

Smernica o hospodárení Slovenského Leonberger Klubu

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica o hospodárení Slovenského Leonberger Klubu (ďalej len smernica) **je určená na zabezpečenie jednotného postupu** v oblasti hospodárenia Slovenského Leonberger Klubu (ďalej len SLK), **na vymedzenie kompetencií jednotlivých orgánov SLK** pri disponovaní s finančnými prostriedkami a **na vymedzene zásad** vedenia účtovníctva SLK.

2. SLK je **občianskym združením**, s identifikačným číslom organizácie 42051380. SLK hospodári s finančnými prostriedkami **samostatne** v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a v zmysle Zákona č.431/2002 Z.z.

3. Hospodárske a účtovné operácie **schvaľuje Predseda SLK a Hospodár SLK**. Vedením účtovníctva je Výborom SLK poverený Hospodár SLK.

Článok II.

Rozpočet

1. **Základným nástrojom** hospodárenia s finančnými prostriedkami v SLK je **Rozpočet SLK**, zostavený na obdobie **jedného kalendárneho roka**.

2. **Rozpočet SLK vychádza** z aktuálneho stavu členskej základne klubu a zo schváleného Plánu činnosti SLK na príslušný kalendárny rok.

3. **Rozpočet SLK má príjmovú a výdavkovú časť** v tomto členení:

a) Príjmy: napr. zápisné a členské poplatky, príspevky od strešných organizácií, výstavné poplatky, príjmy zo servisu klubu k chovateľskej činnosti, dary a dotácie, ostatné príjmy.

b) Výdavky: napr. organizovanie výstav, propagačné aktivity klubu, chovateľská činnosť členov, schôdzová činnosť, poplatky do strešných organizácií, ostatné výdavky.

Článok III.

Kompetencie orgánov SLK a funkcionárov SLK

1. **Členská schôdza SLK** (Výročná členská schôdza SLK):

a) Schvaľuje Rozpočet SLK na príslušný kalendárny rok.

- b) Schvaľuje Správu o hospodárení SLK za obdobie od schválenia predchádzajúcej správy o hospodárení.
- c) **Berie na vedomie** výdavky klubu nad rámec schváleného Rozpočtu SLK o výdaji ktorých rozhodol Výbor SLK.

2. Výbor SLK:

- a) **Pripravuje a prerokováva** návrh Rozpočtu SLK a Správu o hospodárení SLK a **predkladá ich** Členskej schôdzi SLK (Výročnej členskej schôdzi SLK) na schválenie.
- b) **Schvaľuje** výdavky klubu nad rámec schváleného Rozpočtu SLK.

3. Predseda SLK:

- a) **Má prístup** k finančným prostriedkom v banke a z pozície štatutára SLK **komunikuje s bankou**.
- b) **Podpisuje** bankové a účtovné doklady.
- c) **Samostatne rozhoduje** o mimoriadnych výdavkoch klubu nad rámec schváleného Rozpočtu SLK **do limitu 300,- € a dodatočne ich predkladá** na schválenie Výboru SLK.

4. Hospodár SLK:

- a) **Vypracováva** návrh Rozpočtu SLK a návrh Správy o hospodárení SLK a **predkladá ich** na rokovanie Výboru SLK.
- b) Nakladá s finančnými prostriedkami SLK v súlade s predpismi SLK a Zákonom č. 431/2002 Z.z o účtovníctve.
- c) **Vedie** pokladňu SLK a **realizuje** všetky finančné operácie SLK, kontroluje a koordinuje ich súlad so schváleným Rozpočtom SLK.
- d) **Vedie** účtovníctvo SLK v zmysle platných predpisov.
- e) **Zostavuje** účtovnú uzávierku SLK a Daňové priznanie SLK.

Článok IV.

Spôsob vedenia účtovníctva a dokumentácie

1. SLK účtuje v sústave **jednoduchého účtovníctva** a podľa postupov účtovania.

2. Účtovným obdobím **je kalendárny rok**, účtovníctvo a účtovná závierka sa zostavuje v štátnom jazyku a jednotkách meny Euro. Doklady sú účtované a účtovné prípady zaznamenané **v období, s ktorým časovo a vecne súvisia**. Účtovné doklady sa označujú **číselne chronologicky podľa dátumu**. Súpis týchto dokladov tvorí **Peňažný denník**.

3. **Právo podpisu pre bankové operácie** majú Predseda SLK a Hospodár SLK.

4. **Hotovostné platby a úhrady** realizuje Hospodár SLK prostredníctvom **pokladne**. Pokladničný limit je stanovený **vo výške 1 000,- €**. Pokladničná hotovosť vyššia ako stanovený limit, sa môže ponechať v pokladni **len v takom prípade**, ak boli prijaté finančné prostriedky v čase, **keď už nebolo možné** ich previesť na bežný účet klubu alebo je predpoklad ich použitia v dobe **do 25 pracovných dní**.

5. **Zálohy sa poskytujú na nákup v hotovosti**. Zálohy sa zúčtujú po predložení dokladov. Všetky zálohy musia byť zúčtované **do 30 dní od poskytnutia zálohy**.

6. Preplácanie úhrad/výdavkov na činnosť klubu je Hospodárom SLK realizované priebežne počas celého roka, **najneskôr však do 30 dní od ukončenia účtovného obdobia**.

7. **Kontrolnú činnosť** hospodárenia a nakladania s finančnými prostriedkami klubu **vykonáva Revízor SLK priebežne**. Členskej schôdzi SLK (Výročnej členskej schôdzi SLK) **predkladá výsledky kontroly v Správe Revízora SLK**.

Článok V.

Účtovná závierka

Účtovnú závierku zostavuje Hospodár SLK a predkladá ju na podpis Predsedovi SLK. S účtovnou závierkou **je oboznámený** Výbor SLK a Revízor SLK.

Článok VI.

Archivácia účtovných dokladov.

Účtovné písomnosti a doklady **sa uschovávajú po dobu** určenú lehotami v súlade so všeobecne záväzným právnym predpisom.

Článok VII.

Záverečné ustanovenie

Táto Smernica o hospodárení Slovenského Leonberger Klubu **bola schválená na Členskej schôdzi SLK dňa 3.5.2025**. Nahrádza predchádzajúce znenie Smernice o hospodárení SLK. **Týmto dňom nadobúda účinnosť a platnosť**. Právo zmeniť jej znenie v ktorejkoľvek časti má Členská schôdza SLK (Výročná členská schôdza SLK).

V Tesároch, dňa 3. mája 2025