

Na podlagi 26. člena Statuta Prostovoljnega gasilskega društva Tržič je Upravni odbor, na 7. seji, dne 3.6.2024 sprejel

PRAVILNIK O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik ureja načine financiranja in porabe sredstev Prostovoljnega gasilske društva Tržič (v nadaljevanju: društvo), ter poslovanja s finančnimi in materialnimi sredstvi organizacije in organov OPS.

2. člen

Podlag za finančno in materialno poslovanje društva so Zakonu o društvih, Slovenski računovodskimi standardi, statut društva in ta pravilnik.

3. člen

Predsednik društva in blagajnik sta odgovorna za usklajenost finančnega in materialnega poslovanja z zakoni, standardi in splošnimi akti društva.

II. FINANČNO POSLOVANJE

4. člen

Finančno poslovanje predstavlja razpolaganje (pridobivanje in poraba) denarnih sredstev društva.

Društvo pridobiva finančna sredstva:

- s članarino,
- iz proračuna občine in države,
- iz GZ Tržič,
- in naslova prodaje blaga in storitev,
- iz prispevkov sponzorjev in donatorjev,
- iz prihodkov od prodaje premoženja društva,
- iz drugih virov.

Društvo finančna sredstva porablja za izvajanje dejavnosti za katero je bilo ustanovljeno, nabavo opreme in drugih sredstev za izvajanje dejavnosti, izobraževanje članov društva, izvedbo in organizacijo prireditev, pridobivanje osnovnih sredstev društva, za druge namene, v skladu s finančnim načrtom.

5. člen

Finančni načrt izvršuje predsednik društva, ki je odredbodajalec. Predsednik lahko posamične postavke odhodkov finančnega načrta prekorači za največ 10%, razen za zagotavljanje operativne sposobnosti gasilskega društva. Predsednik ne sme prekoračiti skupnega načrtovanega zneska porabe (izdatkov) določenih s finančnim načrtom.

Med Občnima zboroma lahko Upravni zbor spremeni finančni načrt v primerih:

- če prejemki ne zadoščajo za pokrivanje izdatkov,
- v primerih, ko je potrebno izdatke prilagoditi spremenjenim okoliščinam, ki ob izdelavi finančnega načrta niso bile znane in
- drugih utemeljenih razlogih.

Poročilo o finančnem poslovanju, ki ga upravni odbor posreduje Občnemu zboru v sprejem, mora vsebovati podatke o načrtovanih prejemkih in izdatkih ter dejanskih prejemkih in izdatkih, ter utemeljitvi razlik.

6. člen

Do sprejema finančnega načrta na Občnem zboru, začasni finančni načrt določi Upravni odbor.

S finančnim načrtom upravni odbor določi tudi izvrševanje finančnega načrta.

Prva dva odstavka veljata tudi za obdobje od 1.1. tekočega leta do sprejetja finančnega načrta na Občnem zboru.

7. člen

Namestnik predsednika ima v času nadomeščanja predsednika enaka pooblastila pri izvrševanju finančnega načrta kot predsednik društva. Namestnik lahko prevzema nove obveznosti v skladu s pooblastilom predsednika ali v soglasju z Upravnim odborom.

8. člen

Predsednik na vsakem rednem sestanku Upravnega odbora poda poročilo o izvrševanju finančnega načrta.

Poročilo mora vsebovati poročilo o porabi sredstev v tekočem letu do konca preteklega meseca, glede na mesec poročanja.

Poročilo mora vsebovati tudi podatke o porabi sredstev v obdobju od zadnjega poročanja.

Poročilo mora biti sestavljeno po postavkah finančnega načrta in obrazloženo.

III. PREVZEMANJE MATERIALNIH IN FINANČNIH OBVEZNOSTI IN PRIDOBIVANJE SREDSTVEV IZ DONACIJ

9. člen

Predsednik društva sklepa pogodbe in prevzema druge obveznosti v skladu s finančnim načrtom in programom dela.

10. člen

Predsednik društva sklepa sponzorske in donatorske pogodbe.

O sklenjenih pogodbah in obveznostih, ki iz njih izhajajo predsednik društva poroča Upravnemu odboru.

11. člen

Vsi člani društva si prizadevajo pridobiti donatorska sredstva za delovanje društva. Donacija je lahko finančna ali pa materialna.

Namen donacije mora biti v skladu s nameni in cilji delovanja društva.

Organizirane in množične oblike zbiranja donatorskih sredstev se izvedejo s soglasjem Upravnega odbora. Predlagatelj mora obrazložiti svoj predlog ter predlagati način izvedbe ter predstaviti predračun. Po končanem zbiranju sredstev mora predlagatelj Upravnemu odboru poročati o zbranih sredstvih in stroški.

12. člen

Predsednik društva lahko sklene pogodbe s katero se društvo zadolžuje (kreditne, posojilne in druge pogodbe, ki predvidevajo odplačilo v več kot treh mesečnih ali daljših obrokih) s soglasjem Upravnega odbora.

13. člen

Predsednik društva mora za sklenitev pogodbe nad vrednostjo nad 2.000 € pridobiti soglasje.

IV. STROŠKI SLUŽBENIH POTOVANJ

14. člen

Stroški službenih potovanj se obračunajo v višini, ki se v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja, ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja.

15. člen

Stroški službenih potovanj po tem pravilniku so:

- stroški prevoza,
- dnevnice,
- nočitve,
- drugi stroški vezani na potovanje (cestnine, parkirnine, gorivo, ipd.)

16. člen

Službeno pot odobri predsednik s potnim nalogom s katerim se določi vrsta prevoznega sredstva in stroški do katerih je upravičenec upravičen.

Ob vrnitvi mora upravičenec najkasneje v roku treh dni blagajničarki izročiti izpolnjeni potnik nalog z vsemi potrebnimi podatki za obračun stroškov (npr. relacija, čas potovanja, namen potovanja, prevoženi km, reg št. vozila, podatki o stroških, ki so dokumentirani z računi). Izplačilo stroškov službenega potovanja odobri predsednik.

Do stroškov službenih potovanj so upravičeni tudi posamezniki, ki niso člani društva, ki se udeležijo aktivnosti v organizaciji društva ali opravljajo aktivnosti na povabilo društva.

V primeru, da do potnih stroškov upravičen predsednik društva je odredbodajalec namestnik predsednika.

V. POSLOVANJE Z DENARNIMI SREDSTVI

17. člen

Vse poslovanje z denarnimi sredstvi poteka prek blagajne Društva in transakcijskega računa društva.

Društvo ima odprt en ali več transakcijskih računov pri poslovnih bankah. Račune odpira in zapira s soglasjem upravnega odbora predsednik društva.

18. člen

S transakcijskim računom upravljata predsednik društva in blagajnik.

19. člen

Društvo lahko posluje tudi z različnimi oblikami negotovinskega plačevanja oz. poslovanja (kreditne, debetne, predplačilne kartice, ipd.) in drugimi novejšimi oblikami plačilnega prometa.

O pridobitvi kartic in drugih načinov plačevanja iz prvega odstavka tega člena odloča predsednik s soglasjem upravnega odbora.

Predsednik določi pooblaščen osebe in pravila za uporabo negotovinskega plačevanja iz prvega odstavka tega člena.

VI. UPRAVLJANJE S PREMIČNIM IN NEPREMIČNIM PREMOŽENJEM TER DRUGIMI SREDSTVI

20. člen

S premičninami, nepremičninami in drugimi sredstvi, ki so last društva upravlja upravni odbor, oz. tisti, ki ga za ta namen pooblasti upravni odbor.

21. člen

O nakupu, prodaji, ali drugem načinu pridobitve ali odtujitve nepremičnin odloča Občni zbor društva.

O nakupu in prodaji ali drugem načinu odtujitve ali pridobitve premičnega in drugega premoženja, v skladu s finančnim načrtom, odloča predsednik društva.

V utemeljenih primerih, o nakupu in prodaji ali drugem načinu odtujitve ali pridobitve premičnega in drugega premoženja, ki niso vključeni v finančni načrtom odloča upravni odbor društva.

22. člen

O oddaji premoženja v najem in najemanju premičnega in nepremičnega premoženja odloča Upravni odbor.

Vozila društva se uporabljajo v skladu z namen delovanja društva. Za gospodarno in namensko uporabo vozil je odgovoren poveljnik.

Upravni odbor lahko sprejme pravila za uporabo vozil v druge namene.

VII. VODENJE EVIDENC

23. člen

Društvo vodi vse potrebne evidence v skladu s tem pravilnikom, drugimi pravilniki društva, Zakonom o društvih in drugimi zakoni in računovodskimi standardi.

Za vodenje evidenc je odgovoren blagajnik društva.

VIII. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Pravilnik prične veljati en mesec po tem ko ga sprejem upravni odbor.



Predsednik
Franjo Liška