

Finančný poriadok Slovenskej asociácie Frisbee (SAF)

verzia 3.0 (Platná od 12.01.2018)

Obsah

1. Všeobecné ustanovenia

- 1.1. Finančný účet SAF a vykonávanie platieb
- 1.2. Evidencia finančných prostriedkov a účtovných dokladov
- 1.3. Rozpočet SAF
- 1.4. Financie sekcií disciplín diskových športov
- 1.5. Výročná finančná správa SAF, finančná kontrola SAF, daňové priznanie

2. Zdroje príjmov SAF

- 2.1. Verejné zdroje
- 2.2. Členské príspevky a poplatky nečlenov
- 2.3. Súkromné zdroje

3. Pravidlá pre rozdeľovanie finančných prostriedkov

- 3.1. Všeobecné ustanovenia
- 3.2. Verejné zdroje
- 3.3. Členské príspevky a poplatky nečlenov
- 3.4. Súkromné zdroje

4. Výdavky SAF

- 4.1. Rozhodovanie o výdavkoch SAF
- 4.2. Autorizácia výdavkov sekcií športových disciplín SAF
- 4.3. Autorizácia výdavkov VR SAF

5. Pravidlá pre vyberanie príspevkov z asignácie odvedenej dane

- 5.1. Povinnosti a práva žiadateľa
- 5.2. Ohlasovanie platieb
- 5.3. Rozdeľovanie finančných prostriedkov
- 5.4. Potvrdenie o vykonaní dobrovoľníckej činnosti v prospech SAF

© Slovenská asociácia Frisbee.

Dátum vydania 27.12.2017

Ďalšia verzia Finančného poriadku SAF bude zverejnená do 31.12.2018. Návrhy a pripomienky k jeho zneniu posielajte na adresu safslovakia@gmail.com do 31.10.2018 na posúdenie Výkonnej rade SAF.

1. Všeobecné ustanovenia

1.1. Finančný účet SAF a vykonávanie platieb

- i. SAF ako právnická osoba vlastní dva bankové účty. Bežný účet prostredníctvom ktorého vykonáva bežné finančné operácie a špecializovaný (dotačný), určený na príspevok SAF od Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR.
- ii. O tom, ktoré osoby sú oprávnené disponovať finančnými prostriedkami na účtoch SAF, rozhoduje VR SAF.
- iii. V bežných prípadoch vykonáva účtovné operácie SAF finančný manažér SAF (FM SAF), avšak v osobitných prípadoch môže VR SAF poveriť kohokoľvek s oprávnením disponovať s účtom SAF, aby vykonal príslušnú finančnú operáciu. V takomto prípade musí o tomto poverení rozhodnúť VR SAF svojim hlasovaním a musí z neho existovať písomný alebo elektronický záznam.
- iv. Sekcie športových disciplín SAF si ukladajú získané finančné prostriedky na svoj vlastný podúčet sekcie, ktorý je formálne vedený na bežnom bankovom účte SAF. Cez tento účet sú prostredníctvom FM SAF vykonávané transakcie na základe vopred predložených relevantných účtovných dokladov.
- v. V prípade nevyhnutnosti vyplatenia pohľadávky vopred bez účtovného dokladu, ale s prísľubom dodatočného dodania dokladu, o uskutočnení platby rozhoduje VR SAF.
- vi. Komisie sekcií a FM SAF musia dbať na to, aby im pripísané prostriedky boli využívané (a dokladované) podľa platných zákonov SR a pravidiel SAF. Taktiež sekcie využívajú pridelené prostriedky z finančných zdrojov tak, aby neboli porušené žiadne pravidlá zmlúv uzatvorených medzi týmto poskytovateľom financií a SAF.

1.2. Evidencia finančných prostriedkov a účtovných dokladov

- i. Evidenciu finančných prostriedkov SAF udržiava VR SAF prostredníctvom FM SAF v spolupráci s účtovníkom SAF (Ú SAF). Všetky finančné operácie sa zaznamenávajú v online Finančnom denníku SAF, ktorý je prístupný všetkým členom VR SAF a DR SAF a finančným manažérom sekcií športových disciplín SAF.
- ii. Evidenciu finančných prostriedkov na virtuálnych podúčtoch sekcií disciplín SAF v rámci účtu SAF udržiavajú finanční manažéri sekcií športových disciplín SAF v spolupráci s FM SAF v online Finančnom denníku SAF.
- iii. Pri všetkých finančných transakciách SAF je potrebné dodržať pravidlo, že každá účtovná položka musí byť podložená príslušným účtovným dokladom, ktorého formu určuje Ú SAF.
- iv. Pri výdavkoch platených z verejných zdrojov musí VR SAF postupovať podľa povinností vyplývajúcich zo zákona č. 25/2006 Z. z o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov na jednotlivé dokumenty z procesu verejného obstarávania.

- v. Finančný manažér sekcie musí pri každej účtovnej operácii, ktorú požaduje príslušná sekcia, vopred informovať FM SAF, a dohodnúť sa na postupe správneho zúčtovania, napr. ak je to nevyhnutné finančný manažér sekcie bude musieť osloviť ďalšie firmy a požiadať ich o cenovú ponuku na danú službu alebo tovaru.
- vi. Všetky účtovné doklady musia byť bezodkladne doručené FM SAF alebo Ú SAF.

1.3. Rozpočet SAF

- i. Výkonná rada Slovenskej asociácie Frisbee (VR SAF) do konca každého kalendárneho roka zverejní finančný rozpočet SAF na nasledujúci rok. Tento dokument, okrem iného, musí obsahovať plánovanú hodnotu príspevku prideleného jednotlivým sekciám športových disciplín SAF.
- ii. Za týmto účelom sú komisie sekcií diskových športov SAF povinné najneskôr do 31. novembra príslušného roka poslať VR SAF vo forme špecifikovanej VR SAF finančný plán sekcií na nasledujúci rok. V prípade že ho sekcia aj po upozornení neodošle, VR SAF môže rozhodnúť o neudelení dotácie pre príslušnú sekciu.

1.4. Financie sekcií disciplín diskových športov

- i. O finančných operáciách každej sekcie športovej disciplíny SAF rozhoduje príslušná Komisia sekcie (KS) v rozsahu vymedzenom čl. 4.2. tohto finančného poriadku. KS zároveň nesie zodpovednosť za správne použitie týchto finančných prostriedkov.
- ii. KS zo svojho rozpočtu v rozsahu vymedzenom čl. 4.2. tohto finančného poriadku udeľuje dotácie na športové podujatia SAF v príslušnej disciplíne diskových športov, na rozvoj a propagáciu tejto disciplíny a taktiež prideluje prostriedky na reprezentáciu Slovenskej republiky v tejto disciplíne.
- iii. Finančné operácie súvisiace s reprezentáciou Slovenska na vrcholových podujatiach musia byť hradené priamo cez bežný alebo dotačný účet SAF. Vo výnimočných prípadoch, keď z objektívnych dôvodov nie je možné zrealizovať transakciu cez bankový účet SAF, FM sekcie sa dohodne s FM SAF o spôsobe realizácie tejto finančnej operácie.
- iv. Ak sekcia nemá dostatočný zostatok na účte, alebo celkovo na účte nie sú prostriedky, musí Komisia príslušnej disciplíny diskových športov vopred zabezpečiť navýšenie peňazí na účte (napr. darom) a postupovať podľa pokynov FM SAF.
- v. Ak FM SAF zistí obchádzanie ustanovení Finančného poriadku SAF, porušenie pravidiel môže po súhlase VR a DR SAF príslušnej sekcii odobrať príspevok od VR SAF a neudeliť príspevok v nasledujúcom roku.

1.5. Výročná finančná správa SAF, finančná kontrola SAF, daňové priznanie

- i. Finančný manažér SAF v spolupráci s účtovníkom SAF a predsedom Výkonnej rady SAF predkladá "Finančnú správu SAF", ako súčasť "Výročnej správy SAF" výkonnej rady SAF (VR SAF) na schválenie. V prípade schválenia následne prekladá na schválenie Dozornej rade SAF (DR SAF). V prípade schválenia Výkonnou aj Dozornou radou sa Výročná finančná správa napokon predkladá na elektronické hlasovanie Valnému zhromaždeniu SAF (ako súčasť Výročnej správy SAF).
- ii. V prípade, že Výkonná alebo Dozorná rada SAF Finančnú správu SAF neschváli, je orgán SAF, ktorý správu neschválil, povinný pridať k svojmu rozhodnutiu vysvetlenie, ktoré obsahuje konkrétne námietky, ktoré viedli k neschváleniu. FM SAF má následne 14 kalendárnych dní na to, aby predložil upravenú Finančnú správu SAF na posúdenie tomuto orgánu, ktorý opätovne rozhodne o schválení alebo neschválení tejto správy.
- iii. V prípade opätovného neschválenia Finančnej správy SAF buď VR SAF alebo DR SAF, je povinná VR SAF s okamžitou platnosťou vymenovať nového Finančného manažéra SAF. V prípade, že sa na žiadnej takejto osobe nezhodne, povinnosti FM SAF prechádzajú automaticky na predsedu VR SAF.
- iv. Novovymenovaný FM SAF je povinný do 14 kalendárnych dní predložiť VR SAF a následne DR SAF Výročnú finančnú správu SAF. Ak Výročnú finančnú správu ani po zmene FM SAF jeden z týchto orgánov SAF neschváli, je povinná VR SAF bezodkladne zvolať Valné zhromaždenie SAF, na ktorom sa rozhodne o schválení alebo neschválení Výročnej finančnej správy SAF, prípadne sa inicujú predčasné voľby do riadiacich a kontrolných orgánov SAF na základe Stanov SAF.
- v. Finančnú kontrolu v SAF vykonávajú členovia DR SAF. FM SAF a účtovník SAF sú povinní na požiadanie predložiť členov DR SAF akékoľvek finančné a účtovné doklady, týkajúce sa SAF.
- vi. Akékoľvek nedostatky, na ktoré poukáže DR SAF, je povinný FM SAF do 14 kalendárnych dní odstrániť.
- vii. Daňové priznanie SAF vrátane výročnej účtovnej uzávierky SAF podáva účtovník SAF prípadne iná osoba poverená VR SAF na tento úkon na príslušnom daňovom úrade. Pred jeho podaním musí táto osoba Daňové priznanie predložiť na kontrolu Výkonnej a Dozornej rade SAF a nechať týmto orgánom aspoň 7 kalendárnych dní na posúdenie a pripomienkovanie daňového priznania SAF.

2. Zdroje príjmov SAF

2.1. Verejné zdroje

- i. Finančné prostriedky, získané SAF prostredníctvom VR SAF z verejných zdrojov (štátne a regionálne orgány SR, štátne organizácie, Slovenský olympijský výbor, príp. ďalšie

národné športové organizácie), sa rozdelia podľa pravidiel popísaných v čl. 3.2 tohto Finančného poriadku.

- ii. Sekcie športových disciplín SAF sa môžu prostredníctvom SAF uchádzať o finančné prostriedky z iných verejných zdrojov a to hlavne z príspevkov z asignácie 2% príp. 3% z odvedenej dane, športových poukazov a iných grantov, ale len v takom rozsahu, v ktorom sú zlučiteľné s poslaním a činnosťou SAF.
- iii. Pravidlá rozdeľovania finančných prostriedkov poukázaných SAF prostredníctvom asignácie 2% alebo 3% z odvedenej dane sú popísané v čl. 5 tohto Finančného poriadku.

2.2. Členské príspevky a poplatky nečlenov

- i. Členské príspevkov SAF a poplatky SAF pre členov a nečlenov SAF na športových podujatiach SAF určujú Pravidlá členstva SAF a Súťažný poriadok SAF, o ktorých rozhoduje VR SAF, resp. Komisie športových disciplín SAF.
- ii. Pravidlá rozdeľovania finančných prostriedkov získaných z členských príspevkov a poplatkov SAF sú popísané v čl. 3.3 tohto Finančného poriadku.

2.3. Súkromné zdroje

- i. VR SAF a komisie sekcií športových disciplín sa v mene SAF môžu uchádzať o financie zo súkromných zdrojov, akými sú regrantové organizácie, zbierky, alebo iné sponzorské dary.
- ii. Podanie akejkoľvek žiadosti o dotáciu alebo dar, ktoré podáva v mene SAF komisia sekcie a presahuje 100€ musí odsúhlasiť VR SAF.
- iii. Pravidlá rozdeľovania finančných prostriedkov získaných zo súkromných zdrojov sú popísané v čl. 3.4 tohto Finančného poriadku.

3. Pravidlá pre rozdeľovanie finančných prostriedkov

3.1. Všeobecné ustanovenia

- i. O rozdelení finančných prostriedkov SAF medzi orgány SAF, vrátane sekcií športových disciplín SAF, rozhoduje VR SAF podľa nasledujúcich pravidiel.
- ii. Sekciám športových disciplín SAF bude celkový objem poukázaných prostriedkov pridelený po častiach, podľa toho ako budú na účet SAF pripisované prostriedky od tretích strán (napr. z Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR).
- iii. VR SAF svoju časť získaných finančných prostriedkov využije na svoju správu, prevádzkové náklady, vytváranie rezervy SAF, a ostávajúcu časť použije na športové projekty, prípadne na dodatočnú podporu sekcií.

- iv. Pri rozhodovaní o delení finančných prostriedkov (ktoré nepodliehajú všeobecnej viazanosti) medzi sekcie, VR SAF berie do úvahy veľkosť aktívnej členskej základne, výsledky za predchádzajúci rok (reprezentácia, kluby, jednotlivci), počet juniorov do 18 rokov, plánovaná účasť na významných turnajoch v nadchádzajúcom roku, propagácia diskových športov (poradie vymenovaných kritérií neurčuje ich prioritu) a iné relevantné údaje.
- v. Viazané finančné prostriedky, ktoré VR SAF prideli sekcii, musia byť použité v súlade so spôsobom použitia ktoré určuje daná viazanosť

3.2. Verejné zdroje

- i. Z celkového objemu finančných prostriedkov, ktoré SAF získa z verejných zdrojov, najprv VR SAF vyčlení účelovo viazané prostriedky na účely, ktoré nespádajú do pôsobnosti VR SAF, napr. grantové finančné prostriedky viazané na konkrétne športové alebo spoločenské podujatia alebo účelovo viazané prostriedky z Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR.
- ii. Tieto účelovo viazané prostriedky budú priamo použité na určený účel, prípadne zverené do správy príslušnej sekcie, ktorá zabezpečí ich použitie v súlade s určeným účelom.
- iii. Zvyšný objem finančných prostriedkov získaných SAF z verejných zdrojov VR SAF rozdelí nasledujúco:
 - Najmenej 80% rozdelí medzi sekcie na základe posúdenia finančných potrieb sekcií, .
 - Najviac 20% z celkového príspevku si ponechá VR SAF na finančné zabezpečenie prevádzky SAF a na iné výdavky podľa vlastného uváženia.

3.3 Členské príspevky a poplatky nečlenov

- i. Členské príspevky SAF sa započítavajú do všeobecného rozpočtu SAF, a o ich použití rozhoduje VR SAF.
- ii. Poplatky SAF a kladné finančné výsledky z turnajov a podujatí SAF, ktoré podľa aktuálnych Súťažných poriadkov sekcii pripadajú SAF, sú pripísané na SAF účet a vedené ako financie sekcie, ktorá ich získala. V prípade spoločného turnaja alebo podujatia, na ktorého organizácii sa podieľalo viacero sekcií športových disciplín SAF, o delení získaných financií rozhodujú po vzájomnej dohode Komisie príslušných sekcií. V prípade sporu, o delení rozhodne VR SAF.

3.4. Súkromné zdroje

- i. Ak členovia VR SAF vlastným úsilím získajú finančné prostriedky zo súkromných zdrojov, o spôsobe ich využitia rozhoduje samotná VR SAF. Takéto prostriedky sú považované za viazané na účel, ktorý určí VR SAF.
- ii. Ak členovia jednotlivých sekcií získajú súkromné finančné zdroje, tieto sú výlučne určené pre danú sekciu, ktorá ich získala, ak členovia komisie príslušnej sekcie diskového športu SAF nestanovia inak.

4. Výdavky SAF

4.1. Rozhodovanie o výdavkoch SAF

- i. O finančných operáciách, ktoré predstavujú výdavky SAF, rozhodujú VR SAF a komisie sekcií športových disciplín SAF v rámci svojich rozpočtov do výšky zostatku na účte SAF alebo na podúčte sekcie.
- ii. V prípade neočakávaných okolností (pokuta, nečakané platby, administratívne poplatky, atď.), ak by hrozila platobná neschopnosť SAF, má SAF právo nevykonať transakciu navrhnutú sekciou, ak o tom rozhodne VR SAF a nezávisle na nej DR SAF.
- iii. Za bežných okolností je na účtoch SAF udržiavaný zostatok minimálne na úrovni sumy zodpovedajúcej pohľadávkam voči SAF navýšenej o 1000€ na nečakané výdavky.

4.2. Autorizácia výdavkov sekcií športových disciplín SAF

- i. Pre výdavky sekcií športových disciplín SAF, ktoré sú schválené príslušnou komisiou sekcie, platia nasledujúce pravidlá. Ak je celková resp. výsledná suma za službu alebo tovar
 - **nanajvýš 100€** (bežné výdavky), nie je potrebná žiadna ďalšia autorizácia výdavku a FM SAF vykoná platbu;
 - **viac ako 100€ ale menej ako 1000€**, o takejto platbe treba v dostatočnom predstihu informovať FM SAF, ktorý v prípade potreby o tom informuje VR SAF; VR SAF môže v prípade nejasnosti účelu využitia predmetných finančných prostriedkov požiadať príslušnú komisiu sekcie o podrobnejšie informácie; VR SAF má následne po jednohlasnom odsúhlasení právo transakciu nevykonať, svoje rozhodnutie však musí v tom prípade zdôvodniť;
 - **aspoň 1000€**, takúto platbu musí vždy schváliť VR SAF, okrem platieb turnajových tímových a hráčskych poplatkov a iných priamych poplatkov za reprezentáciu Slovenska na vrcholových podujatiach, na ktoré sa vzťahujú pravidlá pre platby vo výške viac ako 100€ ale menej ako 1000€.

4.3 Autorizácia výdavkov VR SAF

- i. Pre výdavky VR SAF, ktoré sú schválené VR SAF, platia nasledujúce pravidlá. Ak je celková resp. výsledná suma za službu alebo tovar
 - **menej ako 1000€**, (bežné výdavky), nie je potrebná žiadna ďalšia autorizácie výdavku a FM SAF vykoná platbu;
 - **aspoň 1000€**, takúto platbu musí vždy schváliť VR SAF dvojtretinovou väčšinou celkového počtu zvolených kandidátov., okrem platieb priamych poplatkov za reprezentáciu Slovenska na vrcholových podujatiach.

5. Pravidlá pre vyberanie príspevkov z asignácie odvedenej dane

5.1 Povinnosti a práva žiadateľa

- i. O výber finančných prostriedkov z asignácie odvedenej dane prostredníctvom SAF môže požiadať ktorýkoľvek domáci klub a sekcia diskového športu (ďalej „žadateľ“), ak sú splnené všetky nasledujúce podmienky v tomto článku Finančného poriadku SAF.
- ii. Žiadateľ do začiatku marca v roku vyberania prostriedkov požiada VR SAF umožnenie vyberať finančné prostriedky z asignácie odvedenej dane prostredníctvom SAF. Po súhlase VR SAF, podmienenom súhlasom žiadateľa s týmito pravidlami, môže žiadateľ takto prostriedky aj vyberať.
- iii. Žiadateľ, ktorý vyberá prostriedky z asignácie odvedenej dane prostredníctvom SAF sa zaväzuje postupovať v súčinnosti so SAF pri výbere týchto prostriedkov, pri ich vyúčtovaní a pod., tak, aby SAF nevznikali žiadne nečakané záväzky, či povinnosti a aby v žiadnom prípade neutrpela povest' SAF.
- iv. Vybierané prostriedky z asignácie odvedenej dane môžu byť použité len v rozmedzí platných zákonov o príspevkoch z asignácie odvedenej dane a v rozsahu pôsobnosti SAF podľa Stanov SAF .
- v. Dohoda medzi SAF a príslušným žiadateľom o vyberaní prostriedkov z asignácie z odvedenej dane prostredníctvom SAF nadobúda platnosť dňom oficiálneho potvrdenia VR SAF a žiadateľa písomne alebo elektronicky o prístupení k takejto dohode. Túto dohodu je potrebné každý rok obnovovať.
- vi. Počas kalendárneho roku, v ktorom boli poukázané prostriedky v prospech SAF, a v roku nasledujúcom, je možné od zmluvy odstúpiť iba po vzájomnej dohode oboch strán.
- vii. Prostriedky pre žiadateľa si môže žiadateľ nárokovať dvoma spôsobmi. Buď sám vystaviť alebo zabezpečiť vystavenie faktúr tretími osobami na činnosti vymedzené v zákone o príspevkoch z asignácie odvedenej dane až do výšky príspevku žiadateľa do konca príslušného kalendárneho roka, alebo sa žiadateľ dohodne s Komisiu niektorej zo sekcií športových disciplín SAF, prípadne s VR SAF, o spísaní dohody resp. žiadosti o

dotáciu, v ktorej bude zadefinovaný spôsob využitia dotácie a povinnosť žiadateľa riadne vykladať dotáciu do konca roka, ktorý nasleduje po roku, v ktorom dostal dotáciu.

5.2 Ohlasovanie platieb

- i. Všetky poukázané prostriedky, ktoré si bude žiadateľ nárokovať, musia byť riadne ohlásené, cez určený registračný formulár, SAF do konca augusta príslušného roku. Po tomto termíne VR SAF nebude akceptovať žiadne ďalšie nároky.
- ii. Ku každej ohlásenej platbe musí žiadateľ uviesť nasledujúce identifikačné údaje: meno, priezvisko, adresu alebo rodné číslo poukázateľa odvedenej dane a v prípade právnických osôb aj IČO tejto právnickej osoby a miesto jej sídla. Tieto údaje je potrebné zaslať emailom FM SAF a zároveň odoslať aj súhlas s elektronickým spracovaním týchto osobných údajov poskytnutých Slovenskej asociácie Frisbee podľa zákona č. 122/2013 Z.z. Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších predpisov pre potreby identifikácie príspevku z odvedenej dane poukazaného SAF.

5.3 Rozdeľovanie finančných prostriedkov

- i. Po tom, ako sa vyhodnotia celkové príjmy SAF z asignácie odvedenej dane za príslušný rok (cca. v septembri príslušného roku) FM SAF najskôr formálne alokuje prostriedky jednotlivým klubom a sekciám SAF a pritom sa pokúsi identifikovať všetky platby, vrátane podrobnej analýzy spájaných príspevkov.
- ii. Všetky platby, ktoré SAF nevie identifikovať pripadajú SAF a sú považované za anonymné príspevky SAF.
- iii. Následne sa žiadateľom a SAF odpočíta alikvótna časť z celkovej čiastky 120€ (za administratívne náklady na výber assignovanej odvedenej dane) zodpovedajúca percentuálne výške nároku žiadateľa voči celkovej sume vyzbieraných finančných prostriedkov.
- iv. Po odrátaní nákladov uvedených v čl. 5.3.iii si SAF odpočíta 20% z príspevku. Tieto prostriedky budú použité na činnosť SAF alebo pridelené príslušnému žiadateľovi podľa čl. 5.3.v.
- v. Zvyšných 20% príspevku môže žiadateľ získať, ak pre SAF vykoná dopredu dohodnutú činnosť, napr. organizáciu turnaja SAF, Majstrovstiev Slovenska, rozvojového kempu SAF, príp. iných činností v prospech SAF. Konkrétnu činnosť vyberie komisia sekcie popri prípade VR SAF po dohode s príslušným žiadateľom. Táto činnosť musí byť vykonaná najneskôr do konca roka, ktorý nasleduje po roku, v ktorom sa príspevky zbierali.

5.4 Potvrdenie o vykonaní dobrovoľníckej činnosti v prospech SAF

- i. Člen SAF alebo iná osoba, ktorá má na to oprávnený nárok, môže podľa zákona získať v prípade oprávneného nároku od SAF potvrdenie o dobrovoľníckej činnosti v prospech SAF, ktoré túto osobu oprávňuje na poukázanie až 3% z odvedenej dane určenej osobe. Vydanie takéhoto potvrdenia schvaľuje VR SAF alebo Komisia sekcie športovej disciplíny SAF na základe [vyplnenia príslušného tlačiva](#), ktoré príslušná osoba doručí tomuto orgánu SAF.