



Slovenský krasokorčuliarsky zväz
Záhradnícka 95, 821 08 Bratislava

INTERNÁ SMERNICA č. 02/2019

K VYÚČTOVANIU DOMÁCICH A ZAHRANIČNÝCH PRACOVNÝCH CIEST

Všeobecné ustanovenie

1. Táto interná smernica dopĺňa Ekonomickú smernicu Slovenského krasokorčuliarskeho zväzu (ďalej len SKrZ) a je záväzná pre všetkých členov SKrZ.

Vyúčtovanie pracovnej cesty

1. Osoba poverená na vykonanie domácej alebo zahraničnej pracovnej cesty je povinná predložiť riadne a včas vyúčtovanie tejto pracovnej cesty SKrZ v zmysle nasledovných podmienok:

a) Vyúčtovanie pracovnej cesty sa predkladá na formulároch podľa charakteru pracovnej cesty zverejnených na adrese: <http://www.kraso.sk/formulare/>.

b) Vyúčtovanie pracovnej cesty sa predkladá mailom na adresu hospodar.kraso@gmail.com v kópii na adresu slovaskating@kraso.sk alebo zaslaním poštou na adresu SKrZ. V prípade zaslania vyúčtovania mailom, musí byť originál vyúčtovania doručený na SKrZ následne po odsúhlasení.

c) Termín na predloženie vyúčtovania je do **15 kalendárnych dní po skončení pracovnej cesty**.

d) Za odsúhlasenie správnosti predloženého vyúčtovania je zodpovedný hospodár SKrZ. Na základe výzvy hospodára SKrZ je osoba prekladajúca vyúčtovanie povinná bezodkladne doplniť alebo upraviť vyúčtovanie v zmysle platných legislatívnych predpisov, Economickej smernice SKrZ a uznesení Výkonného výboru SKrZ.

e) Termín na odsúhlasenie vyúčtovania pracovnej cesty hospodárom SKrZ a prípadné vyzvanie osoby predkladajúcej vyúčtovanie na doplnenie a úpravy vyúčtovania je do 10 kalendárnych dní po predložení vyúčtovania. V tomto termíne je osoba predkladajúca vyúčtovanie povinná predložiť, prípadne doplniť chýbajúce údaje a doklady na základe výzvy hospodára SKrZ. Hospodár SKrZ je povinný vyzvať osobu predkladajúcu vyúčtovanie na doplnenie ihneď po zistení nedostatkov.

f) Vyúčtovanie odsúhlasené hospodárom SKrZ sa následne predkladá predsedovi SKrZ na schválenie.

g) Predseda SKrZ schvaľuje výhradne len hospodárom SKrZ odsúhlasený originál vyúčtovania pracovnej cesty s kompletnými prílohami. Termín schválenia vyúčtovania pracovnej cesty predsedom SKrZ je bezodkladne po predložení hospodárom SKrZ, maximálne do 1 týždňa od predloženia. Predseda SKrZ má právo poveriť schválením vyúčtovania pracovnej cesty hospodára SKrZ. Toto právo môže predseda SKrZ uplatniť v prípade, kedy schválenie vyúčtovania predsedom SKrZ by malo trvať dlhšie ako 1 týždeň.

h) Predsedom SKrZ schválené vyúčtovanie pracovnej cesty je SKrZ povinný vyplatiť osobe poverenej na vykonanie pracovnej cesty bezodkladne, maximálne do 1 týždňa od schválenia vyúčtovania pracovnej cesty predsedom SKrZ.

2. V prípade nedodržania termínu predloženia vyúčtovania pracovnej cesty osobou povinnou vyúčtovanie pracovnej cesty predložiť podľa bodu 1c) tejto smernice, zaniká osobe poverenej vykonať pracovnú cestu nárok na preplatenie cestovných náhrad vyplývajúcich z vykonania pracovnej cesty.

Záverčné ustanovenie

1. Táto interná smernica bola schválená na zasadnutí Výkonného výboru SKrZ dňa 23.10.2019.

2. Právoplatnosť a účinnosť nadobúda interná smernica dňom schválenia.

3. SKrZ je povinný bezodkladne zverejniť túto internú smernicu na svojom webovom sídle www.kraso.sk v časti Aktuality s upozornením na jej schválenie a účinnosť.

V Bratislave, dňa 23.10.2019

Ing. Lýdia Lackovičová

členka VV SKrZ zodpovedná a ekonomiku a hospodárenie

Ing. Jozef Beständig predseda VV SKrZ