

Na temelju članka 3. Zakona o financijskom poslovanju (Sl. novine F BiH, broj: 248/16) i članka 27. Statuta Planinarskog društva KUK Novi Travnik, Upravni odbor Društva na sjednici održanoj dana 22.03.2022. godine donosi

PRAVILNIK O FINACIJSKOM POSLOVANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o financijskom poslovanju Planinarskog društva KUK Novi Travnik (u daljnjem tekstu: Društvo) uređuje se organizacija obavljanja financijskih poslova kroz:

- osiguranje financijske stabilnosti Društva,
- planiranje financijskih sredstava i pribavljanje sredstava,
- način podmirivanja obveza i naplatu potraživanja, te unutarnji platni promet,
- evidencije u financijskom poslovanju, izvješće o financijskom poslovanju, i
- odgovornost za financijsko poslovanje.

Članak 2.

Financijsko poslovanje Društva obavlja se sukladno Zakonu o financijskom poslovanju, Zakonu o udrugama i fondacijama i drugim zakonima i propisima, te aktima Društva.

Članak 3.

Društvo stječe i pribavlja financijska sredstva:

- naplatom potraživanja,
- na temelju zajmova / kredita,
- namjenskim i dr. donacijama,
- na druge, zakonom dopuštene načine.

Članak 4.

Društvo formira svoje izvore sredstava na temelju:

- uloga osnivača - kapitala,
- dobiti,
- statutarnih rezervi,
- dugoročnih i kratkoročnih zaduživanja – pozajmice, krediti i sl.,
- na drugi način predviđen propisima.

Članak 5.

Organizacija financijske funkcije, njezina razina i odnos prema drugim funkcijama, te disperzija obavljanja financijskih poslova utvrđeni su Statutom Društva (u daljnjem tekstu: Statut).

Članak 6.

Za obavljanje financijskog poslovanja Društvo ima žiro račun i blagajnu na razini Društva.

Osobe za potpisivanje financijske dokumentacije i raspolaganje financijskim sredstvima u Društvu su predsjednik i tajnik Društva sukladno članku 10. Statuta.

Na potpisanom kartonu osim predsjednika i tajnika je i dopredsjednik Društva, koji su ovlaštene osobe za potpisivanje. Financijske dokumente obvezno potpisuju predsjednik i tajnik kolektivno, a u odsustvu umjesto predsjednika dopredsjednik.

Članak 7.

Društvo može otvoriti podračune, a odluku o prilivu i odlivu sredstava na podračunima i namjeni pojedinih računa donosi Upravni odbor Društva na prijedlog predsjednika Društva.

II. OSIGURANJE FINACIJSKE STABILNOSTI DRUŠTVA

Članak 8.

Financijsku politiku Društva utvrđuje Upravni odbor Društva.

Financijskom se politikom iniciraju, podržavaju i realiziraju ciljevi poslovanja Društva. Financijska se politika ostvaruje odlučivanjem o osnovnim financijskim ciljevima, racionalnom i učinkovitom uporabom sredstava, izborom strategije i taktike radi ostvarenja financijskih ciljeva i primjenom načela odlučivanja o tijekovima financijskih sredstava i financijske situacije radi ostvarenja ciljeva poslovanja.

Članak 9.

Sposobnost se plaćanja obveza i financijska stabilnost Društva osigurava:

- bilanciranjem ukupnih poslovnih sredstava i potreba i obveza poslovnog financiranja,
- preuzimanjem financijskih obveza samo na temelju ovlaštenja, planova i odluka,
- dinamičkim planiranjem priliva likvidnih sredstava i odliva sredstava radi premošćivanja vremenskih odstupanja priliva sredstava,
- poštivanjem načela kojima se preuzima onoliko financijskih obveza koliko ima sredstava, odnosno, koliko se može dobiti kreditiranjem ili na drugi način, uz uvjet, da se treba vremenski osigurati povrat pune vrijednosti pozajmljenih sredstava.

Upravni odbor Društva dužan je osigurati spomenute uvjete radi održavanja financijske stabilnosti i platežne sposobnosti Društva.

III. PLANIRANJE FINACIJSKIH SREDSTAVA

Članak 10.

Financiranje poslovanja koje osigurava financijsku stabilnost Društva i pravodobno plaćanje svih obveza obavlja se tako da se prigodom stvaranja svake obveze utvrđuje mogućnost plaćanja vrijednosno i dinamički. U tom smislu, svi planovi ulaganja u razvoj, izgradnju objekata, nabavu osnovnih sredstava, materijala, rezervnih dijelova i sitnoga inventara, te ostali troškovi i izdatci moraju biti vrijednosno i dinamički usklađeni s financijskim mogućnostima, odnosno, financijskom bilancom priliva i odliva sredstava.

Na razini se Društva utvrđuju prioriteti plaćanja dospjelih obveza ovisno od likvidnosti, osiguranja stabilnosti rada sustava, neophodnih ulaganja na objektima kojima se to osigurava, te drugih okolnosti koje se javljaju u poslovanju.

Članak 11.

Financiranje se poslovanja utvrđuje Planom poslovanja i Planom investicija.

Članak 12.

Za sprječavanje se tekuće platežne nesposobnosti i uspostavljanje financijske ravnoteže poduzimaju mjere za smanjenje i usporavanje izdataka, odnosno, za povećanje priliva sredstava, uvažavajući pri tome prioritet izdataka u svrhu održavanja sigurnosti rada sustava.

Upravni odbor će Društva po potrebi utvrđivati mjere i aktivnosti radi uspostavljanja financijske ravnoteže.

Članak 13.

Odluku o uzimanju kratkoročnih i dugoročnih kredita te o prikupljanju i ulaganju sredstava donosi Upravni odbor Društva.

IV. NAČIN PODMIRIVANJA OBVEZA, NAPLATA POTRŽIVANJA, PLATNI PROMET

Članak 14.

Plaćanje se i naplata u svezi s prometom proizvoda, roba i usluga obavljaju, u načelu, naložima za prijenos (virmanima) i gotovinom.

Međusobne obveze s kupcima, odnosno s dobavljačima, izmirivat će se sukladno zakonskim propisima.

Predsjednik Društva će prema potrebi izdavati naputke o načinu i uvjetima plaćanja obveza i naplate prihoda.

Članak 15.

Sukladno ugovoru i Zakonu o obveznim odnosima, pored bezgotovinskog plaćanja, prijenosom s računa Društva, plaćanje obveza i naplata potraživanja može se vršiti kompenzacijom, cesijom, asignacijom i na drugi način uz proceduru dobivanja pisane suglasnosti Nadzornog odbora Društva.

Članak 16.

Ostvareni prihod od prodaje dobara i izvršenih usluga uplaćuju se putem blagajne ili izravno na žiro račun Društva.

Članak 17.

Sa žiro računa Društva vrše se sljedeća plaćanja:

- izmirenje obveza prema dobavljačima,
- prijenos novčanih sredstava u blagajnu,
- izmirenje obveza po ugovorima o radu, ugovorima o djelu, ugovorima o povremenim poslovima, te ostalih naknada po osnovu radnih odnosa,
- izmirenje obveza za poreze, doprinose i ostale javne prihode,
- ostale obveze.

Članak 18.

Službena putovanja odobrava Upravni odbor Društva.

Članak 19.

Gotovinska novčana sredstva (novac u domaćoj valuti, novac u stranoj valuti, razni bonovi i sl.) drže se u blagajni kojom rukuje blagajnik Društva.

Blagajničko je poslovanje regulirano posebnim Pravilnikom.

V. EVIDENCIJE U FINACIJSKOM POSLOVANJU

Članak 20.

Predsjednik Upravnog odbora i blagajnik izrađuju sljedeća izvješća o financijskom poslovanju:

- izvješće o stanju sredstava na računima Društva,
- izvješće o stanju sredstava u blagajni Društva,
- izvješće o stanju obveza,
- izvješće o stanju potraživanja.

Prema potrebi, na temelju naloga predsjednika Društva, izrađivat će se i druga izvješća o financijskom poslovanju.

Članak 21.

Predsjednik Upravnog odbora i blagajnik za potrebe računovodstva osigurava sljedeću dokumentaciju:

- prijam faktura,
- blagajničko izvješće,
- obavijesti o knjiženju uz izvod žiro računa i uz izvode ostalih računa kod poslovnih banaka,
- račune koji se ispostavljaju kupcima,
- dokumentaciju za obračun plaća i naknada,
- ostalu računovodstvenu dokumentaciju.

Upravni odbor utvrđuje rokove, način i sadržaj pojedinih dokumenata.

Članak 22.

Predsjednik Upravnog odbora i blagajnik osiguravaju evidencije o financijskom poslovanju:

- evidencija o obvezama prema dobavljačima,
- evidencija naplate od kupaca,
- evidencija o promjenama na žiro računu,
- evidencija o blagajničkom poslovanju,
- evidencija obračuna plaća i naknada,
- ostale evidencije.

Sadržaj i način vođenja pojedinih evidencija utvrđuje predsjednik Upravnog odbora Društva.

VI. ODGOVORNOST ZA FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 23.

Neposrednu odgovornost za financijsko poslovanje snose članovi koji neposredno obavljaju odgovarajuće poslove i to:

- za obavljanje novčanoga prometa preko računa, odgovorne su osobe ovlaštene za odobravanje ili potpisivanje naloga za plaćanje,
- za držanje i raspolaganje novcem u blagajni odgovoran je blagajnik.
- za predaju instrumenata osiguranja plaćanja povjeriocu, te za podnošenje instrumenata osiguranja plaćanja na naplatu (garancija banke, mjenica) odgovoran je predsjednik i dopredsjednik Društva.
- za obračun je plaća odgovoran predsjednik Upravnog odbora.

Članak 24.

Upravni odbor Društva je odgovoran:

- za osiguranje materijalnih, kadrovskih i radnih uvjeta za obavljanje financijskih poslova,
- za pravodobno donošenje odluka iz njezine nadležnosti i pravodobno predlaganje Nadzornom odboru, donošenje odluka kojima se osiguravaju financijska stabilnost Društva, pravodobna naplata prihoda i plaćanje obveza,
- za racionalno i učinkovito raspolaganje sredstvima Društva,
- za pravodobno poduzimanje mjera radi pokrića gubitaka.

Članak 25.

Predsjednik i dopredsjednik Društva su odgovorni:

- za organiziranje financijskoga poslovanja sukladno ovom Pravilniku i za izmjene organizacije uslijed promjena propisa,
- za pravodobno predlaganje Upravnom odboru Društva mjera za uspostavljanje financijske ravnoteže i platežne sposobnosti Društva,
- za racionalno i učinkovito raspolaganje sredstvima Društva, te poduzimanje mjera za pravodobno pokriće gubitaka realnim sredstvima,
- za propisivanje uputa i drugih propisa iz svoje nadležnosti,
- za pravodobno informiranje Upravnog odbora Društva o financijskom poslovanju Društva,
- za ažurno izvršavanje financijskih obveza
- za pravodobnu izradu i dostavu propisanih izvješća o financijskom poslovanju.

VII. OSTALE ODREDBE**Članak 26.**

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Upravni odbor Društva, a njegove izmjene i dopune vrše se na način na koji je i donesen.

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti prethodno doneseni normativno pravni akti o financijskom poslovanju Društva.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.