

## Zmluva o poskytnutí finančného príspevku – zahraničný hokejista

(uzatvorená podľa ustanovení § 51 Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov)

(ďalej len „Zmluva“)

### Slovenský zväz ľadového hokeja

Sídlo: Kalinčiakova 33, 831 04 Bratislava

IČO: 30845386

IČ DPH: SK2020872799

Štatutárny orgán: Ing. Dominika Hujo, Ekonomická riaditeľka

(ďalej len „SZĽH“)

a

### Hokejový klub: MHKM Skalica, n.o.

Sídlo: Námestie slobody 145/10, 909 01 Skalica

IČO: 45746109

DIČ: 2120051219

IBAN:

Štatutárny orgán: Peter Ivičič

Evidenčné číslo člena: 154

Kontaktné mobilné číslo:

(ďalej len „Klub“)

(SZĽH a Klub ďalej spoločne aj ako „zmluvné strany“)

## Článok I.

### Úvodné ustanovenia

Na účely tejto Zmluvy sa pod nasledovnými pojmami rozumie:

- 1.1. **SZĽH** je občianske združenie Slovenský zväz ľadového hokeja, so sídlom Kalinčiakova 33, 831 04 Bratislava 3, IČO: 308 45 386, ktoré je národným športovým zväzom pre šport - ľadový hokej v zmysle zák. č. 440/2015 Z.z. o športe v platnom znení.
- 1.2. **Klub** je športová organizácia, ktorá je členom SZĽH a ktorej družstvá súťažili a riadne dokončili mládežnícku súťaž organizovanú SZĽH v sezóne 2023/2024 s výnimkou súťaže prípraviek.
- 1.3. **Finančným príspevkom** sa rozumie finančné prostriedky, ktoré SZĽH poskytne Klubu na základe tejto zmluvy a na základe Smernice SZĽH o postupe v prípade štartu zahraničného hokejistu v súťaži riadenej SZĽH schválenej Výkonným výborom SZĽH dňa 22.08.2017 v znení neskorších zmien (ďalej len „**Smernica**“), a to na účel podpory priamej športovej činnosti mládežníckych družstiev Klubu v zmysle čl. V ods. 5.2. písm. a) Smernice (ďalej aj iba ako „**Účel**“).

## **Článok II. Predmet zmluvy**

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy je:
  - 2.1.1. záväzok SZĽH poskytnúť Klubu finančný príspevok podľa tejto Zmluvy,
  - 2.1.2. záväzok Klubu dodržať podmienky poskytnutia finančného príspevku podľa tejto Zmluvy.

## **Článok III. Podmienky poskytnutia Finančného príspevku**

- 3.1. **Zmluvné strany sa dohodli, že SZĽH poskytne Klubu finančný príspevok vo výške 1392,18 EUR.**
- 3.2. **SZĽH poskytne Klubu finančný príspevok vo výške podľa bodu 3.1. na základe faktúry vystavenej klubom v termíne do 26.08.2024.** Klubom vystavená faktúra musí spĺňať náležitosti ustanovené platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a lehota splatnosti faktúry je stanovená do 09.09.2024.
- 3.3. **Klub je povinný použiť finančný príspevok na dohodnutý Účel, a to najneskôr do 05.12.2024.** Klub sa zaväzuje použiť finančný príspevok hospodárne, efektívne a výlučne na zabezpečenie Účelu.
- 3.4. **Klub je povinný vyúčtovať finančný príspevok najneskôr do 10.12.2024** formou čestného prehlásenia o použití finančného príspevku spolu s faktúrami, dokladmi, účtovnými dokladmi a inými dokumentami preukazujúcimi použitie finančného príspevku na platnom vyúčtovacom formulári zverejnenom na stránke SZĽH.
- 3.5. Prílohou vyúčtovania sú faktúry, prípadne doklady, účtovné doklady a iné dokumenty preukazujúce použitie Finančného príspevku alebo jeho časti na Oprávnené výdavky. Všetky faktúry, prípadne doklady, účtovné doklady a dokumenty musia byť overené; za overenú kópiu príslušnej listiny sa na účely tejto zmluvy považuje aj fotokópia podpísaná štatutárnym orgánom Klubu, pričom na žiadosť SZĽH je Klub povinný doručiť SZĽH originál takejto overenej kópie príslušnej listiny. Účtovné doklady sa doručujú v papierovej podobe a musia spĺňať náležitosti zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, preukazujúce účel vynaložených výdavkov podľa článku I. tejto zmluvy.
- 3.6. Klub je povinný vrátiť nepoužitú resp. nepotrebnú finančnú prostriedky z poskytnutého finančného príspevku v termíne najneskôr do 10.12.2024, a to na účet SZĽH, z ktorého bol finančný príspevok Klubu poskytnutý.
- 3.7. V prípade, že Klub použije poskytnutý finančný príspevok v rozpore s Účelom, je povinný na výzvu SZĽH takéto finančné prostriedky vrátiť.
- 3.8. Klub je povinný umožniť splnomocnenému zástupcovi SZĽH vykonať kontrolu použitia poskytnutého finančného príspevku.
- 3.9. Finančný príspevok ani jeho časť nie je možné použiť na úhradu v prospech fyzickej/fyzických osôb alebo právnickej/právnických osôb, ktoré porušili antidopingové pravidlá, alebo v prospech tých osôb, ktoré sa na takomto porušení podieľali, ak sa sankcie za porušenie antidopingových pravidiel realizujú v čase poskytnutia finančného príspevku alebo uvedené osoby porušili tieto opatrenia, rozhodnutia a povinnosti opakovane.

**Článok IV.**  
**Trvanie zmluvy**

4.1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 15.12.2024.

**Článok V.**  
**Záverečné ustanovenia**

- 5.1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
- 5.2. Akékoľvek zmeny alebo doplnky tejto Zmluvy musia byť uskutočnené v písomnej forme a podpísané zmluvnými stranami.
- 5.3. Na právny vzťah založený touto Zmluvou sa použije Občiansky zákonník a ostatné právne predpisy Slovenskej republiky.
- 5.4. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch po jednom pre každú zmluvnú stranu.
- 5.5. Mail pre zasielanie dokumentov v zmysle bodu 3.4. Zmluvy je:
  - [vyuctovanie@szlh.sk](mailto:vyuctovanie@szlh.sk)
- 5.6. Zmluvné strany týmto vyhlasujú, že si Zmluvu prečítali jej ustanoveniam porozumeli a túto Zmluvu podpisujú slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, zbavení omylov a nie v tiesni.

V Bratislave, dňa 15.08.2024

Za SZĽH:

Za Klub:

---

Ing. Dominika Hujo,  
Ekonomická riaditeľka

## Príloha - Usmernenie k vyúčtovaniu finančných príspevkov – zahraničný hokejista

Vyúčtovanie príspevku: **všetky doklady** preukazujúce použitie príspevku **je potrebné zaslať na adresu Slovenského zväzu ľadového hokeja** na Ekonomické oddelenie – Ivana Véghová. Zároveň je potrebné uložiť vyúčtovanie (naskenované doklady spolu s vyúčtovacou tabuľkou – podpísanou, **a aj vo formáte xls**) aj na úložisko „sharepoint“.

Všetky doklady („každá strana“) musia byť podpísané osobami oprávnenými konať v mene prijímateľa finančného príspevku podľa Stanov, viď zmluva, článok III., bod 3.5.

3.5. Prílohou vyúčtovania sú faktúry, prípadne doklady, účtovné doklady a iné dokumenty preukazujúce použitie Finančného príspevku alebo jeho časti na Oprávnené výdavky. Všetky faktúry, prípadne doklady, účtovné doklady a dokumenty musia byť overené; za overenú kópiu príslušnej listiny sa na účely tejto zmluvy považuje aj fotokópia podpísaná štatutárnym orgánom Klubu, pričom na žiadosť SZLH je Klub povinný doručiť SZLH originál takejto overenej kópie príslušnej listiny. Účtovné doklady sa doručujú v papierovej podobe a musia spĺňať náležitosti zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, preukazujúce účel vynaložených výdavkov podľa článku I. tejto zmluvy.

### **Ako vyplniť tlačivo na vyúčtovanie príspevku:**

Finančný príspevok je potrebné vyúčtovať na tlačivo „**Vyúčtovanie k Zmluva o poskytnutí finančného príspevku – zahraničný hokejista**“ Tlačivo je dostupné na stránke <https://www.hockeyslovakia.sk/sk/article/ekonomicke-oddelenie> v záložke *Tlačivá na vyúčtovanie finančného príspevku poskytnutého klubom*. Konkrétne tlačivo vyberte zo zoznamu

Vyúčtovanie k:	Výber zo zoznamu
Prijímateľ príspevku (klub):	Evidenčné číslo člena: Klub Sídlo: IČO:IČO :

### Výber tlačiva zo zoznamu: Zmluva o poskytnutí finančného príspevku – zahraničný hokejista

Vyúčtovanie k:	Zmluva o poskytnutí finančného príspevku – zahraničný hokejista
Prijímateľ príspevku (klub):	Evidenčné číslo člena: lib Sídlo: IČO:IČO :
Celková suma príspevku v €:	
Vyúčtovaná suma príspevku:	-
Suma na vrátenie SZLH:	-
Toto vyúčtovanie je vyúčtovanie použitia finančného príspevku prijatého na základe vystavenej faktúry:	

Vypíšte celkovú sumu príspevku

- Do riadku „*Prijímateľ príspevku*“ uveďte EČČ a skontrolujte uvedené údaje: úplný názov, adresu a IČO Vášho hokejového klubu
- V riadku „*MENO, PRIEZVISKO, E-MAIL a MOBIL osoby, ktorá spracovala vyúčtovanie*“ vyplňte údaje osoby, ktorá vyúčtovanie spracovala.
- V riadku „*MENO, PRIEZVISKO a PODPIS štatutárneho zástupcu/zástupcov oprávneného/oprávnených v súlade so stanovami, resp. zriaďovacou listinou na podpis vyúčtovania príspevku poskytnutého v roku 2024*“ je potrebný podpis štatutára; v prípade, že podľa stanov konajú právne úkony štatutári napr. vo dvojici, sú nutné mená, priezviská a podpisy obidvoch z nich.

V tabuľke zoznamu dokladov môžete pridať potrebný počet riadkov, resp. odstrániť nepotrebné riadky.

#### **Interné číslo účtovného dokladu (stĺpec A)**

- Uviesť číslo, pod ktorým je doklad zaevidovaný v účtovnej evidencii, v peňažnom denníku, v knihe prijatých faktúr alebo internom doklade.

#### **Číslo externého (originálneho) účtovného dokladu (stĺpec B)**

- Uviesť variabilný symbol faktúry (číslo faktúry vystavenej dodávateľom) alebo číslo výdavkového pokladničného dokladu (napr. v prípade pracovnej cesty). Číslo externého dokladu nie je číslo dokladu vo Vašom účtovníctve ani číslo bankového výpisu.

#### **Dátum skutočnej úhrady účtovného dokladu (stĺpec C)**

- Uviesť dátum, kedy bola platba zaúčtovaná bankou ( podľa výpisu bankového účtu) alebo vyplatená v hotovosti (úhrada pokladničného dokladu). Dátum úhrady nesmie byť neskorší ako je dátum použitia splátky, uvedenej na zmluve.

#### **Dátum refundácie účtovného dokladu-NEVYPLŇAŤ (stĺpec D)**

#### **Popis úhrady (stĺpec E-F)**

- Z popisu musí byť zrejmé, aký materiál bol zakúpený a pre koho; v prípade služieb aj v akom období boli poskytnuté.
- Materiál musí byť vypísaný konkrétne, tak ako je uvedené vo faktúre, vid' príklad v tabuľke
- Uhradené môžu byť iba oprávnené náklady, ktoré tvoria súčasť zmluvy

#### **IČO (stĺpec G)**

- IČO dodávateľa (podľa faktúry / pokladničného dokladu)

#### **Dodávateľ plnenia (stĺpec H)**

- Uvádzajte vždy konečného prijímateľa finančných prostriedkov, dodávateľa podľa faktúry alebo pokladničného bloku (napr.) Uvádzajte presný názov dodávateľa podľa toho, ako je evidovaný na príslušnom registri. Ak je dodávateľom živnostník, uvádzajte obchodné meno živnostníka (ako je uvedené na faktúre) s označením „živnostník“.

#### **Skutočne uhradená suma (stĺpec I)**

- Ak by po doplnení posledného dokladu do zoznamu bola celková suma vyššia ako suma skutočne poskytnutého príspevku, uveďte **LEN** takú čiastku, pri ktorej bude celková vyúčtovaná suma **ROVNÁ** sume skutočne poskytnutého príspevku.

**Príklady vyplnenia vyúčtovacej tabuľky:**

Interné číslo účtovného dokladu	Číslo externého (originálneho) účtovného dokladu	Dátum skutočnej úhrady účtovného dokladu	Dátum refundácie účtovného dokladu-NEVYPLŇ AŤ	Popis úhrady	IČO	Dodávateľ plnenia	Skutočne uhradená suma na vyúčtovanie do príspevku (EUR)
24001	202416	10.2.2024		Hokejová výstroj: 1x Bauer hokejka S23 HL2 Rais 107/P28 L	12345678	ALL SPORTS SLOVAKIA, s.r.o.	215,00 €
24004	202408	15.2.2024		Doprava na zápas - dorast-dňa 12.2.2024 zo ZŠ do Prešova a späť	23456789	Dušan Kevický ALESSBus	526,00 €
24006	20240023	5.3.2024		Prenájom ľadovej plochy 02/2024	3456789	Správa telovýchovných a rekreačných zariadení hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy	1 000,00 €
24007	2024002	7.3.2024		Služby trénera dorastu 02/2024	9876543	Marek Nový	1 500,00 €
24009	20240013	5.2.2024		Ubytovanie počas turnaja v Trnave, v dňoch 05.-07.02.2024	4567891	Hotel XY Trnava	180,00 €

**Zoznam dokladov k vyúčtovaniu príspevku:**

- Tlačivo na vyúčtovanie (dostupné tlačivo na <https://www.hockeyslovakia.sk/sk/article/ekonomicke-oddelenie>)
- Správa o prijímateľovi finančného príspevku v roku 2024 (dostupné tlačivo na <https://www.hockeyslovakia.sk/sk/article/ekonomicke-oddelenie>)
- Faktúry / Výdavkové pokladničné doklady
- Doklady o úhrade (s farebným vyznačením)
- Podklady k strave: menný zoznam stravníkov, zápis o stretnutí
- Podklady k ubytovaniu: menný zoznam hráčov, zápis o stretnutí
- Podklady k doprave: menný zoznam hráčov, zápis o stretnutí
- Podklady k prenájmu ľadovej plochy, plavárne, telocvične alebo iného športového priestoru na tréningový proces: rozpis tréningov / zápasov. Ak sa nájomné platí mesačne, je potrebné doložiť aj zmluvu s prevádzkovateľom.
- Odmeny a mzdy trénerov, rozhodcov, inštruktorov a funkcionárov mimo ľadovej plochy, zdravotnej služby, hlavného usporiadateľa zápasov: zmluva / faktúra. Pokiaľ je odmena formou mzdy, je potrebné doložiť výplatnú pásku. K faktúre je zároveň potrebné doložiť aj prezenčnú listinu
- Podklady k materiállovému zabezpečeniu: Odovzdávajúci / preberajúci protokol komu bol materiál odovzdaný

Kontaktná osoba pre finančné vyúčtovanie tohto príspevku je Ekonomické oddelenie – Mgr. Ivana Véghová [vyuctovanie@szlh.sk](mailto:vyuctovanie@szlh.sk) +421 905 234 287

Za klub:

---