetrenia a lekárske vyšetrenia** – hlavne náklady týkajúce sa:
 - telovýchovná prehliadka u športového lekára,
 - spiroergometria,
 - záťažové testy.
9. **preprava, prenájom, oprava a údržba športového náradia a materiálu** – prevoz žrdí, oštepov a pod..
10. **poplatky za účasť na významných súťažiach** – najmä štartovné, avšak **okrem štartovného hradeného priamo SAZ-u** ako napríklad počas Atletickej ligy, HM-SR.
11. **cestovné poistenie** – poistenie počas zahraničného sústredenia, športového podujatia, tréningu,
12. **cestovné náhrady športovcov a realizačného tímu do výšky určenej zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách** v znení neskorších predpisov a v zmysle smernice SAZ o poskytovaní náhrad účastníkom akcií na základe **vypísaného cestovného príkazu s hromadným vyúčtovaním nákladov** – cestovné náhrady môžu byť vyplácané **len za motorové vozidlá v súkromnom vlastníctve** a nie za motorové vozidla evidované na právnickú osobu alebo fyzickú osobu - podnikateľa.

Za oprávnené použitie Podpory sa považuje len ten výdavok, ktorý bol uhradený v období od 01. 01. 2025 do 31. 12. 2025.

Za oprávnené použitie Podpory sa považujú len náklady s členským alebo obdobným vzťahom ku Klubu spadajúci do príslušnej vekovej kategórie, pre ktorú sú financie určené.

Je potrebné podotknúť, že náklady predložené na refundáciu sú kontrolované aj z pohľadu oprávnenosti dodávateľov tovarov a služieb na výkon danej podnikateľskej činnosti (tzn. či majú oprávnenie fakturovať si daný tovar alebo služby v zmysle činností uvedených v oficiálnych registroch – OR SR, ŽR SR atď.). Ak je dodávateľom služby alebo tovaru občianske združenie, tak je potrebné, aby malo na výkon svojej činnosti

oprávnenie zapísané v príslušnom registri, inak sa považuje jeho činnosť z hľadiska štátnych prostriedkov za neoprávnenú.

V prípade, ak máte **náklady** súvisiace činnosťou Klubu, ktoré **nie sú výslovne definované** vo vyššie uvedených **oprávnených nákladoch** a chcete ich použiť na refundáciu je potrebné **požiadať o písomné stanovisko** k ich oprávnenosti SAZ, **pretože inak nebudú refundované.**

NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY

Podporu nie je možné použiť na:

1. úhradu dane z pridanej hodnoty Klubu, ak je platiteľom DPH a má nárok na jej odpočítanie z vlastnej daňovej povinnosti,
2. splácanie úverov, pôžičiek, úrokov a súvisiacich poplatkov z prijatých úverov a pôžičiek,
3. refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
4. úhradu výdavkov, ktoré Klub hradil priamo SAZ (náklady za štartovné, prolongáciu a pod.),
5. administratívne výdavky (náklady za správu a prevádzku Klubu ako sú služby účtovníka, prenájom administratívnych priestorov a pod.),
6. úhradu výdavkov, ktoré nie sú v súlade s predmetom vymedzeným v Zmluve a s oprávnenými nákladmi uvedenými v Zmluve,
7. finančné vyčíslenie hodnoty dobrovoľnej činnosti v prospech Účelu, ak neprišlo ku skutočnému vyplateniu finančných prostriedkov,
8. propagačné materiály,
9. propagačné, mediálne, produkčné, projektové a poradenské služby,
10. reklamnú, podnikateľskú alebo obdobnú činnosť,
11. propagáciu Klubu a iných fyzických a právnických osôb,
12. úhradu splátok zo Zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci.

Za neoprávnené použitie Podpory sa považuje aj úhrada oprávnených nákladov v zmysle uzatvorenej Zmluvy, na účet dodávateľa tovarov alebo služieb, ktorého člen štatutárneho orgánu, kontrolného orgánu alebo výkonného orgánu je členom štatutárneho orgánu, kontrolného orgánu alebo výkonného orgánu SAZ alebo Klubu, ktorý je členom SAZ. Za neoprávnené použitie Podpory sa taktiež považuje úhrada na účet osôb podnikajúcich na základe zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov alebo osobitných zákonov v oblasti podnikania, ak sú takéto osoby členmi štatutárneho orgánu, kontrolného orgánu alebo výkonného orgánu SAZ alebo Klubu, ktorý je členom SAZ.

Výkon činnosti športového odborníka podľa Zákona o športe sa podľa druhej vety tohto odseku nepovažuje za konflikt záujmov.

ZÁLOHA

Prostredníctvom písomnej žiadosti na tlačive, ktoré nájdete na stránke www.atletika.sk v sekcii dokumenty/ekonomická komisia/tlačivá môžete požiadať aj o zálohu, max. vo výške stanovenej v Zmluve, avšak je potrebné ju vyúčtovať najneskôr do 1 mesiaca od jej poskytnutia. Ďalšia záloha môže zaslaná až po vyúčtovaní predtým poskytnutej zálohy.

PRIAMA ÚHRADA ZO STRANY SAZ

Vo výnimočných prípadoch môže SAZ umožniť čerpanie Podpory prostredníctvom priameho nákupu tovaru alebo zabezpečenia služby cez SAZ, resp. uzatvoriť pracovno-právny vzťah s trénerom, športovým odborníkom alebo členom realizačného tímu na základe písomnej požiadavky štatutárneho zástupcu Klubu. Možnosť priamej úhrady nákladov zo strany SAZ je determinovaná podmienkami účelovosti financií stanovených v Zmluve s MCRAŠ SR.

TERMÍN VYÚČTOVANIA

Podporu je potrebné vyúčtovať najneskôr do **termínu uvedeného v uzatvorenej Zmluve**. Doklady predložené na refundáciu SAZ **po termíne nebudú uhradené**. Zodpovedný pracovník SAZ má na kontrolu vyúčtovania 21 pracovných dní odo dňa jeho doručenia na sekretariát SAZ. V prípade nedostatkov vo vyúčtovaní budete kontaktovaní (e-mailom) zodpovedným pracovníkom SAZ na dodatočné odstránenie nedostatkov v termíne do 10 dní (v prípade, ak čerpanie financií nie je determinované pevným dátumom). Ak nebudú opravy alebo doplnenia zaslané do daného termínu, bude sa považovať dané vyúčtovanie za bezpredmetné a bude potrebné ho ešte raz spracovať a zaslať.

Ďakujeme za pozornosť a spoluprácu.

Ekonomické oddelenie SAZ