

Na podlagi 26. člena Zakona o društvih ter v skladu s 25., 33., in 39. členom Statuta društva Caravaning cluba Slovenije, je bil na rednem občnem zboru, dne 22.3.2014 prejet

PRAVILNIK

O finančno materialnem poslovanju društva Caravaning cluba Slovenije

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja finančno in materialno poslovanje ter računovodstvo društva Caravaning cluba Slovenije (v nadaljevanju : društvo) in sicer: priprava finančnega načrta, prevzemanja obveznosti, izplačila in knjiženje poslovnih dogodkov. Opredeljene so pristojnosti in odgovornosti organov društva in posameznikov, opredeljuje način vodenja poslovnih knjig, prihodke in odhodke ter izvajanje nadzora nad finančno materialnim poslovanjem in naloge nadzornih organov.

2. člen

V skladu z obsegom prihodkov vodi društvo dvostavno knjigovodstvo, kjer so glede na čas nastanka, prikazani vsi prihodki društva. Razen tega društvo vodi knjigo prejemkov in izdatkov. Klub razen denarnih sredstev nima drugega premoženja.

II. ORGANIZIRANOST FINANČNEGA IN MATERIALNEGA POSLOVANJA DRUŠTVA

3. člen

Finančno materialno poslovanje se vodi v skladu s Statutom društva, določili tega pravilnika, Zakona o računovodstvu, slovenskimi računovodskimi standardi in v skladu z drugimi predpisi, ki urejajo to področje.

Za izvajanje nalog, ki so neposredno povezane s finančnim poslovanjem, se izmed članov upravnega odbora (v nadaljevanju: UO) društva zadolži za področje finančno materialnega poslovanja.

Za osebo, ki vodi finančno in materialno poslovanje društva, se lahko izjemoma po sklepu UO imenuje tudi oseba, ki ni član društva kot npr. računovodski servis, zunanji računovodja.

4. člen

Finančno poslovanje društva se opravlja negotovinsko preko transakcijskega računa, odprtega pri poslovni banki ali gotovinsko preko blagajne.

Vsi nalogi za izplačilo morajo biti podpisani s strani za to pooblaščenih oseb.

Blagajniško poslovanje vodi pooblaščen oseb -blagajnik, pooblaščen računovodja, računovodski servis ipd (v nadaljevanju blagajnik). Izplačilo se lahko izvrši le, če temelji na verodostojni knjigovodski listini in če so izpolnjeni vsi pogoji za izplačilo, ki jih določa zakonodaja in ta pravilnik.

Če finančno materialno poslovanje vodi pooblaščen računovodski servis se z njim sklene pogodba o medsebojnem poslovnem sodelovanju.

5. člen

Društvo mora za poslovno leto, ki je enako koledarskemu, izdelati letno poročilo, ki vsebuje bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, s pojasnili k izkazu ter poročilo o poslovanju društva.

Letno poročilo o finančnem poslovanju pripravi UO, sprejme pa ga občni zbor. Poročilo je veljavno sprejeto, če je bil pred sprejetjem opravljen notranji nadzor, ki ga opravi nadzorni odbor.

6. člen

Osnovni in trajni vir pridobivanja sredstev društva je članarina, ki jo enkrat letno plačajo člani društva. Višino članarine določi občni zbor na predlog UO društva. Društvo lahko občasno pridobiva sredstva za svoje delovanje tudi iz drugih virov, kot je donatorstvo, sponzorstvo, od obresti od denarnih sredstev, dohodkov iz dejavnosti društva in naslova materialnih pravic, javnih sredstev in drugih virov.

Sredstva so namenjena financiranju dejavnosti društva in letnega načrta dela društva. Njihova poraba se predvidi s finančnim načrtom, ki ga na podlagi predsednika in UO društva sprejme občni zbor.

7. člen

Odhodki so izdatki za financiranje dejavnosti kluba, pokrivanje stroškov poslovanja, plačilo dejavnosti članov društva.

8. člen

Odgovorna oseba društva, to je predsednik društva, mora zavrniti izplačilo, če je posamezen poslovni dogodek odobrila nepooblaščen oseb. V takšnih primerih zahteva, da se nastala obveznost poravnava v breme tistega člana, ki je obveznost odobril.

Odgovorna oseba ima pravico zavrniti izplačilo, če oceni, da gre za očitno negospodarno ali nenamensko porabo sredstev društva. Svojo odločitev mora utemeljiti z zapisom in ga posredovati predsedniku, UO in nadzornemu odboru društva.

9. člen

Z letnim finančnim načrtom se določi okvirni načrt prihodkov in odhodkov društva za obračunsko obdobje to je za tekoče koledarsko leto. Letni finančni načrt opredeljuje tudi vire prihodkov in odhodkov za financiranje posamezne dejavnosti društva.

Letni finančni načrt, za vsako naslednje leto, je potrebno sprejeti do konca tekočega leta, najpozneje do 31. marca v letu, ko naj bi veljal. Letni načrt sprejme ga UO, potrdi pa občni zbor društva.

V kolikor finančni načrt iz kakršnega koli razloga ni potrjen, se lahko iz finančnih sredstev društva krijejo le tisti stroški, ki so nujno potrebni za osnovno delovanje društva.

Predsednik, UO društva so odgovorni za izvajanje finančnega načrta in za gospodarno upravljanje s sredstvi društva.

10. člen

Sredstva društva so na posebnem transakcijskem računu odprtem pri banki, katero v ta namen izbere upravni odbor. S sredstvi na računu razpolagajo pooblaščenim podpisniki, ki jih pooblasti upravni odbor. Nalog za izplačilo se lahko izda le na podlagi dokumenta, ki dokazuje veljavnost ter obveznost izplačila. Listine, ki so temelj za izplačilo, podpisujejo predsednik ali s strani njega pooblaščen osebe. Pooblastila za podpisovanje pogodb, naročilnic in odredb morajo biti v arhivu društva.

Funkcija podpisnika pogodb in drugih podobnih listin ni združljiva s funkcijo blagajnika.

11. člen

Z namenom, da se ohranja realna vrednost sredstev, se začasno prosta sredstva lahko nalagajo pri poslovnih bankah. O višini sredstev in načinu vezave odloči upravni odbor po predhodni seznanitvi nadzornega odbora.

12. člen

Praviloma se vsa izplačila opravljajo brezgotovinsko, vendar je mogoče zaradi narave nekaterih izdatkov, izplačilo opraviti tudi v gotovini. V vseh primerih gotovinskega poslovanja se izda ustrezna verodostojna listina.

V blagajni se lahko nahaja gotovina do višine blagajniškega maksimuma, ki ga vsako leto določi upravni odbor s sklepom glede na obseg blagajniškega poslovanja in dejanskih potreb za nemoteno gotovinsko poslovanje ter delovanje društva.

13. člen

Odredbodajalec za izvajanje finančnega načrta je predsednik društva, v primeru njegove odsotnosti pa oseba, ki jo pooblasti. Odredbodajalec je moralno in finančno odgovoren za namensko porabo sredstev.

Je odgovoren za zakonitost izplačila, za katero je podpisal odredbo za izplačilo. Pred vsakim podpisom odredbe je dolžan preveriti, ali je priložena ustrezna knjigovodska dokumentacija, ki je bila predhodno podpisana s strani pooblaščenega podpisnika.

14. člen

Blagajnik, predsednik društva ali druga pooblaščen oseba, vodi evidenco o izvrševanju

finančnega načrta ter o vseh prihodkih in odhodkih društva, v skladu z veljavnimi predpisi.

Blagajnik (knjigovodski servis) zbira in ureja knjigovodske listine in druge dokumente, ki imajo pomen za finančno poslovanje, pregleda in preveri ali vsebujejo vse elemente knjigovodske listine. Če ugotovi, da ni ustrezna, jo pisno zavrne.

15. člen

Če blagajnik (knjigovodski servis) oceni, da so izpolnjeni vsi pogoji za izplačilo, pripravi odredbo za izplačilo (plačilni nalog). Vse odredbe za izplačilo mora s podpisom odobriti predsednik društva.

16. člen

Blagajnik (knjigovodski servis) je materialno odgovoren za zakonitost finančnega poslovanja in ima pravico in dolžnost zadržati finančne transakcije, ki niso v skladu s sklepi upravnega odbora, s finančnim načrtom, s pravilnikom ter predpisi, ki urejajo finančno poslovanje. Blagajnik (knjigovodski servis) pripravi finančno poročilo za tekoče leto.

17. člen

V primeru, da dolžnik društvu nepravočasno poravnava finančne obveznosti, se dolžniku takoj po izteku roka pošlje pisni opomin s priporočeno pošto s povratnico. Postopki izterjave dolga je vodijo kot narekuje zakonodaja s tega področja.

18. člen

Zaradi nemotenega opravljanja dela lahko predsednik društva, v kolikor izdatke za takšen namen predvideva finančni načrt, izvede nakupe in izplačila vseh sredstev ali storitev brez soglasja ali sklepa UO društva, vendar vrednost posameznega nakupa ne sme presegati 150.00 EUR.

O vsakem izplačilu, opravljenem na podlagi prvega odstavka tega člena je predsednik dolžan ustno poročati UO društva na naslednji seji in na zahtevo članov UO, predložiti vso dokumentacijo v zvezi z opravljenim nakupom.

V kolikor finančna sredstva za izdatek, na podlagi prvega odstavka tega člena niso predvidena v finančnem načrtu o izdatku s sklepom odloči UO društva. Sklep je priloga k dokumentaciji o izdatku.

19. člen

Materialni stroški in drugi dejanski stroški v zvezi z delom, se iz sredstev društva lahko izplačujejo :

- predsedniku društva,
- članom upravnega odbora društva,
- članom komisij in delovnih teles društva

20. člen

Po tem pravilniku so materialni in drugi dejanski stroški

- kilometrina

Kilometrina se izplačuje v primeru prevoza z lastnim prevoznim sredstvom na v naprej določeni relaciji. Vrednost splošne kilometrine se obračuna na dan prevoza pod pogoji in v višini, kot je določena z Uredbo Vlade Republike Slovenije, ki določa višino povračila stroškov in je objavljena v Uradnem listu Republike Slovenije. UO društva lahko določi drugačno višino kilometrine, ki je lahko nižja od določene v navedeni uredbi.

III. POSLOVNE KNJIGE, KNJIGOVODSKE LISTINE IN ZAKLJUČNI RAČUN

21. člen

Društvo, ki opravlja tudi pridobitno dejavnost, mora podatke o finančnem in materialnem poslovanju iz nepridobitne in pridobitne dejavnosti voditi in izkazovati ločeno, kot do določa Zakon o družtvih (ZDru-1) in Slovenski računovodski standard 33(2007).

22. člen

Društvo, v skladu z ZDru-1 in Slovenski računovodski standard 33(2007) vidi poslovne knjige kot dvostavno knjigovodstvo.

23. člen

Knjižbe v poslovnih knjigah, ne glede na način vodenja poslovnih knjig, morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listin in biti opravljene najpozneje v mesecu dni od dneva izdaje ali njenega prispetja v društvo.

Vse zunanje knjigovodske listine, ki prispejo v društvo, morajo biti opremljene s številko prejema, datumom in podpisom pooblaščen osebe. Sicer se šteje, da verodostojne knjigovodske listine društvo ni prejelo.

Še ne knjižene knjigovodske listine morajo biti priložene ostali knjigovodski dokumentaciji društva.

24. člen

Društvo mora ob koncu obračunskega obdobja popisati vsa svoja sredstva in dolgove oz. obveznosti v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi 33 in ZRdu-1.

Popis stanja na dan 31.12. opravi tričlanska komisija, ki jo imenuje upravni odbor društva v sestavi predsednika in dveh članov, najkasneje do 31.01. naslednjega koledarskega leta.

Popisni list podpišejo osebe, ki so o pravile popis, in predsednik kot odgovorna oseba društva.

Knjigovodsko in dejansko stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev mora biti usklajeno na dan 31.12. še pred sestavo letnega zaključnega računa

25. člen

Originali knjigovodskih listin in poslovne knjige za tekoče leto so arhivirani pri blagajniku ali pooblaščenih osebah za vodenje finančnega in materialnega poslovanja ter računovodstva društva. Vse navedene listine se predajo v arhiv društva.

26. člen

Na podlagi poslovnih knjig in popisa ob koncu poslovnega leta društvi sestavi LETNO POLOČILO, ki zajema:

- bilanco stanja, ki prikazuje sredstva in obveznosti do virov sredstev ob koncu koledarskega leta,
- izkaz poslovnega izida, ki prikazuje odhodke, prihodke in presežke prihodkov ali nekrute odhodke v obračunskem letu,
- poslovno poročilo in pojasnila k izkazom.

27. člen

Letno poročilo društvo sestavi najkasneje do roka, ki ga določa Zakon o društvih, v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi 33 in sicer najkasneje do 31.03 za preteklo leto, razen v primeru, ko je društvo zavezano k reviziji. V tem primeru društvo upošteva določbe ZRdu-1, ki govori o sestavi zaključnega računa za društva, ki so zavezana k reviziji.

28. člen

Nadzor nad finančno materialnim poslovanjem opravlja nazorni odbor društva, ki se mora sestati najmanj enkrat letno, pregledati finančno materialno poslovanje ter o njem podati svoje mnenje.

Če nadzorni odbor društva izve za posamezne nepravilnosti, opravi pregled poslovanja, takoj o tem poroča upravnemu odboru. Upravni odbor mora nadzornemu odboru, ob pregledu finančno materialnega poslovanja dati na vpogled vso dokumentacijo in če je potrebno, jo tudi pojasniti.

Nadzor nad zakonitostjo poslovanja društva opravljajo tudi drugi inšpekcijski in državni organi, predvsem Davčna uprava in AJPES, v skladu z določili zakona o društvih.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Pravilnik je bil sprejet na občnem zboru društva CCS, dne 22.3.2014 in prične veljati v roku 8 dni po objavi na spletni strani.

Predsednik

