

Na osnovi 58. člena statuta Združenja stalnih sodnih tolmačev in pravnih prevajalcev Slovenije in v skladu s 26. členom Zakona o društvih ter slovenskim računovodskim standardom 33 je Združenje stalnih sodnih tolmačev in pravnih prevajalcev Slovenije (v nadaljevanju združenje) na prvem občnem zboru dne 31. 3. 2012 sprejelo:

P R A V I L N I K

o finančnem in materialnem poslovanju

1. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik ureja:

- gotovinsko poslovanje
- negotovinsko poslovanje
- pogoje pri opravljanju pridobitne dejavnosti
- organizacijo računovodstva in
- nadzor nad poslovanjem.

2. člen

Vprašanja, ki jih ne ureja ta pravilnik, se rešujejo s sklepom upravnega odbora združenja in sicer v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi in zakonskimi predpisi.

2. Finančno poslovanje

3. člen

Združenje opravlja denarni promet preko blagajne združenja in preko transakcijskega računa odprtega pri poslovni banki. Združenje ima lahko sredstva na hranilni knjižici.

2.1. Blagajna

4. člen

Blagajno združenja vodi blagajnik, v njegovi odsotnosti pa tajnik združenja.

5. člen

Blagajniško poslovanje se vodi v kronološko urejeni blagajniški knjigi, ki jo sestavljajo naslednje knjigovodske listine:

- blagajniški dnevnik,
- blagajniški prejemki in
- blagajniški izdatki.

6. člen

Za vsako vplačilo na blagajno mora biti izdan blagajniški prejemek, in sicer v treh (3) izvodih, od katerih se original vloži v blagajniško knjigo, eno kopijo prejme vplačnik, druga kopija pa ostane v arhivu.

Prejeta vplačila v blagajno je potrebno v roku 15 dni prenesti na transakcijski račun v celoti oz. do zneska blagajniškega maksimuma.

Za vsako izplačilo iz blagajne mora biti izdan blagajniški izdatek. V primeru, da se iz prejetih prejemkov plačujejo izdatki, ki jih je dovoljeno plačevati z gotovino, pa je potrebno opraviti obračun pologov in dvigov gotovine.

7. člen

Za vsako izplačilo iz blagajne mora biti izdan in izpolnjen blagajniški izdatek v dveh izvodih, od katerih se original vloži v blagajniško knjigo, druga kopija ostane v arhivu.

8. člen

Združenje sme imeti v blagajni gotovino in to največ v višini blagajniškega maksimuma, ki ga s sklepom določi upravni odbor združenja. Predlog sklepa o višini blagajniškega maksimuma pripravi blagajnik.

9. člen

Združenju sme plačevati z gotovino blago in storitve ter druge obveznosti, če posamično izplačilo ne presega 420 €.

2.2. Transakcijski račun

10. člen

Denarna sredstva na transakcijskih računih morajo biti dokumentirana s po časovnem zaporedju urejenimi izpiski o spremembi stanja na računih. Za promet na računih je treba k posameznemu izpisku priložiti verodostojno knjigovodsko listino o vsakem izdatku v breme računa.

11. člen

Bančni promet izvajata predsednik ali blagajnik združenja preko e-bančništva.

3. Prihodki društva

12. člen

Združenje lahko pridobiva sredstva za svoje delovanje:

- s članarino,
- s prispevki za seminarje,
- z izdajo potrdil o strokovnem izobraževanju za nečlane združenja,
- iz naslova materialnih pravic in dejavnosti društva,
- z darili in volili,
- s prispevki donatorjev,
- iz javnih sredstev in
- iz drugih virov.

13. člen

Višino članarine za tekoče leto, prispevka za seminarje in potrdil o strokovnem izobraževanju določi upravni odbor s sklepom.

4. Opravljanje pridobitne dejavnosti

14. člen

Združenje lahko opravlja pridobitne dejavnosti kot so opredeljene v 9. členu statuta združenja, in sicer le v obsegu, ki je potreben za doseganje ciljev in nalog združenja.

Pri opravljanju pridobitne dejavnosti je društvo dolžno upoštevati vse predpisane pogoje in standarde, ki veljajo za opravljanje takšne dejavnosti za gospodarske in druge pravne subjekte.

15. člen

Kadar je društvo davčni zavezanec po Zakonu o DDV, ugotavlja delež vhodnega DDV, ki se ne sme odbijati, s količnikom prihodkov doseženih z nepridobitno dejavnostjo v vseh doseženih prihodkih.

16. člen

Skladno z določbami Zakona o davku od dohodka pravnih oseb združenje plačuje davek od dobička, ki ga doseže z opravljanjem pridobitne dejavnosti. Obveznost ugotavlja na osnovi davčne bilance.

5. Računovodstvo

17. člen

Združenje vodi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva, prirejenega za svoje potrebe in sicer v skladu s slovenskim računovodskim standardom SRS 33 in ostalimi.

5.1. Poslovne knjige

18. člen

Računovodja združenja ob sodelovanju z blagajnikom združenja vodi poslovne knjige na način, ki omogočajo izkazovanje podatkov, potrebnih za sestavo letne bilance stanja in bilance uspeha združenja.

19. člen

Poslovne knjige združenja sestavljajo:

1. temeljne poslovne knjige
 - dnevnik
 - glavna knjiga
2. pomožne poslovne knjige
 - register osnovnih sredstev
 - blagajniški dnevnik
 - druge pomožne knjige po potrebi.

20. člen

Vknjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah in biti opravljene najkasneje v enem mesecu od dneva izdaje ali prejema listine.

Poslovne knjige se zaključujejo na dan 31. decembra vsakega leta, razen registra osnovnih sredstev, ki se ne zaključuje. Poslovne knjige se vodijo in hranijo elektronsko.

21. člen

Poslovne knjige so na vpogled članom združenja pri blagajniku ali na sedežu združenja.

5.2. Letno poročilo

22. člen

Združenje sestavi na podlagi poslovnih knjig in letnega popisa stanja vseh sredstev in virov sredstev letno poročilo, ki obsega:

- opis delovanja združenja v preteklem koledarskem letu s poudarkom na pomembnih dogodkih,
- bilanco stanja, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu koledarskega leta,
- izkaz poslovnega izida, ki prikazuje prihodke in odhodke, presežek prihodkov nad odhodki ali nepokrite odhodke v koledarskem letu,

- davčni obračun z upoštevanjem Zakona o dohodkih pravnih oseb.

Letno poročilo sestavi računovodja združenja razen opisa delovanja društva, ki ga pripravi predsednik. Poročilo mora biti izdelano do konca marca za preteklo leto. Letno poročilo potrdijo člani združenja na letnem občnem zboru združenja.

23. člen

SRS 33 določa nujne podatke, ki jih morata vsebovati bilanca stanja in izkaz poslovnega izida. Združenje lahko te vrste podatkov še dodatno razčleni v skladu s svojimi potrebami in z namenom preglednosti poslovanja društva.

5.3. Kontni okvir in končni načrt

24. člen

Združenje za knjiženje posameznih postavk uporablja kontni okvir za društva, ki ga je sprejel strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo.

25. člen

Kontni načrt izdela združenje z upoštevanjem kontnega okvira za društva. Posamezni konti so štirimestni in se glede na potrebe društva ter vodenje analitičnih evidenc delijo na analitične konte.

6. Nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem

26. člen

Kontrolo nad celotnim poslovanjem društva opravlja nadzorni odbor združenja. Kontrolo finančnega in materialnega poslovanja mora opraviti enkrat letno in to praviloma pred potrditvijo letnega poročila.

27. člen

Če nadzorni odbor ugotovi nepravilnosti, predlaga ukrepe za njihovo odpravo.

7. Končne določbe

28. člen

Pravilnik o finančnem in materialnem poslovanju stopi v veljavo z dnem sprejetja na občnem zboru združenja.

Ljubljana, dne 31. 3. 2012

Predsednica Združenja
mag. Viktorija Osolnik Kunc

Kontni okvir za društva

Razred 0 - Naložbe in dolgoročna sredstva

- 00 Neopredmetena dolgoročna sredstva
- 01 Nepremičnine
- 02 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva
- 03 Predejmi za nakup osnovnih sredstev
- 04 Osnovna sredstva v upravljanju
- 06 Dolgoročne finančne naložbe
- 08 Druge dolgoročne terjatve

Razred 1 - Kratkoročna sredstva razen zalog, kratkoročne naložbe in aktivne časovne razmejitev

- 10 Denarna sredstva v blagajni
- 11 Denarna sredstva na računih
- 12 Kratkoročne terjatve do kupcev
- 13 Druge kratkoročne terjatve iz poslovanja
- 14 Kratkoročne terjatve iz poslovanja za tuj račun
- 16 Kratkoročne terjatve iz financiranja
- 18 Kratkoročne naložbe
- 19 Aktivne časovne razmejitev

Razred 2 - Kratkoročne obveznosti in viri sredstev ter pasivne časovne razmejitev

- 22 Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev
- 23 Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja
- 24 Kratkoročne obveznosti iz poslovanja za tuj račun
- 25 Kratkoročne obveznosti do zaposlenih
- 26 Kratkoročne obveznosti iz financiranja
- 28 Kratkoročni viri sredstev
- 29 Pasivne časovne razmejitev

Razred 3 - Zaloge

- 31 Zaloge materiala
- 32 Zaloge blaga
- 33 Proizvodi

Razred 4 - Stroški

- 40 Stroški materiala
- 41 Stroški storitev
- 42 Amortizacija
- 43 Plače in drugo stroški dela
- 45 Stroški financiranja
- 46 Drugi stroški
- 47 Stroški investiranja
- 48 Dajatve
- 49 Prenos stroškov

Razred 5 - prost

Razred 6 - prost

Razred 7 - Prihodki

- 70 Preneseni prihodki
- 71 Prihodki iz proračunov
- 72 Prihodki, prejeti od ustanoviteljev
- 73 Prihodki iz lastne dejavnosti
- 74 Prihodki od financiranja
- 75 Drugi prihodki
- 79 Prenos prihodkov

Razred 8 - Ugotovitev izida poslovanja

80 Ugotovitev izida poslovanja

81 Presežek donosov

83 Presežek stroškov

Razred 9 - Lastni in tuji viri sredstev

90 Društveni sklad

91 Presežek donosov in nekriti stroški

94 Obveznosti za sredstva v upravljanju

97 Tuji dolgoročni viri sredstev

98 Druge dolgoročne obveznosti

Bilanca stanja in bilanca uspeha

Bilanco stanja sestavljajo najmanj naslednje postavke:

Sredstva:

1. Osnovna sredstva po neodpisani vrednosti
2. Dolgoročne terjatve
3. Zaloge
4. Terjatve do kupcev
5. Druge kratkoročne terjatve
6. Gotovina v blagajni
7. Denar na žiro računu
8. Aktivne časovne razmejitve

Skupaj sredstva (od 1 do 8)

Obveznosti do virov sredstev:

9. Društveni sklad - ustanovna vloga, rezerve in drugi viri
10. Društveni sklad - presežek donosov ali nekriti stroški
11. Dolgoročne obveznosti
12. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev
13. Druge kratkoročne obveznosti
14. Pasivne časovne razmejitve

Skupaj obveznosti do virov sredstev (od 9 do 14)

Bilanco uspeha sestavljajo najmanj naslednje postavke:

Stroški:

1. Nabavna vrednost kupljenega materiala in blaga
2. Zmanjšanje zalog materiala in blaga
3. Povečanje zalog materiala in blaga
4. Stroški porabljenega materiala in prodanega blaga (1+2-3)
5. Stroški storitev
6. Stroški dela
7. Dotacije drugim pravnim osebam
8. Stroški investiranja
9. Amortizacijski stroški
10. Stroški financiranja
11. Drugi stroški
12. Dajatve
13. Nekriti stroški iz prejšnjega obračunskega obdobja
14. Presežek donosov nad stroški (od 18 do 21 - (4+ od 5 do 13))

Donosi:

15. Prihodki od dejavnosti
16. Povečanje zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje
17. Zmanjšanje zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje
18. Donosi od dejavnosti (15+16-17)
19. Prihodki od financiranja
20. Drugi prihodki
21. Donosi, preneseni iz prejšnjega obračunskega obdobja
22. Presežek stroškov nad donosi (4+ od 5 do 13 - (od 18 do 21))