Na podlagi 26. člena Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/11 - uradno prečiščeno besedilo - Zdru-1) in 23 člena Statuta Prostovoljnega gasilskega društva Šenturška Gora z dne 11.2.2012, je Občni zbor na svojem zasedanju dne 11.2.2012 sprejel

PRAVILNIK O FINANČNO MATERIALNEM POSLOVANJU PROSTOVOLJNEGA GASILSKEGA DRUŠTVA ŠENTURŠKA GORA

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina urejanja)

S tem pravilnikom se ureja način vodenja in zagotavljanja podatkov o finančno materialnem poslovanju Prostovoljnega gasilskega društva Šenturška Gora (v nadaljevanju: PGD), določa način vodenja poslovnih knjig, način in rok za sprejemanje letnega poročila o poslovanju, temeljne poslovne knjige, pomožne poslovne knjige, sodila za razvrščanje splošnih stroškov na pridobitno in nepridobitno dejavnost, način določanja kontov in vsebina poročila o poslovanju.

2. NAČIN VODENJA POSLOVNIH KNJIG

2. člen
(podatki o finančno materialnem poslovanju)

(1) Računovodstvo PGD vodi in za pravilnost vodenja odgovarja blagajnik, ki ga imenuje Upravni odbor PGD. Z blagajnikom se pisno opredelijo in dogovorijo obveznosti in odgovornosti.
(2) Blagajnik PGD je odgovoren, da ažurno in strokovno izvaja naslednje naloge v računovodstvu:

1. predlaga analitični kontni načrt PGD, in njegove uskladitve z veljavnim »Kontnim okvirom za društva« objavljenim v Uradnem listu RS, Predsedniku PGD;
2. evidentira posamezne knjigovodske listine po internem kontnem okviru;
3. zagotavlja fizični obseg evidentiranja poslovnih dogodkov;
4. pravočasno zaključuje poslovne knjige in izpolnjuje zahtevane obrazce za AJPES;
5. obračunava prispevke, davke, vključno z DDV, in druge zakonsko določene postave;
6. izvaja računovodsko predračunavanje;
7. pripravlja finančne projekcije in denarne tokove ter
8. zagotavlja izvajanje drugih računovodskih opravil.

(3) Če se Upravni odbor PGD odloči, da vodi poslovne knjige za PGD druga pravna ali fizična oseba, ki opravlja dejavnost vodenja poslovnih knjig, predsednik PGD s to osebo sklene pogodbo o vodenju poslovnih knjig ter v njej opredeli pravice, obveznosti in pristojnosti pogodbenih strank.

3. člen
(vodenje poslovnih knjig)

(1) PGD vodi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva, prirejenega za svoje potrebe.
(2) PGD opravlja, v skladu s svojim statutom, nepridobitno in pridobitno dejavnost. Podatke o finančnem in materialnem poslovanju vodi ločeno za obe vrsti dejavnosti.

4. člen
(razvrščanje stroškov na pridobitno in nepridobitno dejavnost)

(1) V izkazu poslovnega izida izkaže PGD za pridobitno dejavnost vse prihodke, ki se nanašajo na opravljanje pridobitne dejavnosti v tekočem koledarskem letu.
(2) Odhodke tekočega poslovnega leta izkaže PGD v obračunu pridobitne dejavnosti tako, da upošteva neposredne odhodke, ki so bili potrebni za dosego prihodkov iz pridobitne dejavnosti. Neposredni odhodek potreben za pridobitno dejavnost predstavljajo vsi odhodki, ki jih je imelo PGD zaradi opravljanja pridobitne dejavnosti. Na vsaki listini, ki je podlaga za knjiženje odhodkov za pridobitno dejavnost mora biti navedeno, da so bili porabljeni za pridobitno dejavnost in na kateri izdani račun se nanašajo.
(3) Za razvrščanje posameznih odhodkov, ki niso v celoti vezani na pridobitno ali nepridobitno dejavnost oziroma imajo različno naravo uporabe sredstev (amortizacija, stroški goriva, stroški popravil ipd.), se kot sodilo upošteva razmerje med prihodki, doseženimi z opravljanjem pridobitne dejavnosti, in prihodki, doseženimi z opravljanjem nepridobitne dejavnosti društva v predhodnem letu.

5. člen
(vrste poslovnih knjig)

(1) PGD vodi temeljne poslovne knjige in pomožne poslovne knjige, ki kot analitična evidenca predstavljajo razčlenitev temeljnih kontov glavne knjige, v skladu z izbranim načinom dvostavnega vodenja poslovnih knjig in na podlagi knjigovodskih listin, kot to določa SRS 33.
(2) Temeljna poslovna knjiga je glavna knjiga.
(3) Pomožne poslovne knjige so:
1. register opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev;
2. analitična evidenca kupcev;
3. analitična evidenca dobaviteljev;
4. blagajna;
5. materialno knjigovodstvo;
6. evidence in obračun DDV.

6. člen
(določanje kontov)

(1) Blagajnik pripravi analitični kontni načrt, v katerem upošteva, da mora PGD zagotavljati ločene podatke za obračun pridobitne in nepridobitne dejavnosti. V okviru kontnega načrta mora zagotoviti tudi možnost ugotavljanja prihodkov in odhodkov v skladu s finančnim načrtom, ki ga za vsako koledarsko leto sprejme Občni zbor PGD.
(2) Blagajnik je dolžan tekoče usklajevati analitični kontni načrt PGD tako, da ustreza potrebam po izkazovanju poslovnega izida za zunanje in notranje uporabnike.
(3) Analitični kontni načrt odobri Predsednik PGD za tekoče leto pred začetkom leta. Dopolnitve kontnega načrta se lahko pričnejo uporabljati, ko jih odobri Predsednik PGD.

7. člen
(poročilo o poslovanju)

(1) PGD mora sestaviti poročilo za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu. Poročilo o poslovanju PGD obsega:
1. bilanco stanja s pojasnili;
2. izkaz poslovnega izida s pojasnili;
3. prilogo k izkazu poslovnega izida, ki prikazuje obseg pridobitne dejavnosti društva v obračunskem obdobju, s pojasnili, ter
4. poročilo o poslovanju PGD,

OSNUTEK

(2) Poročilo o poslovanju mora celovito prikazati vse aktivnosti, ki so bile izvedene v poslovnem letu v PGD in imeti naslednjo vsebino:

1. uvod;
2. način uresničevanja namena in ciljev PGD;
3. vodenje evidenc in poslovnih knjig;
4. delo organov PGD;
5. pregled izpolnitve programa dela;
6. izvajanje operativne gasilske dejavnosti;
7. varnost in zdravje pri delu;
8. izvajanje pogodbe o opravljanju javne gasilske službe;
9. premoženje PGD;
10. stanje v požarnem okolišu;
11. izvajanje pridobitne dejavnosti;
12. pregled izpolnitve finančnega načrta;
13. sodelovanje PGD z gasilsko zvezo, občino, drugimi društvi v kraju in krajani.

8. člen
(prejemanje poročila o poslovanju)

(1) Poročilo o poslovanju PGD pripravi Upravni odbor PGD in ga predloži Občnemu zboru PGD. Občni zbor PGD pri obravnavi oceni, ali so organi PGD delali zakonito, v okviru danih pooblastil, opravili naloge, ki so jim bile naložene s programom dela, in tako upravičili zaupanje. Občni zbor PGD tudi oceni delovanje vseh članov PGD, predvsem sodelovanje članov pri izvajanju programa dela, interes članov za aktivno delo v PGD, predstavljanje PGD v svojem požarnem rajonu in širši okolici, lojalnost članov ipd. Poročilo mora obsegati resnični prikaz premoženja in poslovanja PGD. Ob statusnih spremembah oziroma prenehanju PGD mora PGD izdelati letno poročilo tudi med letom, po stanju na dan statusne spremembe ali prenehanja.
(2) Poročilo o poslovanju PGD mora Občni zbor PGD sprejeti pred njegovo oddajo na AJPES, to je najkasneje do 30. marca v tekočem letu za preteklo leto. Poročilo je veljavno sprejeto, če je bil pred sprejetjem opravljen notranji nadzor nad finančno materialnim poslovanjem PGD, ki mora obsegati zlasti ugotavljanje, ali so poslovne knjige vodene v skladu z računovodskim standardom za društva, ali je sestavljeno v skladu s predpisi in ali je omogoča ocenjevanje ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namene nepridobitne dejavnosti PGD.

4. KONČNA DOLOČBA

9. člen
(končna določba)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski PGD Šenturška Gora.

Predsednik:
Stanislav Jerič