

# **Smernica o správe a hospodárení s majetkom Slovenského zväzu vojakov v zálohe**

**Smernica č. 7/SZVvZ/2010**

## **Článok I. Úvodné ustanovenia**

1. Účelom tejto smernice je v zmysle bodu 7 ukladacej časti uznesenia V. Snemu Slovenského zväzu vojakov v zálohe (ďalej len „zväz“ alebo „SZVvZ“) a v súlade s čl. 18 bodom 6 Stanov SZVvZ upraviť vzťahy pri správe a hospodárení s majetkom, finančnými prostriedkami a inými majetkovými právami vrátane vlastníckych prevodov, ktoré sú vo výlučnej dispozičnej pôsobnosti Ústrednej rady SZVvZ (ďalej tiež „ÚR SZVvZ“ alebo len „ÚR“).
2. Správa a hospodárenie s majetkom je povinnosť SZVvZ viesť majetok v účtovnej evidencii, udržiavať ho v riadnom stave, využívať všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, strate, odcudzeniu, zneužitiu alebo zmenšeniu a vykonávať pravidelné inventarizácie majetku. Súčasťou správy je aj obozretné nakladanie s týmto majetkom pri majetkovo-právnych zmenách a jeho vyradovaní.

## **Článok II. Majetok SZVvZ a jeho zdroje**

3. Majetok SZVvZ tvorí hmotný hnutel'ný a nehnuteľný majetok a nehmotný majetok, finančné fondy, cenné papiere, pohľadávky, záväzky a iné majetkové práva (ďalej len „majetok“).
4. Zdrojmi majetku sú najmä zdroje, vymenované v čl. 18 bode 2 Stanov SZVvZ. SZVvZ môže hospodáriť aj s majetkom, ktorého faktickým vlastníkom je iný právny subjekt a predmetný majetok bol zväzu odovzdaný do užívania na základe zmluvy o výpožičke alebo zmluvy o nájme.

## **Článok III. Nadobúdanie a prevody majetku**

5. SZVvZ nadobúda majetok vlastným menom do vlastníctva alebo do užívania od iného právneho subjektu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Prevod majetku medzi SZVvZ a iným právnym subjektom v rámci zväzu alebo navonok musí byť uskutočnený formou písomného zmluvného vzťahu v súlade so všeobecne záväzným právnym predpisom.

**Článok IV.**  
**Hospodárenie s majetkom SZVvZ**

7. SZVvZ hospodári s vlastným majetkom samostatne v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a Stanovami SZVvZ. Pri hospodárení s majetkom SZVvZ sa musia dodržiavať zásady hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti. Správu o plnení príjmov a výdavkov v súlade so schváleným rozpočtom za obdobie medzi dvoma rokovaniami ÚR predkladá prezident SZVvZ na každom rokovaní ÚR.
8. ÚR SZVvZ je samostatnou účtovnou jednotkou povinnou viesť účtovníctvo a vykonávať inventarizáciu majetku v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Účtovníctvo sa vedie preukazne, úplne, zrozumiteľne, spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov a v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“). Účtovné doklady musia spĺňať zásady úplnosti, pravdivosti, vecnej správnosti a časovej súvislosti. Za riadne, správne a včasné vedenie účtovníctva pri hospodárení s majetkom ÚR zodpovedá prezident SZVvZ.
9. Hospodárenie s majetkom ÚR sa riadi rozpočtom ÚR, ktorý na nasledujúci kalendárny rok schvaľuje ÚR v novembri predchádzajúceho roka na základe návrhu rozpočtu predloženého Prezidiom SZVvZ.

**Článok V.**  
**Schvaľovacie právomoci pri správe a hospodárení s majetkom ÚR**

10. Prezídium SZVvZ každoročne v októbri v spolupráci s členmi ÚR zriaďuje trojčlennú inventarizačnú komisiu na vykonanie inventarizácie majetku a záväzkov ÚR k 31. 12. príslušného kalendárneho roka. Inventarizačná komisia vykoná inventarizáciu majetku ÚR SZVvZ najneskôr do 31. 1. nasledujúceho roka, vyhotoví inventúrny súpis s uvedením rozdielov medzi účtovným a skutočným stavom majetku vrátane návrhu na vyradenie a spôsob vyradenia neupotrebitel'ného a prebytočného majetku. O zistených skutočnostiach predseda inventarizačnej komisie informuje ÚR na najbližšom rokovaní ÚR, ktoré musí byť zvolané najneskôr do konca marca roka, kedy bola inventarizácia vykonaná.
11. Nakladanie s majetkom SZVvZ, nadobúdanie majetku do vlastníctva, nadobúdanie majetku do užívania, prevod vlastníctva majetku, odovzdanie majetku do užívania, vzdanie sa užívacieho práva, nakladanie s pohľadávkou a záväzkom a iným majetkovým právom, vklad do obchodnej spoločnosti schvaľuje:
  - a) prezident SZVvZ, ak objem majetku, finančných prostriedkov alebo iných majetkových práv v jednotlivom prípade nepresahuje sumu 1000,- EUR vrátane;
  - b) Prezídium SZVvZ (prezident a viceprezident), ak objem majetku, finančných prostriedkov alebo iných majetkových práv v jednotlivom prípade nepresahuje sumu 2000,- EUR vrátane;
  - c) ÚR SZVvZ, ak objem majetku, finančných prostriedkov alebo iných majetkových práv v jednotlivom prípade presahuje sumu 2000,- EUR a každý prevod nehnuteľného majetku.

12. Objemom majetku, finančných prostriedkov alebo iných majetkových práv v jednotlivom prípade sa rozumie obstarávacia hodnota majetku vrátane DPH vedená v účtovníctve.
13. Na platnosť písomného právneho úkonu podľa bodu 11 písm. b) a písm. c) tejto smernice sa vyžaduje vlastnoručný podpis prezidenta a viceprezidenta SZVvZ a na platnosť úkonu podľa bodu 11 písm. c) tejto smernice tiež právoplatné uznesenie ÚR.
14. Zahraničné pracovné cesty schvaľuje ÚR SZVvZ. Sadzby stravného, cestovného a ďalších náhrad pre rozhodcov, reprezentantov, zahraničných hostí a členov SZVvZ na odsúhlasených akciách SZVvZ sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
15. Podpisové vzory predstaviteľov SZVvZ oprávnených schvaľovať nakladanie s majetkom SZVvZ sú uvedené v prílohe č. 2 tejto smernice.

**Článok VI.**  
**Záverčné ustanovenia**

16. Smernica č. 7/SZVvZ/2010 bola schválená Ústrednou radou SZVvZ dňa 8. mája 2010. Na rokovaní bol osobne prítomný kontrolór ÚR SZVvZ, ktorého pripomienky boli zapracované do znenia smernice.
17. Ruší sa Smernica pre hospodárenie platná od 18. 11. 1997.
18. Táto smernica nadobúda účinnosť 8. mája 2010.

Miroslav Jánoš  
prezident SZVvZ