



**ČESKÝ
FLORBAL**

MATRIČNÍ ÚSEK

MATRIČNÍ ÚSEK - OBSAH

Kontakty	3
Formuláře – vyřizování	4
Formuláře – elektronické	6
Formuláře – papírové	9
Platby	11
Změny	17
Problémové případy	18



MATRIČNÍ ÚSEK - KONTAKTY

- adresa: Lomnického 1705/5, 140 00 Praha 4, 7. patro
- kontaktní osoby:
Zuzana Pokutová: 775 339 324 – zpracování a konzultace k žádostem MÚ
Jakub Furmánek: 776 265 372 – konzultace s oddíly, statistiky, správa MÚ
- e-mail: matrika@ceskyflorbal.cz
- web: www.ceskyflorbal.cz/cfbu/matrika
- Bankovní spojení: Fio banka
- b.ú.: 35672253/2010
- Matriční kniha - [Hlavní menu/Český florbal/Užitečné/](#)
- Elektronizace - <https://www.ceskyflorbal.cz/elektronizace>



FORMULÁŘE - VYŘIZOVÁNÍ

- Průběh vyřizování žádosti:
 - vyjadřování – podání – zaplacení + datum OD – schválení
 - Vyjadřování – zanesení stanovisek na formulář [potvrzení ve FISu nebo podpis na papírovém formuláři]
 - Podání – žádost je podána elektronicky přes FIS nebo vyplněný a podepsaný formulář je doručen na MÚ. Záznam se zveřejní v Matriční knize, přiřadí se pokyn do košíku objednavatele.
 - Zaplacení + datum OD – platba je provedena přes FIS [platební brána/tlačítko, karta anebo platební příkaz] a nastává datum OD.
 - Schválení – všechny podklady jsou v pořádku, platba je správně připsána na účet a nastalo datum OD
- Hráč bude uvolněn pro zařazení na soupisku po schválení žádosti [nastalo datum OD a žádost byla zaplacená a nemá žádné nedostatky]
- K datu OD je hráč při přestupu či hostování vyřazen z mateřského oddílu
- Stav Vyjádření, Podána, [Ne]Schválena jsou notifikována ve FISu



FORMULÁŘE - VYŘIZOVÁNÍ

- Elektronické žádosti jsou podáním zpracovány okamžitě.
- Doba na vyřízení papírových žádostí je 7 pracovních dní
 - 99% případů je během pracovních dní zpracováno do 24 hod
- Všechny papírové žádosti [formuláře] musí být řádně podány a vyplněny, tzn. podepsány stanoveným počtem osob a orazítkovány
 - jinak jsou žádosti zpracovány a zablokovány do řádného dodání
- U elektronických formulářů jsou náležitosti hlídány FISem
 - žádost nelze podat dokud není vše řádně vyplněno
- Žádosti je nutné podat před datem OD jinak dojde k jejich Neprojednání!
- Popis jednotlivých žádostí a jejich podmínek je vypsáný na webu Matričního úseku ([Hlavní menu/Matrika](#))



FORMULÁŘE - ELEKTRONICKÉ

- Elektronické formuláře zadá hráč nebo oddíl ve FISu
- Po využití elektronických formulářů je potřeba mít v systému zadáný email hráče, popř. zákonného zástupce u hráče mladšího 15let.
- Stránka věnovaná elektronizaci obsahuje
 - Textové návody
 - Prezentace
 - Video návody
 - Časté dotazy

[Hlavní Menu/Český florbal/Matrika/Elektronizace](#)



Detaily k vyřizování - přihláška

- Elektronickou přihlášku je možné použít pouze pro úplně nové členy
- Pro stávající členy či pro obnovu členství se použije přihlášení do FISu anebo formulář změna oddílové příslušnosti
- Email je povinným údajem – probíhá přes něj potvrzení členství, nahrazuje podpis
 - U členů mladších 15 let je nutné zadat zákonného zástupce včetně emailu – členství potvrzuje z.z. přes svůj email



Detaily k vyřizování – ostatní formuláře

- Před zadáním žádosti do FISu je potřeba jednat se všemi dotčenými stranami a na zadání přes FIS se dopředu domluvit.
- Pro vyjadřování k žádostem platí stejné lhůty jako pro vyjadřování se k žádostem na papírových formulářích – 14 dnů
- Je dobré zadat datum OD tak, aby byl dostatek času na vyjádření k žádosti.
- Žádosti je potřeba podat před datem OD jinak dojde k jejich Neprojednání!
- Na žádosti se neuvádí odstupné. MÚ vyrovnání odstupného nekontroluje!
 - K vyrovnání odstupného by mělo dojít před zadáním žádosti, je vymahatelné
 - Pokud dojde k neshodě, tak se žádost zadá do FISu a mateřský oddíl vyjádří svůj nesouhlas



FORMULÁŘE - PAPIROVÉ

- Papírové formuláře je možné podávat poštou/osobně/naskenované emailem
 - Detaily k podání jsou uvedené v zápatí jednotlivých formulářů
- Formuláře jsou ke stažení na stránkách ČF:
[Hlavní menu/Český florbal/Důležité/Formuláře](#)
- Papírové formuláře zpracovává Matrika do 7 dnů
- Nezobrazují se ve FISu v seznamu matričních žádostí, ale pouze v matriční knize



Detaily k vyřizování

- Podrobnější návod k vyplňování je v prezentaci týkající se papírových formulářů na stránce Matriky [[Hlavní menu/Český florbal/Matrika](#)]
- Je nutné formuláře podat dostatečně dopředu
 - Pokud bude žádost podána po datu OD žádost bude Neprojednána!
- Na žádosti se neuvádí odstupné. MÚ vyrovnání odstupného nekontroluje!
 - K vyrovnání odstupného by mělo dojít před podáním žádosti, je vymahatelné
 - Pokud dojde k neshodě, tak mateřský oddíl vyjádří svůj nesouhlas na formulář



PLATBY

- Platby je nutné provádět až po podání žádosti ve FISu nebo zpracování Matričním úsekem a zvolením platební metody ve FISu [platební brána/tlačítko, karta anebo platební příkaz] - **NEPLATIT PŘEDEM!!!**
- Na formuláři určete komu vložit pokyny k platbě do košíku: HRÁČI/ODDÍLU.



- Pokyn k platbě je možné jednou přesunout z košíku oddílu k hráči a obráceně.

POKYNY V KOŠÍKU ODDÍLU

Košík oddílu

<input type="checkbox"/> Název	Generováno dne	Částka	Expirace	
<input checked="" type="checkbox"/> Hostování hráče - Michael Pejsar (████████)	7.2.2018	150 Kč	-	Změnit
				Zaplatit Smazat Změnit plátce

- Košík na profilové stránce osoby i oddílu vpravo nahoře.
- U žádostí, na které se vztahuje přestupní období, musí být poplatek zaplacen nejpozději 14 dní po skončení přestupního období platného pro danou kategorii.



Detaily k platbám

- V košíku vyberte pokyny, které chcete zaplatit v jedné platbě.

POKYNY V MÉM KOŠÍKU

Košík uživatele

<input type="checkbox"/> Název	Generováno dne	Částka	Expirace		
<input checked="" type="checkbox"/> Školení trenérů - Školení trenérů licence D - Jakub Furmánek [redacted]	29.12.2017	800 Kč	31.12.2017 v 13:34	Změnit	Smazat
<input type="checkbox"/> Licence rozhodčího - Jakub Furmánek [redacted]	29.12.2017	2000 Kč	-	Změnit	Smazat
<input checked="" type="checkbox"/> Licence delegáta - Jakub Furmánek [redacted]	29.12.2017	200 Kč	-	Změnit	Smazat

Zaplatit Smazat Změnit plátce

- Vyberte způsob platby.
 - platba převodem: vytvoří platební příkaz, který je nutné uhradit převodem z účtu na účet dle vygenerovaných údajů k platbě
 - platba kartou: přesměrování na platební bránu pro platbu kartou
 - platební brána/tlačítko ComGate: přesměrování na platební bránu/tlačítko

Způsob platby

Přehled pokynů: Přestup hráče - Štěpán Pacal ([redacted])

Platba:

Platba převodem

Platba kartou

Comgate (Obchodní podmínky)

Fio banka - Fio banka - PayMyway

era

mBank - mPeníze

ČSOB

MONETA Money Bank - PayMyway

UniCredit Bank - UniCredit Bank - platební tlačítko

Česká spořitelna - PLATBA 24

SBERBANK - Sberbank CZ - PayMyway

Komerční banka - Komerční banka - Mojeplatba

Raiffeisenbank - Raiffeisenbank - eKonto

Zaplatit



Detaily k platbám

- Při platbě kartou či přes platební tlačítko ComGate je potřeba vyčkat na přesměrování na stránku platby.
- Pokud tuto stránku opustíte bez dokončení platby, pokyny zmizí z košíku a budou zablokovány na 8 hodin. Pokud do té doby nebude platba dokončen, tak budou do košíku automaticky vráceny po uplynutí 8 hodin. Po uplynutí této lhůty můžete platbu zkusit provést znovu.
- Před provedením platby je důležité zkontrolovat plátce/objednavatele – na něho bude vypsána faktura a potvrzení! Plátce není možné zpětně měnit!



Upozornění k platbám

- Pokyny pro platbu individuální hráčské licence jsou při zpracování přihlášky generovány automaticky do košíku oddílu.
- Pokud jste omylem do košíku vložili pokyn k platbě licence, tak ho můžete odstranit pomocí tlačítka „Smazat“.
- Pokyny vložené do košíku pracovníky ČF smazat nelze [poplatky za přestup, hostování, startovné a kauce apod.]
- Pokud potřebujete upravit vytvořený pokyn k platbě z hráče na oddíl nebo obráceně, je nutné tak učinit **před zaplacením** pomocí tlačítka „Změnit“.

POKYNY V KOŠÍKU ODDÍLU

Košík oddílu

<input type="checkbox"/> <u>Název</u>	<u>Generováno dne</u>	<u>Částka</u>	<u>Expirace</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Hostování hráče - Michael Pejzar [redacted]	7.2.2018	150 Kč	-	Změnit
				Zaplatit Smazat Změnit plátce

- Faktura bude vystavena na objednavatele a po uhrazení platby již není možné toto změnit!
- Faktury jsou ke stažení v seznamu plateb ve FISu včetně dobropisů.



Změny

- **Elektronizace**
 - Zavedení elektronických matričních formulářů v systému FIS
- **Datum OD**
 - Zavedení data OD pro matriční formuláře
 - K datu OD dochází k vyřazení z mateřského oddílu u přestupu a hostování
 - Ke schválení žádosti dochází až po platbě a nabytí data OD [obě podmínky musí být splněny]
- **Střídavé hostování**
 - Maximální doba trvání střídavého hostování byla prodloužena z 48 na 105 dní
 - Střídavé hostování je nově povoleno i v případě, kdy mateřský oddíl má družstvo ve vyšší soutěži.
- **Lhůta pro vyjádření k žádostem**
 - Lhůta oddílů pro vyjádření k žádostem byla prodloužena z 10 na 14 dnů



Problémové případy

- Žádost je nutné podat do data OD jinak není možné ji zpracovat!
- **Žádosti o střídavé hostování a střídavý start**
 - hráč musí mít platnou hráčskou licenci na danou sezónu
 - je nutné, aby hráč v době podání žádosti již byl zařazen na soupisce družstva v mateřském oddíle
 - až potom lze žádosti o střídavé hostování a střídavý start zpracovat/podat
- **Ukončení hostování**
 - v případě ukončení hostování nebo jeho vypršení je nutné hráče opět přiřadit na soupisku družstva
 - den ukončení hostování je posledním dnem, kdy hostování platí! Hráč v tento den ještě nesmí nastoupit za svůj mateřský oddíl!

