



Na podlagi Pravil Društva za raziskovanje jam Ljubljana je Občni zbor Društva za raziskovanje jam Ljubljana na predlog Izvršnega odbora dne 24. aprila 2008 sprejel

PRAVILNIK o finančno-materialnem poslovanju

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja organiziranost in vodenje finančno-materialnega poslovanja Društva za raziskovanje jam Ljubljana (v nadaljevanju Društvo), kot jih določa Slovenski računovodski standard 33 – Računovodske rešitve v društvih in invalidskih organizacijah.

2. člen

Društvo pridobiva materialna in finančna sredstva za svoje delovanje:

- s članarino,
- iz naslova materialnih pravic in dejavnosti društva,
- s prostovoljnimi prispevki, darili in volili,
- s prispevki sponzorjev in donatorjev,
- iz javnih sredstev,
- iz drugih virov.

3. člen

(1) Društvo opravlja nepridobitno in kot dopolnilno dejavnost tudi pridobitno dejavnost.

(2) Društvo lahko neposredno opravlja pridobitno dejavnost pod pogoji, ki jih za opravljanje te dejavnosti določata 22. in 23. člen Zakona o društvih oz. druga veljavna zakonodaja:

- opravlja lahko le tisto pridobitno dejavnost, ki je določena v statutu,
- dejavnost mora biti povezana s cilji in nalogami društva, opredeljenimi v statutu,
- opravlja jo lahko le v obsegu, ki je potreben za doseganje teh ciljev in nalog.

(3) Kot dopolnilna dejavnost nepridobitni dejavnosti Društva se šteje tista pridobitna dejavnost, ki skupaj z nepridobitno dejavnostjo sestavlja določeno storitev ali dosežek oziroma zagotavlja boljšo izkoriščenost osnovnih sredstev Društva.

4. člen

Ob upoštevanju načela nepridobitnosti mora Društvo presežek donosov nad stroški, ki jih ustvari z neposrednim opravljanjem pridobitne dejavnosti, porabiti le za uresničevanje ciljev in nalog, določenih v Pravilih Društva.

5. člen

Premoženje Društva so vse premočitnine in nepremičitnine, ki so njegova last in so vpisane v inventarno knjigo Društva, ter vsa finančna sredstva, ki so last Društva. S premoženjem upravlja Izvršni odbor (nadalje IO).

6. člen

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

7. člen

(1) Vse finančno poslovanje poteka preko ročne blagajne in transakcijskega računa Društva.

(2) S transakcijskim računom Društva upravlja blagajnik, predsednik in podpredsednik Društva. Izjemoma lahko Izvršni odbor pooblasti katerega izmed članov Društva.

(3) Ročno blagajno vodi blagajnik Društva, v njegovi odsotnosti pa namestnik, ki ga določi IO. Društvo sme imeti v ročni blagajni gotovino, iz katere izplačuje sprotne stroške poslovanja. Višina sredstev v gotovini v ročni blagajni je lahko največ do blagajniškega maksimuma, ki ga s sklepom določi IO Društva in velja do spremembe tega sklepa.

(4) Predlog blagajniškega maksimuma pripravi blagajnik v skladu s finančnim načrtom Društva. V primeru, da se spremenijo pogoji, na podlagi katerih je bil blagajniški maksimum določen, se le ta lahko s sklepom IO med letom zviša ali zniža.

8. člen

Finančno-materialno poslovanje Društva vodi njegov blagajnik, pri čemer mu lahko pomaga računovodski servis ali druga oseba, ki ima dovoljenje za opravljanje te dejavnosti.

9. člen

Finančno-materialno poslovanje Društva je javno. Poslovne knjige so na vpogled članom društva na sedežu društva.

10. člen

Nadzor finančno-materialnega poslovanja Društva vrši predsednik in Nadzorni odbor Društva.

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 4 mesece.

12. člen

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

14. člen

Predlog finančnega načrta na predlog IO sprejme Občni zbor Društva.

III. VODENJE POSLOVNIH KNJIG IN POROČANJE O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA

15. člen

Društvo vodi poslovne knjige po načelih enostavnega knjigovodstva, vse dokler njegov poslovanje zadošča pogojem obstoječim računovodskim standardom. S sklepom IO lahko Društvo preide na vodenje poslovnih knjig po načelih dvostavnega knjigovodstva, ki ga priredi za svoje potrebe.

16. člen

Društvo (blagajnik) vodi knjigo prejemkov in izdatkov (blagajniški dnevnik), ki je lahko v elektronski obliki, preostale podatke za letno poročilo se zagotovi z letnim popisom in ocenitvijo. Zagotoviti mora po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah na transakcijskem računu, ki jim je potrebno priložiti knjigovodsko listino o vsakem pritoku ali odtoku denarnih sredstev.

17. člen

Vknjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah in biti opravljane najkasneje v 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 se zaključijo s stanjem na dan 31. decembra, v primeru prenehanja opravljanja dejavnosti Društva oziroma statusne spremembe pa z dnem te spremembe.

18. člen

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

19. člen

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

20. člen

Podatki se izkazujejo v skladu s Slovenskim računovodskim standardom za društva.

21. člen

Društvo sestavi na podlagi podatkov, izkazanih v poslovnih knjigah, in popisa na koncu obračunskega obdobja letno poročilo, ki obsega:

- bilanco stanja, ki izkazuje stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov na koncu obračunskega obdobja, s pojasnili,

- izkaz poslovnega izida, ki izkazuje stroške, donose, prihodke in presežek prihodkov ali presežek odhodkov v obračunskem obdobju, s pojasnili,
- prilogo k izkazu poslovnega izida, ki prikazuje obseg pridobitne dejavnosti društva v obračunskem obdobju, s pojasnili ter
- poročilo o poslovanju društva.

22. člen

Društvo mora kot del letnega računa sestaviti tudi davčno bilanco, in sicer tudi v primeru, kadar ne ugotovi davčne osnove. Prihodki in odhodki se ugotavljajo v skladu z obstoječo davčno zakonodajo.

23. člen

Letno poročilo in ostale dokumente pregleda Nadzorni odbor. Predsednik Nadzornega odbora potrdi pravilnost finančnega poročila in o tem poroča Občnemu zboru.

24. člen

(1) Finančno poročilo, ki ga obravnava in sprejme Občni zbor, mora prikazovati resnično stanje o premoženju in finančnem poslovanju Društva ter mora biti sestavljeno v skladu s veljavnimi računovodskimi standardi za društva in določbami tega pravilnika. Finančno poročilo Društva predstavi blagajnik.

(2) Administrativno-tehnična in obračunska opravila opravlja blagajnik in po potrebi zunanji sodelavci. Letno poročilo mora biti sestavljeno najkasneje do 31. marca za prejšnje obračunsko leto.

25. člen

Društvo o svojem poslovanju v obliki letnega poročila in davčne bilance v predvidenih časovnih rokih poroča Agenciji RS za javnopravne evidence in storitve ter Davčni upravi RS.

V. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

26. člen

Za nove primere, ki v Pravilniku niso opredeljeni, ter v primeru, da kakšna določba ni dovolj podrobna, se uporabita neposredno veljavni računovodski standardi- računovodske rešitve za društva ali zakon o računovodstvu.

27. člen

V primeru prenehanja delovanja Društva se morebitna proračunska sredstva se vrnejo proračunu.

28. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnevom sprejema na občnem zboru DZRJL.

V Ljubljani, 24. aprila 2008

Primož Presetnik
predsednik društva