



Smernica pre postup a vyúčtovanie podujatí SJF

1. Účel a pôsobnosť

Smernica stanovuje postup a spôsob vyúčtovania pre podujatia, ktoré sú akýmkoľvek spôsobom financované z rozpočtu SJF a je platná pre všetky organizačné jednotky SJF – predsedníctvo, sekretariát, komisie, kluby a partneri pri organizácii podujatí SJF.

2. Proces prípravy podujatia financovaného SJF

Definícia pojmov

Podujatie: Spoločenské podujatie (ocenenia, vyhodnotenia, galavečery a pod.) vzdelávacie podujatie (školenia, doškolenia, preškolenia, semináre, sústredenia, workshopy).

Organizátor: Organizačná jednotka SJF (predsedníctvo, sekretariát, komisie, kluby SJF alebo partner poverený SJF na prípravu a realizáciu.

Garant podujatia: Osoba zodpovedná za návrh, organizáciu, obsah, dodržanie predpisov, rozpočet a vyúčtovanie podujatia.

Rozpočet podujatia: Plán nákladov a výnosov schválený príslušným orgánom SJF pred realizáciou.

3. Proces prípravy

Organizátor podujatia predloží organizačnej jednotke SJF (predsedníctvu alebo príslušnej komisii či jazdeckej oblasti, z ktorej rozpočtu navrhuje podujatie financovať) najneskôr 6 týždňov pred plánovaným konaním podujatia „Žiadosť o schválenie organizácie podujatia financované z rozpočtu SJF“, ktorá obsahuje minimálne tieto náležitosti:

1. **Zámer podujatia:** termín, miesto, cieľ, cieľová skupina, kapacita podujatia. V prípade relevantnosti školiteľa, trénera a pod

2. **Organizátor podujatia**
3. Garant podujatia
4. **Návrh rozpočtu:** položkový prehľad (prenájom, technika, catering, lektori, ceny/ocenenia, marketing a pod.)
5. **Návrh financovania z rozpočtu SJF: suma a spôsob/účel použitia**
6. **Cenotvorba:** účastnícky poplatok, zľavy (mládež, licencovaní členovia, tréneri), storno podmienky
7. **Partneri a sponzori:** návrh balíkov, zmluvné vzťahy.
8. Žiadosť schvaľuje príslušný orgán SJF, z ktorého rozpočtu bude podujatie financované.
9. Vyúčtovania, rozpočty a doklady predkladané vopred aj po realizácii podujatia sa vždy vzťahujú výlučne na tú časť nákladov, ktorá je alebo má byť hradená z rozpočtu SJF. SJF neposudzuje ani nekontroluje finančné toky, náklady a príjmy uhrádzané z iných zdrojov (partneri, sponzori, vlastné zdroje organizátora), pokiaľ nemajú vplyv na výšku alebo účel príspevku SJF.

4. Realizácia (kľúčové štandardy)

Oznam o konaní podujatia musí byť včas zverejnený na webovej stránke podujatia, ako aj stránke SJF, a možnosť prihlásiť sa musia mať všetci členovia SJF.

- **Oznam/pozvánka:** názov podujatia, cieľ, termín, miesto konania, obsah/program, cieľová skupina, kontakt na prihlásenie účasti/registrácia účastníkov, účastnícky poplatok, informácie k platbe, logo SJF a ďalšie relevantné informácie.
- **Zmluvy a objednávky:** písomne, s jasným rozsahom, cenou, termínmi, fakturáciou.
- **Registrácia a platby:** registrácia účastníkov/online formulár, faktúry/platby: hotovosťou / prevodom.
- **Zoznam účastníkov:** prezenčná listina/zoznam účastníkov
- **GDPR:** informovaný súhlas, správa fotografií/video (publikačný súhlas)

5. Vyúčtovanie podujatia

Organizátor spolu s garantom podujatia predložia najneskôr do 30 dní po skončení podujatia schvaľujúcemu orgánu SJF a generálnemu sekretárovi SJF kompletne vyúčtovanie podujatia.

Vyúčtovanie podujatia obsahuje:

- Konečný rozpočet. Všetky príjmy a výdavky podujatia. V prípade zmeny vo výške príspevku so strany SJF si vyžaduje opätovné schválenie príslušným orgánom SJF.
- Doklady: pokladničné/účtovné doklady, potvrdenia o elektronickej platbe/výpis z bankového účtu, zoznam účastníkov, prezenčná listina, správa z priebehu podujatia, fotodokumentácia.

Výdavky musia byť účelné, hospodárne, efektívne a v súlade s rozpočtom SJF.

Záverečná správa: stručná správa o priebehu podujatia, počty účastníkov (plán vs. skutočnosť), rozpočet (plán vs. skutočnosť), naplnenosť cieľa...

6. Kontrola, sankcie a nápravné opatrenia

Kontrola: SJF si vyhradzuje právo ex-post kontroly rozpočtu a dokladov.

Nesúlady s touto smernicou môže viesť k neuznaniu nákladov, pozastaveniu platieb, prípadne disciplinárnym opatreniam podľa interných predpisov SJF.

7. Účinnosť

Smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia Predsedníctvom SJF a je záväzná pre všetky podujatia financované z rozpočtu SJF po tomto dátume.