

Na podlagi 7. točke 18. člena Statuta Slovenske kadrovske zveze je Skupščina Slovenske kadrovske zveze (v nadaljevanju: SKZ) dne _____ sprejela naslednji:

PRAVILNIK O FINANČNO - MATERIALNEM POSLOVANJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

SKZ vodi finančno-materialno poslovanje na enoten način v smislu določil tega pravilnika za vsa sredstva, ki jih pridobiva za uresničevanje programa svoje dejavnosti.

2. člen

Finančno poslovanje obsega:

- a) sprejem in uresničevanje programa in finančnega načrta dejavnosti SKZ
- b) vodenje knjigovodstva o dohodkih, odhodkih in vseh poslovnih sredstvih v skladu s predpisi za društva,
- c) sprejem zaključnega računa,
- d) poslovanje in evidenco o gospodarjenju z drugimi sredstvi, ki niso prikazana v programu dela in letnih finančnih planih SKZ.

II. OBLIKOVANJE PROGRAMA IN FINANČNEGA NAČRTA

3. člen

Program in finančni načrt se predlagata za koledarsko leto.

4. člen

SKZ pridobiva sredstva za svoje delovanje s pomočjo:

- članarine,
- z organizacijo strokovnih dogodkov in družabnih prireditev,
- iz sponzorstev, donacij, prispevkov in partnerskih sredstev ,
- z založništvom,
- iz daril in volil,
- iz javnih razpisov Republike Slovenije in EU,
- iz drugih virov v skladu z zakonom.

Odhodki za dejavnost SKZ:

- stroški nabave osnovnih sredstev,
- materialni stroški,
- druge storitve,
- sejnine,
- drugi stroški v skladu z internimi akti SKZ.

5. člen

Knjigovodsko se dohodki in odhodki vodijo v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi - računovodske rešitve v družtvih, kot ga predpisujejo pozitivni predpisi o finančnem poslovanju.

6. člen

SKZ razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programskimi usmeritvami SKZ, ki jih sprejme skupščina SKZ. Zaključno letno finančno poročilo SKZ obravnava upravni odbor SKZ, na svoji redni seji pa ga vsako leto potrdi tudi skupščina SKZ.

7. člen

SKZ mora izkazovati podatke o svojem finančnem poslovanju v skladu z računovodskimi standardi in sprejetimi pravili, ki jih določata Statut in ta pravilnik.

III. URESNIČEVANJE FINANČNEGA NAČRTA

8. člen

Nadzorni odbor SKZ ima pravico in dolžnost pregleda nad uporabo teh sredstev in pravico opozarjati organe SKZ na nepravilnosti ter po potrebi predlagati ustrezne ukrepe. Nadzorni odbor SKZ enkrat letno poda skupščini oceno, ali so bili presežki prihodkov porabljeni za doseganje namena in ciljev oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti.

9. člen

Premoženje SKZ upravlja UO SKZ. Nepremičnine lahko SKZ kupi ali odtuji le po sklepu skupščine SKZ, premičnine večje vrednosti (to je nad 3.000 EUR brez DDV) pa le po sklepu UO SKZ.

Finančni odredbodajalec je predsednik UO SKZ, v primeru njegove odsotnosti pa eden od podpredsednikov, ki ga pooblasti predsednik. Odredbodajalec podpisuje finančne in materialne listine in je odgovoren za uresničevanje finančnega načrta.

10. člen

Naloge odredbodajalca so:

- a) da v mejah predpisov in v skladu s finančnim načrtom razpolaga s sredstvi finančnega načrta,
- b) da kontrolira finančno in materialno poslovanje SKZ,
- c) da opravlja v zvezi z uresničenjem finančnega načrta druge zadeve, za katere je pristojen po posebnih predpisih ali sklepih,
- d) da skrbi za varnost celotnega premoženja SKZ,
- e) da redno ali na zahtevo poroča ustreznim organom o stanju uresničenja finančnega načrta,
- f) da predlaga ustreznim organom zaključni račun.

11. člen

Finančno-materialne storitve za SKZ izvajajo pooblaščenim računovodski servis, oziroma pooblaščenim računovodja, po pogodbi. Računovodske storitve so:

- a) da na podlagi predpisov in po pisemnih nalogih odredbodajalca ravna s sredstvi finančnega načrta,
- b) da organizira in vodi evidenco o finančnem načrtu,
- c) da po potrebi in na zahtevo pripravlja poročila o uresničenju finančnega načrta ter zaključni račun,
- d) da skrbi za pravočasno obračunavanje začasnih izplačil in zavrnitev neuporabljenih sredstev.

Računovodja je za svoje delo odgovoren odredbodajalcu in UO SKZ.

IV. FINANČNO-MATERIALNO POSLOVANJE

12. člen

Blagajno SKZ vodi blagajnik SKZ, v njegovi odsotnosti pa sekretarka SKZ. Delo blagajnika je javno.

Novi blagajnik SKZ začne z opravljanjem nalog, določenih s tem pravilnikom in statutom SKZ, ko je narejena primopredaja premoženja SKZ s strani prejšnjega blagajnika. O primopredaji premoženja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo blagajnik, ki prevzema premoženje, blagajnik, ki predaja premoženje in predsednik SKZ.

13. člen

Vsak član SKZ ima pravico vpogleda v finančno in materialno dokumentacijo in poslovanje SKZ.

Če SKZ pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje osnovne dejavnosti, za katero je bila SKZ ustanovljena. Vsaka delitev premoženja med člane SKZ je nična.

14. člen

Celotno finančno poslovanje se opravlja preko transakcijskega računa SKZ. Vsak dohodek in izdatek mora biti dokumentiran. Izplačila se lahko uresničijo na podlagi naloga za izplačilo, ki ga izda odredbodajalec.

15. člen

Nalog za izplačilo se lahko izda samo v skladu s finančnim načrtom in znesek ne sme prekoračiti skupnih sredstev v finančnem načrtu in razpoložljivih sredstev na poslovnem računu.

Nalog za izplačilo mora vsebovati:

- a) namen izplačila,

- b) znesek izplačila,
- c) organizacijo ali osebo, v korist katere se izplačilo opravi,
- d) način izplačila,
- e) datum in podpis odredbodajalca.

Nalog odredbodajalca je lahko na dokumentu, na posebnem obrazcu ali kot elektronska pošta, ki se jo tiska in priloži.

Upošteva se naslednja procedura odobravanja stroškov:

- a) stroške do vključno 3.000 EUR odobrava odredbodajalec, ki je dolžan o tem obveščati UO SKZ;
- b) stroške nad 3.000 EUR odobrava UO SKZ vnaprej, kar se zapiše v zapisnik rednih sej.

16. člen

Vsako izplačilo mora biti utemeljeno z ustreznim dokumentom (račun, potrdilo itd.), izdanim s strani pravne ali fizične osebe, ki je opravila dobavo ali storitev.

Za izplačila, za katera ni originalnega dokumenta, je potreben pisмени nalog UO SKZ, da se izdatek lahko prizna. UO SKZ lahko predhodno odobri izplačila, ki jih ni mogoče dokumentirati.

17. člen

SKZ vodi poslovne knjige po sistemu enostavnega knjigovodstva, ki obsega:

- a) knjiga prihodkov in odhodkov,
- b) evidenca terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev
- c) knjiga ostalih terjatev in obveznosti,
- d) register opredmetenih osnovnih sredstev.

V. UPRAVLJANJE INVENTARJA IN MATERIALA

18. člen

Premoženje, ki je izročeno SKZ v upravljanje, sestavljajo inventarni predmeti in potrošni material.

19. člen

Inventarni predmeti so tisti premični nepotrošni predmeti, ki trajajo pri normalni porabi dalj kot eno leto. Drobni inventar, ki nima pogojev iz prejšnjega odstavka, ter predmeti za neposredno potrošnjo, so potrošni material.

20. člen

S premoženjem SKZ upravljajo odredbodajalci. Odgovorni so za pravilno vzdrževanje in uporabljanje premoženja.

21. člen

Računovodski servis oziroma računovodja vodi evidenco o stanju in vrednosti premoženja.

22. člen

Na koncu leta se opravi reden popis celotnega inventarja in potrošnega materiala. Ugotovljeno stanje se primerja z registrom opredmetenih osnovnih sredstev.

23. člen

Če se pri rednem ali izrednem popisu ali pri prevzemu ugotovi presežek ali primanjkljaj pri inventarnih predmetih, o tem odloča in sklepa UO SKZ.

Presežek se vnese v ustrezno evidenco kot sredstva. Primanjkljaj mora odgovorna oseba opravičiti, ali pa povrniti v vrednosti, ki jo določi UO SKZ. Če odgovorna oseba ne povrne primanjkljaja iz prejšnjega odstavka v 15 dneh po naročilu, mora UO SKZ ustrezno ukrepati.

VI. ZAKLJUČNI RAČUN

24. člen

Ob zaključku leta sestavi računovodski servis oziroma računovodja zaključni račun o uresničenju finančnega načrta. Zaključni račun se sestavlja po isti klasifikaciji, po kateri so opredeljeni dohodki in odhodki.

25. člen

Nadzor in pregled uresničenja finančnega načrta društva opravlja Nadzorni odbor SKZ. NO SKZ odbor mora izvesti pregled finančno-materialnega poslovanja oziroma izvrševanja finančnega načrta društva najmanj enkrat letno. Če nadzorni odbor ugotovi nepravilnosti v finančnem poslovanju, predloži UO SKZ predlog o potrebnih ukrepih za ureditev poslovanja, o tem pa obvesti tudi skupščino SKZ.

VII. MATERIALNA IN DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

26. člen

Za škodo, nastalo s tem, da se je proti predpisom razpolagalo s sredstvi finančnega načrta ali da sta se proti predpisom uporabljala premoženje in material, sta odgovorna odredbodajalec in UO SKZ.

Računovodja ni odgovoren za neveljavna izplačila, če ravna po prvem odstavku tega člena.

VIII. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Pravilnik tolmači UO SKZ, navodila za uporabo pa po potrebi dajejo računovodski servis oziroma računovodja in odredbodajalci SKZ.

Predsednik SKZ
Ivan Papič