

## ZÁSADY HOSPODAŘENÍ TJ SOKOL NĚMČIČKY (dále jen TJ)

1. Majetek TJ je ve vlastnictví TJ jako celku a mimo svého majetku může TJ hospodařit i s majetkem jiným na základě písemných smluv.
2. Pronájmy vlastního majetku mimo omezení podle odstavce č.3 těchto zásad projednává a schvaluje předseda výkonného výboru TJ, účetní TJ a jeden člen výkonného výboru TJ na základě písemného požadavku budoucího nájemce.
3. Pronájmy reklamních ploch na základě písemného požadavku budoucího nájemce schvaluje předseda výkonného výboru TJ, účetní TJ a jeden člen výkonného výboru TJ. O pronájmech a zatížení nemovitého majetku a lyžařského vleku na dobu delší než 3 měsíce a nebo ve finančním objemu vyšším než 100 000,- Kč rozhoduje valná hromada TJ.
4. Případný majetkový vstup TJ do jiného právního svazku schvaluje valná hromada TJ. Je třeba vyjasnit cíle, které by vznikly tímto novým majetkovým uspořádáním. Výkonný výbor TJ musí valné hromadě TJ předložit alespoň 2 návrhy řešení s cílem, co největší prosperity TJ, a to na úrovni finanční i na úrovni sportovních aktivit a také zaměstnaneckých vztahů. Řešení výše uvedené problematiky projednává výkonný výbor TJ na základě poznatků a zjištění pracovní skupiny, jejíž složení určí výkonný výbor TJ.
5. Členské příspěvky jsou vybírány od členů TJ řádných i přidružených, a to na kalendářní rok předem a každý oddíl TJ je povinen je uhradit nejpozději v den konání valné hromady TJ každého roku. Výši členských příspěvků schvaluje valná hromada TJ. U nově přijatých členů TJ je členský příspěvek vybrán v plné výši v případě přijetí v 1. polovině roku současně s přihláškou, ve 2. polovině roku je členský příspěvek vybírán v poloviční výši. V případném nepřijetí zájemce o členství výkonným výborem TJ nebo valnou hromadou TJ, bude tento příspěvek žadateli o členství vrácen.
6. Finanční prostředky jednotlivých oddílů jsou v evidenci na tzv. podúčtech u účetní TJ. Každý oddíl TJ, který čerpá z těchto podúčtů, je povinen účetní TJ, s časovým předstihem 5-ti kalendářních dnů, oznámit potřebu čerpání těchto finančních prostředků buď formou dlouhodobé zálohy na činnost oddílu nebo krátkodobé zálohy na jednorázovou akci a nebo přímým vyúčtováním účetních dokladů. V tomto případě je povinnost předložit účetní doklady se všemi náležitostmi (např. razítka, podpisy...) k jejich kontrole, a to v souladu s platnými zákony, směrnicemi a řády. Pouze za těchto podmínek budou finanční prostředky vyplaceny.

Zálohy mohou přijímat pouze osoby určené písemným pověřením výborů jednotlivých oddílů TJ, což budou osoby ve funkci pokladníka oddílu TJ. Příjemce zálohy předem podepíše dohodu o hmotné odpovědnosti za svěřené prostředky. Vyplacená dlouhodobá záloha musí být vyúčtována nejpozději do 3 měsíců ode dne převzetí, pokud výkonný výbor TJ nerozhodne jinak. Krátkodobá záloha na konkrétní akci musí být vyúčtována nejpozději do 10-ti dnů po skončení akce.

7. Náležitosti účetních dokladů, způsob vyúčtování a jiné otázky v těchto zásadách neuvedené se řídí obecně právními předpisy a vnitřními směrnici.

Schváleno Valnou hromadou dne 28.3.2008

.....  
Předseda výkonného výboru TJ

.....  
Místopředseda výkonného výboru TJ