

Na podlagi 26. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 - uradno prečiščeno besedilo - Zdru-1) in 55 člena Statuta Nogometnega društva TABOR Sežana, je skupščina društva dne 27.03.2017 sprejela

## **PRAVILNIK O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU NOGOMETNEGA DRUŠTVA TABOR Sežana**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta pravilnik ureja organiziranost in vodenje finančno materialnega poslovanja Nogometnega društva TABOR Sežana (v nadaljevanju: društvo), kot jih določa Slovenski računovodski standard 33 (SRS 33, 2007).

#### **2. člen**

Društvo se ukvarja tudi s pridobitno dejavnostjo. Vse morebitne presežke od dejavnosti porabi v skladu z nameni, za katete je bil društvo ustanovljen.

#### **3. člen**

Društvo pridobiva materialna in finančna sredstva za svoje delovanje:

- s članarino in prostovoljnimi prispevki članov,
- z dohodki iz dejavnosti društva in iz naslova materialnih pravic,
- z darili in volili,
- s prispevki donatorjev,
- s sponzorstvom,
- z organiziranjem družabnih in športnih prireditev v skladu z zakonom,
- iz javnih sredstev,
- iz drugih virov.

#### **4. člen**

Premoženje društva so vse nepremičnine in premičnine, ki so njegova last in so vpisane v inventurno knjigo društva ter vsa finančna sredstva, ki so last društva. S premoženjem upravlja upravni odbor društva.

#### **5. člen**

Vsaka delitev premoženja med člane društva je nična. Morebitni presežek prihodkov nad odhodki mora društvo porabiti za izvajanje dejavnosti, za katero je bil ustanovljen.

#### **6. člen**

Društvo ima enega ali več transakcijskih računov. S transakcijskim računom društva upravljata sekretar in predsednik društva, upravni odbor pa lahko pooblasti katerega izmed članov društva ali določeni računovodski servis.

#### **7. člen**

Finančno poslovanje društva poteka preko blagajna društva in transakcijskega računa društva.

#### **8. člen**

O višini članarine odloča Upravni odbor društva.

#### **9. člen**

Finančno in materialno poslovanje društva vodi njegov sekretar oziroma pooblaščen računovodski servis.

#### **10. člen**

Nadzor finančno materialnega poslovanja opravlja Nadzorni odbor društva, ki enkrat letno poroča Skupščini društva.

### **II. FINANČNI NAČRT**

#### **11. člen**

Poslovno leto traja od 01.01. do 31.12. 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 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 Skupščini, lahko odobri Upravni odbor društva.

#### **14. člen**

Finančni načrt društva pripravi Upravni odbor pred sklicem skupščine.

### **III. POROČANJE O FINANČNO MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA**

#### **15. člen**

Društvo zagotavlja podatke o svojem finančno materialnem poslovanju na način in v obliki, ki je določen s Pravilnikom o finančno materialnem poslovanju društva. Podatki se izkazujejo v skladu s Slovenskim računovodskim standardom za društva in drugo veljavno zakonodajo.

#### **16. člen**

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 materialnim poslovanjem društva.

#### **17. člen**

Finančno poročilo pripravi sekretar oziroma pooblaščen računovodski servis.

Administrativno-tehnična in obračunska opravila opravlja sekretar oziroma pooblaščen računovodski servis.

#### **18. člen**

Letno poročilo in ostale dokumente pregleda Nadzorni odbor in poroča Upravnemu odboru. Dokumenti mu morajo biti vročeni najmanj 10 dni pred sklicem redne letne Skupščine. Upravni odbor potrdi pravilnost finančnega poročila in o tem poroča na Skupščini.

#### **19. člen**

Društvo vodi glavno in pomožne knjige, ki so lahko v elektronski obliki.

#### **20. člen**

Glavno blagajno vodi sekretar društva, v njegovi odsotnosti pa predsednik društva. Društvo sme imeti v glavni blagajni gotovino, iz katere odobrava plačila in sicer v višini največ do blagajniškega maksimuma, ki ga s sklepom določi Upravni odbor društva.

Predlog blagajniškega maksimuma pripravi sekretar 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 Upravnega odbora med letom zniža ali zviša.

#### **21. člen**

Vknjižbe 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 ne knjižene knjigovodske listine morajo biti na voljo na kraju, kjer se vodijo poslovne knjige ali pri blagajniku.

#### **22. člen**

Poslovne knjige morajo biti v času delovanja na sedežu društva oziroma v kraju delovanja, kjer je društvo registriran ali pri blagajniku.

Če društvu vodi poslovne knjige pooblaščen računovodski servis ali druga oseba, ki ima dovoljenje za opravljanje te dejavnosti, so lahko le-te pri računovodskem servisu oziroma osebi, ki opravlja to dejavnost.

#### **23. člen**

Bilance, davčni izkazi in blagajniški dnevnik se hranijo kot trajne listine. Ostale listine se hranijo pet let.

### **V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **24. 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 za društva ali Zakon o računovodstvu.

#### **25. člen**

V primeru prenehanja delovanja društva se vse premoženje prenese na „lokalno skupnost, navedeno v sklepu. Morebitna proračunska sredstva se vrnejo proračunu.

#### **26. člen**

Ta pravilnik prične veljati od potrditve na Skupščini društva dne 27.03.2017.

**27. člen**

Spremembe in dopolnitve pravilnika sprejema Upravni odbor, potrjuje pa Skupščina društva.

*Predsednik skupščine  
Ljubiša MIJATOVIĆ*

*Štev.: P06/-17  
Sežana, 27. 3. 2017*