

V skladu z 19., 21. in 40. členom Statuta Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov je Občni zbor Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Celje, dne 30.1.2023 sprejel

PRAVILNIK O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA MEDICISNKIH SESTER BAGIC IN ZDRAVSTVENIH TEHNIKOV CELJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja organiziranost in vodenje finančnega in materialnega poslovanja Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Celje (v nadaljevanju Društvo), kot jih določa Slovenski računovodski standard 33 (SRS 33).

2. člen

Društvo se ne ukvarja s pridobitveno 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,
- in drugih virov.
- z organiziranjem strokovnih in znanstvenih posvetov, razprav, predavanj, seminarjev, okroglih miz in podobnih prireditev v zvezi s cilji društva tudi v sodelovanju z Zbornico zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije

4. člen

Premoženje Društva predstavljajo premičnine, nepremičnine in finančna sredstva, ki so last Društva. S premoženjem upravlja upravni odbor društva ali drug organ z ustreznim pooblastilom.

5. člen

Morebitni presežek prihodkov nad odhodki mora Društvo porabiti za izvajanje dejavnosti, za katere je bilo ustanovljeno.

6. člen

Društvo ima svoj žiro račun pri BANKI NLB. Z žiro računom Društva upravlja Predsednik, blagajnik in ostali člani Društva, ki jih za to pooblasti Upravni odbor.

7. člen

Vse finančno poslovanje Društva lahko poteka prek blagajne Društva, žiro računa Društva in hranilne knjižice Društva.



8. člen

O višini članarine odloča Skupščina Zbornice Zveze. Članarino določa Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije, ki strokovnemu društvu mesečno nakaže 45% pridobljenih sredstev članarin članov DMSBZT Celje.

9. člen

Finančno poslovanje Društva vodi Upravni odbor.

10. člen

Nadzor materialno-finančnega poslovanja Društva vrši Nadzorni odbor.

II. FINANČNI NAČRT

11. člen

Poslovno leto traja od 1. januarja do 31. decembra tekočega leta. Finančni načrt Društva sprejme Občni zbor 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 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 na Skupščini, lahko odobri Upravni odbor.

14. člen

Finančni načrt Društva se pripravi na predzadnjem sestanku Upravnega odbora pred sklicem Občnega zбора.. Do zadnjega sestanka Izvršnega odbora ga pregleda Nadzorni odbor in o svojem mnenju obvesti Upravni odbor.

III. POROČANJE O FINANČNO - MATERIALNEM POSLOVANJU DRUŠTVA

15. člen

Društvo zagotavlja podatke o svojem finančno materialnem-poslovanju na način in v obliki, ki sta določeni s Pravilnikom o finančno-materialnem poslovanju Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Celje. Podatki se izkazujejo v skladu s Slovenskim računovodskim standardom za društva.

16. člen

Poročilo o poslovanju, ki ga obravnava in sprejme Občni zbor, mora prikazovati resnično stanje o premoženju in poslovanju Društva ter mora biti sestavljano v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi za društva in določbami Pravilnika o finančno-materialnem poslovanju Društva.

17. člen



Finančno poročilo Društva podaja Predsednik s pomočjo upravnega odbora. Administrativno-tehnična in obračunska opravila opravlja predsednik s pomočjo upravnega odbora ali drug organ z izrecnim pooblastilom.

18. člen

Letno poročilo in ostale dokumente pregleda Nadzorni odbor. Vročeni mu morajo biti najmanj 10 dni pred sklicem rednega Občnega zbora. Predsednik Nadzornega odbora potrdi pravilnost poročila in o tem poroča Občnemu zboru.

19. člen

Društvo vodi knjigo prejemkov in izdatkov (blagajniški dnevnik), preostale podatke za letno poročilo se zagotovi z letnim popisom in ocenitvijo. Zagotoviti mora še po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah na žiro računu, ki jim je potrebno priložiti knjigovodsko listino o vsakem pritoku ali odtoku denarnih sredstev. Če ima Društvo hranilno knjižico, mora biti stanje v bilanci skladno s stanjem v tej knjižici.

20. člen

Knjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah in biti opravljane najkasneje v enem mesecu od dneva, ko so bile izdane ali sprejete v knjigovodstvo. Še neknjižene 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.

21. 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.

22. člen

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

IV. FINANČNO - MATERIALNO POSLOVANJE DELOVNIH SKUPIN

23. člen

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

Med lastne dejavnosti sodi trženje izdelkov in storitev delovne skupine (na način, ki je opredeljen v statutu), ki morajo biti v skladu z nameni in cilji opredeljenimi v statutu Društva ali pravilniku, ki se nanaša na določeno delovno skupino.

Vsa, na ta način, pridobljena sredstva se morajo porabiti v namene, ki so določeni s statutom 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 IO podati ustrezno pisno ali ustno obrazložitev.

24. člen

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

25. člen

Delovna skupina je dolžna 10 dni pred sklicem letne Skupščine Društva Nadzornemu odboru predati finančno poročilo o delovanju delovne skupine. Nadzorni odbor preveri veljavnost poročila in ga predloži v potrditev redni letni Skupščini 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.

26. člen

Delovna skupina je dolžna UO-ju in Nadzornemu odboru najkasneje na predzadnjem sestanku UO-ja pred sklicem Občni odbor podati natančen načrt dela za naslednje obdobje. UO in Nadzorni odbor načrt obravnavata in ga predložita v potrditev redni letni Občni zbor Društva.

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

V. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

27. 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.

28. člen

V primeru prenehanja delovanja Društva se vse premoženje prenese na Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije, Ob Železnici 30a, 1000 Ljubljana. Morebitna proračunska sredstva se vrnejo proračunu.

29. člen

Ta pravilnik je začel veljati s sprejemom na Izvršnem odboru 24.1.2023. Potrjen na občnem zboru društva 30.1.2023.

30. člen



Spremembe ali dopolnitve pravilnika sprejema Izvršni odbor Društva, potrjuje jih Občni zbor.
Za tolmačenje pravilnika je zadolžen Upravni odbor.

Predsednica DMSBZT Celje
Tomislava Kordiš
Celje 30.1.2023

DMSBZT Celje

