

# **PRAVILNIK O FINANČNO MATERIALNEM POSLOVANJU KINOLOŠKEGA DRUŠTVA BARJE**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

Ta pravilnik ureja organiziranost in vodenje finančno materialnega poslovanja Kinološkega društva Barje (v nadaljevanju Društvo), kot jih določa Slovenski računovodski standard 33 (SRS 33).

### **2. člen**

Društvo se ukvarja s nepridobitno dejavnostjo, v okviru delovanja Društva pa tudi s pridobitno dejavnostjo. Vse morebitne presežke od dejavnosti porabi v skladu z nameni, za katere je bilo ustanovljeno.

### **3. člen**

Društvo pridobiva materialna in finančna sredstva za svoje delovanje:

- s članarino,
- z darili in volili,
- s prispevki donatorjev in sponzorjev,
- iz javnih sredstev,
- iz dejavnosti Društva,
- in drugih virov.

### **4. člen**

Premoženje Društva predstavljajo premičnine, nepremičnine in finančna sredstva, ki so last Društva. S premoženjem upravlja Upravni odbor.

### **5. člen**

Vsaka delitev premoženja med člane Društva je nična. Morebitni presežek prihodkov nad odhodki mora Društvo porabiti za izvajanje dejavnosti, za katere je bilo ustanovljeno.

### **6. člen**

Društvo ima svoj transakcijski račun pri Delavska hranilnica, d.d. S transakcijskim računom Društva upravlja predsednik, blagajnik in ostali člani Društva, ki jih za to pooblasti Občni zbor.

## **7. člen**

Vse finančno poslovanje Društva lahko poteka prek blagajne Društva, transakcijskega računa Društva in/ali hranilne knjižice Društva.

## **8. člen**

O višini članarine odloča Občni zbor.

## **9. člen**

Finančno poslovanje Društva vodi Upravni odbor.

## **10. člen**

Nadzor materialno-finančnega poslovanja Društva vrši Nadzorni odbor.

# ***II. FINANČNI NAČRT***

## **11. člen**

Poslovno leto traja od 1. januarja do 31. decembra tekočega leta. Finančni načrt Društva sprejme Občni zbor za eno poslovno leto naprej. Če se letni finančni načrt ne sprejme do začetka poslovanja, se dejavnost Društva financira na podlagi finančnega načrta preteklega leta, toda največ 3 (tri) mesece.

## **12. člen**

Finančni načrt sestoji iz v naslednjem poslovnem obdobju predvidenih aktivnosti, sredstev, potrebnih za izvedbo teh aktivnosti, načrta za pridobivanje potrebnih sredstev.

## **13. člen**

Uporabo sredstev Društva za aktivnosti, ki niso bile navedene v finančnem načrtu in sprejete na Občnem zboru, lahko odobri Upravni odbor.

## **14. člen**

Finančni načrt Društva se pripravi na predzadnjem sestanku Upravnega odbora pred sklicem Občnega zbora. Do zadnjega sestanka Upravnega odbora ga pregleda Nadzorni odbor in o svojem mnenju obvesti Upravni odbor.

### **III. POROČANJE O FINANČNO - MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA**

#### **15. člen**

Društvo zagotavlja podatke o svojem finančno materialnem-poslovanju na način in v obliki, ki sta določeni s Pravilnikom o finančno-materialnem poslovanju Kinološkega društva Barje. Podatki se izkazujejo v skladu s Slovenskim računovodskim standardom za društva.

#### **16. člen**

Poročilo o poslovanju, ki ga obravnava in sprejme Občni zbor, mora prikazovati resnično stanje o premoženju in poslovanju Društva, ter mora biti sestavljeno v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi za društva in določbami Pravilnika o finančno-materialnem poslovanju Kinološkega društva Barje.

#### **17. člen**

Finančno poročilo Društva podaja pooblaščen računovodski-knjigovodski servis (v nadaljevanju Računovodja). Administrativno-tehnična in obračunska opravila opravlja Računovodja.

#### **18. člen**

Letno poročilo in ostale dokumente pregleda Nadzorni odbor. Vročeni mu morajo biti najmanj 10 (deset) dni pred sklicem rednega letnega Občnega zbora. Predsednik Nadzornega odbora potrdi pravilnost poročila in o tem poroča Občnemu zboru.

#### **19. člen**

Društvo (Računovodja) vodi knjigo prejemkov in izdatkov (blagajniški dnevnik), preostale podatke za letno poročilo se zagotovi z letnim popisom in ocenitvijo. Zagotoviti mora še po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah na transakcijskem računu, ki jim je potrebno priložiti knjigovodsko listino o vsakem pritoku ali odtoku denarnih sredstev. Če ima Društvo hranilno knjižico, mora biti stanje v bilanci skladno s stanjem v tej knjižici.

#### **20. člen**

Knjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah in biti opravljane najkasneje v 1 (enem) mesecu od dneva, ko so bile izdane ali sprejete v knjigovodstvo. Še neknjižene knjigovodske listine morajo biti na voljo na kraju, kjer se vodijo poslovne knjige. Poslovne knjige vodi Društvo na prostih listih, vezane ali pa prenesene v računalnik, tako da se lahko po potrebi tiskajo ali prikazujejo na zaslonih. Poslovne knjige zaključuje s stanjem na dan 31. december, v primeru prenehanja opravljanja društvene dejavnosti oz. statusne spremembe pa z dnem te spremembe.

## **21. člen**

Poslovne knjige morajo biti v času delovanja na sedežu Društva oziroma v kraju delovanja, kjer je registrirano. Če Društvu vodi poslovne knjige računovodski-knjigovodski servis ali druga oseba, ki ima dovoljenje za opravljanje te dejavnosti, so lahko pri računovodskem-knjigovodskem servisu oz. osebi, ki opravlja to dejavnost.

## **22. člen**

Blagajniški dnevnik se hrani kot trajna listina. Ostale listine se hranijo 5 (pet) let.

# ***IV. FINANČNO - MATERIALNO POSLOVANJE DELOVNIH SKUPIN***

## **23. člen**

Delovna skupina lahko finančna sredstva za svoje poslovanje pridobiva na tri načine: z lastno dejavnostjo, preko sponzorjev in pokroviteljev, iz skupnih sredstev, s katerimi razpolaga Društvo. Med lastne dejavnosti sodi trženje izdelkov in storitev delovne skupine (na način, ki je opredeljen v statutu), ki morajo biti v skladu z nameni in cilji opredeljenimi v statutu Društva. Vsa na ta način pridobljena sredstva se morajo porabiti v namene, ki so določeni s statutom Društva.

Finančna in druga sredstva lahko delovna skupina pridobiva preko iskanja ustreznih sponzorjev ali pokroviteljev ter s kandidiranjem na javnih razpisih različnih organizacij in ustanov.

Delovna skupina lahko finančna sredstva pridobi tudi iz skupnih sredstev Društva. Za pridobitev skupnih sredstev Društva mora delovna skupina Upravnemu odboru podati ustrezno prošnjo, v kateri mora biti natančno opredeljena količina sredstev, namen in način porabe v okviru delovnega načrta skupine. Delovna skupina naj tudi opredeli način povračila sredstev, kadar je to možno. Prošnjo za pridobitev skupnih sredstev obravnava Upravni odbor na naslednjem rednem ali izrednem sestanku. Ob zavrnitvi prošnje mora Upravni odbor podati ustrezno pisno ali ustno obrazložitev.

## **24. člen**

Za finančno poslovanje delovne skupine je Društvu odgovoren vodja delovne skupine ali drug za to pooblaščen član delovne skupine.

## **25. člen**

Delovna skupina je dolžna 10 (deset) dni pred sklicem letnega Občnega zbora Društva Nadzornemu odboru predati finančno poročilo o delovanju delovne skupine. Nadzorni odbor preveri veljavnost poročila in ga predloži v potrditev rednemu letnemu Občnemu zboru Društva.

Finančno poročilo mora vsebovati:

- finančni načrt za preteklo obdobje,
- natančen in ustrezno dokumentiran prikaz vseh prihodkov,
- natančen in ustrezno dokumentiran prikaz vseh odhodkov,
- natančen prikaz finančnega stanja na datum sestavljanja poročila,

- finančni načrt za naslednje obdobje (količina sredstev, namen in način uporabe).

Če se delovna skupina razpusti ali pravočasno ne odda finančne napovedi za naslednje obdobje brez utemeljenega razloga, se premoženje prenese na Društvo.

#### **26. člen**

Delovna skupina je dolžna Upravnemu odboru in Nadzornemu odboru, najkasneje na predzadnjem sestanku Upravnega odbora pred sklicem Občnega zbora, podati natančen načrt dela za naslednje obdobje. Upravni odbor in Nadzorni odbor načrt obravnavata in ga predložita v potrditev rednemu letnemu Občnemu zboru Društva.

Če želi delovna skupina uporabiti svoja sredstva v namen ali pa pridobiti na način, ki ni bil opredeljen in sprejet na Občnem zboru v okviru finančnega načrta in načrta dela za naslednje obdobje, o tem odloča Upravni odbor Društva.

### **V. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE**

#### **27. člen**

Za nove primere, ki v Pravilniku niso opredeljeni, ter v primeru, da kakšna določba ni dovolj podrobna, se uporabita neposredno Slovenski računovodski standard 33 – računovodske rešitve za Društva ali Zakon o računovodstvu.

#### **28. člen**

V primeru prenehanja delovanja Društva se vse premoženje prenese na Kinološko zvezo Slovenije (KZS), Zapoge 3d, SI-1217 Vodice.

Morebitna proračunska sredstva se vrnejo proračunu.

#### **29. člen**

Ta pravilnik je začel veljati s sprejemom na Upravnem odboru Društva, potrditi ga mora še Občni zbor Društva.

#### **30. člen**

Spremembe ali dopolnitve pravilnika sprejema Upravni odbor Društva, potrjuje jih Občni zbor. Za tolmačenje pravilnika je zadolžen Upravni odbor.

#### **31. člen**

Veljavnost pravilnika je do preklica oz. sprejetja novega, spremenjenega ali dopolnjenega na Občnem zboru.

## **32. člen**

Z dnem pričetka veljave tega Pravilnika o finančno materialnem poslovanju preneha veljati Pravilnika o finančno materialnem poslovanju sprejet na občnem zboru dne 23.2.2007.

V Ljubljani,

Gorazd Gregor Namestnik, predsednik Društva