

Na podlagi 25. člena STATUTA KARATE ZVEZE SLOVENIJE, je Izvršni odbor Karate zveze Slovenije na svoji seji dne 12.9.1996 sprejel

**PRAVILNIK
O MATERIALNO FINANČNEM POSLOVANJU
KARATE ZVEZE SLOVENIJE**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določa način vodenja poslovnih knjig in sestavljanje letnega poročila za Karate zvezo Slovenije (v nadaljevanju: Zveza) ter opredeljuje sklad Zveze, ugotavljanje in obravnavanje presežka prihodkov nad odhodki ter nekrite izgube.

2. člen

Ta pravilnik oblikuje obvezni splošni okvir računovodskih informacij za potrebe Zveze in poslovnega okolja, ki ga dopolnjuje ustrezeni slovenski računovodski standard 34.

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

II. STANDARD

3. člen

Zveza vodi temeljne poslovne knjige po izbranem knjigovodskem sistemu in na podlagi knjigovodskih listin, kakor je opredeljeno v slovenskem računovodskem standardu 34.

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

4. člen

KZS 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 ZVEZE

5. člen

Zveza sestavi na koncu koledarskega leta bilanco stanja in izkaz uspeha tako, kot opredeljuje slovenski računovodski standard 34.

Letno poročilo sestavi Zveza najkasneje do konca februarja naslednjega leta.

V bilanci stanja se izkazujejo sredstva, dolgovi in sklad Zveze.

IV. VODENJE POSLOVNIH KNJIG

6. člen

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

7. člen

Zveza lahko vodi poslovne knjige po sistemu enostavnega knjigovodstva, ki obsega knjigo prejemkov in izdatkov ter knjigo terjatev in obveznosti.

Knjiga prejemkov in izdatkov ima ločene stolpce po vrstah prejemkov in izdatkov, kar omogoča ob povezavi z drugimi evidencami in popisom sredstev ter obveznosti do virov sredstev najhitrejšo sestavitev izkaza uspeha ob koncu leta.

8. člen

Knjiga terjatev in obveznosti je razčlenjena po njihovih vrstah. Podatki o terjatvah in obveznostih ter njihovi poravnavi se vpisujejo najmanj enkrat mesečno.

9. člen

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

10. člen

Zveza ima odprt žiro račun pri Agenciji za plačilni promet vsakokrat v kraju, kjer je sedež sekretarja Zveze.

11. člen

Zveza se lahko opredeli tudi za vodenje poslovnih knjig po sistemu dvostavnega knjigovodstva, takrat pa mora Zveza v poslovnih knjigah zagotoviti najmanj konte, ki so potrebni za letno izkazovanje premoženjsko-finančnega poslovanja v bilanci stanja in izkazu uspeha.

Če ima Zveza 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. V register se ne vpisujejo prevrednotenja (revalorizacija) in popravki vrednosti, ker se to opravi v okviru vsakoletnega popisa na popisnem listu.

12. člen

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

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

13. člen

Zveza dviguje gotovino z žiro računov in drugih računov za izplačilo v gotovini in za ohranjanje višine blagajniškega maksimuma v skladu z Odredbo o plačevanju z gotovino in blagajniškim maksimumu.

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

Višino blagajniškega maksimuma določi Izvršni odbor Zveze 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 katerih je bil blagajniški maksimum določen, ga lahko Izvršni odbor zveze med letom poveča ali zmanjša.

14. člen

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

15. člen

Knjižbe 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 neknjižene knjigovodske listine morajo biti na voljo na kraju, kjer se vodijo poslovne knjige.

16. člen

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

Poslovne knjige vodi Zveza na prostih listih, vezane ali 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 dejavnosti Zveze oz. statusne spremembe pa z dnem spremembe. Register osnovnih sredstev se ne zaključuje. Zveza 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 društva oz. v kraju delovanja, kjer je registrirano. V primeru, da Zvezi 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.

VI. SKLAD ZVEZE

18. člen

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

19. člen

Zveza ima lahko v okviru sklada Zveze 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 Zveze 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 Zveza razpusti se najprej poravnajo obveznosti Zveze do drugih, preostanek sklada Zveze pa se nameni tistemu upravičencu, ki ga določa predpis oz. temeljni akt Zveze.

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 Zvezi po pokritju vseh stroškov.

22. člen

Zveza poravna nekrute stroške v breme donosov naslednjega obračunskega obdobja, iz rezerv, presežka donosov nad stroški iz preteklih let ali v breme drugih delov sklada Zveze, če za pokritje izgube ni drugih možnosti poravnave.

VII. PRENEHANJE DELOVANJA ZVEZE

23. člen

V primeru prenehanja delovanja Zveze po samem zakonu se o premoženju Zveze člani in ustanovitelji Zveze ter sklada Zveze referendumsko odločijo o drugačnem pravnem nasledstvu z večino glasov vseh članov Zveze.

Proračunska sredstva se vrnejo proračunu.

VIII. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem, ko ga potrdi in sprejme Izvršni odbor Zveze na svoji seji.

Karate zveza Slovenije
Predsednik Izvršnega odbora
Ciril KLAJNŠČEK