



**PRAVILNIK O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU
MODELARSKEGA DRUŠTVA MODEL SPORT ŠTAJERSKA**

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja vodenje finančno materialnega poslovanja Modelarskega društva Model sport Štajerska (v nadaljevanju društvo).

2. člen

Finančno in materialno poslovanje društva poteka po določenih Pravil modelarskega društva Model sport Štajerska, tega pravilnika in drugih aktih, ki se nanašajo na finančno in materialno poslovanje.

II. PRISTOJNOSTI

3. člen

Predsednik društva (v nadaljevanju predsednik) in blagajnik društva (v nadaljevanju blagajnik) sta odgovorna za izvedbo vseh finančnih transakcij in za materialno poslovanje društva.

4. člen

Zbor članov redno spremlja in nadzira finančno in materialno poslovanje društva. Zbor članov lahko v primeru suma nenamenske porabe finančnih sredstev sproži disciplinski postopek.

5. člen

Blagajnik društva (v nadaljevanju blagajnik) po navodilih predsednika izvaja finančno in materialno poslovanje društva.

6. člen

Finančne in materialne listine podpisuje predsednik ali blagajnik po pisnem nalogu predsednika. Za finančne listine iz tega člena se štejejo pogodbe in drugi pravno zavezujoči pravni akti, ki imajo



finančno pozitivne ali negativne posledice za društvo, ter finančna poročila, ki so opredeljena v aktih društva. Za materialne listine iz tega člena se šteje popis premičnega in nepremičnega premoženja društva in materialna poročila, ki so opredeljena v aktih društva.

III. FINANČNO POSLOVANJE

7. člen

Za izvedbo vseh finančnih transakcij je odgovoren predsednik. Za izvedbo finančnih transakcij sta pooblaščen predsednik in blagajnik.

8. člen

Društvo ima gotovinsko blagajno. Blagajniški maksimum se s tem pravilnikom določi na 500 EUR. Finančne transakcije se praviloma opravljajo z brezgotovinskim poslovanjem, praviloma preko internetnega vmesnika komercialne banke pri kateri je odprt transakcijski račun. Za uporabo internetnega vmesnika komercialne banke za dostop do transakcijskega računa sta pooblaščen predsednik in blagajnik.

Društvo ima lahko tudi poslovno bančno kartico za brezgotovinsko poslovanje. Za uporabo poslovne bančne kartice je pooblaščen praviloma le predsednik oziroma član, ki ga pooblasti predsednik.

9. člen

Računovodske storitve za društvo lahko opravlja posameznik ali podjetje, ki je usposobljeno za opravljanje računovodskih storitev v skladu s pravnim redom. Za opravljanje računovodskih storitev se sklene pogodba ali dogovor v pisni obliki.

10. člen

Finančne transakcije do višine 2000 EUR odobrita predsednik ali blagajnik z izvedbo transakcije. Finančne transakcije od 2000 EUR do 5000 EUR odobri predsednik s sklepom, ter obvesti Nadzorni odbor. Finančne transakcije nad 5000 EUR odobri Upravni odbor. O izvedeni finančni transakciji predsednik obvesti Nadzorni odbor.



11. člen

Za finančne transakcije nad 5000 EUR je potrebno pridobiti tri konkurenčne predračune. Konkurenčnih predračunov ni potrebno pridobiti, če tako sklene Upravni odbor ali je narava transakcije takšna, da ni mogoče pridobiti konkurenčnih predračunov.

IV. MATERIALNO POSLOVANJE

12. člen

Društvo ima lahko premično in nepremično premoženje, ki je kot last vpisana v inventarno knjigo.

13. člen

Premično premoženje nabavne vrednosti do 2000 EUR se lahko kupi, odda ali najame na podlagi sklepa predsednika in blagajnika. Premično premoženje nabavne vrednosti nad 2000 EUR se lahko kupi, proda, odda, najame, odpiše ali drugače razpolaga le na podlagi sklepa Upravnega odbora. Pri nakupu premičnega premoženja nad 5000 EUR je potrebno upoštevati določila tega pravilnika o odobritvah in konkurenčnih ponudbah.

14. člen

Premično premoženje se lahko odpiše. Za odpis mora premično premoženje izpolnjevati vsaj enega od naslednjih pogojev:

- premoženje majhne vrednosti in ne znaša več kot 500 EUR;
- premoženje starejše izdelave in zaradi svoje tehnične zaostalosti ne služi več svojemu namenu;
- dotrajano premoženje in ni več primerno za uporabo.

Premično premoženje odpiše Upravni odbor s sklepom na predlog predsednika. Predlog predsednika mora vsebovati natančen opis premičnega premoženja, ki ga predlaga v odpis.

15. člen

Nepremično premoženje se lahko kupi, proda, odda, najame ali drugače razpolaga le na podlagi sklepa Zbora članov društva. Nakup ali prodajo mora s sklepom predlagati Upravni odbor.



16. člen

Društvo kot dober gospodar upravlja in gospodari z lastnino, s katero razpolaga in katere lastnik je. Druge organizacije lahko uporabljajo prostore in drugo lastnino na podlagi določil, ki urejajo uporabo prostorov in drugega premoženja.

V. POROČILA

17. člen

Podatki o finančnem in materialnem poslovanju se izkazujejo v skladu s predpisi o računovodstvu. Nadzor nad zakonitostjo, namembnostjo, gospodarno in učinkovito porabo sredstev, ki jih društvo porabi za izvajanje svoje dejavnosti, opravlja nadzorni odbor.

18. člen

Upravni odbor lahko določi časovno obdobje v katerem mora predsednik poročati o finančnem in materialnem stanju društva. Časovno obdobje iz prejšnjega odstavka ne sme biti krajši od treh mesecev in ne daljši od enega leta. Poročilo predsednika o finančnem in materialnem poslovanju mora biti v pisni obliki in mora odražati stanje na določen datum.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Zboru članov Modelarskega društva Model sport Štajerska.

20. člen

Spremembe ali dopolnitve pravilnika sprejema Upravni odbor društva, potrjuje jih na Zboru članov Modelarskega društva Model sport Štajerska.

PRAVILNIK JE BIL SPREJET NA ZBORU ČLANOV 12.3.2017

Maribor: 12.3.2017

Uroš Ploj
Predsednik Modelarskega društva
Model sport Štajerska