

Na podlagi 19. točke STATUTA združenja je Skupščina Združenja zakonskih in družinskih terapevtov Slovenije (v nadaljevanju: ZZDTS) dne 07.02.2009 sprejela naslednji splošni akt:

PRAVILNIK O FINANČNO - MATERIALNEM POSLOVANJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Združenje 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 društva
- b) vodenje knjigovodstva o dohodkih, odhodkih in vseh poslovnih sredstvih v skladu s predpisi za društva,
- c) sprejem zaključnega računa,
- d) poslovanje in evidenca o gospodarjenju z drugimi sredstvi, ki niso prikazana v programu dela in letnih finančnih planih združenja.

II. OBLIKOVANJE PROGRAMA IN FINANČNEGA NAČRTA

3. člen

Program in finančni načrt se predlagata za koledarsko leto.

4. člen

ZZDTS pridobiva sredstva za svoje delovanje s pomočjo:

- letne članarine,
- dohodkov, ki izvirajo s področja dejavnosti ZZDTS (organizacija strokovnih kongresov in seminarjev, znanstvenih simpozijev, izobraževanj ipd.),
- prostovoljnih prispevkov in donacij,
- drugih virov.

Odhodki za dejavnost društva:

- stroški nabave osnovnih sredstev,
- materialni stroški,
- druge storitve,
- nagrade,
- drugi stroški.

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

ZZDTS razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programom in letnimi finančnimi plani, ki jih sprejme Zbor članov. Na rednem Zboru članov člani vsako leto obravnavajo in sprejmejo letno poročilo.

7. člen

Združenje mora izkazovati podatke o svojem finančnem poslovanju v skladu z računovodskimi standardi in sprejetimi pravili, ki jih določa Pravilnik o finančno materialnem poslovanju združenja.

III. URESNIČEVANJE FINANČNEGA NAČRTA

8. člen

Nadzorni odbor ima pravico in dolžnost pregleda nad uporabo teh sredstev in pravico opozarjati organe društva na nepravilnosti in po potrebi predlagati ustrezne ukrepe.

9. člen

Pravico razpolaganja s finančnimi sredstvi imajo odredbodajalci. Odredbodajalci so predsednik (prvi), tajnik (drugi) in pomožni odredbodajalec (blagajnik združenja), ki podpisujejo finančne in materialne listine, ter so odgovorni za uresničevanje finančnega načrta.

10. člen

Naloge odredbodajalcev so:

- a) da v mejah predpisov in v skladu s finančnim načrtom razpolaga s sredstvi finančnega načrta,
- b) da kontrolira finančno in materialno poslovanje društva,
- 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 društva,
- 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 društvo izvaja pooblaščen računovodski servis, oziroma pooblaščen računovodja, po pogodbi. Računovodske storitve so:

- a) da na podlagi predpisov in po pismenih 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 odredbodajalcem in Izvršnemu odboru društva.

IV. FINANČNO-MATERIALNO POSLOVANJE

12. člen

Blagajno združenja vodi blagajnik združenja, v njegovi odsotnosti pa tajnik združenja. Delo blagajnika je javno.

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

13. člen

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

Če društvo pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje osnovne dejavnosti, za katero je bilo društvo ustanovljeno. Vsaka delitev premoženja med člane društva je nična.

14. člen

Celotno finančno poslovanje se opravlja preko transakcijskega računa društva. 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 100€ odobravata dva odredbodajalca, tretji je obveščen.
- b. Stroške do 200€ odobravajo trije odredbodajalci, obveščen je Izvršilni odbor ZZDTS.
- c. Stroške nad 200€ odobrava Izvršilni odbor ZZDTS 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 pismeni nalog Izvršnega odbora združenja, da se izdatek lahko prizna. Izvršni odbor združenja lahko predhodno odobri izplačila, ki jih ni mogoče dokumentirati.

17. člen

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

- a) knjiga prejemkov in izdatkov,
- b) knjiga terjatev in obveznosti
- c) knjiga blagajne,
- d) knjigo inventarja.

V. UPRAVLJANJE INVENTARJA IN MATERIALA

18. člen

Premoženje, ki je izročeno društvu 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 združenja upravljajo odredbodajalci. Odgovorni so za pravilno vzdrževanje in uporabljanje premoženja.

21. člen

Računovodski servis oziroma računovodja vodi evidenco o stanju in vrednosti premoženja. Za evidenco inventarja in materiala se vodijo knjige po 11. členu tega pravilnika.

22. člen

Na koncu leta se opravi reden popis celotnega inventarja in potrošnega materiala. Ugotovljeno stanje pa se primerja s knjigo inventarja.

23. člen

Če se pri rednem ali izrednem popisu ali pri prevzemu ugotovi presežek ali primanjkljaj pri inventarnih predmetih, o tem odloča in sklepa Upravni odbor društva. Presežek se vnese v ustrezno evidenco kot sredstva. Primanjkljaj mora odgovorna oseba opravičiti, ali pa povrniti v vrednosti, ki jo določi Upravni odbor društva. Če odgovorna oseba ne povrne primanjkljaja iz prejšnjega odstavka v 15 dneh po naročilu, mora Upravni odbor društva 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. Nadzorni odbor mora izvesti pregled finančno-materialnega poslovanja oziroma izvrševanja finančnega načrta društva najmanj enkrat letno. Če nadzorni odbor ugotovi nepravilnosti v finančnem poslovanju, predloži Upravnemu odboru predlog o potrebnih ukrepih za ureditev poslovanja, o tem pa obvesti tudi Zbor članov društva.

VII. MATERIALNA IN DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

26. člen

Za škoda, nastalo s tem, da se je proti predpisom razpolagalo s sredstvi finančnega načrta ali da sta se proti predpisom uporabljala premoženje in material, so nerazdelno odgovorni odredbodajalci. Računovodja ni odgovoren za neveljavna izplačila, če ravna po prvem odstavku tega člena.

VIII. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Pravilnik tolmači Izvršni odbor društva, navodila za uporabo pa po potrebi dajejo računovodski servis oziroma računovodja in odredbodajalci društva.

Predsednik društva: Drago Jerebic