

# PROGRAMY KLUBOVÉ PODPORY ČAAF

## ZÁSADY PRO SEZÓNU 2017

### NAŘÍZENÍ PŘEDSEDNICTVA 2/2017

Stav k 9. říjnu

Změny proti předchozímu stavu jsou zvýrazněny zeleně.

Je-li změněná (nebo nová) celá kapitola, je zvýrazněn pouze nadpis kapitoly.

## **0. USTANOVENÍ SPOLEČNÁ PRO VŠECHNY PROGRAMY**

### **0.A. OBECNÁ USTANOVENÍ**

#### **0.A.1. Zásady, programy**

Jednotlivé programy budou přidávány postupně. Bude-li to nutné nebo potřebné, může dojít k úpravě Zásad již vypsanych programů.

#### **0.A.2. Podmínky vyplacení podpory**

Klubová podpora bude v roce 2017 realizována na základě Zásad jednotlivých programů uvedených v tomto dokumentu. Podmínky pro získání podpory uvedené v Zásadách poskytnutí podpory jsou podmínky povinné, nikoliv postačující pro přiznání nároku na podporu. O konečném přiznání nároku na podporu rozhoduje Předsednictvo, které může vzít v potaz doplňková rozhodovací kritéria. Rovněž musí být vzaty v potaz finanční požadavky žadatelů v rámci všech programů, které předem nelze jednoznačně odhadnout a nemusí být v možnostech ČAAF uspokojit všechny žadatele v plné výši.

Proces rozhodování o přidělení podpory nemá povahu řízení ve smyslu Soutěžního řádu, rozhodnutí Předsednictva je konečné a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí podpory není právní nárok. Základním předpokladem pro možnost získat podporu je respektování rozhodnutí orgánů ČAAF, bezdlužnost vůči ČAAF a dobré vztahy s ČAAF.

#### **0.A.3. Odeslání podpory**

Podpora bude v případě přiznání nároku zaslána zpravidla do 14 dnů od splnění poslední podmínky na klubový účet.

#### **0.A.4. Zákaz vícezdrojového čerpání**

Podporu nelze použít na výdaje, na které klub získal prostředky z dotačních programů státu, kraje, města, městské části apod.

#### **0.A.5. Odebrání podpory**

V případě, že dodatečně vyjde najevo, že klub při žádosti neuvedl pravdivé údaje nebo nějaké zásadní údaje úmyslně zamlčel (například týkající se vícezdrojového čerpání), je Předsednictvo oprávněno podporu dodatečně odebrat, resp. vyzvat klub k navrácení prostředků.

#### **0.A.6. Vazba na Program VIII MŠMT**

Všem klubům se podpora krátí o obdrženou dotaci z ministerského programu VIII, a to za následujících podmínek:

- Krácení se netýká programu 1 (klubovní admini)
- Krácení se netýká klubů, které žádost v Programu VIII MŠMT podaly, ale dotaci nezískaly
- Podpora ze strany ČAAF se krátí o 1000 Kč za každého U18 člena klubu, který byl aktivním sportovcem v soutěžích ČAAF v sezóně 2016
- Krácení podpory se nejprve týká programů přispívajících na mzdy trenérů, poté programů dalších
- Krácení prakticky znamená, že pokud klub v různých programech má nárok na podporu například 50000 Kč (z toho 30000 na trenéry a 20000 na dopravu) a vloni měl soutěží 10 „dětí“, tak se mu podpora pokrátí o 10000 (dotaci minimálně v této výši obdržel od MŠMT) a bude tedy vyzván k poslání faktury na 20000 na trenéry a 20000 na dopravu

#### **0.A.7. Veřejný rejstřík**

Klub, resp. spolek musí mít v pořádku svoje údaje ve veřejném rejstříku, čímž se rozumí, že již musí mít ukončený proces změny z občanského sdružení na spolek, musí mít zapsané údaje o sobě, včetně uvedených statutárních zástupců a ve sbírce listin musí mít založeny platné stanovy.

Tato podmínka musí být splněna nejpozději do 2 měsíců od podání žádosti.

### **0.B. DODÁVÁNÍ DOKUMENTŮ**

#### **0.B.1. Email a pošta**

Není-li uvedeno konkrétně jinak nebo není-li klub vyzván k poslání dokumentu poštou, probíhá předkládání veškerých dokumentů pouze elektronicky, ve formě kvalitních skenů poslaných ve formátu PDF na email [info@caaf.cz](mailto:info@caaf.cz).

#### **0.B.2. Potvrzení o platbách**

Není-li u konkrétního programu u některé platby uvedeno jinak, musí být všechny dokládání platby prováděné bezhotovostně z klubového účtu.

Potvrzení o platbách musí být generovaná bankou (tzn. platby nelze dokládat printscreeny apod.) a může jít o

- Výpis z klubového účtu. Dokládá se celá jedna strana měsíčního nebo čtvrtletního výpisu s příslušnou platbou, která se zvýrazní
- Potvrzení o proběhlé platbě

Z dokumentu musí být jednoznačně patrné číslo účtu, kdo je vlastníkem účtu a musí být zřejmé, že byly provedené příslušné platby. Ostatní položky, stejně jako informace o zůstatku, lze začernit.

### 0.B.3. Lhůty dodání

Platí zásada, že v určených lhůtách musí být podací proces úspěšně ukončen, nikoliv pouze zahájen s tím, že správné (opravené) dokumenty budou dodávány po uplynutí lhůty. Je tedy velmi doporučením hodné proces zahájit v předstihu několika pracovních dnů před uplynutím lhůty. Na pozdě dodané dokumenty nebude brán zřetel a budou vyhodnocené jako nedodané!

### 0.B.4. Dokumenty – Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Formulář je k dispozici mezi normami na caaf.cz.

Vyplněná žádost se tiskne a vytištěnou žádost podepisuje klubový zástupce. Předmět emailu při podání skenu žádosti musí znít „Klubová podpora-Program XX“ (kde se místo XX uvedené číslo programu, např. 1A).

### 0.B.5. Dokumenty – Formulář „Změna“

Formulář je k dispozici mezi normami na caaf.cz. Tímto formulářem klub potvrzuje údaje o klubu.

Formulář se vyplňuje v excelu a jako XLS(X) soubor se posílá i v případě, že k žádným změnám nedošlo, a to všechny jeho kolonky.

V případě schválení žádosti a současně za podmínky, že v údajích o klubu došlo k jakékoliv změně, dostane klub formulář zpět k tisku, vytištěný dokument podepíše statutár spolku (nikoliv klubový zástupce!) a sken dokumentu se posílá zpět.

Nedošlo-li v údajích o klubu ke změně, tak posílání podepsaného formuláře není nutné.

### 0.B.6. Dokumenty – Doložení vedení účetnictví

Vedení účetnictví se dokládá účetní závěrkou (v rozsahu nutném pro založení do sbírky listin veřejného rejstříku; vede-li klub jednoduché účetnictví, tak účetní závěrku nahrazují příslušné výkazy) za rok 2016. Účetní závěrka se skenuje (nebo ponechává v elektronické podobě) a posílá se s žádostí.

Není-li to ze závěrky jasné přímo, musí být výnosy a náklady rozčleněny i přílohou v tomto členění:

- Výnosy (příjmy)
  - Dotace od státu (např. program VIII MŠMT)
  - Odděleně dotace od kraje, města a podobně
  - Vybrané členské příspěvky
  - Ostatní platby od členů spolku<sup>1</sup> nebo obdobné platby od nečlenů<sup>2</sup>
  - Podpora ze strany ČAAF
  - Podpora ze strany jiných sportovních organizací (např. ČUS)
  - Dary
  - Ostatní výnosy (příjmy)
- Náklady
  - Pronájmy (zápasy i tréninky)
  - Cestování (na zápasy)
  - Osobní náklady<sup>3</sup>
  - Ostatní náklady

V případě spolku s více (sportovními) odděleními se výše uvedená příloha nepředkládá za celý spolek, ale pouze za „účetní středisko“ amerického fotbalu.

Vedení účetnictví se dokládá pouze jednou (s první žádostí).

### 0.B.7. Dokumenty – Čestné prohlášení místo doložení vedení účetnictví

U spolků, které na účetnictví přešly (případně vznikly) v průběhu roku 2017 lze účetní závěrku za rok 2016 nahradit čestným prohlášením, ve kterém statutár spolku (nikoliv klubový zástupce!) potvrdí, že

<sup>1</sup> V podmínkách ČAAF jde například o registrační poplatky, dále veškeré pokuty a další platby, které jsou placeny z důvodu členství, avšak nejsou členským příspěvkem

<sup>2</sup> Takovou platbou může být například platba charakterem blízká členskému příspěvku, avšak od osoby, která z nějakého důvodu není členem spolku, nicméně je například na soupiskách, tzn. v rámci ČAAF je členem klubu

<sup>3</sup> Odměny hráčů, trenérů nebo funkcionářů spojené s jejich rolí v klubu, tzn. např. za trénování. Nehraje přitom roli, zdali jde o vztah zaměstnanecký nebo smluvní

klub již účetnictví vést začal. Čestné prohlášení nemohou použít spolky, které již dříve čestně prohlásily, že již účetnictví začaly vést.

Čestné prohlášení se provádí vyplněním formuláře „Čestné prohlášení“, který je mezi normami na caaf.cz (jde o týž dokument jako formulář „Žádost o klubovou podporu“). Vyplněný formulář se tiskne, vytištěný formulář podepisuje statutár spolku (nikoliv klubový zástupce!) a sken se posílá s žádostí. Čestné prohlášení se posílá pouze jednou (s první žádostí).

## 1. KLUBOVÍ ADMINI

### 1.A. KLUBOVÍ ADMINI – JARO (PROGRAM 1A)

#### 1.A.1. Na co je podpora určena

Úhrada nákladů na odměny klubových adminů.

Podpora je určena na odměny za měsíce březen až červen.

#### 1.A.2. Výše (limit) podpory

Výše podpory je dané zastoupením klubu v jarních soutěžích a určuje se takto

- Klub má zastoupení pouze v soutěži mužů: 20000 Kč
- Klub má zastoupení v soutěži mužů i FLU15: 24000 Kč
- Klub má zastoupení v soutěži mužů i FLU19: 24000 Kč
- Klub má zastoupení v soutěži mužů i FLU15 a FLU19: 28000 Kč

Lze uznat náklady na odměny pouze jedné osoby<sup>4</sup>, která bude administrativně zabezpečovat chod klubu.

Admin může pro klub pracovat jako zaměstnanec (např. na základě DPP), tak i na základě smlouvy mezi klubem a adminem, podnikající fyzickou osobou.

Platí zásada, že smlouva s adminem musí být uzavřena minimálně na období 1.3. až 30.6. a musí být uzavřena nejpozději 1.3.<sup>5</sup>

Dále platí zásada, že smlouva s adminem musí být uzavřena na částku minimálně o 8000 Kč (resp. o 2000 Kč měsíčně) vyšší, než je výše podpory.<sup>6</sup> V případě zaměstnanců je faktorem hrubá mzda, v případě smluvního vztahu smluvní odměna včetně případné DPH.

Výše podpory se snižuje o srážky dané nedokonalým vedením klubu a týmů klubu. Těmito srážkami se rozumí

- Poplatky za pozdní platby klubu z období 20.2.-20.6. (o 500 korun za každou)
- Poplatky za zrychlená vyřízení (v jejich výši)
- Pokuty za změny na zápasových soupiskách (v jejich výši)
- Nepoužívání hromadných plateb<sup>7</sup> pro úhradu ČPJ a RPJ členů klubu v období 1.3.-31.5. (o 5000 Kč)

#### 1.A.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 1.3.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.8.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

#### 1.A.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na adminy musí být doloženy smluvním vztahem mezi klubem a adminem (tzn. např. DPP, vzájemnou smlouvu apod.).

Dále je třeba doložit, že skutečně došlo k platbám (v případě zaměstnaneckého poměru musí být doloženy i případné odvody!).<sup>8</sup>

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>9</sup> soubor pojmenovaný jménem admina.

<sup>4</sup> Není podmínkou, aby tato osoba musela být členem daného klubu

<sup>5</sup> Souběh více osob není možný. Postupná náhrada jedné osoby za druhou je ve výjimečných případech možná, uznání nákladů za druhou osobu však není automatické

<sup>6</sup> Jinými slovy, jde o spoluúčasť klubu

<sup>7</sup> Alespoň ¼ všech plateb RPJ a ČPJ musí být posláno skrze hromadné platby, tzn. klub musí předemtně částky nejprve vybrat od členů a pak je v jejich prospěch poslat na účet ČAAAF

<sup>8</sup> Pokud dojde kvůli srážkám ke snížení podpory, tak je přípustné, aby i doložené platby byly poníženy o výši srážek

<sup>9</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde o pětistránkový soubor. První stránka bude dokladovat smluvní vztah a další stránky budou výpisy za jednotlivé měsíce. Při vícestránkových dokladech velmi blíže v tomto duchu

### 1.A.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na administrativní chod klubu.“

Různé programy nelze míchat na jednu fakturu.

### 1.B. KLUBOVÍ ADMINI – PODZIM (PROGRAM 1B)

#### 1.B.1. Na co je podpora určena

Úhrada nákladů na odměny klubových adminů.

Podpora je určena na odměny za měsíce září až říjen.

#### 1.B.2. Výše (limit) podpory

Výše podpory je dané zastoupením klubu v podzimních soutěžích a určuje se takto

- Klub je v nějaké soutěži/lize zastoupen 11s týmem: 10000 Kč
- Klub je v nějaké soutěži/lize zastoupen 8s týmem: 8000 Kč
- Klub je v nějaké soutěži/lize zastoupen 5s týmem: 2000 Kč
- Jednotlivé dílčí částky se sčítají
- Na podporu není nárok, pokud součet dílčích částek nedosáhne výše alespoň 3000 Kč
- Částky jsou za celé období, měsíční limity jsou poloviční

Lze uznat náklady na odměny pouze jedné osoby<sup>10</sup>, která bude administrativně zabezpečovat chod klubu.

Admin může pro klub pracovat jako zaměstnanec (např. na základě DPP), tak i na základě smlouvy mezi klubem a adminem, podnikající fyzickou osobou.

Platí zásada, že smlouva s adminem musí být uzavřena minimálně na období 1.9. až 31.10. a musí být uzavřena nejpozději 1.9.<sup>11</sup>

V případě zaměstnanců je faktorem hrubá mzda, v případě smluvního vztahu smluvní odměna včetně případné DPH. Spoluúčast klubu není podmínkou.

Výše podpory se snižuje o srážky dané nedokonalým vedením klubu a týmů klubu. Těmito srážkami se rozumí

- Poplatky za pozdní platby klubu nařízeny v období 1.8.-31.10. (o 500 Kč za každou)
- **Poplatky za zrychlená vyřízení (v jejich výši)**
- Pokuty za změny na zápasových soupiskách (v jejich výši)
- Nepoužívání hromadných plateb<sup>12</sup> pro úhradu ČPJ a RPJ členů klubu v období 1.8.-30.9. (o 5000 Kč)

#### 1.B.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

#### 1.B.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na adminy musí být doloženy smluvním vztahem mezi klubem a adminem (tzn. např. DPP, vzájemnou smlouvu apod.).

<sup>10</sup> Není podmínkou, aby tato osoba musela být členem daného klubu

<sup>11</sup> Souběh více osob není možný. Postupná náhrada jedné osoby za druhou je ve výjimečných případech možná, uznání nákladů za druhou osobu však není automatické

<sup>12</sup> Alespoň ¾ všech plateb RPJ a ČPJ musí být posláno skrze hromadné platby, tzn. klub musí předemtné částky nejprve vybrat od členů a pak je v jejich prospěch poslat na účet ČAAF

Dále je třeba doložit, že skutečně došlo k platbám (v případě zaměstnaneckého poměru musí být doloženy i případné odvody!).<sup>13</sup>

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>14</sup> soubor pojmenovaný jménem admina.

#### **1.B.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zasláné dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na administrativní chod klubu.“

Různé programy nelze míchat na jednu fakturu.

---

<sup>13</sup> Pokud dojde kvůli srážkám ke snížení podpory, tak je přípustné, aby i doložené platby byly poníženy o výši srážek

<sup>14</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde o čtyřstránkový soubor. První stránka bude dokladovat smluvní vztah a další stránky budou výpisy za jednotlivé měsíce. Při vícestránkových dokladech velmi blízce v tomto duchu

## **2. FLAGOVÉ TÝMY**

### **2.A. POŘADATELSTVÍ ZÁPASŮ FLU19 (PROGRAM 2A)**

#### **2.A.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na pronájem areálu a zajištění lékařského dohledu (dle SŘ, tzn. zdravotníka). Podpora je určena na turnaje základní části i turnaj finálový.

#### **2.A.2. Výše (limit) podpory**

Lze vyplatit nejvýše 3000 Kč, současně nejvýše dle doložených primárních dokladů. Z celkových proplacených nákladů (pronájem a lékařský dohled) na zápas smí lékařský dohled tvořit nejvýše 1000 Kč.

Částky se rozumí za jeden turnaj.

#### **2.A.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 1.4.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovat*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.8.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovat*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

#### **2.A.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na pronájem areálu musí být doloženy fakturou<sup>15</sup> na pronájem areálu od vlastníka areálu (případně na podnájem areálu od nájemce areálu atd.) s jasnou specifikací účelu platby (tzn. pronájem). Dále je třeba doložit úhradu.

Náklady na lékařský/zdravotnický dohled musí být doloženy relevantním dokladem (nikoliv nutně fakturou) od osoby (fyzické nebo právnické) oprávněné takovou službu poskytnout, s jasnou specifikací účelu platby (tzn. lékařský dohled). Dále je třeba doložit úhradu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>16</sup> soubor.

#### **2.A.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s pořádáním turnaje FLU19 dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více turnajů, tak platí zásada, co turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

### **2.B. CESTOVÁNÍ K ZÁPASŮM FLU19 (PROGRAM 2B)**

#### **2.B.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na dopravu. Podpora je určena na turnaje základní části i turnaj finálový.

#### **2.B.2. Výše (limit) podpory**

Limity podpory závisí na typu zvolené dopravy, současně platí, že nelze žádat o více, než udávají doložené primární doklady. Limity se vztahují na jednotlivé činitele, tzn. na částku za kilometr i na omezení vzdálenostní, které je 250 kilometrů.

- Pronájem autobusu („zájezd“): nejvýše 30 Kč za kilometr
- Veřejná doprava: nejvýše 30 Kč za kilometr

<sup>15</sup> Akceptovat lze i smlouvu o pronájmu s uvedením ceny

<sup>16</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o čtyřstránkový soubor, kde první stránka bude faktura (smlouva) o pronájmu, druhá výpis dokladující úhradu této faktury a třetí a čtvrtá totéž k lékařskému dohledu. A podobně



- Soukromá auta: nejvýše 20 Kč za kilometr
- Ostatní případy: nejvýše 10 Kč za kilometr

Výše podpory se určí jako násobek vzdálenosti a částky za kilometr. Částky se vždy rozumí za jednu dávku zápasů (za jeden turnaj).

Vzdálenost se bere v potaz jen jedním směrem (tzn. například Praha-Brno zhruba 200 km, nikoliv 400 km) a to optimalizovaná trasa dle [maps.google.com](https://maps.google.com). Optimalizací se rozumí nejkratší možná cesta, avšak s přihlédnutím k časovému hledisku, tzn. pokud se mezi místy lze přepravit po dvou trasách, z nichž je jedna sice kratší, avšak časově významně pomalejší, tak lze akceptovat i delší trasu. Vzdálenost se měří mezi body A a B, kde A je město, kde tým působí a B je přesné místo areálu, kde se hrál zápas.

Nárok na podporu nemá pořadatel zápasu, a to bez ohledu na to, kde se rozhodl zápasy pořádat. Nárok na podporu nevzniká ani v případě, kdy tým hrál ve svém městě (hrál u soupeře ze stejného města).

### 2.B.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 1.4.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.8.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### 2.B.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit. Dle typu zvolené dopravy se předkládají:

- Pronájem autobusu („zájezd“): faktura od dopravce oprávněného takovou službu poskytnout s jasnou specifikací účelu platby (tzn. cesta na zápas). Dále je třeba doložit úhradu
- Veřejná doprava: jízdenky (místenky), které má klub v účetnictví
- Soukromá auta: doklady použité klubem při zúčtování cesty (čili „cestáky“). Dále je třeba doložit jejich úhradu
- Ostatní případy: je třeba uvést, jaké dopravy bylo užito, konkrétní doklady se dodávají jen v případě výzvy k dodání

Platí zásada, že celý tým musí cestovat jednotným způsobem, nicméně v různých částech cesty lze použít různé typy dopravy.

Skeny výpisu z účtu a primárních dokladů se posílají elektronicky ve formátu PDF s žádostí. Soubory se posílají podle zásady jeden zápas – jeden soubor a v tomto souboru všechny doklady spojené s tímto zápasem, tzn. faktura, „cestáky“ a výpisy dokladující všechny příslušné platby. Pokud je některý primární doklad (nebo platba) společný pro více zápasů, tak se dokládá u každého zápasu a u něj specifikováno, že k danému zápasu náleží jen část v určité výši apod. Případně velmi blízce v tomto duchu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>17</sup> soubor.

### 2.B.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s dopravou na turnaj FLU19 dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více turnajů a nebude vyzván jinak<sup>18</sup>, tak platí zásada, co turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

<sup>17</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o dvoustránkový soubor, kde první stránka bude faktura od dopravce, druhá výpis dokladující úhradu této faktury. A podobně

<sup>18</sup> Vznikne-li situace, kdy klub bude mít primární doklady ve výši 8000 a 10000 korun a bude mít nárok na celkovou podporu od ČAAF ve výši 7000 (3000+4000) korun, tak klub může být vyzván, aby v rámci podpory nárokoval jen jeden turnaj. Zjednoduší se tak vykazování nákladů různým poskytovatelům podpor

## **2.C. POŘADATELSTVÍ ZÁPASŮ FLU15, JARO (PROGRAM 2C)**

### **2.C.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na pronájem areálu a zajištění lékařského dohledu (dle SŘ, tzn. zdravotníka). Podpora je určena na turnaje základní části i turnaj finálový.

### **2.C.2. Výše (limit) podpory**

Lze vyplatit nejvýše 3000 Kč, současně nejvýše dle doložených primárních dokladů. Z celkových proplacených nákladů (pronájem a lékařský dohled) na zápas smí lékařský dohled tvořit nejvýše 1000 Kč.

Částky se rozumí za jeden turnaj.

### **2.C.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 1.4.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.8.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### **2.C.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na pronájem areálu musí být doloženy fakturou<sup>19</sup> na pronájem areálu od vlastníka areálu (případně na podnájem areálu od nájemce areálu atd.) s jasnou specifikací účelu platby (tzn. pronájem). Dále je třeba doložit úhradu.

Náklady na lékařský/zdravotnický dohled musí být doloženy relevantním dokladem (nikoliv nutně fakturou) od osoby (fyzické nebo právnické) oprávněné takovou službu poskytnout, s jasnou specifikací účelu platby (tzn. lékařský dohled). Dále je třeba doložit úhradu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>20</sup> soubor.

### **2.C.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zasláné dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s pořádáním turnaje FLU15 dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více turnajů, tak platí zásada, co turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

## **2.D. CESTOVÁNÍ K ZÁPASŮM FLU15, JARO (PROGRAM 2D)**

### **2.D.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na dopravu. Podpora je určena na turnaje základní části i turnaj finálový.

### **2.D.2. Výše (limit) podpory**

Limity podpory závisí na typu zvolené dopravy, současně platí, že nelze žádat o více, než udávají doložené primární doklady. Limity se vztahují na jednotlivé činitele, tzn. na částku za kilometr i na omezení vzdálenostní, které je 250 kilometrů.

- Pronájem autobusu („zájezd“): nejvýše 30 Kč za kilometr
- Veřejná doprava: nejvýše 30 Kč za kilometr
- Soukromá auta: nejvýše 20 Kč za kilometr
- Ostatní případy: nejvýše 10 Kč za kilometr

<sup>19</sup> Akceptovat lze i smlouvu o pronájmu s uvedením ceny

<sup>20</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o čtyřstránkový soubor, kde první stránka bude faktura (smlouva) o pronájmu, druhá výpis dokladující úhradu této faktury a třetí a čtvrtá totéž k lékařskému dohledu. A podobně

Výše podpory se určí jako násobek vzdálenosti a částky za kilometr. Částky se vždy rozumí za jednu dávku zápasů (za jeden turnaj).

Vzdálenost se bere v potaz jen jedním směrem (tzn. například Praha-Brno zhruba 200 km, nikoliv 400 km) a to optimalizovaná trasa dle [maps.google.com](https://maps.google.com). Optimalizací se rozumí nejkratší možná cesta, avšak s přihlédnutím k časovému hledisku, tzn. pokud se mezi místy lze přepravit po dvou trasách, z nichž je jedna sice kratší, avšak časově významně pomalejší, tak lze akceptovat i delší trasu. Vzdálenost se měří mezi body A a B, kde A je město, kde tým působí a B je přesné místo areálu, kde se hrál zápas.

Nárok na podporu nemá pořadatel zápasu, a to bez ohledu na to, kde se rozhodl zápasy pořádat. Nárok na podporu nevzniká ani v případě, kdy tým hrál ve svém městě (hrál u soupeře ze stejného města).

### 2.D.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 1.4.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.8.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### 2.D.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit. Dle typu zvolené dopravy se předkládají:

- Pronájem autobusu („zájezd“): faktura od dopravce oprávněného takovou službu poskytnout s jasnou specifikací účelu platby (tzn. cesta na zápas). Dále je třeba doložit úhradu
- Veřejná doprava: jízdenky (místenky), které má klub v účetnictví
- Soukromá auta: doklady použité klubem při zúčtování cesty (čili „cestáky“). Dále je třeba doložit jejich úhradu
- Ostatní případy: je třeba uvést, jaké dopravy bylo užito, konkrétní doklady se dodávají jen v případě výzvy k dodání

Platí zásada, že celý tým musí cestovat jednotným způsobem, nicméně v různých částech cesty lze použít různé typy dopravy.

Skeny výpisu z účtu a primárních dokladů se posílají elektronicky ve formátu PDF s žádostí. Soubory se posílají podle zásady jeden zápas – jeden soubor a v tomto souboru všechny doklady spojené s tímto zápasem, tzn. faktura, „cestáky“ a výpisy dokladující všechny příslušné platby. Pokud je některý primární doklad (nebo platba) společný pro více zápasů, tak se dokládá u každého zápasu a u něj specifikováno, že k danému zápasu náleží jen část v určité výši apod. Případně velmi blízce v tomto duchu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>21</sup> soubor.

### 2.D.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s dopravou na turnaj FLU15 dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více turnajů a nebude vyzván jinak<sup>22</sup>, tak platí zásada, co turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

<sup>21</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o dvoustránkový soubor, kde první stránka bude faktura od dopravce, druhá výpis dokladující úhradu této faktury. A podobně

<sup>22</sup> Vznikne-li situace, kdy klub bude mít primární doklady ve výši 8000 a 10000 korun a bude mít nárok na celkovou podporu od ČAAF ve výši 7000 (3000+4000) korun, tak klub může být vyzván, aby v rámci podpory nárokoval jen jeden turnaj. Zjednoduší se tak vykazování nákladů různým poskytovatelům podpor

## **2.E. POŘADATELSTVÍ ZÁPASŮ FLU15, PODZIM (PROGRAM 2E)**

### **2.E.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na pronájem areálu a zajištění lékařského dohledu (dle SŘ, tzn. zdravotníka). Podpora je určena na turnaje základní části i turnaj finálový.

### **2.E.2. Výše (limit) podpory**

Lze vyplatit nejvýše 3000 Kč, současně nejvýše dle doložených primárních dokladů. Z celkových proplacených nákladů (pronájem a lékařský dohled) na zápas smí lékařský dohled tvořit nejvýše 1000 Kč.

Částky se rozumí za jeden turnaj.

### **2.E.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### **2.E.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na pronájem areálu musí být doloženy fakturou<sup>23</sup> na pronájem areálu od vlastníka areálu (případně na podnájem areálu od nájemce areálu atd.) s jasnou specifikací účelu platby (tzn. pronájem). Dále je třeba doložit úhradu.

Náklady na lékařský/zdravotnický dohled musí být doloženy relevantním dokladem (nikoliv nutně fakturou) od osoby (fyzické nebo právnické) oprávněné takovou službu poskytnout, s jasnou specifikací účelu platby (tzn. lékařský dohled). Dále je třeba doložit úhradu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>24</sup> soubor.

### **2.E.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zasláné dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s pořádáním turnaje FLU15 dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více turnajů, tak platí zásada, co turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

## **2.F. CESTOVÁNÍ K ZÁPASŮM FLU15, PODZIM (PROGRAM 2F)**

### **2.F.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na dopravu. Podpora je určena na turnaje základní části i turnaj finálový.

### **2.F.2. Výše (limit) podpory**

Limity podpory závisí na typu zvolené dopravy, současně platí, že nelze žádat o více, než udávají doložené primární doklady. Limity se vztahují na jednotlivé činitele, tzn. na částku za kilometr i na omezení vzdálenostní, které je 250 kilometrů.

- Pronájem autobusu („zájezd“): nejvýše 30 Kč za kilometr
- Veřejná doprava: nejvýše 30 Kč za kilometr
- Soukromá auta: nejvýše 20 Kč za kilometr
- Ostatní případy: nejvýše 10 Kč za kilometr

<sup>23</sup> Akceptovat lze i smlouvu o pronájmu s uvedením ceny

<sup>24</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o čtyřstránkový soubor, kde první stránka bude faktura (smlouva) o pronájmu, druhá výpis dokladující úhradu této faktury a třetí a čtvrtá totéž k lékařskému dohledu. A podobně

Výše podpory se určí jako násobek vzdálenosti a částky za kilometr. Částky se vždy rozumí za jednu dávku zápasů (za jeden turnaj).

Vzdálenost se bere v potaz jen jedním směrem (tzn. například Praha-Brno zhruba 200 km, nikoliv 400 km) a to optimalizovaná trasa dle [maps.google.com](https://maps.google.com). Optimalizací se rozumí nejkratší možná cesta, avšak s přihlédnutím k časovému hledisku, tzn. pokud se mezi místy lze přepravit po dvou trasách, z nichž je jedna sice kratší, avšak časově významně pomalejší, tak lze akceptovat i delší trasu. Vzdálenost se měří mezi body A a B, kde A je město, kde tým působí a B je přesné místo areálu, kde se hrál zápas.

Nárok na podporu nemá pořadatel zápasu, a to bez ohledu na to, kde se rozhodl zápasy pořádat. Nárok na podporu nevzniká ani v případě, kdy tým hrál ve svém městě (hrál u soupeře ze stejného města).

### 2.F.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### 2.F.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit. Dle typu zvolené dopravy se předkládají:

- Pronájem autobusu („zájezd“): faktura od dopravce oprávněného takovou službu poskytnout s jasnou specifikací účelu platby (tzn. cesta na zápas). Dále je třeba doložit úhradu
- Veřejná doprava: jízdenky (místenky), které má klub v účetnictví
- Soukromá auta: doklady použité klubem při zúčtování cesty (čili „cestáky“). Dále je třeba doložit jejich úhradu
- Ostatní případy: je třeba uvést, jaké dopravy bylo užito, konkrétní doklady se dodávají jen v případě výzvy k dodání

Platí zásada, že celý tým musí cestovat jednotným způsobem, nicméně v různých částech cesty lze použít různé typy dopravy.

Skeny výpisu z účtu a primárních dokladů se posílají elektronicky ve formátu PDF. Soubory se posílají podle zásady jeden zápas – jeden soubor a v tomto souboru všechny doklady spojené s tímto zápasem, tzn. faktura, „cestáky“ a výpisy dokladující všechny příslušné platby. Pokud je některý primární doklad (nebo platba) společný pro více zápasů, tak se dokládá u každého zápasu a u něj specifikováno, že k danému zápasu náleží jen část v určité výši apod. Případně velmi blízce v tomto duchu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>25</sup> soubor.

### 2.F.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s dopravou na turnaj FLU15 dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více turnajů, tak platí zásada, co turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

## 2.G. ODMĚNY TRENÉRŮ TÝMŮ FLU15 (PROGRAM 2G)

### 2.G.1. Na co je podpora určena

Úhrada nákladů na odměny trenérů flagových týmů.

Podpora je určena na odměny za měsíce září až říjen.

### 2.G.2. Výše (limit) podpory

Výše podpory je 14000 Kč. Částka je za celé období, měsíční podpora je poloviční.

<sup>25</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o dvoustránkový soubor, kde první stránka bude faktura od dopravce, druhá výpis dokladující úhradu této faktury. A podobně

Náklady na odměny lze uznat pouze u jedné osoby, která bude současně garantem týmu. Náklady na jednoho trenéra nelze uznat v různých programech (u více týmů).

Trenér může pro klub pracovat jako zaměstnanec (např. na základě DPP), tak i na základě smlouvy mezi klubem a trenérem, podnikající fyzickou osobou.

Platí zásada, že smlouva s trenérem musí být uzavřena minimálně na období 1.9. až 31.10. a musí být uzavřena nejpozději 1.9.<sup>26</sup>

Trenér musí být uveden na všech zápasových soupiskách týmu jako hlavní trenér, lze tolerovat nejvýše jednu absenci. Při nesplnění této podmínky nemá klub na podporu nárok.

Spoluúčast klubu není podmínkou.

### **2.G.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### **2.G.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na trenéry musí být doloženy smluvním vztahem mezi klubem a trenérem (tzn. např. DPP, vzájemnou smlouvu apod.).

Dále je třeba doložit, že skutečně došlo k platbám (v případě zaměstnaneckého poměru musí být doloženy i případné odvody!).

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>27</sup> soubor pojmenovaný jménem trenéra.

### **2.G.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na trenérské zajištění chodu klubu.“

Různé programy nelze míchat na jednu fakturu.

<sup>26</sup> Postupná náhrada jedné osoby za druhou je ve výjimečných případech možná, uznání však není automatické

<sup>27</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde o čtyřstránkový soubor. První stránka bude dokladovat smluvní vztah a další stránky budou výpisy za jednotlivé měsíce. Při vícestránkových dokladech velmi blíže v tomto duchu

### **3. TACKLOVÉ TÝMY**

#### **3.A. POŘADATELSTVÍ ZÁPASŮ (PROGRAM 3A)**

##### **3.A.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na pronájem areálu a zajištění lékařského dohledu dle SŘ. Podpora se týká zápasů/turnajů JL1, JL2 a DL.

##### **3.A.2. Výše (limit) podpory**

Lze vyplatit nejvýše 6000 Kč, současně nejvýše dle doložených primárních dokladů. Z celkových proplacených nákladů (pronájem a lékařský dohled) na zápas smí lékařský dohled tvořit nejvýše 3000 Kč.

Částky se rozumí za jeden zápas/turnaj.

##### **3.A.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

##### **3.A.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na pronájem areálu musí být doloženy fakturou<sup>28</sup> na pronájem areálu od vlastníka areálu (případně na podnájem areálu od nájemce areálu atd.) s jasnou specifikací účelu platby (tzn. pronájem). Dále je třeba doložit úhradu.

Náklady na lékařský/zdravotnický dohled musí být doloženy relevantním dokladem (nikoliv nutně fakturou) od osoby (fyzické nebo právnické) oprávněné takovou službu poskytnout, s jasnou specifikací účelu platby (tzn. lékařský dohled). Dále je třeba doložit úhradu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>29</sup> soubor.

##### **3.A.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s pořádáním zápasu/turnaje JL1/JL2/DL<sup>30</sup> dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více zápasů/turnajů, tak platí zásada, co zápas/turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

#### **3.B. CESTOVÁNÍ K ZÁPASŮM JL1 (PROGRAM 3B)**

##### **3.B.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na dopravu týmů JL1.

##### **3.B.2. Výše (limit) podpory**

Limity podpory závisí na typu zvolené dopravy, současně platí, že nelze žádat o více, než udávají doložené primární doklady. Limity se vztahují na jednotlivé činitele, tzn. na částku za kilometr i na omezení vzdálenostní, které je 250 kilometrů.

- Pronájem autobusu („zájezd“): nejvýše 60 Kč za kilometr
- Veřejná doprava: nejvýše 60 Kč za kilometr

<sup>28</sup> Akceptovat lze i smlouvu o pronájmu s uvedením ceny

<sup>29</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o čtyřstránkový soubor, kde první stránka bude faktura (smlouva) o pronájmu, druhá výpis dokladující úhradu této faktury a třetí a čtvrtá totéž k lékařskému dohledu. A podobně

<sup>30</sup> Uvedete pouze zkratku ligy, které se fakturace týká

- Soukromá auta: nejvýše 20 Kč za kilometr
- Ostatní případy: nejvýše 10 Kč za kilometr

Výše podpory se určí jako násobek vzdálenosti a částky za kilometr. Částky se vždy rozumí za jeden zápas.

Vzdálenost se bere v potaz jen jedním směrem (tzn. například Praha-Brno zhruba 200 km, nikoliv 400 km) a to optimalizovaná trasa dle [maps.google.com](https://maps.google.com). Optimalizací se rozumí nejkratší možná cesta, avšak s přihlédnutím k časovému hledisku, tzn. pokud se mezi místy lze přepravit po dvou trasách, z nichž je jedna sice kratší, avšak časově významně pomalejší, tak lze akceptovat i delší trasu. Vzdálenost se měří mezi body A a B, kde A je město, kde tým působí a B je přesné místo areálu, kde se hrál zápas.

Nárok na podporu nemá pořadatel zápasu, a to bez ohledu na to, kde se rozhodl zápasy pořádat. Nárok na podporu nevzniká ani v případě, kdy tým hrál ve svém městě (hrál u soupeře ze stejného města).

### 3.B.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### 3.B.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit. Dle typu zvolené dopravy se předkládají:

- Pronájem autobusu („zájezd“): faktura od dopravce oprávněného takovou službu poskytnout s jasnou specifikací účelu platby (tzn. cesta na zápas). Dále je třeba doložit úhradu
- Veřejná doprava: jízdenky (místenky), které má klub v účetnictví
- Soukromá auta: doklady použité klubem při zúčtování cesty (čili „cestáky“). Dále je třeba doložit jejich úhradu
- Ostatní případy: je třeba uvést, jaké dopravy bylo užito, konkrétní doklady se dodávají jen v případě výzvy k dodání

Platí zásada, že celý tým musí cestovat jednotným způsobem, nicméně v různých částech cesty lze použít různé typy dopravy.

Skeny výpisu z účtu a primárních dokladů se posílají elektronicky ve formátu PDF. Soubory se posílají podle zásady jeden zápas – jeden soubor a v tomto souboru všechny doklady spojené s tímto zápasem, tzn. faktura, „cestáky“ a výpisy dokladující všechny příslušné platby. Pokud je některý primární doklad (nebo platba) společný pro více zápasů, tak se dokládá u každého zápasu a u něj specifikováno, že k danému zápasu náleží jen část v určité výši apod. Případně velmi blízce v tomto duchu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>31</sup> soubor.

### 3.B.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s dopravou na zápas JL1 dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více zápasů, tak platí zásada, co zápas, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

## 3.C. CESTOVÁNÍ K ZÁPASŮM JL2 (PROGRAM 3C)

### 3.C.1. Na co je podpora určena

Podpora je určena na úhradu nákladů na dopravu týmů JL2.

<sup>31</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o dvoustránkový soubor, kde první stránka bude faktura od dopravce, druhá výpis dokladující úhradu této faktury. A podobně



### 3.C.2. Výše (limit) podpory

Limity podpory závisí na typu zvolené dopravy, současně platí, že nelze žádat o více, než udávají doložené primární doklady. Limity se vztahují na jednotlivé činitele, tzn. na částku za kilometr i na omezení vzdálenostní, které je 250 kilometrů.

- Pronájem autobusu („zájezd“): nejvýše 40 Kč za kilometr
- Veřejná doprava: nejvýše 40 Kč za kilometr
- Soukromá auta: nejvýše 20 Kč za kilometr
- Ostatní případy: nejvýše 10 Kč za kilometr

Výše podpory se určí jako násobek vzdálenosti a částky za kilometr. Částky se vždy rozumí za jeden zápas.

Vzdálenost se bere v potaz jen jedním směrem (tzn. například Praha-Brno zhruba 200 km, nikoliv 400 km) a to optimalizovaná trasa dle [maps.google.com](https://maps.google.com). Optimalizací se rozumí nejkratší možná cesta, avšak s přihlédnutím k časovému hledisku, tzn. pokud se mezi místy lze přepravit po dvou trasách, z nichž je jedna sice kratší, avšak časově významně pomalejší, tak lze akceptovat i delší trasu. Vzdálenost se měří mezi body A a B, kde A je město, kde tým působí a B je přesné místo areálu, kde se hrál zápas.

Nárok na podporu nemá pořadatel zápasu, a to bez ohledu na to, kde se rozhodl zápasy pořádat. Nárok na podporu nevzniká ani v případě, kdy tým hrál ve svém městě (hrál u soupeře ze stejného města).

### 3.C.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### 3.C.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit. Dle typu zvolené dopravy se předkládají:

- Pronájem autobusu („zájezd“): faktura od dopravce oprávněného takovou službu poskytnout s jasnou specifikací účelu platby (tzn. cesta na zápas). Dále je třeba doložit úhradu
- Veřejná doprava: jízdenky (místenky), které má klub v účetnictví
- Soukromá auta: doklady použité klubem při zúčtování cesty (čili „cestáky“). Dále je třeba doložit jejich úhradu
- Ostatní případy: je třeba uvést, jaké dopravy bylo užito, konkrétní doklady se dodávají jen v případě výzvy k dodání

Platí zásada, že celý tým musí cestovat jednotným způsobem, nicméně v různých částech cesty lze použít různé typy dopravy.

Skeny výpisu z účtu a primárních dokladů se posílají elektronicky ve formátu PDF. Soubory se posílají podle zásady jeden zápas – jeden soubor a v tomto souboru všechny doklady spojené s tímto zápasem, tzn. faktura, „cestáky“ a výpisy dokladující všechny příslušné platby. Pokud je některý primární doklad (nebo platba) společný pro více zápasů, tak se dokládá u každého zápasu a u něj specifikováno, že k danému zápasu náleží jen část v určité výši apod. Případně velmi blízce v tomto duchu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>32</sup> soubor.

### 3.C.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s dopravou na zápas JL2 dne XX.YY.2017“

<sup>32</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o dvoustránkový soubor, kde první stránka bude faktura od dopravce, druhá výpis dokladující úhradu této faktury. A podobně

Pokud klub bude žádat o podporu na více zápasů, tak platí zásada, co zápas, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

### **3.D. CESTOVÁNÍ K ZÁPASŮM DL (PROGRAM 3D)**

#### **3.D.1. Na co je podpora určena**

Podpora je určena na úhradu nákladů na dopravu týmů DL.

#### **3.D.2. Výše (limit) podpory**

Limity podpory závisí na typu zvolené dopravy, současně platí, že nelze žádat o více, než udávají doložené primární doklady. Limity se vztahují na jednotlivé činitele, tzn. na částku za kilometr i na omezení vzdálenostní, které je 250 kilometrů.

- Pronájem autobusu („zájezd“): nejvýše 30 Kč za kilometr
- Veřejná doprava: nejvýše 30 Kč za kilometr
- Soukromá auta: nejvýše 20 Kč za kilometr
- Ostatní případy: nejvýše 10 Kč za kilometr

Výše podpory se určí jako násobek vzdálenosti a částky za kilometr. Částky se vždy rozumí za jeden zápas.

Vzdálenost se bere v potaz jen jedním směrem (tzn. například Praha-Brno zhruba 200 km, nikoliv 400 km) a to optimalizovaná trasa dle [maps.google.com](https://maps.google.com). Optimalizací se rozumí nejkratší možná cesta, avšak s přihlédnutím k časovému hledisku, tzn. pokud se mezi místy lze přepravit po dvou trasách, z nichž je jedna sice kratší, avšak časově významně pomalejší, tak lze akceptovat i delší trasu. Vzdálenost se měří mezi body A a B, kde A je město, kde tým působí a B je přesné místo areálu, kde se hrál zápas.

Nárok na podporu nemá pořadatel zápasu, a to bez ohledu na to, kde se rozhodl zápasy pořádat. Nárok na podporu nevzniká ani v případě, kdy tým hrál ve svém městě (hrál u soupeře ze stejného města).

#### **3.D.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

#### **3.D.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit. Dle typu zvolené dopravy se předkládají:

- Pronájem autobusu („zájezd“): faktura od dopravce oprávněného takovou službu poskytnout s jasnou specifikací účelu platby (tzn. cesta na zápas). Dále je třeba doložit úhradu
- Veřejná doprava: jízdenky (místenky), které má klub v účetnictví
- Soukromá auta: doklady použité klubem při zúčtování cesty (čili „cestáky“). Dále je třeba doložit jejich úhradu
- Ostatní případy: je třeba uvést, jaké dopravy bylo užito, konkrétní doklady se dodávají jen v případě výzvy k dodání

Platí zásada, že celý tým musí cestovat jednotným způsobem, nicméně v různých částech cesty lze použít různé typy dopravy.

Skeny výpisu z účtu a primárních dokladů se posílají elektronicky ve formátu PDF. Soubory se posílají podle zásady jeden zápas – jeden soubor a v tomto souboru všechny doklady spojené s tímto zápasem, tzn. faktura, „cestáky“ a výpisy dokladující všechny příslušné platby. Pokud je některý primární doklad (nebo platba) společný pro více zápasů, tak se dokládá u každého zápasu a u něj specifikováno, že k danému zápasu náleží jen část v určité výši apod. Případně velmi blízce v tomto duchu.

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>33</sup> soubor.

<sup>33</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde například o dvoustránkový soubor, kde první stránka bude faktura od dopravce, druhá výpis dokladující úhradu této faktury. A podobně

### 3.D.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zasláné dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na náklady spojené s dopravou na turnaj DL dne XX.YY.2017“

Pokud klub bude žádat o podporu na více turnajů, tak platí zásada, co turnaj, to jeden řádek téže faktury. Různé programy však na tutéž fakturu míchat nelze.

### 3.E. ODMĚNY TRENÉRŮ TÝMŮ JL1 (PROGRAM 3E)

#### 3.E.1. Na co je podpora určena

Úhrada nákladů na odměny trenérů týmů JL1.

Podpora je určena na odměny za měsíce září až říjen.

#### 3.E.2. Výše (limit) podpory

Výše podpory je 60000 Kč (konkrétně 20000 Kč na každého ze tří trenérů). Částka je za celé období, měsíční podpora je poloviční.

Náklady na odměny lze uznat u tří osob, z nichž dvě budou současně guaranty týmu. Náklady na jednoho trenéra nelze uznat v různých programech (u více týmů).

Trenér může pro klub pracovat jako zaměstnanec (např. na základě DPP), tak i na základě smlouvy mezi klubem a trenérem, podnikající fyzickou osobou.

Platí zásada, že smlouva s trenérem musí být uzavřena minimálně na období 1.9. až 31.10. a musí být uzavřena nejpozději 1.9.<sup>34</sup>

Trenér musí být uveden na všech zápasových soupiskách týmu jako hlavní trenér nebo trenér, lze tolerovat nejvýše jednu absenci. Při nesplnění této podmínky se podpora krátí o 20000 Kč za každého trenéra, který nesplnil uvedenou podmínku.

Spoluúčast klubu není podmínkou.

#### 3.E.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

#### 3.E.4. Primární doklady

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na trenéry musí být doloženy smluvním vztahem mezi klubem a trenérem (tzn. např. DPP, vzájemnou smlouvu apod.).

Dále je třeba doložit, že skutečně došlo k platbám (v případě zaměstnaneckého poměru musí být doloženy i *případné odvody!*).

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>35</sup> soubor pojmenovaný jménem trenéra.

#### 3.E.5. Klubová faktura

Budou-li všechny zasláné dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na trenérské zajištění chodu klubu.“

Různé programy nelze míchat na jednu fakturu.

<sup>34</sup> Postupná náhrada jedné osoby za druhou je ve výjimečných případech možná, uznání však není automatické

<sup>35</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde o čtyřstránkový soubor. První stránka bude dokladovat smluvní vztah a další stránky budou výpisy za jednotlivé měsíce. Při vícestránkových dokladech velmi blíže v tomto duchu

### **3.F. ODMĚNY TRENÉRŮ TÝMŮ JL2 (PROGRAM 3F)**

#### **3.F.1. Na co je podpora určena**

Úhrada nákladů na odměny trenérů týmů JL2.

Podpora je určena na odměny za měsíce **srpen září** až říjen.

#### **3.F.2. Výše (limit) podpory**

Výše podpory je 40000 Kč (konkrétně 20000 Kč na každého ze dvou trenérů). Částka je za celé období, měsíční podpora je poloviční.

Náklady na odměny lze uznat u dvou osob, z nichž obě budou současně garanty týmu. Náklady na jednoho trenéra nelze uznat v různých programech (u více týmů).

Trenér může pro klub pracovat jako zaměstnanec (např. na základě DPP), tak i na základě smlouvy mezi klubem a trenérem, podnikající fyzickou osobou.

Platí zásada, že smlouva s trenérem musí být uzavřena minimálně na období 1.9. až 31.10. a musí být uzavřena nejpozději 1.9.<sup>36</sup>

Trenér musí být uveden na všech zápasových soupiskách týmu jako hlavní trenér nebo trenér, lze tolerovat nejvýše jednu absenci. Při nesplnění této podmínky se podpora krátí o 20000 Kč za každého trenéra, který nesplnil uvedenou podmínku.

Spoluúčast klubu není podmínkou.

#### **3.F.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

#### **3.F.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na trenéry musí být doloženy smluvním vztahem mezi klubem a trenérem (tzn. např. DPP, vzájemnou smlouvu apod.).

Dále je třeba doložit, že skutečně došlo k platbám (v případě zaměstnaneckého poměru musí být doloženy i případné odvody!).

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>37</sup> soubor pojmenovaný jménem trenéra.

#### **3.F.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na trenérské zajištění chodu klubu.“

Různé programy nelze míchat na jednu fakturu.

### **3.G. ODMĚNY TRENÉRŮ TÝMŮ DL (PROGRAM 3G)**

#### **3.G.1. Na co je podpora určena**

Úhrada nákladů na odměny trenérů týmů DL.

Podpora je určena na odměny za měsíce září až říjen.

#### **3.G.2. Výše (limit) podpory**

Výše podpory je 14000 Kč. Částka je za celé období, měsíční podpora je poloviční.

<sup>36</sup> Postupná náhrada jedné osoby za druhou je ve výjimečných případech možná, uznání však není automatické

<sup>37</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde o čtyřstránkový soubor. První stránka bude dokladovat smluvní vztah a další stránky budou výpisy za jednotlivé měsíce. Při vícestránkových dokladech velmi blíže v tomto duchu

Náklady na odměny lze uznat pouze u jedné osoby, která bude současně garantem týmu. Náklady na jednoho trenéra nelze uznat v různých programech (u více týmů).

Trenér může pro klub pracovat jako zaměstnanec (např. na základě DPP), tak i na základě smlouvy mezi klubem a trenérem, podnikající fyzickou osobou.

Platí zásada, že smlouva s trenérem musí být uzavřena minimálně na období 1.9. až 31.10. a musí být uzavřena nejpozději 1.9.<sup>38</sup>

Trenér musí být uveden na všech zápasových soupiskách týmu jako hlavní trenér, lze tolerovat nejvýše jednu absenci. Při nesplnění této podmínky nemá klub na podporu nárok.

Spoluúčast klubu není podmínkou.

### **3.G.3. Je třeba dodat a lhůty k dodání**

Předem (do 10.9.)

- Formulář „Změna“ (nejprve v XLS ke kontrole, poté na vyžádání i v PDF)
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*
- Formulář „Žádost o klubovou podporu“

Poté (do 10.12.)

- Kopie primárních dokladů
- Doložení vedení účetnictví
  - *Pouze jednou pro všechny programy, netřeba opakovaně*

Po přijetí všech dokumentů (do 14 dnů od výzvy, současně nejpozději do 15.12.)

- Klubovou fakturu, na jejímž základě dojde k vyplacení podpory

Více informací o dokumentech najdete v kapitole 0.B.

### **3.G.4. Primární doklady**

Proplácené náklady je třeba řádně doložit.

Náklady na trenéry musí být doloženy smluvním vztahem mezi klubem a trenérem (tzn. např. DPP, vzájemnou smlouvu apod.).

Dále je třeba doložit, že skutečně došlo k platbám (v případě zaměstnaneckého poměru musí být doloženy i případné odvody!).

Primární doklady se posílají jako jeden<sup>39</sup> soubor pojmenovaný jménem trenéra.

### **3.G.5. Klubová faktura**

Budou-li všechny zaslané dokumenty v pořádku, lze na výzvu sekretáře vystavit klubovou fakturu, na jejímž základě bude podpora vyplacena. Příjemcem faktury musí být ČAAF, fakturační údaje ČAAF jsou k nalezení na webu ČAAF.

Jako plnění se na fakturu uvádí tento text: „Realizace sportovní činnosti – Příspěvek na trenérské zajištění chodu klubu.“

Různé programy nelze míchat na jednu fakturu.

<sup>38</sup> Postupná náhrada jedné osoby za druhou je ve výjimečných případech možná, uznání však není automatické

<sup>39</sup> Pokud budou jednotlivé primární doklady vždy jednostránkové, tak půjde o čtyřstránkový soubor. První stránka bude dokladovat smluvní vztah a další stránky budou výpisy za jednotlivé měsíce. Při vícestránkových dokladech velmi blíže v tomto duchu