



## Hospodársky poriadok

# SMERNICE O HOSPODÁRENÍ

### čl. 1

#### Základné princípy hospodárenia

Hospodárenie Slovenskej komory fyzioterapeutov (ďalej len SKF) a jej regionálnych komôr (ďalej len RKF) sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v oblasti hospodárenia. Všetky orgány a organizácie nesú zodpovednosť za hospodárenie s majetkom a finančnými prostriedkami na princípe osobnej zodpovednosti.

Pri rozhodovaní je viazaná štatútom a ostatnými vnútornými predpismi SKF. SKF samostatne hospodári s vlastným majetkom ktorý môže byť použitý na činnosť v prospech všetkých členov komory.

### čl. 2

1. Slovenská komora fyzioterapeutov je právnická osoba. SKF a regionálne komory môžu v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Stanovami SKF, týmito Smernicami a ostatnými vnútornými predpismi SKF nadobúdať práva a povinnosti.
2. SKF a RKF hospodária na princípoch rozpočtovania príjmov a výdavkov na rovnakých princípoch.
3. Základným nástrojom hospodárenia SKF a RKF je rozpočet, ktorý predkladá Snemu po schválení Prezídium Rada SKF alebo Valnému zhromaždeniu Rada RKF. Do rozpočtu SKF sa začleňujú výdavky na činnosť orgánov Komory a na činnosť orgánov na úrovni SKF, do rozpočtov RKF sa začleňujú výdavky na činnosť orgánov regionálnych komôr. Rada RKF schvaľuje zásady mzdového poriadku zamestnancov sekretariátu RKF, Rada SKF zásady mzdového poriadku sekretariátu SKF.
4. Majetok SKF tvorí hmotný majetok a nehmotný majetok, finančné prostriedky (peňažné prostriedky), ceniny a pohľadávky. Finančné prostriedky sa ukladajú v peňažných ústavoch na osobitných účtoch, prostredníctvom ktorých sa vykonáva väčšina peňažných operácií. Povolená pokladničná hotovosť pre SKF je 500€ a RKF 300€.
5. Majetok je vo vlastníctve toho subjektu, ktorý ho nadobudol. SKF a RKF môžu s týmto majetkom vykonávať podnikateľskú činnosť, ak je v súlade so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými poriadkami Komory. Ak má SKF alebo RKF

- majetok prenechaný fyzickými alebo právnickými osobami do užívania alebo do správy, vzťahujú sa naň všeobecne záväzné predpisy a zmluvy, na základe ktorých bol prenechaný.
6. Na platnosť všetkých právnych úkonov v oblasti hospodárenia sú potrebné dva podpisy oprávnených osôb:
    - a) prezidenta SKF a RKF alebo ním písomne poverenej osoby
    - b) viceprezidenta, ktorý je poverený zastupovaním prezidenta (prípadne riaditeľa sekretariátu SKF a Regionálnej komory SKF).
  7. V prípade zlúčenia alebo rozdelenia jednotlivých RKF si vzájomné nároky vysporiadajú regionálne komory medzi sebou zmluvne.
  8. SKF a RKF povinne tvoria rezervný fond a podporný fond. Ich tvorbu a použitie upravujú podrobne osobitné ustanovenia týchto Smerníc.
  9. Kontrolu dodržiavania zásad riadneho hospodárenia s majetkom SKF a čerpania finančných prostriedkov vykonáva Kontrolný výbor SKF a Kontrolný výbor RKF.
  10. Slovenská komora fyzioterapeutov vedie účtovnú evidenciu v zmysle zákona NR SR 431/2002 Zb. zákonov. Pokiaľ osobitný zákon neustanovuje inak, účtuje SKF v sústave podvojného účtovníctva o príjmoch výdavkoch, o majetku, ako aj o záväzkoch tak, aby bolo možné stanoviť výsledok hospodárenia.
  11. Prvotné účtovné doklady regionálnych komôr odovzdávajú prezidenti jednotlivých regionálnych komôr na sekretariáte SKF mesačne do 15 dňa nasledujúceho mesiaca počas kalendárneho roka, tak aby účtovnú závierku komory bolo možné urobiť najneskôr do 25. januára nasledujúceho roka. V prípade ak porušením tejto povinnosti vznikne komore škoda, zodpovedá za ňu komore prezident regionálnej komory a predseda kontrolného výboru regionálnej komory. Sekretariát SKF vyhotoví správu o hospodárení a podá daňové priznanie komory.
  12. Jednotliví prezidenti regionálnych komôr doručia na sekretariát SKF rozpočty a správy o hospodárení hneď po ich schválení.

### čl. 3

#### Návrh – postup zostavovania rozpočtu

1. V rozpočte sa povinne uvádza výška nasledovných príjmových a výdavkových položiek. Výšku príspevkov a poplatkov určuje príloha hospodárskeho poriadku.

#### **Príjmy rozpočtu:**

- a) príjmy zo zápisného príspevku pri vstupe do komory,
- b) príjmy z členských príspevkov,
- c) príjmy z poplatkov za služby členom a nečlenom,
- d) príjmy z činností, na ktoré má SKF a RKF oprávnenie v súlade so všeobecne záväznými predpismi,
- e) príjmy z úrokov na bežných účtoch v peňažných ústavoch,
- f) dary, dotácie,
- g) príjmy z peňažných pokút,

h) ostatné príjmy.

**Výdavky rozpočtu:**

- a) nájomné + energie (napr. kancelária, priestory na rokovania),
- b) spotrebný materiál,
- c) vzdelávacie akcie,
- d) personálne náklady, funkčné požitky,
- e) odvody, dane, poistenie,
- f) prevádzkové náklady,
- g) iné služby (ako právne, ekonomické...),
- h) cestovné (tuzemské, zahraničné cesty),
- i) telefón, fax, internet,
- j) poštovné,
- k) reprezentačné, dary,
- l) rokovania orgánov komory, snemu,
- m) náklady na informačné služby,
- n) členstvo v medzinárodných organizáciách,
- o) obstaranie drobného dlhodobého majetku,
- p) opravy a údržba,
- q) iné výdavky (mzdy, práca na dohodu...).

**Majetok fondy SKF a RKF:**

- a) rezervný a podporný fond,
- b) hmotný investičný majetok,
- c) drobný hmotný investičný majetok.

2. Pre tvorbu rozpočtu platia nasledovné všeobecné zásady:

- výšku na prerozdelenie finančných prostriedkov medzi SKF a RKF na obdobie kalendárneho roka stanovuje snem,
- návrh rozpočtu na príslušný hospodársky rok predkladá na prerokovanie a schválenie Snemu SKF Rada SKF.

**čl. 4**

**Platenie a rozdelenie poplatkov a príspevkov**

1. Výšku jednotlivých príspevkov a poplatkov a ich rozdelenie medzi SKF a RKF navrhuje Rada SKF v prílohe hospodárskeho poriadku, ktorý schvaľuje Snem SKF.

2. Člen platí členský príspevok v RK, ktorej je členom, raz ročne a to do 15. marca príslušného kalendárneho roka. Členský príspevok sa uhrádza v plnej výške na celý rok, bez ohľadu na to, kedy bol v priebehu kalendárneho roka člen prijatý. V prípade ukončenia členstva sa príspevok nevracia.
3. Zápisné sa platí pri podaní prihlášky za člena, pri zániku členstva sa nevracia.
4. Spôsob inkasovania príspevkov je v kompetencii orgánov RKF, ktoré sú viazané dodržiavaním zásad hospodárenia s finančnou hotovosťou.
5. Odvod podielov na účet SKF je splatný RKF k 5. dňu nasledujúceho mesiaca po ich prijatí na účet RKF. Za odvod podielov na účet komory najneskôr do 31. marca zodpovedajú Rady RK a kontrolné výbory RKF.
6. Poplatky za úradné doklady (napr. evid. listy, preukazy...), uhrádzajú RKF na účet SKF, svojim členom ich však neúčtujú.
7. Pokuty určené zákonom 578/2004 Z. z. a Disciplinárnym poriadkom SKF sa platia na účet SKF.
8. RKF prevedú snemom určený podiel z príspevkov a poplatkov na účet SKF do 60 dní od ich výberu.

## **čl. 5**

### **Použitie finančných prostriedkov**

1. Slovenská komora SKF a Regionálne komory používajú finančné prostriedky v súlade s úlohami určenými zákonom, Stanovami SKF a Štatútmi RKF v súlade s plánom činnosti a rozpočtom najmä na:
  - a) schôdze, porady, klubovú a vzdelávaciu činnosť,
  - b) hospodársko-správne výdavky,
  - c) informačnú, edičnú a propagačnú činnosť,
  - d) medzinárodné vzťahy a členstvo v medzinárodných organizáciách,
  - e) príležitostné pohostenie a dary,
  - f) sociálne podpory a príspevky,
  - g) refundácie mzdy a náhrady mzdy, oceňovanie a odmeny funkcionárom a pracovníkom, oceňovanie a odmeny funkcionárom SKF a RKF.

## **čl. 6**

### **Výchovná a vzdelávacia činnosť**

1. SKF môže hrať zo svojich prostriedkov výdavky na organizovanie odborných a vedeckých sympózií, kongresov a konferencií, ktoré organizuje pre dosiahnutie cieľov SKF.
2. RKF a SKF môžu prispieť na úhradu výdavkov, ak sú s inou organizáciou spoluorganizátorom v odseku III. vymenovaných podujatí. Výška príspevku a jeho účel sa dohodnú vždy zmluvne podľa miery účasti SKF alebo RKF.

3. Na významné podujatia, najmä v medzinárodných stykoch, sa rozpočet predloží na schválenie Rade SKF, ktorá určí limit príspevkov na organizačné výdavky, príspevky na ubytovanie a stravovanie účastníkov.
4. Náhrady za pozvaných hostí sa uhrádzajú v plnej výške z prostriedkov SKF či RKF.
5. SKF a RKF môžu zakupovať knižné a časopisecké publikácie, tlač domácej či zahraničnej proveniencie, potrebnú pre činnosť orgánov a členov Komory.
6. Výdavky na náhradu cestovného a súvisiacich výdavkov pri účasti na vzdelávacích akciách sa hradia maximálne do výšky upravenej všeobecne záväzným právnym predpisom.

## čl. 7

### Hospodárske výdavky

1. SKF uhrádza zo svojich prostriedkov výdavky na organizačné a hospodárske zabezpečenie činnosti, najmä nájomného, kancelárskych potrieb, tlačív, poštovného, telekomunikačných poplatkov, poisťného, dopravného a pod.
2. Funkcionári SKF vykonávajú svoju činnosť bezplatne. Pokiaľ dôjde k uvoľneniu pracovníka z práce na výkon funkcie v SKF alebo RKF zamestná pracovníka na vykonávanie určitých činností, riadi sa ich odmeňovanie podľa platného legislatívneho mzdového poriadku.
3. Na vykonanie mimoriadnych prác, ktoré nemožno zabezpečiť iným spôsobom, možno uzavierať vedľajšie pracovné pomery a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (upravujú všeobecne záväzné právne predpisy).

## čl. 8

### Tematické zájazdy

Organizácie SKF môžu zo svojich prostriedkov uhrádzať výdavky spojené s realizáciou tematických zájazdov podľa vopred schváleného rozpočtu. Konkrétne podmienky príspevkov zo strany členov SKF sa stanovujú v zásadách.

## čl. 9

### Propagačná činnosť

Organizácie SKF hradia výdavky spojené s vydávaním periodických a neperiodických publikácií.

Príjmy z predaja periodických a neperiodických publikácií a príjmy za inzerciu v nich uverejňovaných sú jedným zo zdrojov financovania činnosti SKF.

## čl. 10

### Medzinárodná činnosť

1. SKF a RKF prispievajú alebo uhrádzajú výdavky najmä na:
  - a) účasť na rokovaníach medzinárodných organizácií, ktorých je SKF členom a zahraničných stavovských organizácií, s ktorými nadviazala spoluprácu,
  - b) organizovanie výmenných stáží v zahraničí pre členov SKF,
  - c) úhradu organizačných poplatkov za členské v medzinárodných organizáciách,
  - d) cesty funkcionárov a členov Komory za účelom nadviazovania spolupráce,
  - e) náklady na vecné dary pri návštevách v zahraničí a pri zahraničných návštevách nesmú presiahnuť celkovú sumu, odsúhlasenú Radou SKF.
2. Na hradenie výdavkov na zahraničné styky zriaďuje SKF devízový účet v peňažnom ústave.

## **čl. 11**

### **Financovanie zasadnutí**

1. SKF uhrádza nevyhnutné náklady spojené so zasadaniami Snemu SKF, Rady SKF, predsedov výborov sekcií medicínskych odborov na republikovej úrovni, Disciplinárnej komisie a Kontrolného výboru.
2. V súvislosti s rokovaním Snem uhrádza SKF výdavky na základný pracovný materiál, občerstvenie delegovaného účastníka 3 € na jeden deň, úhradu nájomného, prevádzkovania zasadacích priestorov a poistenia .Ostatné náklady na delegáta znášajú Regionálne komory. Členom volebných orgánov SKF na republikovej úrovni, ktorí sa zúčastnia rokovania Snemu, uhrádza náklady SKF.
3. Pri rokovaníach Rady SKF uhradí SKF výdavky na nájomné a prevádzkovanie zasadacích priestorov, cestovné výdavky člena Rady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách a vykonávacích predpisov k nemu. Na jedného účastníka zasadania uhradí výdavky na občerstvenie (obed) vo výške 3 €, členom Rady, ktorým sa vyplácajú náhrady na stravné podľa uvedených všeobecne záväzných predpisov sa zníži o túto sumu náhrada za stravné v prípade, ak ju prevyšuje.
4. Pri rokovaníach Prezídia SKF, Disciplinárnej komisie SKF a Kontrolného výboru SKF sa uhrádzajú výdavky rovnako ako pri rokovaní Rady SKF.

## **čl. 12**

### **Odmeny a dary**

Z prostriedkov organizácií SKF možno poskytovať členom SKF, ale i iným fyzickým osobám, odmeny a dary za príkladné plnenie úloh pre organizáciu. Za významný prínos v odbore SKF udeľuje na riadnom Sneme SKF členom SKF vyznamenanie spojené s finančnou odmenou.

Vyznamenaní sú hosťami Snemu SKF.

## čl. 13

### Sociálne podpory a príspevky.

Z finančných prostriedkov Regionálnej komory možno poskytnúť členovi Regionálnej komory jednorázovú sociálnu podporu na preklenutie ťažkej životnej situácie, do ktorej sa dostal nie vlastným zavinením, alebo v mimoriadne závažných prípadoch sociálnej odkázanosti jednorázový sociálny príspevok až do výšky 100 € na člena a rok. Sociálna podpora a sociálny príspevok sú nenávratné a o ich poskytnutí rozhodne Rada Regionálnej komory na základe posúdenia žiadosti. Na poskytnutie sociálnej podpory a sociálneho príspevku nie je právny nárok, proti rozhodnutiu Rady Regionálnej komory o výške sociálnej podpory a sociálneho príspevku alebo o zamietnutí žiadosti nie je prípustný opravný prostriedok.

## čl. 14

### Náhrady mzdy a cestovných výdavkov

1. K výdavkom SKF a RKF patria výdavky na náhradu mzdy funkcionárom a členom SKF, ktorí plnili úlohy SKF. Náhrada mzdy sa vypláca v súlade so Zákonníkom práce organizáciou, ktorá svojho pracovníka uvoľnila z dôvodu všeobecného záujmu pre plnenie úloh SKF. SKF refundáciou uhradí náhradu mzdy vo výške priemerného zárobku uvoľneného funkcionára či člena.
2. Cestovné výdavky funkcionárom a pracovníkom SKF a RKF sa hradia podľa zákona č. 283/02 Z. z. o cestovných náhradách a vykonávacích predpisov k nim. Cestovný príkaz – doklad, zamestnávateľ dáva súhlas a zároveň slúži na vyúčtovanie cestovných nákladov. Zamestnanec môže použiť svoje motorové vozidlo vo výške cestovného ak nebolo dohodnuté inak. Cestovné výdavky predstavujú výdavky, ktoré zamestnanec v priebehu pracovnej cesty vynaloží na dopravu (mestská hromadná doprava, autobusová diaľková doprava, vlak, lietadlo, taxislužba, metro...)
3. V prípade straty alebo zničenia dokladu náhrada cestovného zaniká. Zamestnanec je povinný vyúčtovať pracovnú cestu do 10 dní po skončení pracovnej cesty. Táto lehota je poriadková, preto pri nedodržaní nárok zamestnanca na cestovné náklady zaniká. Vyúčtovanie tvoria originálne doklady výdavkov. Zamestnávateľ je povinný do 10 pracovných dní odo dňa predloženia dokladov vykonať zúčtovanie. Členom voleného orgánu sa poskytuje náhrada za stratu času pri výkone funkcií vo výške 7 €.

## čl. 15

### Financovanie nerozpočtovaných výdavkov

Na operatívne financovanie nepredvídaných nerozpočtovaných výdavkov sa použijú prostriedky z úspor alebo z rezervného fondu. V tomto prípade je potrebné schválenie Radou SKF a RKF.

## čl. 16

## **Tvorba a použitie rezervného fondu**

1. Rezervný fond sa tvorí v SKF 5-timi percentami odvodu Regionálnych komôr za príspevky a poplatky za každý kalendárny rok. Regionálne komory tvoria rezervný fond 5-timi percentami príjmov z príspevkov a poplatkov. Tieto prostriedky sa môžu čerpať na mimoriadne nerozpočtované výdavky, na akciu solidarity a humanitnej pomoci, na krytie nepredvídaných škôd, ktoré vznikli SKF.
2. Čerpanie prostriedkov rezervného fondu je možné len so súhlasom nadpolovičnej väčšiny členov Rady SKF či RKF.

### **čl. 17**

#### **Právomoc a zodpovednosť orgánov SKF a RKF**

1. Základné právomoci v rozhodovaní o použití finančných prostriedkov patria Snemu SKF a Valnému zhromaždeniu RKF, a to schvaľovaním rozpočtu a Smerníc o hospodárení.
2. Operatívne zabezpečujú hospodárske činnosti funkcionári SKF a RKF a splnomocnení pracovníci SKF v súlade s týmito Smernicami o hospodárení.

### **čl. 18**

Rozhodnutia funkcionára, pracovníka sekretariátu oprávneného na schvaľovanie a overovanie výdavkov musia byť jednoznačne formulované a potvrdené vlastnoručným podpisom, ak ide o rozhodnutie orgánu, musí byť doložené výpisom z uznesení, menom overovateľa, zvoleného príslušným orgánom.

### **čl. 19**

1. Snem určuje výšku zápisného, členského príspevku, ostatných poplatkov a pomer finančných prostriedkov pre RKF a SKF.
2. Snem schvaľuje investície nad 17 tis. €, rozpočet na kalendárny rok, správu o hospodárení a kontrole hospodárenia, Smernice o hospodárení.

### **čl. 20**

*Rada SKF*

- a) hospodári so sociálnym fondom SKF,
- b) rozhoduje o odmenách a daroch,
- c) schvaľuje plán zahraničných služobných ciest, študijné pobyty a stáže a krytie ich výdavkov podľa osobitnej smernice.

### **čl. 21**

*Prezídium SKF*

- hospodári s majetkom SKF,

- zabezpečuje výkon hospodárskej činnosti,
- pripravuje návrhy plánu hospodárskej činnosti SKF, návrh rozpočtu, návrh zásad používania prostriedkov pre potreby SKF.

## čl. 22

### *Prezident SKF*

- má dispozičné právo spolu s Radou SKF povereným viceprezidentom, pracovníkom sekretariátu a riaditeľom sekretariátu s finančnými prostriedkami SKF uloženými v peňažných ústavoch,
- podpisuje v súlade so zásadami operácie, pokladničné príkazy na úhradu výdavkov,
- spoločne s viceprezidentom povereným zastupovaním schvaľuje výdavky do výšky 500 € na deň, pokiaľ už neboli jednotlivo schválené v rozpočte Snemom alebo Radou SKF
- zabezpečuje spolu s viceprezidentom povereným zastupovaním kontrolu stavu pokladničnej evidencie zostatku na bežnom účte, presnosť a včasnosť vedenia účtovníctva,
- zabezpečuje spolu s viceprezidentom povereným zastupovaním odovzdávanie hospodársko-finančnej agendy pri výmene zamestnancov Komory,
- zmluvy o pracovnoprávných vzťahoch uzatvára prezident alebo ním poverená osoba,
- oprávnenou osobou na uzatváranie obchodných záväzkov podľa § 261 až 755 Obchodného zákonníka je prezident komory, ktorý môže toto oprávnenie v odôvodnených prípadoch delegovať na ďalšie osoby,
- prezident komory uzatvára obchodné zmluvy na základe predchádzajúceho súhlasu Prezídia SKF.

## čl. 23

### *Sekretariát SKF hospodári s prostriedkami Komory tak, že:*

- a) zabezpečuje pravidelnú kontrolu platenia a odvodu členských príspevkov a poplatkov,
- b) vedie prehľad o stave pokladničnej hotovosti,
- c) vedie prehľad o zostatku na bežnom účte,
- d) vedie účtovníctvo,
- e) zodpovedá za správu finančných prostriedkov,
- f) zabezpečuje všetky účtovné operácie v peňažných ústavoch,
- g) dbá na správnosť účtovných dokladov,
- h) vedie účtovníctvo a centrálnu evidenciu členov,
- i) pripravuje štvrťročné a ročné správy o hospodárení,
- j) dbá na dodržiavanie finančnej disciplíny a správne používanie majetku SKF,
- k) spolupracuje s Kontrolným výborom pri zabezpečovaní kontroly hospodárenia,

l) podáva daňové priznanie za SKF.

#### **čl. 24**

### **Kontrola hospodárenia**

Správnosť hospodárenia v súlade so schváleným plánom činnosti, rozpočtom a zásadami kontroluje Kontrolný výbor. O výsledkoch hospodárenia s majetkom SKF podáva správu prezident SK F štvrťročne Rade SKF a Kontrolnému výboru, jedenkrát do roka Snemu SKF. Kontrolný výbor podáva správu o výsledkoch revízie Snemu SKF. V RKF správu o výsledkoch hospodárenia s majetkom RKF podáva hospodár Valnému zhromaždeniu. Obdobne podáva správu o výsledkoch revízie RKF Valnému zhromaždeniu Kontrolný výbor RKF.

#### **čl. 25**

### **Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia**

Tento hospodársky poriadok je záväzný aj pre hospodárenie RKF.

Hospodársky poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Hospodársky poriadok bol schválený Snemom SKF zo dňa 18.4.2009.

## Príloha hospodárskeho poriadku

### Druh poplatku

<b>Registrácia člen SKF</b>	<b>Fyzioterapeut</b>	<b>RKF</b>	<b>Centrum SKF</b>
Zápisné	<b>30,-€</b>	15,-€	15,-€
Registračný poplatok	<b>7,-€</b>	7,-€	0,-€
Členský príspevok	<b>20,-€</b>	10,-€	10,-€
Udržiavací poplatok ( materská a rodičovská dovolenka)	<b>4,-€</b>	4,-€	0,-€
Aktualizácia registra ( ročne)	<b>2,-€</b>	0,-€	2,-€
<b>Registrácia absolventi do jedného roka</b>			
Zápisné	<b>17,-€</b>	7,-€	10,-€
Registračný poplatok	<b>7,-€</b>	7,-€	0,-€
Členské	<b>20,-€</b>	10,-€	10,-€
Aktualizácia registra ( ročne)	<b>2,-€</b>	0,-€	2,-€
<b>Študenti denného štúdia</b>			
Členské	<b>5,-€</b>	5,-€	0,-€
<b>Registrácia nečlen SKF</b>			
Registračný poplatok	<b>13,-€</b>	0,-€	13,-€
Aktualizácia registra ( ročne)	<b>4,-€</b>	0,-€	4,-€
<b>Licencia</b>			

LIA- výkon samostatnej praxe	<b>66,-€</b>	0,-€	66,-€
LIB- výkon zdravotníckeho povolania	<b>33,-€</b>	0,-€	33,-€
LIC- výkon odborného garanta	<b>66,-€</b>	0,-€	66,-€
Zamietnutie, pozastavenie.obnovenie licencie	<b>7,-€</b>	0,-€	7,-€
Dodatok k licenci (zmena mena,bydliska,vzdelania...)	<b>7,-€</b>	0,-€	7,-€
<b>Iné poplatky</b>			
Výpis priznaných kreditov	<b>7,-€</b>	0,-€	7,-€
Potvrdenie o odbornej a etickej spôsobilosti na výkon povolania	<b>7,-€</b>	0,-€	7,-€
Odborná spôsobilosť prevádzkovateľovi, odbornému zástupcovi	<b>30,-€</b>	0,-€	30,-€
Odvolanie k rade SKF pri negatívnom rozhodnutí pri vydaní potvrdenia mater.,techn. a personálneho zabezpečenia	<b>7,-€</b>	0,-€	7,-€
Uverejnenie informácií na webovej stránke iného zmluvného partnera	<b>66,-€</b>	0,-€	66,-€
Preukaz člena komory	<b>0,33</b>	0,-€	0,33
Hodnotenie sústavného vzdelávania ( 5-ročné obdobie)	<b>10,-€</b>	0,-€	10,-€
Duplikát registrácie (pri strate,zmene bydliska, Titulu..)	<b>7,-€</b>	0,-€	7,-€