

P R A V I L N I K

O MATERIALNO FINANČNEM POSLOVANJU

KLUBA BORILNIH VEŠČIN SEVNICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določa način vodenja poslovnih knjig in sestavljanja letnega poročila za Klub borilnih veščin Sevnica (v nadaljevanju: klub) ter opredeljuje sklad kluba, ugotavljanje in obravnavanje presežka prihodkov nad odhodki ter nekrite izgube.

2. člen

Ta pravilnik oblikuje obvezni splošni okvir računovodskih informacij za potrebe kluba in poslovnega okolja, ki ga dopolnjuje ustrezni slovenski računovodski standard za društva.

Pri uporabi teh določb lahko upošteva tudi določbe preostalih računovodskih standardov, ki veljajo za gospodarske družbe.

II. STANDARD

3. člen

Klub vodi temeljne poslovne knjige po izbranem dvostavnem knjigovodskem sistemu in na podlagi knjigovodskih listin, kakor je opredeljeno v slovenskem računovodskem standardu za društva.

Klub vodi pomožne poslovne knjige v obsegu, ki je glede na področje dejavnosti in njegovo velikost potreben za pojasnjevanje postavk v temeljni poslovni knjigi in za sprotno ugotavljanje stanja.

4. člen

Klub sestavi na podlagi poslovnih knjig in opravljenega popisa ob koncu leta letno poročilo, ki obsega:

- bilanco stanja, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu koledarskega leta, in
- bilanco uspeha, ki prikazuje stroške, donose in presežek donosov ali nekrite stroške v obračunskem (koledarskem) letu.

III. LETNO POROČILO KLUBA

5. člen

Klub sestavi na koncu koledarskega leta bilanco stanja in izkaz uspeha tako, kot opredeljuje slovenski računovodski standard za društva.

Letno poročilo sestavi klub najkasneje do konca februarja naslednjega leta. V bilanci stanja se izkazujejo sredstva, dolgovi in sklad kluba.

IV. VODENJE POSLOVNIH KNJIG

6. člen

Poslovne knjige vodi klub ali za to usposobljen strokovni institut (knjigovodsko-računovodski servis) s katerim lahko klub sklene pismeno pogodbo.

Klub vodi poslovne knjige na način, ki omogoča izkazovanje podatkov, potrebnih za sestavo letne bilance stanja in izkaza uspeha kluba.

7. člen

Klub oz. njen za to ustrezen pogodbeni računovodski servis vodi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva.

8. člen

Podatki o terjatvah in obveznostih ter njihovi poravnavi se vpisujejo najmanj enkrat mesečno.

9. člen

Kot poslovno dokumentacijo mora klub zagotoviti tudi po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah stanja na transakcijskem računu. Za promet prek transakcijskega računa je treba k posameznemu izpisku priložiti knjigovodsko listino o vsakem prejemu in izdatku.

10. člen

Klub ima lahko odprtih več transakcijskih računov, bodisi v kraju, kjer ima društvo svoj sedež registracije ali izven njega.

11. člen

Klub oz. njen za to ustrezen pogodbeni računovodski servis mora v poslovnih knjigah zagotoviti najmanj konte, ki so potrebni za letno izkazovanje premoženjsko-finančnega poslovanja v bilanci stanja in izkazu uspeha.

Če ima klub v lasti osnovna sredstva, mora ne glede na izbrani sistem vodenja poslovnih knjig voditi register osnovnih sredstev. Vanj vpiše registrsko številko osnovnega sredstva, datum pridobitve, naziv, podatke o listini o pridobitvi, prvotno nabavno vrednost in podatke o odtujitvi.

12. člen

Klub lahko zaračuna v gotovini fizičnim ali pravnim osebam vrednost opravljenih storitev (takse, kazni..) ter od njih izterjuje terjatve iz drugih naslovov.

Klub mora izdati ustrezno listino, kjer je vpisan namen opravljenega plačila (potrdilo, potrjen račun, sklep...).

13. člen

Klub dviguje gotovino s transakcijskega računa za izplačilo v gotovini in za ohranjanje višine blagajniškega maksimuma v skladu z Odredbo o plačevanju z gotovino in blagajniškim maksimumu.

Klub ima lahko v svoji blagajni gotovino za gotovinska plačila do višine blagajniškega maksimuma.

Višino blagajniškega maksimuma določi izvršni odbor kluba s sklepom predvsem glede na višino in vrsto izplačil v gotovini.

Blagajniški maksimum se določi na koncu poslovnega leta za naslednje poslovno leto. Če se spremenijo pogoji, na podlagi katerih je bil blagajniški maksimum določen, ga lahko izvršni odbor kluba med letom poveča ali zmanjša.

14. člen

Poleg gotovine v višini blagajniškega maksimuma ima klub lahko v blagajni tudi gotovino, dvignjeno s transakcijskega računa za posebne namene na podlagi odredbe, in to največ pet dni, vključno z dnem dviga gotovine.

15. člen

Vknjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih listinah in biti opravljene najkasneje v enem mesecu od dneva, ko so bile izdane ali sprejete v knjigovodstvo. Še ne vknjižene knjigovodske listine morajo biti na voljo na kraju, kjer se vodijo poslovne knjige.

16. člen

Register osnovnih sredstev se ne zaključuje. Klub oz. za to usposobljen strokovni institut knjigovodsko-računovodski servis vodi poslovne knjige po izhodiščnih in preostalih načelih urejenega knjigovodstva, ki so zapisana v slovenskih računovodskih standardih.

V. DOSTOP DO POSLOVNIH KNJIG IN POROČIL

17. člen

Poslovne knjige morajo biti v času delovanja na sedežu kluba oz. v kraju delovanja, kjer je registrirano. V primeru, da klubu vodi poslovne knjige knjigovodsko računovodski servis ali druga oseba, ki ima dovoljenje za opravljanje te dejavnosti, so lahko pri knjigovodskem servisu oz. osebi, ki opravlja to dejavnost.

VI. SKLAD KLUBA

18. člen

Sklad kluba je lastni vir financiranja kluba. Sestavljen je iz ustanovitvenih vlog članov kluba, sklada osnovnih sredstev, rezerv, namenskih skladov ter presežka prihodkov ali nekritih odhodkov.

19. člen

Klub ima lahko v okviru sklada kluba tudi rezerve in namenske sklade za izobraževalne, socialne in druge namene v skladu s svojimi pravili in odločitvami. Sklad osnovnih sredstev oblikuje ob priskrbi novih ali razširitvi obstoječih ter ga zmanjšuje za redne in izredne popravke vrednosti osnovnih sredstev.

20. člen

Sklad kluba se lahko poveča za presežek donosov nad stroški ali zmanjša za presežek stroškov nad donosi, če zneski niso uporabljeni kot prihodki ali odhodki v naslednjem letu. Ko se klub razpusti se najprej poravnajo obveznosti kluba do drugih, preostanek sklada kluba pa se nameni tistemu upravičencu, ki ga določa predpis oz. temeljni akt kluba.

21. člen

Investicijski stroški so nabavne vrednosti ob priskrbi novega ali razširitvi obstoječega osnovnega sredstva.

Presežek donosov nad stroški je letni presežek donosov, ki ostane klubu po pokritju vseh stroškov.

22. člen

Klub poravnava nekrite stroške v breme donosov naslednjega obračunskega obdobja, iz rezerv, presežka donosov nad stroški iz preteklih let ali v breme drugih delov sklada kluba, če za pokritje izgube ni drugih možnosti poravnave.

VII. PRENEHANJE KLUBA

23. člen

O prenehanju delovanja kluba in prenosu premoženja odloči sodišče v skladu s predpisi o likvidaciji pravnih oseb zasebnega prava. Neporabljena sredstva, pridobljena iz proračuna, se vrnejo proračunu, preostanek premoženja pa prenese na prevzemnika premoženja z dnem izbrisa kluba iz registra društev.

VIII. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme Izvršni odbor kluba.

Predsednik kluba
Jurij ORAČ

The logo of the club, 'KLUB BORILNIH VEŠČIN TEVNICA', is positioned to the left of a handwritten signature in blue ink. The signature is written over a faint circular stamp that contains the club's logo.