

PRAVILNIK O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA VZGOJITELJEV DIJAŠKIH DOMOV SLOVENIJE

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik ureja organiziranost in vodenje finančno - materialnega poslovanja Društva vzgojiteljev dijaških domov Slovenije (v nadaljevanju Društvo), ki ju določa Slovenski računovodski standard 33 (SRS 33, 2002).

2. člen

Društvo se ne ukvarja 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,
- s prispevki donatorjev,
- s sponzorstvi,
- iz dotacij,
- z javnimi sredstvi,
- s prostovoljnimi prispevki, darili in volili,
- iz sredstev lastnih dejavnosti in naslova materialnih pravic in
- drugih virov.

4. člen

Premoženje Društva so vse premožnine in nepreločnine, ki so njegova last in so vpisane v inventarno knjigo Društva ter vsa finančna sredstva, ki so last društva. S premoženjem upravlja izvršni odbor.

5. člen

Vsak 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 odprt transakcijski račun pri Novi ljubljanski banki, d.d., poslovalnica Poljanska cesta. S transakcijskim računom upravlja predsednik Društva. Izjemoma lahko izvršni odbor pooblasti katerega izmed drugih članov izvršnega odbora Društva.

7. člen

Vse finančno poslovanje Društva lahko poteka prek blagajne Društva in transakcijskega računa Društva.

8. člen

O višini letne članarine odloča Skupščina.

9. člen

Finančno in materialno poslovanje Društva vodi predsednik Društva in po potrebi zunanji računovodski servis.

10. člen

Nadzor finančno-materialnega 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 skupščina 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 tri mesece.

12. člen

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

13. člen

Porabo sredstev Društva za aktivnosti, ki niso bile navedene v finančnem načrtu in sprejete na Skupščini, lahko odobri izvršni odbor.

14. člen

Finančni načrt Društva se pripravi na predzadnji seji izvršnega odbora pred sklicem skupščine. Do zadnje seje izvršnega odbora ga pregleda nadzorni odbor in nanj izvršnemu odboru poda neobvezujoče mnenje.

III. Poročanje o finančno-materialnem poslovanju Društva

15. člen

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

16. člen

Letno finančno poročilo, ki ga obravnava in sprejme skupščina, mora prikazovati resnično stanje o premoženju in finančnem poslovanju Društva ter mora biti sestavljeno v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi za društva in določbami Pravilnika o finančnem in materialnem poslovanju Društva.

17. člen

Letno finančno poročilo Društva predstavi računovodja. Administrativno-tehnična in obračunska opravila opravlja predsednik Društva in po potrebi zunanji računovodski servis.

18. člen

Letno poročilo in ostale dokumente pregleda nadzorni odbor. Vročeni mu morajo biti najmanj deset dni pred sklicem redne letne skupščine. Predsednik nadzornega odbora potrdi pravilnost poročila in o tem poroča skupščini.

19. člen

Društvo (računovodja) 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 in deviznem računu, ki jim je potrebno priložiti knjigovodsko listino o vsakem pritoku ali odtoku denarnih sredstev.

20. člen

Knjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah in biti opravljene 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 vodi Društvo na prostih listih, vezane ali prenesene v računalnik, tako da se lahko po potrebi tiskajo ali prikazujejo na zaslonih. Poslovne knjige se zaključuje s stanjem na dan 31. decembra, v primeru prenehanja opravljanja dejavnosti Društva oziroma 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 knjigovodski servis ali druga oseba, ki ima dovoljenje za opravljanje te dejavnosti, so lahko pri knjigovodskem servisu oz. osebi, ki opravlja to dejavnost.

22. člen

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

IV. Končne in prehodne določbe

23. 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 v društvih in invalidskih organizacijah ali Zakon o računovodstvu.

24. člen

V primeru prenehanja Društva se vse premoženje prenese Skupnosti dijaških domov Slovenije. Morebitna proračunska sredstva se vrnejo proračunu.

25. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejetja.

26. člen

Spremembe ali dopolnitve pravilnika sprejema izvršni organ Društva, potrjuje jih skupščina.
Za tolmačenje pravilnika je zadolžen izvršni odbor.

V Ajdovščini, 26. 06. 2013

Lilijana Gabrič Hvasti, predsednica Društva