



ZASADY OGÓLNE

Celem procedury jest określenie zasad zgłoszenia oraz rozliczenia udziału SL Salos Szczecin w turniejach sportowych

Wszystkie odstępstwa od stosowania niniejszej procedury muszą być zatwierdzone przez zarząd klubu SL Salos Szczecin

Za przestrzeganie niniejszej procedury odpowiedzialni są wszystkie osoby w SL Salos Szczecin w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z zgłoszeniem, udziałem oraz rozliczeniem turnieju

TURNIEJE W SZCZECINIE

1. Zgłoszenia wymagają wszystkie turnieje, rozgrywane w Szczecinie, w których zespół dokonuje wpłat wpisowego lub ponosi inne koszty
2. Zgłoszenia trzeba dokonać min 7 dni przed dniem rozgrywania turnieju lub w przypadkach nagłych najszybciej jak to jest możliwe
3. Trener lub kierownik zespołu wnioskuje o udział w turnieju do koordynatora za specjalnym formularzu wraz z załącznikami. Koordynator sprawdza poprawność wypełnionego wniosku i przesyła odpowiedź trenerowi lub kierownikowi
4. Wniosek o udział w turnieju oraz odpowiedzi przesyłane są za pomocą poczty e-mail
5. Liczba opiekunów na zawodników wynosi 1/18
6. Liczba opiekunów na zawodników do 10 lat wynosi 1/10
7. Kierownik zespołu może być zarazem opiekunem
8. W turniejach kierownik zespołu, oraz rodzic nie może pełnić roli trenera
9. Za zakończenie turnieju przez uczestnika uznaje się odebranie zawodnika przez rodzica z miejsca zakończenia turnieju lub pisemna prośba do trenera o zwolnieniu uczestnika do domu bez odbioru rodzica (oświadczenie , sms)
10. Na wniosek koordynatora trener ma obowiązek sporządzić sprawozdanie z przebiegu turnieju

TURNIEJE JEDNODNIOWE POZA SZCZECINEM

1. Zgłoszenia wymagają wszystkie turnieje rozgrywane poza Szczecinem. Podczas Turnieju jednodniowego poza Szczecin wyjazd jest organizowany przez klub. (Turniej w Policach traktowany jest, jako turniej w Szczecinie)
2. Zgłoszenia trzeba dokonać min 14 dni przed dniem rozgrywania turnieju lub w przypadkach nagłych najszybciej jak to jest możliwe
3. Trener lub kierownik zespołu wnioskuje o udział w turnieju do koordynatora za specjalnym formularzu wraz z załącznikami. Koordynator sprawdza poprawność wypełnionego wniosku i przesyła odpowiedź trenerowi
4. Wniosek o udział w turnieju oraz odpowiedzi przesyłane są za pomocą poczty e-mail
5. Liczba opiekunów na zawodników wynosi 1/12
6. Liczba opiekunów na zawodników do 10 lat wynosi 2/15
7. W przypadku udziału w turnieju poza Szczecinem wymagana jest obecność min 2 opiekunów bez względu na liczbę zawodników.
8. Kierownik zespołu może być zarazem opiekunem
9. Rodzic podczas turnieju nie może być opiekunem oraz trenerem

10. Wyjazd organizowany przez klub ma miejsce wówczas, gdy na turniej uczestnicy podróżują jednym transportem na turniej i z powrotem z turnieju
11. Trener ma zakaz prowadzenia pojazdu na turniej z uczestnikami turnieju
12. Zakazany jest transport uczestników turnieju przez rodziców na wniosek trenera oraz kierownika
13. Zakazany jest transport zawodników na turniej we własnym zakresie
14. Podczas transportu na turniej należy przestrzegać ustaleń sanepidu w związku z pandemią koronawirusa
15. Za zakończenie turnieju przez uczestnika uznaje się odebranie zawodnika przez rodzica z ustalonego miejsca zakończenia wyjazdu na turniej lub pisemna prośba do trenera o zwolnienie uczestnika do domu bez odbioru rodzica lub opiekuna, oraz odebranie uczestnika turnieju przez upoważnioną przez rodzica/opiekuna osobę do odbioru (oświadczenie, e-mail lub sms)
16. Trener na wniosek koordynatora ma obowiązek sporządzić sprawozdanie z przebiegu turnieju

TURNIEJE Z NOCLEGIEM POZA SZCZECINEM

1. Zgłoszenia wymagają wszystkie turnieje rozgrywane poza Szczecinem z noclegiem. Podczas Turnieju jednodniowego poza Szczecin wyjazd jest organizowany przez klub.
2. Zgłoszenia trzeba dokonać min 21 dni przed dniem rozgrywania turnieju lub w przypadkach nagłych najszybciej jak to jest możliwe
3. Trener lub kierownik zespołu wnioskuje o udział w turnieju do koordynatora za specjalnym formularzu wraz z załącznikami. Koordynator sprawdza poprawność wypełnionego wniosku i przesyła odpowiedź trenerowi
4. Wniosek o udział w turnieju oraz odpowiedzi przesyłane są za pomocą poczty e-mail
5. Liczba opiekunów na zawodników wynosi 1/12
6. Liczba opiekunów na zawodników do 10 lat wynosi 2/15
7. W przypadku udziału w turnieju poza Szczecinem wymagana jest obecność min 2 opiekunów bez względu na liczbę zawodników.
8. Kierownik zespołu może być zarazem opiekunem
9. Rodzic podczas turnieju nie może być opiekunem oraz trenerem
10. Wyjazd organizowany przez klub ma miejsce wówczas, gdy na turniej uczestnicy podróżują jednym transportem na turniej i z powrotem z turnieju
11. Trener ma zakaz prowadzenia pojazdu na turniej z uczestnikami turnieju
12. Zakazany jest transport uczestników turnieju przez rodziców na wniosek trenera oraz kierownika
13. Zakazany jest transport wszystkich zawodników na turniej we własnym zakresie. W wyjątkowych sytuacjach np. dojazd zawodnika do reszty zespołu wymagana jest zgoda koordynatora
14. Podczas transportu na turniej należy przestrzegać ustaleń sanepidu w związku z pandemią koronawirusa
15. Za zakończenie turnieju przez uczestnika uznaje się odebranie zawodnika przez rodzica z ustalonego miejsca zakończenia wyjazdu na turniej lub pisemna prośba do trenera o zwolnienie uczestnika do domu bez odbioru rodzica lub opiekuna, oraz odebranie uczestnika turnieju przez upoważnioną przez rodzica/opiekuna osobę do odbioru (oświadczenie, e-mail lub sms)
16. Trener na wniosek koordynatora ma obowiązek sporządzić sprawozdanie z przebiegu turnieju

ZASADY DOKONYWANIA WPŁAT ORAZ ROZLICZEŃ DO KLUBU

Przelew na konto rocznika / Opłata z konta rocznika

1. Trener lub kierownik zakłada listę składki z nazwą i datą turnieju w systemie PTU.
2. Rodzice dokonują wpłaty na konto rocznika w tytule przelewu wpisując nazwę i datę turnieju.
3. Za kontrolę wpłat składki na turniej przez uczestników odpowiedzialny jest trener lub kierownik.
4. Opłaty wykonane z konta zespołu przez prezesa klubu zostaną dopiero przy 100 % wpłatach uczestników turnieju oraz dopiero po otrzymaniu faktury pro forma lub faktury.
5. W przypadku opłaty faktury pro forma trener lub kierownik ma 15 dni na dostarczenie oryginalnej faktury.
6. Trener lub kierownik, każdorazowo przed przekazaniem faktury do księgowości, dokonuje na jej tylnej stronie merytorycznego opisu zawierającego przedmiot zamówienia, datę, koszt, podpis osoby zamawiającej.

Przelew na konto rocznika / Opłata gotówką

1. Trener lub kierownik zakłada listę składki z nazwą i datą turnieju w systemie PTU.
2. Rodzice dokonują wpłaty na konto rocznika w tytule przelewu wpisując nazwę i datę turnieju.
3. Za kontrole wpłat składki na turniej przez uczestników odpowiedzialny jest trener lub kierownik.
4. Prezes wypłaca gotówkę z konta i przekazuje trenerowi lub kierownikowi na opłacenie faktur dopiero przy 100 % wpłatach uczestników turnieju.
5. W momencie przekazania gotówki trener lub kierownik podpisuje prezesowi formularz potwierdzenia odbioru gotówki, w którym wypisuje kosztorys, na który zostanie przeznaczona otrzymana gotówka.
6. Reszta gotówki, która nie została wykorzystana wraca z powrotem do prezesa klubu
7. Trener lub kierownik nie może wydać większej gotówki niż otrzymana bez wiedzy i zgody prezesa.
8. Za prawidłowe rozliczenie turnieju odpowiedzialny jest trener lub kierownik, który ma 15 dni na rozliczenie wszystkich faktur.
9. Dopuszczane jest rozliczenie na podstawie paragonu zawierającego NIP. Paragony bez NIP nie mogą być ujęte w rozliczeniu
9. Trener lub kierownik, każdorazowo przed przekazaniem faktury lub paragonu z NIP do księgowości, dokonuje na jej tylnej stronie merytorycznego opisu zawierającego przedmiot zamówienia, datę, koszt, podpis osoby zamawiającej.

Wpłata gotówki / Opłata gotówką

1. Trener lub kierownik mają prawo zebrać gotówkę od wpłacających tylko do kwoty 500zł.
2. Wpłaty powyżej 500zł muszą zostać dokonane na konto zespołu.
3. Trener lub kierownik wypełnia listę wpłat (imię i nazwisko rocznik oraz kwota wpłaty), którą przekazuje skarbnikowi wraz z zebraną gotówką.
4. Skarbnik po przeliczeniu gotówki wypisuje, KP a w przypadku przekazania gotówki z powrotem także KW
5. W momencie przekazania gotówki trener lub kierownik podpisuje skarbnikowi formularz potwierdzenia odbioru gotówki, w którym wypisuje kosztorys, na który zostanie przeznaczona otrzymana gotówka.
6. Reszta gotówki, która nie została wykorzystana wraca z powrotem do skarbnika.
7. Trener lub kierownik nie może wydać większej gotówki niż otrzymana bez wiedzy i zgody prezesa.
8. Za prawidłowe rozliczenie turnieju odpowiedzialny jest trener lub kierownik, który ma 15 dni na rozliczenie wszystkich faktur.
9. Dopuszczane jest rozliczenie na podstawie paragonu zawierającego NIP. Paragony bez NIP nie mogą być ujęte w rozliczeniu
10. Trener lub kierownik, każdorazowo przed przekazaniem faktury lub paragonu z NIP do księgowości, dokonuje na jej tylnej stronie merytorycznego opisu zawierającego przedmiot zamówienia, datę, koszt, podpis osoby zamawiającej
- 11. Brak przekazania listy wpłacających skarbnikowi przez trenera lub kierownika oraz otrzymania KP skutkuje automatycznym zakazem udziału w turnieju.**

ŁAMANIE PROCEDURY

1. Niestosowanie się do procedury skutkuje odmową udziału zespołu w turnieju.
2. W przypadku braku całkowitego lub błędnego rozliczenia po 15 dniach od zakończenia turnieju trener lub kierownik ma obowiązek na piśmie według wskazanego formularza wyjaśnić powody braku lub błędnego rozliczenia wpłat związanych z turniejem
3. W przypadku stwierdzenia łamania procedury SL Salos Szczecin ma prawo zażądać pisemnego wyjaśnienia na wskazanym formularzu od osoby, która złamała zasady
3. W przypadku świadomego i rażącego naruszenia procedury związanej z rozliczeniem wpłat na turniej zarząd SL Salos ma prawo zażądać zwrotu wszystkich środków, które nie zostały udokumentowane w rozliczeniu lub wydane bez zgody prezesa