

Na podlagi 60. člena Statuta Debatnega društva Univerze v Mariboru je Obči zbor Debatnega društva Univerze v Mariboru na svoji 1. redni seji, dne 12.10.2016, sprejel:

PRAVILNIK O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA DDUM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja finančno in materialno poslovanje društva DDUM (v nadaljevanju Društvo) kot ga določa Slovenski računovodski standard.

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,
- z darili in volili,
- s prispevki donatorjev in sponzorjev,
- iz javnih sredstev,
- iz dejavnosti Društva,
- iz drugih virov.

4. člen

Premoženje Društva predstavljajo premičnine, nepremičnine in finančna sredstva, ki so last Društva. S premoženjem upravlja Upravni odbor (v nadaljevanju UO). S premoženjem se upravlja

tako, kot je določeno v temeljnem aktu Društva.

5. člen

Vsaka 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 svoj transakcijski račun pri Poštni banki Slovenije, d. d. - bančni skupini Nove Kreditne banke Maribor d. d., s številko SI56 9067 2000 0953 474. S transakcijskim računom Društva upravlja Predsednik, Blagajnik in ostali člani Društva, ki jih za to pooblasti Obči zbor (v nadaljevanju OZ).

7. člen

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

8. člen

O višini članarine odloča OZ, če ni drugače določeno v temeljnem aktu Društva.

9. člen

Finančno poslovanje Društva vodi UO.

10. člen

Nadzor materialno-finančnega poslovanja Društva vrši Nadzorni odbor (v nadaljevanju NO).

II. FINANČNI NAČRT

11. člen

Poslovno leto traja od 1. januarja do 31. decembra tekočega leta. Finančni načrt Društva sprejme OZ 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 3 (tri) mesece.

12. člen

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

13. člen

Uporabo sredstev Društva za aktivnosti, ki niso bile navedene v finančnem načrtu in sprejete v OZ, lahko odobri UO.

14. člen

Finančni načrt Društva se pripravi na predzadnjem sestanku UO pred sklicem OZ. Do zadnjega sestanka UO ga pregleda Nadzorni odbor (v nadaljevanju NO) in o svojem mnenju obvesti UO.

15. Člen

UO lahko pripravi tudi finančne načrte za drugačna poslovna obdobja (za obdobje študijskega leta, študijskega semestra, za mesečno obdobje), ki jih potrdi UO po pregledu NO. Vsi finančni načrti morajo biti v skladu z letnim finančnim načrtom Društva, kot ga določa 11. Člen tega pravilnika.

III. POROČANJE O FINANČNO - MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA

16. člen

Društvo zagotavlja podatke o svojem finančnem in materialnem poslovanju na način in v obliki, ki sta določena s Pravilnikom o finančnem in materialnem poslovanju Društva DDUM. Podatki se izkazujejo v skladu s Slovenskim računovodskim standardom 33 (2007).

17. člen

Poročilo o poslovanju, ki ga obravnava in sprejme OZ, mora prikazovati resnično stanje o premoženju in poslovanju Društva ter mora biti sestavljeno v skladu s Pravilnikom o finančnem in materialnem poslovanju

Društva DDUM.

18. člen

Finančno poročilo Društva podaja Blagajnik. Administrativno-tehnična in obračunska opravila opravlja Blagajnik.

19. člen

Letno poročilo in ostale dokumente pregleda NO. Vročeni mu morajo biti najmanj 10 dni pred sklicem redne letne OZ. Predsednik NO potrdi pravilnost poročila in o tem poroča OZ.

20. Člen

UO lahko pripravi tudi finančna poročila za drugačna poslovna obdobja (za obdobje študijskega leta, študijskega semestra, za mesečno obdobje), ki jih potrdi UO po pregledu NO. Vsi finančna poročila morajo biti v skladu z letnim finančnim poročilom Društva, kot ga določata 16. In 17. člen tega pravilnika.

UO je dolžan pripraviti finančno poročilo v skladu z vsakim finančnim načrtom, ki je bil potrjen s strani UO.

21. člen

Društvo (Blagajnik) vodi knjigo prejemkov in izdatkov (blagajniški dnevnik), preostale podatke za letno poročilo se zagotovi z letnim popisom in ocenitvijo. Zagotoviti se mora še po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah na transakcijskem računu, ki jim je potrebno priložiti knjigovodsko listino o vsakem pritoku ali odtoku denarnih sredstev. Za to skrbita Predsednik društva kot nosilec poverilnic za finančno in materialno poslovanje Društva in Blagajnik.

22. člen

Knjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah in morajo biti opravljene najkasneje v enem mesecu odneva, ko so bile izdane ali sprejete v knjigovodstvo.

Še

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

Poslovne knjige vodi Društvo na prostih listih, vezane ali pa prenesene v računalnik, tako da se lahko po potrebi tiskajo ali prikazujejo na zaslonih. Poslovne knjige zaključuje s stanjem na dan 31. decembra, v primeru prenehanja opravljanja društvene dejavnosti oz. statusne spremembe pa z dnem te spremembe.

23. člen

Poslovne knjige morajo biti v času delovanja na sedežu Društva oziroma v kraju delovanja, kjer je registrirano. Če Društvo 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.

24. člen

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

IV. FINANČNO - MATERIALNO POSLOVANJE DELOVNIH SKUPIN

26. člen

Delovna skupina lahko finančna sredstva za svoje poslovanje pridobiva na tri načine: z lastno dejavnostjo, preko sponzorjev in pokroviteljev, in iz skupnih sredstev, s katerimi razpolaga Društvo.

Med lastne dejavnosti sodi trženje izdelkov in storitev delovne skupine, ki morajo biti v skladu z nameni in cilji opredeljenimi v temeljnem aktu Društva. Vsa na ta način pridobljena sredstva se morajo porabiti v namene, ki so določeni s temeljnim aktom Društva.

Finančna in druga sredstva lahko delovna skupina pridobiva preko iskanja ustreznih sponzorjev ali pokroviteljev ter s kandidiranji na javnih razpisih različnih organizacij in ustanov.

Delovna skupina lahko finančna sredstva pridobi tudi iz skupnih sredstev Društva. Za pridobitev skupnih sredstev Društva mora delovna skupina UO podati ustrezno prošnjo, v kateri mora biti natančno opredeljena količina sredstev, namen in način porabe v okviru delovnega načrta skupine. Delovna skupina naj tudi opredeli način povračila sredstev, kadar je to možno. Prošnjo za pridobitev skupnih sredstev obravnava UO na naslednjem rednem ali izrednem sestanku. Ob zavrnitvi prošnje mora UO podati ustrezno pisno ali ustno obrazložitev.

27. člen

Za finančno poslovanje delovne skupine je Društvu odgovoren vodja delovne skupine ali drug za to pooblaščen član delovne skupine.

28. člen

Delovna skupina je dolžna 10 dni pred sklicem letne seje OZ Društva UO in NO predati finančno poročilo o delovanju delovne skupine. Člani UO se seznanijo z vsebino poročila. Člani NO preverijo veljavnost poročila in ga predložijo v potrditev redni letni seji OZ Društva.

Finančno poročilo mora vsebovati:

- finančni načrt za preteklo obdobje,
- natančen in ustrezno dokumentiran prikaz vseh prihodkov,
- natančen in ustrezno dokumentiran prikaz vseh odhodkov,
- natančen prikaz finančnega stanja na datum sestavljanja poročila,
- finančni načrt za naslednje obdobje (količina sredstev, namen in način uporabe).

Če se delovna skupina razpusti ali pravočasno ne odda finančne napovedi za naslednje obdobje

brez utemeljenega razloga, se premoženje prenese na Društvo.

29. člen

Delovna skupina je dolžna UO in NO najkasneje na predzadnjem sestanku UO pred sklicem OZ podati natančen načrt dela za naslednje obdobje. UO in NO načrt obravnavata in ga predložita v potrditev redni letni seji OZ Društva. Aktivnosti delovnih skupin morajo biti opredeljene in poročane tudi v finančnem načrtu Društva in letnem finančnem poročilu društva ter v vseh drugih načrtih in poročilih, ki vsebujejo aktivnosti, ki vključujejo delovanje delovne skupine.

30. člen

Če želi delovna skupina uporabiti svoja sredstva v namen ali pa pridobiti na način, ki ni bil opredeljen in sprejet na seji OZ v okviru finančnega načrta in načrta dela za naslednje obdobje, o tem odloča UO Društva.

V. FINANČNO IN MATERIALNO POSLOVANJE ČLANOV DRUŠTVA

31. člen

Društvo je nepridobitna organizacija. Člani društva iz sredstev društva ne prejemajo plačila za svojo dejavnost v društvu v finančni ali materialni obliki

32. Člen

Člani društva lahko zaprosijo za povrnitev osebnih stroškov, ki so jih imeli z delovanjem v Društvu. Dve obliki stroškov, ki jih Društvo povrača članom iz sredstev Društva, so stroški, povezani s potovanjem ter stroški nabave.

Član društva lahko za povrnitev stroškov zaprosi z izpolnitvijo posebnega obrazca, namenjenega posamezni obliki stroška. Vsi podatki v obrazcu morajo biti verodostojni in preverljivi. Član Društva mora prošnji za povrnitev stroškov priložiti dokazilo o nastalih stroških (račun, vozovnica za javni promet ipd.).

33. Člen

Povrnitev stroškov članu Društva je utemeljena, kadar so stroški nastali po navodilih organov Društva, za potrebe izvedbe aktivnosti Društva ali zaradi nepredvidljivih okoliščin v zvezi z delovanjem Društva, ki so posamezniku povzročile osebne stroške. O upravičenosti povrnitve stroškov na podlagi oddanega obrazca za povračilo stroškov odloča UO.

34. člen

Povrnjeni stroški članom Društva se smatrajo kot finančno poslovanje Društva in se kot tako knjižijo v računovodske dokumente Društva ter opišejo v finančnih poročilih Društva. V kolikor so povrnitve stroškov načrtovane, se predvidijo tudi v finančnih načrtih Društva.

V. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

35. člen

Za nove primere, ki v Pravilniku niso opredeljeni, ter v primeru, da določba ni dovolj podrobna, se uporabita neposredno Slovenski računovodski standard 33 – računovodske rešitve za Društva ali Zakon o računovodstvu in Slovenski Računovodski standard 22 – Poslovne knjige.

36. člen

V primeru prenehanja delovanja Društva se vse premoženje prenese na imetnika, opredeljenega v temeljnem aktu Društva. Morebitna proračunska sredstva se vrnejo proračunu.

37. člen

Spremembe ali dopolnitve pravilnika sprejema NO Društva, potrjuje jih OZ. Za tolmačenje pravilnika je zadolžen UO.

30. člen

Pravilnik se lahko sprejme na seji OZ Društva, v kolikor ga je pred tem pregledal in potrdil NO Društva. Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po njegovi potrditvi na seji OZ Društva.

Maribor, 10.9.2016

V.d. predsednice Debatnega društva Univerze v Mariboru
Eva Nike Cvikl, l.r.