



# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

## TJ SLAVOJ ČESKÝ BROD z.s.

### **OBSAH:**

#### **Organizační řád TJ Slavoj Český Brod, z.s**

- Přílohy :
- 1) Organizační struktura TJ SLAVOJ Český Brod
  - 2) Charakteristika činnosti zaměstnanců správy TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.
  - 3) Rozsah oprávnění členů, zaměstnanců a statutárních orgánů TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.
  - 4) Organizace oběhu dokladů TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

## **Organizační řád TJ Slavoj Český Brod z.s.**

Organizační řád TJ Slavoj Český Brod z.s. ( dále jen TJ) určuje a upravuje vnitřní uspořádání TJ. Vymezuje práva a povinnosti zaměstnanců a ostatních fyzických osob, právnických osob, pobočných spolků a přidružených členů v TJ Slavoj Český Brod, z.s.

### **I.**

1. Nejvyšším orgánem TJ je valná hromada, dále jen VH. VH volí členy výkonného výboru TJ. Zastoupení oddílů a odborů na VH je poměrné dle výše členské základny, avšak nejvýše 5 zástupců za oddíl a po 1 zástupci z pobočného spolku a přidruženého člena. Statutárním zástupcem jsou předseda výkonného výboru (dále předseda Vv) a místopředseda výkonného výboru (dále místopředseda Vv), kteří jsou voleni výkonným výborem. Povinnosti a základní poslání jsou určeny ve stanovách TJ a dále pak v tomto organizačním řádu.

2. Výkonnou složkou provozní a hospodářské činnosti je správa TJ. Postavení a činnost je upravena na základě uzavření pracovně právního vztahu. V čele správy TJ je tajemník, jehož funkci, charakteristiku činnosti a kontrolu včetně jmenování určuje výkonný výbor a stvrzuje předseda Vv, místopředseda Vv.

Pracovně právní vztahy uzavírá se zaměstnanci TJ předseda Vv, místopředseda Vv či tajemník Vv, pouze se souhlasem VV.

3. Sportovní činnost je v TJ zajišťována prostřednictvím sportovních oddílů a pobočných spolků a přidružených členů pokud není určeno jinak. Tato činnost musí být vždy v souladu se základními dokumenty přijatými na jednání valné hromady TJ, VV a dále v souladu se všemi všeobecnými a interními předpisy.

V čele sportovního oddílu je vždy předseda, dále pak hospodář (nebo pokladník). Tito funkcionáři plně odpovídají za činnost oddílu, který je do svého čela zvolil.

### **II.**

1. TJ je ze zákona registrovanou právnickou osobou a je samostatně hospodařící organizací, sdruženou v ČUS.

2. Hospodářskou a sportovní činnost řídí prostřednictvím pracovních skupin, sportovních oddílů a správy výkonný výbor TJ.

3. Výkonnou složkou je výkonný výbor TJ a jeho tajemník v čele s předsedou Vv, který je statutárním zástupcem TJ, jehož zástupcem je místopředseda Vv.

4. Základní články provozní a hospodářské činnosti jsou:

- a) výkonný výbor TJ, řízený předsedou Vv,
- b) správa TJ, řízená tajemníkem Vv,
- c) ekonomický útvar v rámci správy TJ,
- d) sportovní oddíly,
- e) kontrolní komise TJ,
- f) pracovní skupiny VV.

Členění sportovních oddílů je stanoveno a upravováno výkonným výborem TJ. Zaměstnanci pověřeni řízením sportovních oddílů a tělovýchovných zařízení jsou přímo podřízeni tajemníkovi TJ a zodpovídají za provoz v rozsahu pracovní smlouvy. Zaměstnanci TVZ a sportovních oddílů jsou metodicky a provozně řízeni předsedy oddílů a tajemníkem.

5. Činnost sportovních oddílů, pobočných spolků a přidružených členů a sportovních zařízení musí být v souladu s obecně platnými předpisy, interními předpisy a dokumenty TJ.

### III.

#### Údržba a investice TJ

1. Provoz a údržbu zařízení TJ zajišťuje správa. Plán údržby a finanční krytí schvaluje VV na základě doporučení příslušné pracovní skupiny nebo sportovních oddílů, pobočných spolků a přidružených členů. Pokud oddíly pro opravy získají vlastní prostředky, rozsah oprav předloží výkonnému výboru k posouzení a schválení.

2. Investiční záměry jsou předkládány prostřednictvím pracovní skupiny do jednání VV.

3. Podněty k údržbě většího rozsahu a investic předkládají oddíly, pobočné spolky a přidružení členové prostřednictvím svých zástupců.

### IV.

#### Ekonomika TJ

1. Zpracování účetních dokladů sportovních oddílů a tělovýchovných zařízení provádí ekonom TJ, který je zodpovědný za správnost provedení. Za účetnictví pobočných spolků a přidružených členů v souladu se stanovami TJ nenese TJ žádnou zodpovědnost.

2. Hospodaření s finančními prostředky v TJ a oddílech je v souladu s obecně platnými předpisy a pravidly o hospodaření TJ a je schvalováno Vv na základě doporučení příslušné pracovní skupiny Vv.

3. Použití účelově přidělených finančních prostředků na údržbu, provoz, činnost a případné investice rozděluje a schvaluje výkonný výbor TJ.

## V.

### **Sportovní činnost TJ**

1. Vlastní sportovní činnost TJ je přímo řízena a organizována prostřednictvím sportovních oddílů, pobočných spolků a přidružených členů pokud není uvedeno jinak.
2. Pro zajištění sportovní přípravy a vlastních sportovních soutěží používají sportovní oddíly, pobočné spolky a přidružení členové tělovýchovná i ostatní zařízení TJ. Požadavky předkládají správě TJ, která sestavuje návrh rozvrhu hodin pro jednotlivá sportoviště a upřesňuje termíny konání soutěží a rozvrh hodin jednotlivých sportovišť schvaluje tajemník.
3. Všichni účastníci sportovní přípravy a soutěží jsou povinni se řídit provozními směrnicemi sportovních zařízení, dbát o racionální využívání tělovýchovných zařízení a jejich vybavení a chránit je proti poškození a zcizení. Vždy respektují pokyny pracovníků správy TJ a jednotlivých tělovýchovných zařízení.

## VI.

### **Kontrolní činnost**

1. Na základě stanov TJ má každý člen právo kontroly činnosti. Tuto kontrolu uplatňuje především prostřednictvím oddílu a výkonného výboru.
2. Kontrolní činnost provádí kontrolní komise, kterou navrhuje a volí valná hromada.
  - členové kontrolní komise volí ze svého středu předsedu komise,
  - revizní komise pracuje podle plánu práce, který zpracuje, schválí a předloží k vyjádření výkonnému výboru, kontrolní komise předkládá výsledky kontrol na jednání valné hromady a výkonného výboru s návrhem na opatření,
  - kontrolní komise předkládá o své činnosti zprávu valné hromadě TJ,
  - na svém jednání se komise řídí jednacím řádem schváleným Vv.
3. Činnost TJ podléhá kontrolní činnosti státní správy a ČUS - jde především o finanční, sociální a pracovní vztahy, požární bezpečnost, bezpečnost práce, bezpečnost cvičenců a návštěvníků.
4. Kontrola hospodaření TJ a sportovních oddílů je prováděna pravidelně na jednání výkonného výboru TJ.
5. Výsledky z kontrolní činnosti jsou projednávány výkonným výborem TJ, který také přijímá opravná opatření.

## VII.

### Poslání a úkoly TJ

1. Správa TJ v čele s tajemníkem a ekonomem zajišťují činnost TJ, dle všeobecně platných předpisů a předpisů pro organizace sdružené v ČUS, dále pak podle stanov, usnesení valné hromady a jednání výkonného výboru.
2. Všechny sportovní oddíly a tělovýchovná zařízení jsou řízeny Vv prostřednictvím správy TJ a výborů oddílů.

## VIII.

### Pracovně – právní postavení

1. Pracovní poměr zaměstnanců TJ je založen na pracovně-právním vztahu uzavřením pracovní smlouvy nebo dohody. S tajemníkem TJ uzavírá pracovně-právní vztah statutární zástupce TJ na základě jmenování do funkce Vv. Uzavírání ostatních pracovně-právních vztahů schvaluje výkonný výbor na doporučení předsedů oddílů a tajemníka.

Všechny pracovně-právní vztahy jsou řešeny v souladu s obecně platnými předpisy.

Právo jednat jménem TJ mohou:

- a) předseda a místopředseda VV,
- b) tajemník Vv v rámci svého pověření,
- c) předsedové oddílů v rámci a rozsahu svého pověření,
- d) ekonom VV v rámci a rozsahu svého pověření

2. Pracovníci sportovních oddílů a tělovýchovných zařízení jsou oprávněni podepisovat pouze administrativní dokumenty, za které jsou plně odpovědní, pokud není interními předpisy a pokyny upraveno jinak a pokud z nich nevyplývají dlouhodobé závazky a jsou pouze jednorázového charakteru.

3. Členové výkonného výboru jsou kompetentní rozhodovat v rámci jednání výkonného výboru o projednávaných bodech. Na základě tohoto rozhodnutí schvaluje výkonný výbor navržená řešení nebo přijímá usnesení k danému bodu jednání. Pokud nedojde k dohodě, podléhá schválení a přijmutí usnesení hlasování, kdy rozhoduje vždy nadpoloviční většina přítomných a současně musí být jednání přítomna nadpoloviční většina členů VV. Každý jeden člen výkonného výboru má hlas rozhodující.

Členy výkonného výboru volí valná hromada, která rozhodne o počtu členů výkonného výboru a o jeho složení. Výkonný výbor řídí TJ po dobu svého funkčního období. V průběhu funkčního období může Vv kooptovat za odstoupivší členy Vv do výše 1/3 členů zvoleného Vv.

## IX.

### Oddíly

Členskou schůzi oddílu svolává výbor oddílu zveřejněním pozvánky na členskou schůzi alespoň 7 dnů před datem jejího konání. Součástí pozvánky je datum, čas, místo konání a program jednání. Za zveřejnění pozvánky se považuje její zaslání členům oddílu starších 18 let elektronicky nebo v písemné podobě, její zveřejnění na webových stránkách oddílu či doručení na správu TJ, kde bude k dispozici k nahlédnutí.

Členská schůze oddílu je usnášeníschopná, je-li ve stanovený den a hodinu přítomna nadpoloviční většina všech členů starších 18 let. Pokud tomu tak není, posouvá se začátek členské schůze o jednu hodinu s tím, že může rozhodovat pouze o otázkách z programu jednání zveřejněném na pozvánce (na program jednání nelze zařadit jiné body) a je usnášení schopná bez ohledu na počet přítomných členů oddílu.

Činovníci oddílu:

- a) předseda sportovního oddílu,
- b) místopředseda sportovního oddílu,
- c) hospodář či pokladník oddílu,

jsou voleni na členské schůzi oddílu, jsou dobrovolnými činovníky. Mají právo jednat jménem oddílu ve věcech přímo souvisejících s činností sportovního oddílu a mají odpovědnost za hospodaření oddílu. Případné hospodářské smlouvy musí oddíl projednat s výkonným výborem TJ a podepisuje je jen pověřený zástupce TJ (včetně razítka TJ. Funkce činovníků nesmí být kumulovány.

Sportovní oddíly nemají vlastní právní subjektivitu a rovněž nejsou oprávněny zakládat vlastní účty, pouze podúčty, a to jen se souhlasem výkonného výboru. Sportovní oddíly řídí a organizují svou vlastní sportovní činnost. Ekonomika sportovních oddílů je zpracovávána v rámci celé TJ a řízena ekonomem TJ dle platných daňových a účetních zákonů a vnitřních předpisů TJ.

Požadavky na TJ a návrhy na zlepšení činnosti TJ podávají oddíly, pobočné spolky a přidružení členové prostřednictvím svých zástupců k projednání výkonnému výboru TJ, případně na jednání valné hromady TJ.

## X.

### **Pracovně-organizační struktura**

1. Charakteristika činnosti zaměstnanců TJ je uvedena v příloze č. 1. Obecně se vychází ze základních povinností dle zákoníku práce a s příslušných prováděcích předpisů.

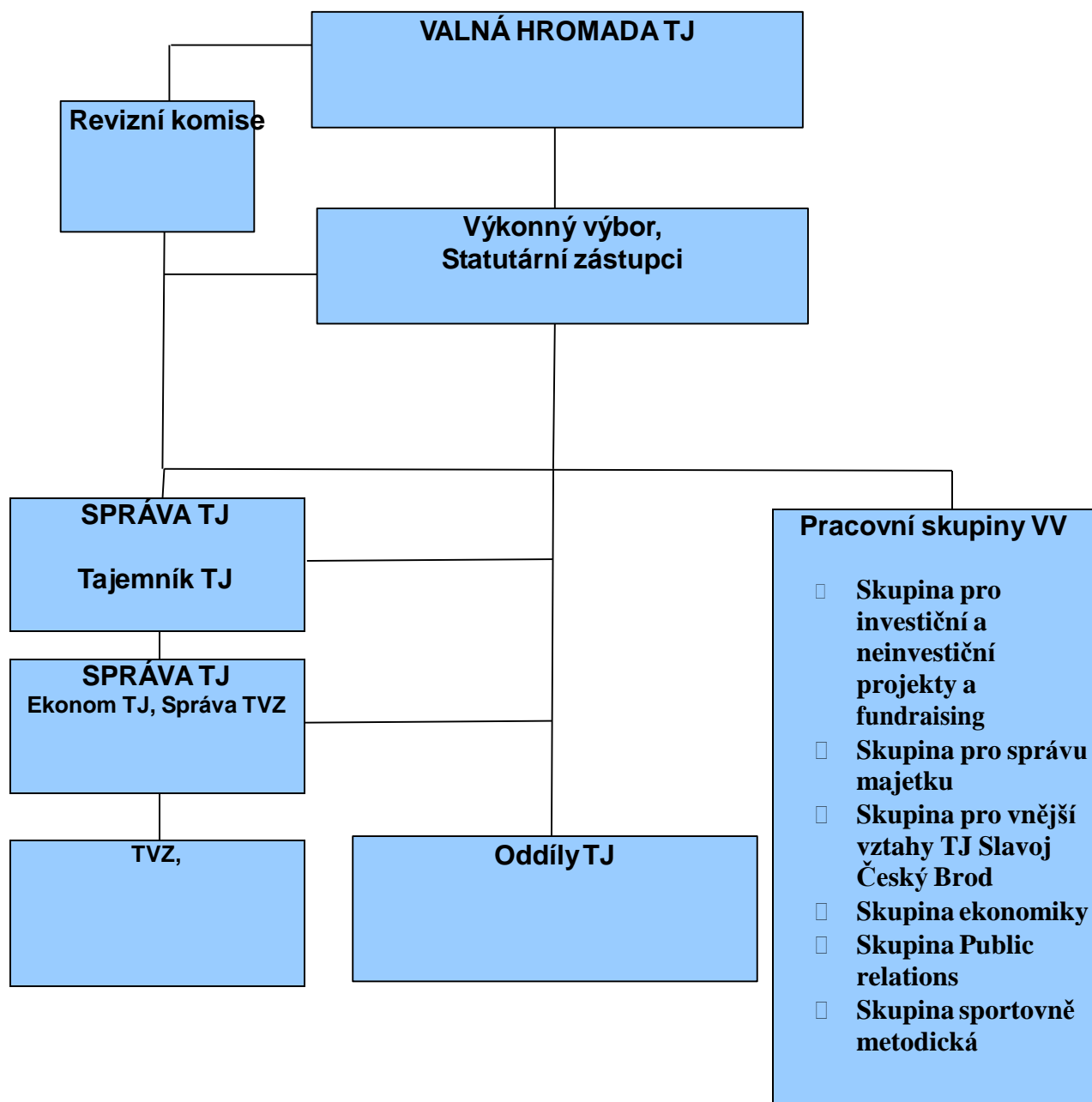
Všeobecná odpovědnost za bezpečnost, požární ochranu, ochranu majetku před poškozováním a zcizením se pak vztahuje nejen na zaměstnance ale i na všechny členy TJ rovněž podle všeobecně platných předpisů a předpisů interních.

2. Jednotlivá tělovýchovná zařízení TJ mají provozní řády, které vymezují práva a povinnosti všech účastníků na dané činnosti v provozu.

Organizační řád, včetně příloh, byl schválen valnou hromadou TJ SLAVOJ Český Brod, z.s. v Českém Brodě, dne: 28.5.2015

- Přílohy :
- 1) Organizační struktura TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.
  - 2) Charakteristika činnosti zaměstnanců správy TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.
  - 3) Rozsah oprávnění členů, zaměstnanců a statutárních orgánů TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.
  - 4) Organizace oběhu dokladů TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

Organizační struktura TJ SLAVOJ Český Brod, z.s





**Pracovní skupiny**  
**výkonného výboru TJ Slavoj Český Brod**

**Obecná ustanovení:**

- Výkonný výbor pro zefektivnění své činnosti a využití odborných zkušeností členů TJ ustavuje pracovní skupiny, jejichž hlavním cílem je vytváření odborných podkladů pro jednání výkonného výboru.
- Výkonný výbor TJ podle potřeby koordinuje činnost a výsledky pracovních komisí.

**Složení pracovních skupin:**

- Vedoucí pracovní skupiny – člen výkonného výboru, který předkládá výkonnému výboru zpracované návrhy pracovní skupiny ke schválení.
- Další členové schválení výkonným výborem.
- Další odborníci, nečlenové TJ, s poradním hlasem.

**Jednání:**

- Pracovní skupiny se řídí vlastním plánem, který vyplývá z potřeb TJ
- Jednání vede vedoucí pracovní skupiny, z jednání se pořizuje stručný zápis, výsledky jednání prezentuje vedoucí pracovní skupiny na jednání výkonného výboru a jsou součástí zápisu výkonného výboru.

**1) Skupina pro investiční a neinvestiční projekty a fundraising**

**Obecná ustanovení:**

- Skupina pro investiční a neinvestiční projekty a fundraising vyhledává Výzvy jednotlivých rezortů ( EU, ministerstev, STČ kraje, Měst.Ú Český Brod) pro investiční i neinvestiční projekty, které podporují investiční i neinvestiční záměry TJ.
- Zpracovává projekty, které konzultuje s dalšími pracovními skupinami.
- V oblasti fundraisingu získává podporu jiných subjektů pro kofinancování projektů či rozvoji sportovní činnosti TJ.

**2) Skupina pro správu majetku**

**Obecná ustanovení:**

- Realizuje projektové akce TJ.
- Realizuje výběrová řízení na realizaci projektů.
- Navrhuje převody majetku TJ.
- Navrhuje opravy a investiční akce sportovních zařízení

### **3) Skupina pro vnější vztahy TJ Slavoj Český Brod**

#### **Obecná ustanovení:**

- Skupina zpracovává podklady pro rozhodnutí výkonného výboru v otázkách vnějších vztahů TJ k dalším subjektům
- Vyjednává koncepční spolupráci s MěstÚ Český Brod, českobrodskými školami, dalšími nevládními organizacemi a podnikatelskými subjekty.
- Ve spolupráci s PR oslovuje veřejnost o aktivitách TJ a popularizuje činnost a možnosti využití areálů TJ i pro nečleny TJ.

### **4) Skupina ekonomiky**

#### **Obecná ustanovení:**

- Monitoruje finanční situaci TJ.
- Analyzuje výtěžnost jednotlivých hospodářských středisek (zejména nemovitostí a sportovních areálů)
- Navrhuje pravidla pro samofinancování oddílů s ev. Zohledněním kriteria, zda oddíl provozuje činnost v zařízeních TJ nebo v pronájmech.
- Jedná s Městem ohledně systému přidělování podpory neziskovým organizacím.
- Sleduje podporu sportu ze strany obcí v podobně velkých městech v okolí Č. Brodu.

### **5) Skupina Public relations („PR“)**

#### **Obecná ustanovení:**

- Spravuje internetové stránky TJ
- Koordinuje příspěvky na web stránky TJ
- Přípravuje zprávy pro média a veřejnost, stará se o propagaci činnosti TJ
- Sleduje a archivuje činnost TJ a sportovní výsledky

### **6) Sportovně metodická skupina**

#### **Obecná ustanovení:**

- Koordinuje využití sportovních zařízení TJ.
- Navrhuje provozní řády sportovních zařízení.
- Řeší případné kolize v rozvrhu hodin a priority využití sportovních zařízení.
- Nabízí využití sportovních zařízení i dalším subjektům na základě smluv.

**Příloha Organizačního řádu TJ Slavoj Český Brod, z.s. č. 2**

**Charakteristika činnosti zaměstnanců správy TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.**

<b>Funkce</b>	<b>Popis</b>
Tajemník TJ	Zastupování TJ v běžných provozních agendách
	Řízení Správy TJ a Správy TVZ
	Koordinace činnosti oddílů
	Jednání a zastupování TJ na úřadech
	Jednání se školami a spolky v regionu
	Evidence členské základny a výběru členských
	Vedení hlavní hotovostní pokladny
	Provádění běžných transakcí na BU TJ
	Vedení knih došlé a odeslané pošty
	Zastupování TJ při přípravě majetkových operací
	Účast na VV, Komisích VV a VH TJ
	Uzavírání pracovních smluv na základě rozhodnutí VV a Předsedy VV TJ
	Spolupráce s předsedy a hospodáři oddílů
	Vyúčtování a fakturace dle smluv TJ
	Hlášení, likvidace a evidence škodných a pojistných událostí
	Příprava rozvrhu sportovišť TJ
	Hlášení, evidence a jednání úřadů hygieny a ŽP
	Předávání informací o sportovních akcích na IC města
	Spolupráce s mediační službou Kolín a organizace práce
	Spolupráce při provozním řízení Správců TVZ
Ekonom a hospodář TJ	Evidencia dokladů
	Vedení hlavní hotovostní pokladny
	Provádění běžných transakcí na BU TJ
	Zúčtování dokladů
	Vyúčtování a fakturace dle smluv TJ
	Finanční plánování a rozpočtování
	Metodické řízení hospodářů oddílů, odborů, pověřených správců
	Vyúčtování oddílů
	DPH, DPPO, DzN, vyúčtování daní
	Účast na práci VV, Komisích VV a VH TJ
	Příprava podkladů pro finanční zúčtování, likvidaci a platby Správě TJ
	Vedení mezd
	Vedení personální evidence
	Inventarizace majetku
	Dokladové a účetní inventarizace
	Evidence členské základny a výběru členských příspěvků
	Provozní řízení správců TVZ
	Nákup provozních potřeb TJ

	Ekonomická agenda spojená s projekty TJ
Tajemník + statutární zástupci	Převod majetku TJ Slavoj z trvalého užívání nebo výpůjčky do vlastnictví a zapojení se do práce jednotlivých komisí
	Převod vlastnictví dle Zákonů a Vyhlášek ČR platných pro převáděný majetek, archivace těchto Zákonů a Vyhlášek.
	Třídění projektové dokumentace dle jednotlivých sportovišť
	Třídění listinných podkladů dle jednotlivých sportovišť
	Rozdělení dokladů a listinných podkladů do jednotlivých složek
	Pracovní archivace roztríděných dokladů
	Příprava podkladů pro jednání s Katastrálním úřadem
	Příprava podkladů pro jednání s Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových. jednání s úřady státní správy –Pozemkový fond, Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, Katastrální úřad, odbor rozvoje MěÚ Český Brod
	Jednání se Stavebním úřadem MÚ Český Brod, kopírování chybějících dokladů a výkresů, vyžádání potřebných vyjádření a potvrzení
	Příprava podkladů pro jednání Výkonného výboru TJ
	Příprava podkladů pro granty Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a SZIF (Pošembeří)- výpisy z KN, snímky pozemkových map, vyjádření Stavebního úřadu v Českém Brodě atd.
	Koordinace pracovních skupin Vv
	Postupná archivace dokladů rozdělených dle jednotlivých sportovišť.

## **Příloha Organizačního řádu TJ Slavoj Český Brod, z.s. č. 3**

### **Rozsah oprávnění členů, zaměstnanců a statutárních orgánů TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.**

Tajemník: jednorázové hotovostní a bezhotovostní operace do 10 000,-Kč. Má oprávnění podepisovat dokumenty k nimž má pověření výkonným výborem, vyplývající z titulu výkonu jeho funkce a jeho pracovních povinností a běžnou korespondenci TJ.

Ekonom: jednorázové hotovostní a bezhotovostní operace do 10 000,-Kč. Má oprávnění podepisovat veškeré dokumenty vystavené pro finanční úřad a finanční správu, oznámení, přehledy a ELDP správu sociálního zabezpečení a pro zdravotní pojišťovny.

Předseda a místopředseda TJ : jednorázové hotovostní a bezhotovostní operace do 10 000,-Kč.

Předseda a hospodář oddílu: jednorázové hotovostní a bezhotovostní operace do 10 000,-Kč.

Předseda a hospodář oddílu s vlastním podúčtem: jednorázové hotovostní a bezhotovostní operace do 30 000,-Kč.

Hlavní hotovostní pokladna trezor: limit denní 30 000,-Kč maximální 60 000,-Kč po dobu 7 pracovních dní

Pokladna TZV správci: limit denní 20 000,-Kč

Pokladna hospodářů oddílů: limit denní 20 000,-Kč maximální 60 000,-Kč po dobu 7 pracovních dní

Faktury nad 10 000,-Kč : úhrada jednorázová hotovostní i bezhotovostní pouze s podpisem předsedy oddílu, předsedy TJ nebo místopředsedy TJ a ekonoma

Oddíly s vlastním podúčtem faktury nad 30 000,- Kč : úhrada jednorázová hotovostní i bezhotovostní pouze s podpisem předsedy oddílu, předsedy TJ nebo místopředsedy TJ a ekonoma.

Jednorázové smluvní vztahy do 10 000,-Kč: hospodář a předseda oddílu

Jednorázové smluvní vztahy nad 10 000,-Kč předseda oddílu, předseda nebo místopředseda TJ a ekonom TJ.

Smluvní vztahy dlouhodobé nebo se závazkem: veškeré smlouvy s dlouhodobým nebo opakovaným smluvním finančním i jiným závazkem, smlouvy a dokumenty s úřady a orgány státní správy podepisuje vždy předseda dotčeného oddílu a předseda nebo místopředseda TJ.

## Organizace oběhu dokladů **TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.**

### **Základní skutečnosti:**

TJ SLAVOJ Český Brod z.s. je právnickou osobou s neziskovým charakterem, vedlejší činností TJ může být hospodářská činnost spočívající v podnikání nebo jiné výdělečné činnosti, která směřuje k podpoře hlavní činnosti TJ.

TJ je pouze interně členěna na oddíly, tělovýchovná zařízení, správu TJ (sekretariát) a statutární orgány TJ (Výkonný výbor, valná hromada) s volenými statutárními zástupci – předsedou VV a místopředsedou VV spolu se jmenovanými komisemi VV. S výjimkou pobočných spolků a přidružených členů.

Činnost TJ podléhá platným zákonům a předpisům ČR a předpisům pro organizace sdružené v ČUS.

Za sdružení navenek jedná statutární zástupce – předseda VV, místopředseda VV a v rozsahu stanoveném jeho pověřením tajemník VV a případně další osoby, pověřené VV.

Veškeré právně a hospodářsky závazné dokumenty musí být tedy podepsány těmito zástupci TJ, u dokladů s plněním nad 10 tis. Kč společně s podpisem ekonoma TJ. Pro oddíly s vlastním podúčty s plněním nad 30 tis.

Jedinou platnou adresou TJ jako právnické osoby je sídlo sdružení:

**TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.**

*název oddílu (odboru .....)*

Komenského 516

282 01 Český Brod

IČ: 00663191

DIČ: CZ00663191

Veškeré smlouvy a významné hospodářské doklady TJ vystavuje sekretariát TJ (v případné součinnosti se statutárními zástupci TJ a VV) na žádost oddílu, tělovýchovného zařízení apod.

Oddíly a tělovýchovná zařízení mohou vystavovat samostatně pouze účetní doklady ke své činnosti – výběr členských a oddílových příspěvků, drobný krátkodobý pronájem, výběr startovního, výplata cestovního členům TJ, odměny rozhodčím apod. Veškeré doklady musí být označeny názvem a sídlem sdružení, jeho IČ a DIČ.

Oddíl a tělovýchovné zařízení vedou evidenci o svých vydaných i přijatých dokladech.

Hospodář oddílu předává dokumenty a účetní doklady ekonomovi ke zpracování a pravidelnému vyúčtování v měsíční periodicitě, vždy nejpozději do 10dnů následujícího měsíce.

V případě nejasností o náležitostech či formě dokladu kontaktuje Správu TJ před jejich vystavením.

Správa TJ posoudí náležitosti dokladů a jejich správnost (popř. v součinnosti s oddílem zajistí nápravu), provede jejich evidenci a zavedení do účetnictví TJ dle platných zákonů ČR a interních předpisů.

Oddílu předává vyúčtování z operativní hospodářské evidence dle Přílohy A.

### **Příjem dokladů a písemností:**

Dokumenty, účetní doklady a ostatní písemnosti (dále jen dokumenty) se doručují na adresu sídla TJ. V případě jejich doručení na jinou adresu se okamžitě předávají na Správu TJ.

Správa TJ eviduje doručené dokumenty především v Knize došlé pošty, dokumenty ekonomického charakteru především v účetních knihách.

Dokumenty účetního a ekonomického charakteru se předávají k evidenci ekonomovi TJ, který je zavede do účetního systému TJ, opatří číslem dokladu, zkontroluje věcnou a formální správnost, předkontuje do účetního deníku a předá k likvidaci a schválení dle Přílohy OR č. 3, zároveň je opatří podpisem.

Tajemník VV v součinnosti s předsedou VV, místopředsedou VV, Výkonným výborem TJ Slavoj či pověřeným pracovníkem Komise Výkonného výboru schválí likvidaci a případné proplacení dokladu dle platného rozsahu oprávnění dle Přílohy OŘ č.3.

Na základě schválené likvidace dokladu provede tajemník nebo ekonom nebo hospodář oddílu, proplacení dokladu z účtu TJ, podúčtu oddílu, nebo v hotovosti případně formou zápočtu pohledávek a závazků.

### **Vystavování dokladů a písemností:**

Dokumenty, účetní doklady a ostatní závazné písemnosti vystavuje na základě provozní potřeby, potřeb oddílů a tělovýchovných zařízení TJ, rozhodnutí Výkonného výboru, předsedy VV a místopředsedy VV a pověřených členů Komise VV Správa TJ.

Vystavené dokumenty eviduje Správa TJ v operativní evidenci a především knize odeslané pošty a účetním deníku.

Účetní doklady a vyúčtování provádí ekonom TJ především v účetním systému TJ, opatřené číslem účetního dokladu, záznamem o předkontaci do účetního deníku a svým podpisem je předává ke schválení a případné likvidaci dle Přílohy OŘ č.3.

Tajemník VV v součinnosti s předsedou VV, místopředsedou VV, Výkonným výborem TJ či pověřeným pracovníkem Komise Výkonného výboru (dle Přílohy OŘ č.3) schválí likvidaci a případné proplacení dokladu. O formě a způsobu a datu likvidace opatří dokument záznamem a podpisem osoby zodpovědné za likvidaci.

Oddíly a tělovýchovná zařízení vystavují pouze drobné doklady ke své vlastní provozní činnosti (pokladní příjmy, drobné pokladní výdeje, záznamy o platbě startovného, odměn rozhodčím, nákupu drobných potřeb). Vystavené doklady předává při nejbližším vyúčtování Správě TJ.

Podklady pro vystavení dokladů (pokladní evidenci, vyúčtování, záznamy o využití středisek, evidence ubytovaných apod.) předává pověřený správce tělovýchovného zařízení Správě TJ nejpozději 10. den následujícího měsíce.



### **Likvidace a úhrada účetních a smluvních dokladů**

Likvidací pro účel tohoto předpisu se rozumí schválení dokumentu pro potřeby TJ Slavoj a ověření jeho správnosti, úplnosti a věcného plnění. V případě dokladu o závazku TJ se likvidací předává dokument k proplacení peněžním či nepeněžním plněním.

Likvidaci provádí v rozsahu svého pověření tajemník VV, v rozsahu svého pověření předseda Komise VV, v rozsahu daném stanovami TJ Slavoj předseda VV a místopředseda VV, výkonný výbor svým rozhodnutím případně Valná hromada TJ. Rozsah oprávnění k likvidaci dokladů je Přílohou OŘ č. 3.

Úhradou se pro účel tohoto předpisu rozumí proplacení částky z účtů TJ, podúčtu oddílů a v hotovosti, zápočtem závazků a pohledávek TJ. Úhrada probíhá na základě likvidace dokladu a provádí ji především tajemník VV v součinnosti s ekonomem TJ. O formě, datu a způsobu úhrady opatří dokument záznamem.

### **Likvidace a úhrada drobných provozních potřeb oddílů a tělovýchovných zařízení TJ a jejich vyúčtování:**

Likvidace a úhrada drobných provozních dokladů oddílů se provádí na základě vyúčtování v pravidelných intervalech dle Přílohy A. Vyúčtování ekonom TJ zavede do účetního systému TJ, opatří jej číslem účetního dokladu, datem zpracování, předkontací a svým podpisem, zároveň provede kontrolu věcné a formální správnosti vyúčtování. Vyúčtování předá k likvidaci a proplacení tajemníkovi TJ, který jej provede v rámci svého pověření, případně předá k likvidaci předsedovi VV, místopředsedovi VV či Výkonnému výboru TJ, nebo je případně proplatí sám dle svého pověření.

### **Uložení účetních dokladů a písemností. skartace:**

Doklady jsou uloženy v místě sídla TJ - dokumenty aktuálního období v kanceláři Správy TJ, dokumenty uplynulých období v archivu písemností TJ. Oddíly a tělovýchovná zařízení si mohou ponechávat kopie dokumentů o své činnosti. Skartace je prováděna na základě platných obecných a interních předpisů.

### **Informovanost v rámci interního členění TJ:**

Pro řádné zaúčtování, evidenci a likvidaci dokumentů TJ je rozhodující včasná a úplná informovanost všech zúčastněných v TJ Slavoj.

Oddíly informují včas kontaktní osobu Správy TJ (Příloha OŘ č.2) o všech důležitých provozních skutečnostech, zejména nad rámec jejich rozsahu pověření dle Přílohy OŘ č.3. Správa TJ o nich dále informuje příslušné Komise Vv, Předsedu VV či Místopředsedu VV, Výkonný výbor TJ (dle Přílohy OŘ č. 3) a zajišťuje jejich včasné a úplné předání spolu s příslušným rozhodnutím zpět oddílu či tělovýchovnému zařízení TJ.

V Českém Brodě, dne .....

Přijato rozhodnutím .....

- Přílohy:
- A - Lhůty pro běžné operativní vyúčtování oddílů a TVZ
  - B - Interní členění oddílů a TVZ TJ Slavoj Český Brod, z.s a jejich převažující činnosti
  - C - Použitá terminologie

**Příloha A** organizace oběhu dokladů TJ Slavoj Český brod, z.s.:

**Lhůty pro běžné operativní vyúčtování oddílů a tělovýchovných zařízení**

Činnost	Termín	Popis	Odpovědná osoba
Vyúčtování provozních příjmů a výdajů oddílů	10. den následujícího měsíce	Vyúčtování minulého měsíce běžného roku	Hospodář oddílu, Správce
Vyúčtování Správy TJ oddílům	20. den následujícího měsíce	Vyúčtování příjmů a výdajů hrazených Správou TJ v minulém měsíci běžného roku včetně využívání TVZ TJ	Ekonom TJ
	31.3.	Souhrnné vyúčtování minulého roku	Ekonom TJ
Evidence členské základny TJ	15.1.	Předání aktualizované členské základny oddílů TJ k 31.12 minulého roku s určením úhrady členů s duplicitním členstvím	Předseda oddílu dle podkladů ekonoma TJ
Vyměření členských příspěvků TJ	dle konání VH	Vyměření členských příspěvků TJ	VH
Úhrada členských příspěvků	15.4.	Úhrada členských příspěvků TJ	Hospodář oddílu

**Příloha B** organizace oběhu dokladů TJ Slavoj Český brod, z.s.:

**Interní členění oddílů a tělovýchovných zařízení TJ Slavoj Český Brod, z.s a jejich převažující činnosti z právního, účetního a daňového hlediska**

Všechny oddíly mají právo využívat ke sportovním, regeneračním a rehabilitačním účelům všechna tělovýchovná zařízení TJ Slavoj Českých Brod. Podmínkou je pouze plnění řádných povinností, provozních řádů a úhrada částečných provozních nákladů.

<b>Oddíly, TJ</b>
ASPV
Atletika
ATOM
Basketbal BK
Biliard
Badminton
Nohejbal
Sálová kopaná
Tenis
Triatlon
Volejbal

<b>Hlavní činnost</b>	<b>Vedlejší (hospodářská činnost TJ)</b>
<b>Tělovýchovná zařízení TJ</b>	
Hřiště Žitomířská	Tenis - Ubytovna
Kutilka - atletický stadion a fotbalový areál	
Sauna	
Sportovní hala - hala	
Sportovní hala - KBD	
Sportovní hala – venkovní sportoviště	

## **Použitá terminologie:**

**Valná hromada TJ (VH)** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Výkonný výbor (VV)** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Předseda VV** – dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Místopředseda VV** – dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Oddíl, pobočný spolek, přidružený člen** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Předseda oddílu** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Hospodář oddílu** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Člen TJ** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Členský příspěvek TJ** – část členského příspěvku hrazená pro potřeby TJ a Správy TJ

**Členský příspěvek oddílový** – část členského příspěvku hrazená pro potřeby oddílu

**Správa TJ** – zaměstnanci TJ SLAVOJ Český Brod, z.s. zajišťující běžné agendy a provozní řízení TJ

**Tajemník VV (TJ)** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s., zaměstnanec Správy TJ

**Ekonom TJ** - dle stanov TJ SLAVOJ Český Brod, z.s., zaměstnanec Správy TJ

**Tělovýchovné zařízení (TVZ)** – sportoviště v majetku TJ SLAVOJ Český Brod, z.s.

**Správce TVZ**-zaměstnanec TJ SLAVOJ Český Brod, z.s. zajišťující provozní potřeby a obsluhu TVZ

**Pověřený správce TVZ** – správce TVZ s rozšířeným pověřením

**Likvidace** – schválení dokumentu či daňového dokladu jako správného, relevantního a úplného s ověřeným plněním pro zanesení do knih TJ.

**Úhrada** – úhrada peněžní či nepeněžní formou závazku nebo pohledávek