

**ПРАВИЛНИК О МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ  
ПСК “АВАЛА”**

## САДРЖАЈ

ПРАВИЛНИК О МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ .....	3
I МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ.....	4
- ОПШТА НАЧЕЛА – .....	4
Финансијско пословање обухвата:.....	4
Материјално пословање обухвата:.....	4
II ИМОВИНА КЛУБА.....	4
III НАЧИН ВОЂЕЊА И ЧУВАЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА .....	5
IV ИЗРАДА ГОДИШЊЕГ РАЧУНА.....	5
V ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА.....	6
VI ОБРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ И РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ .....	7
VII БЛАГАЈНИЧКО ПОСЛОВАЊЕ .....	7
VIII ПРИХОДИ КЛУБА.....	7
1. Приходи од имовине (закупнина, камата и други) .....	8
2. Приходи од маркетинга .....	8
3. Приходи од дотација.....	8
4. Приходи од прилога .....	8
5. Приходи од поклона.....	8
6. Приходи од пројеката .....	9
7. Приходи од спонзорства.....	9
8. Приходи од донација .....	9
9. Приходи од планинарских активности .....	9
10. Приходи од планинарских кампова.....	10
11. Приходи од обука, школа и усавршавања .....	10
12. Приходи од висинских и ронилачких радова .....	11
13. Приходи од других делатности .....	11

IX РАСХОДИ КЛУБА.....	11
1. Дневнице .....	12
2. Накнада трошкова превоза за службена путовања у земљи.....	13
3. Накнада трошкова превоза за службена путовања у иностранству .....	14
4. Коришћење таксија у службене сврхе .....	14
5. Накнада за стручни рад.....	14
6. Накнада за обављање висинских и ронилачких послова .....	14
7. Трошкови репрезентације .....	15
9. Коришћење мобилних телефона .....	16
X ФОРМИРАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ФОНДОВА .....	16
XI АНГАЖОВАЊЕ ЗА ПОТРЕБЕ КЛУБА .....	16
XII ДОНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА.....	17
XIII УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ.....	17
XIV НАДЗОР НАД МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКИМ ПОСЛОВАЊЕМ.....	17
XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	18

На основу одредаба члана 8. Закона о рачуноводству ("Сл.Гласник РС" бр. 73/2019) и члана 32. Статута Планинарско-смучарског клуба Авала, Скупштина ПСК Авала на предлог УО на својој седници, одржаној дана 06.06.2020. доноси:

## **ПРАВИЛНИК О МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ**

### Члан 1.

Овим Правилником се регулишу:

- 1) општа начела материјално-финансијског пословања;
- 2) имовина Клуба;
- 3) начин вођења и чувања пословних књига;
- 4) израда годишњег рачуна;
- 5) попис имовине и обавеза;
- 6) обрачун амортизације и ревалоризације;
- 7) благајничко пословање;
- 8) формирање и коришћење фондова;
- 9) приходи Клуба;
- 10) расходи Клуба;
- 11) доношење финансијског плана;
- 12) утврђивање одговорности;
- 13) надзор над материјално-финансијском пословањем,
- 14) право на накнаду путних трошкова у земљи и иностранству који настану у вези са обављањем службених послова за Клуб,
- 15) употребу средстава на име трошкова репрезентације у Клубу,
- 16) коришћење мобилних телефона у Клубу,
- 17) коришћење картица за безготовинско плаћање
- 18) интерна контрола књиговодствене документације (процедуре одобравања истинитости промене, тачности и законитости исправа, као и плаћања или наплате) у Клубу,
- 19) ангажовање тренера/инструктора и спортских стручњака за потребе Клуба, њихова материјално-финансијска права и обавезе.

# **I МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**

## **- ОПШТА НАЧЕЛА -**

### Члан 2.

Материјално-финансијско пословање Клуба организује се и води по одредбама Закона о рачуноводству, прописа донетих на основу Закона, одредаба Статута Клуба и овог Правилника.

### Члан 3.

#### **Финансијско пословање обухвата:**

- вођење пословних књига и њихово чување у роковима прописаним Законом;
- израду годишњег финансијског извештаја;
- благајничко пословање; (књиговодство је у склопу вођења пословних књига)
- обрачун и расподелу чланарине и других прихода;
- обрачун амортизације и ревалоризације;
- израду периодичних извештаја и анализа;
- израду предлога финансијског плана;
- друге послове који се односе на финансијско пословање.

### Члан 4.

#### **Материјално пословање обухвата:**

- пословање и руковање основним средствима, непокретном имовином и средствима заједничке потрошње;
- пословање и руковање инвентарним и потрошним материјалом;
- руковање туђим основним средствима која се налазе на употреби у Клубу;
- вођење евиденције о материјалном пословању;
- остале послове из делокруга материјалног пословања.

### Члан 5.

Материјално-финансијско пословање Клуба врше овлашћена лица и ангажовани радници стручне службе.

## **II ИМОВИНА КЛУБА**

### Члан 6.

Имовину Клуба чине сва покретна и непокретна имовина, новчана средства, хартије од вредности и имовинска права, која се воде при Клубу.

Клуб стиче имовину, њоме располаже и управља.

Одлуку о преносу или продаји имовине доноси Скупштина Клуба на предлог Управног одбора Клуба.

Имовину Клуба чини непокретна имовина и то:

- Планинарски дом „Чарапићев брест“ на Авали;
- Планинарска кућа на Авали и
- Планинарски дом „Др Петар Костић“ на Копаонику.

Комисија за објекте за сваку календарску годину прави план редовног и инвестиционог одржавања клупских објеката са предрачуном средстава потребних за његову реализацију, уз пуну сарадњу са правним лицима којима су ти објекти издати у закуп. Овај план се подноси Управном одбору на одобрење.

### **III НАЧИН ВОЂЕЊА И ЧУВАЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА**

#### Члан 7.

Пословне књиге се воде по систему двојног књиговодства, у складу са Законом о рачуноводству, прописа донетих на основу Закона и одредбама овог Правилника и Правилника контног оквира за друга правна лица.

#### Члан 8.

Пословне књиге чине: дневник, главна књига и друге помоћне књиге и воде се за сваку пословну годину.

#### Члан 9.

Књижење пословних промена и догађаја (у даљем тексту: пословних промена), на рачунима имовине, обавеза, капитала, прихода и расхода врши се на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Рачуноводствена исправа представља писани документ или електронски запис о насталој пословној промени, која обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама, тако да се из рачуноводствене исправе недвосмислено може сазнати основ, врста и садржај пословне промене.

#### Члан 10.

Пословне књиге, књиговодствене исправе и рачуноводствени софтвери чувају се у просторијама стручне службе у роковима прописаним одредбама Закона о рачуноводству и другим пратећим прописима.

### **IV ИЗРАДА ГОДИШЊЕГ РАЧУНА**

#### Члан 11.

Клуб утврђује стање имовине, капитала и обавеза на дан 31. децембар (годишњи финансијски извештај) и доставља га надлежној служби Народне Банке Србије у роковима прописаним Законом о рачуноводству.

#### Члан 12.

Годишњи рачун исказују се у Билансу стања, Билансу успеха и додатном рачуноводственом извештају – Статистичком Анексу.

#### Члан 13.

Извештај о материјално-финансијском пословању Клуба, Управни одбор Клуба доставља Скупштини Клуба, до 20. фебруара текуће године за претходну годину, ради доношења Одлуке о усвајању.

Извештај о материјално-финансијском пословању Клуба прегледа Надзорни одбор и своје мишљење доставља Скупштини Клуба, до 20. фебруара текуће године за претходну годину, ради доношења одлуке о усвајању.

## **V ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА**

#### Члан 14.

Попис имовине и обавеза Клуба врши се на крају сваке пословне године на дан 31. децембар, а по потреби и чешће, ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем. Попис врши пописна комисија, која се формира на основу Одлуке о попису и образовању комисије за редован годишњи попис имовине. У случају да се врши ванредни попис залиха имовине, доноси се Одлука о ванредном попису, са образложењем који је основ ванредног пописа и именовањем пописне комисије која ће извршити ванредни попис. Ванредни попис може да се врши само за део имовине Клуба.

#### Члан 15.

Попис може започети 30 дана пре краја пословне године са стањем на дан 31. децембар текуће године.

Стање имовине и обавеза уноси се у пописне листе, које су посебно формиране за некретнине, опрему, ситан инвентар и готов новац на дан 31. децембар текуће године.

#### Члан 16.

Попис обавља Комисија од три члана (председник и два члана) коју именује Управни одбор Клуба.

Попис обавља Комисија од три члана (председник и два члана), за сваку врсту имовине (некретнине, опрема, ситан инвентар и готов новац), која се пописује формира се посебна комисија. По завршетку пописа свој извештај – записник достављају Централној пописној комисији, која верификује исправност пописа и пописних листа и доноси Записник о извршеном годишњем или ванредном попису имовине. Пописне комисије именује Управни одбор Клуба.

#### Члан 17.

По обављеном попису Комисија сачињава Извештај о попису и доставља га Управном одбору на усвајање, а потом се доставља стручној служби Клуба, 15 дана пре прописаног рока за предају годишњег финансијског извештаја.

#### Члан 18.

Опрема коју поседује Клуб за коју је задужен магационер складишти се у магацину Клуба.

Алпинистичка, спелеолошка, оријентиринг и друга опрема издаје се руководиоцима секција на реверс.

Магационера именује Управни одбор Клуба.

Корисници опреме су обавезни да врате опрему у исправном стању, у противном су обавезни да изврше пуну надокнаду вредности опреме.

## **VI ОБРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ И РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ**

### **Члан 19.**

Приликом састављања годишњег финансијског извештаја Клуба, врши се обрачун амортизације и ревалоризације, имовине, капитала и обавеза.

### **Члан 20.**

Обрачун амортизације се врши применом пропорционалне методе, по стопама прописаним у Номенклатури за амортизацију.

### **Члан 21.**

Ревалоризација се врши у висини стопе раста цена на мало, ако кумулативни раст од последње ревалоризације износи више од 10%.

## **VII БЛАГАЈНИЧКО ПОСЛОВАЊЕ**

### **Члан 22.**

Благајничко пословање обухвата наплату и исплату мањих новчаних износа, вођење дневника динарске и девизне благајне, налога за наплату и исплату и других књиговодствених исправа, као и чување новца, чекова, меница и других хартија од вредности у каси благајне.

### **Члан 23.**

У каси благајне може бити износ готовог новца до благајничког максимума. Износ благајничког максимума доноси Управни одбор Клуба Одлуком о висини благајничког максимума.

## **VIII ПРИХОДИ КЛУБА**

### **Члан 24.**

Активности Клуба финансирају се из чланарине и других прихода.

### **Члан 25.**

Основни извор прихода за финансирање активности Клуба је чланарина.

Висину чланарине одређује Управни одбор за сваку годину приликом израде финансијског плана.

### **Члан 26.**

Остале приходе за финансирање активности Клуба чине приходи од:

- 1) имовине (закупнина);
- 2) маркетинга,
- 3) дотација,
- 4) прилога,
- 5) поклона,
- 6) пројеката,
- 7) спонзорстава,
- 8) донација,



- 9) планинарских акција,
- 10) кампова,
- 11) обука, школа и усавршавања,
- 12) висинских, пројектних и других планинарских радова и
- 13) приходи од других делатности.

Члан 27.

### ***1. Приходи од имовине (закупнина, камата и други)***

Клуб може изнајмити објекте и опрему којима располаже према одлуци и висини коју одреди Управни одбор.

Објекти се изнајмљују закупцима без права на под закуп и додавања и мењања сврхе делатности. Инвестиционо улагање закупцима се може одобрити уз обострани интерес.

Опрема се може изнајмљивати искључиво тренерима/инструкторима и стручњацима из спорта са важећом лиценцом и дозволом за рад.

Управни одбор је у обавези да са закупцем склопи уговор о најму опреме у којем се дефинишу међусобна права и обавезе. Уговор потписује председник Управног одбора.

Члан 28.

### ***2. Приходи од маркетинга***

Клуб може према одлуци и висини коју одреди Управни одбор на такмичењима и у оквиру својих активности вршити рекламирање производа и услуга правних и физичких лица.

Управни одбор је у обавези да са правним и физичким лицима склопи уговор о рекламирању у којем се дефинишу међусобна права и обавезе. Уговор потписује председник Управног одбора.

Члан 29.

### ***3. Приходи од дотација***

Клуб се може финансирати од средстава од дотације локалне самоуправе.

Средства добијена од дотације локалне самоуправе се наменски користе на основу активности за коју су добије.

Члан 30.

### ***4. Приходи од прилога***

Клуб се може финансирати прилозима физичких лица.

Прилози се наменски користе за спровођење активности клуба осим у случајевима када лице које дотира средства захтева искључиву употребу за набавку одређене опреме или вршење одређене активности.

Члан 31.

### ***5. Приходи од поклона***

Поклони могу бити само у облику планинарске и друге опреме намењене вршењу планинарских активности.

Поклоњена средства се стављају на стање у Клубу.

Члан 32.

## ***6. Приходи од пројеката***

Сваки члан Клуба може писати пројекат.

Одлуку о називу и намени пројекта мора донети Управни одбор.

У име и за рачун Клуба пројекте саставља, њиме руководи и подноси извештаје заступник или лице које он овласти.

Лице које пише пројекат и конкурише са истим је одговорно за његову имплементацију, реализацију и наменски утрошак средстава те правдање истих.

Клуб не сноси одговорност за реализацију и наменско трошење средстава пројекта који реализује појединац.

Клуб може на основу одлуке Управног одбора ангажовати специјализована физичка и правна лица за писање пројеката.

Члан 33.

## ***7. Приходи од спонзорства***

Клуб се може финансирати од средстава добијених на основу уговора о спонзорству.

У уговору између Клуба и спонзора морају јасно и прецизно бити дефинисана међусобна права и обавезе и рок извршења.

Члан Клуба или лице које обезбеди спонзорство Клубу нема никакве материјалне сатисфакције од истог.

Средства обезбеђења уговором о спонзорству се не могу враћати спонзору или лицу које је обезбедило спонзорство осим у случају кршења одредби уговора.

Члан 34.

## ***8. Приходи од донација***

Клуб се може финансирати од средстава добијених на основу уговора о донацији.

У уговору између Клуба и донатора морају јасно и прецизно бити дефинисана међусобна права и обавезе и рок извршења.

Члан Клуба или лице које обезбеди средства из донације Клубу нема никакве материјалне сатисфакције од истог.

Средства обезбеђења уговором о донацији се не могу враћати донатору или лицу које је обезбедило донаторство осим у случају кршења одредби уговора.

Члан 35.

## ***9. Приходи од планинарских активности***

Клуб се финансира средствима обезбеђених од реализације планинарских активности за своје чланове.

Накнада за планинарске активности се формира на основу:

- 1) трошкова ангажовања инструктора/тренера,
- 2) путних трошкова инструктора/тренера,
- 3) исхране инструктора/тренера,
- 4) трошкова ангажовања особља за организацију и реализацију планинарских активности,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме и
- 8) транспорта опреме.

Члан 36.

### ***10. Приходи од планинарских кампова***

Клуб се финансира средствима обезбеђених од реализације планинарских кампова за своје чланове.

Накнада за учествовање на кампу се формира на основу:

- 1) трошкова ангажовања инструктора/тренера,
- 2) путних трошкова инструктора/тренера,
- 3) исхране инструктора/тренера,
- 4) трошкова ангажовања особља за рад у кампу,
- 5) трошкова превоза,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме и
- 8) транспорта опреме.

Накнаду за учествовање на кампу плаћају сви чланови Клуба на основу одлуке Управног одбора.

Чланови Клуба који за потребе Клуба обављају послове који обезбеђују средства Клубу на кампу могу компензовати своје активности, безготовински.

Члан 37.

### ***11. Приходи од обука, школа и усавршавања***

Клуб може у изузетним случајевима вршити обуку полазника који не желе да буду чланови Клуба.

Цена за полазнике курса се формира на основу:

- 1) трошкова ангажовања инструктора/тренера,
- 2) путних трошкова инструктора/тренера,
- 3) исхране инструктора/тренера,
- 4) трошкова ангажовања особља за рад,
- 5) трошкова превоза,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме и

8) транспорта опреме.

Члан 38.

## ***12. Приходи од висинских и ронилачких радова***

Клуб може у изузетним случајевима вршити висинске и ронилачке радове.

Које висинске радове ће Клуб прихватити да ради и који чланови Клуба могу да врше те радове, одредиће Управни одбор на предлог секција (алпинисти, спелеолози и др).

Које подводне радове ће Клуб прихватити да ради и који чланови Клуба могу да их врше одредиће Управни одбор на предлог секција (спелеолози).

Цена за висинске и подводне радове се формира на основу:

- 1) трошкова ангажовања екипе Клуба,
- 2) путних трошкова,
- 3) трошкова исхране,
- 4) трошкова ангажовања особља за рад,
- 5) трошкова превоза,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме,
- 8) услова роњења,
- 9) трошкова транспорта опреме,
- 10) врсте висинских радова,
- 11) тежине висинских радова и
- 12) дужине трајања.

Клуб може у случају потребе ангажовати и стручна лица за вршење одређених висинских радова.

Члан 39.

## ***13. Приходи од других делатности***

Клуб може стицати средства и од других делатности у складу са законом.

Одлуку доноси Управни одбор.

## **IX РАСХОДИ КЛУБА**

Члан 40.

Средства Клуба користе се за:

1. трошкове пореза и доприноса, накнада и провизија;
2. трошкове одржавања;
3. одржавање основних средстава;
4. зараде и заједничку потрошњу запослених радника у Клубу;
5. трошкове грејања и електричне енергије, закупнину за пословне просторије;

6. трошкове ПТТ услуга;
7. расходе за припреме и одржавање седница, састанака, семинара, саветовања и конференција;
8. организацију и одлазак на такмичења;
9. хранарину и стипендије за чланове Клуба спортисте-такмичаре;
10. стручно оспособљавање кадрова;
11. трошкове канцеларијског материјала;
12. информисање и пропагандну делатност;
13. дневнице, путне трошкове, трошкове исхране;
14. набавку литературе, публикације и гласила;
15. набавку основних средстава;
16. набавку резервних делова, ситног инвентара и опреме;
17. друге неопходне издатке везане за обављање активности Клуба.

#### Члан 41.

Располагање средствима на текућем рачуну Клуба врши се у складу са одредбама Закона о рачуноводству, Статута Клуба, овог Правилника и других важећих прописа на основу одговарајућих овлашћења, одлука и решења.

#### Члан 42.

Право на накнаду путних трошкова који настану у вези обављања службених послова за потребе Клуба у земљи и иностранству остварују:

- тренери/инструктори,
- чланови органа,
- чланови радних тела,
- запослени у стручној служби,
- посебно ангажована лица.

#### Члан 43.

Право на накнаду путних трошкова подразумева:

- дневницу по службеном послу за дане проведене ван места сталног боравка због обављања повереног задатка по службеном налогу овлашћеног лица у Клубу (у даљем тексту: дневница),
- накнада трошкова превоза,
- накнаду трошкова исхране.

#### Члан 44.

### **1. Дневнице**

Дневница за путовања на територији Србије обрачунава се од часа поласка на пут до часа повратка са тог пута, и то :

- пола дневнице за време од 8 - 12 сати,
- цела дневница за време од 12 - 24 сата.

По истеку 24 сата, почиње да се рачуна време за нову дневницу.

#### Члан 45.

Висина дневнице се утврђује у складу са износом ослобођеним, односно изузетим од опорезивања порезом на доходак грађана а на основу објављеног податка од стране Републичког завода за статистику.

#### Члан 46.

Уз дневницу признаје се накнада трошкова преноћишта у висини испостављене фактуре хотела, с тим што се дневница умањује за 60% када је поднет и признат рачун за пун пансион; за 40% кад је поднет рачун за пансион са два obroка и за 20% кад је поднет рачун за пансион са једним obroком.

Уз дневницу признаје се надокнада трошкова преноћишта у пуном износу уколико се користи планинарски дом на основу испостављене фактуре дома.

#### Члан 47.

Дневница за службено путовање у иностранство обрачунава се према Уредби о накнади трошкова и отпремнини државних служеника и намешетника „Службени гласник РС”, бр. 86/2007.

#### Члан 48.

## ***2. Накнада трошкова превоза за службена путовања у земљи***

Накнада трошкова превоза обухвата:

- Накнаду за коришћење сопственог возила на службеном путу или
- Накнаду за аутобуску или возну или авионску карту, економске класе, за службена путовања у земљи и иностранству.

Накнада за коришћење сопственог возила обрачунава се према броју путника, чланова Клуба и износи: за четири корисника 8 литара на пређених 100 километара. За три корисника 75% од 8 литара на пређених 100 километара, за два корисника 50% од 8 литара на пређених 100 километара и за једног корисника 25% од 8 литара на пређених 100 километара. У обрачун улази цена литра еуро премијум бензина.

Накнада за коришћење јавног превоза - припада пуна цена превозне карте у аутобуском превозу, железничком превозу или авионском превозу (економска класа).

#### Члан 49.

Путним налогом, на основу одлуке овлашћеног лица, одређује се које ће превозно средство користити лице, за потребе службеног путовања.

Корисник сопственог возила је дужан да под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потпише изјаву да је користио сопствено возило и то на посебном формулару који се сматра саставним делом путног налога.

#### Члан 50.

Обрачун дневница, трошкова превоза и посебан писани извештај о обављеном послу, носилац путног налога је дужан да поднесе овлашћеном лицу у Клубу у року од три дана по завршеном путовању.

Обрачун дневница и путних трошкова врши се на прописаном обрасцу путног налога.

За потребе службених путовања у Клубу путни налог даје заступник Клуба.

#### Члан 51.

### ***3. Накнада трошкова превоза за службена путовања у иностранству***

Одлуку о службеном путовању у иностранство доноси заступник Клуба.

Одлуку о исплати девизних дневница доноси заступник Клуба.

#### Члан 52.

### ***4. Коришћење таксија у службене сврхе***

Члановима органа и радних тела, запосленима, посебно ангажованим лицима у обављању послова у Клубу може се одобрити накнада за коришћење таксија у случајевима када је то неопходно и рационално ради обављања службеног посла.

Одобрење за коришћење таксија даје председник Клуба.

Накнада трошкова коришћења таксија остварује се подношењем такси рачуна овлашћеном лицу.

#### Члан 53.

### ***5. Накнада за стручни рад***

Тренеру/инструктору припада надокнада за обављање стручног рада за потребе Клуба према следећем:

- Месечна надокнада или надокнада по обављеном послу (тренингу, предавању, такмичењу...),
- Надокнада за организацију и реализацију планинарских активности,
- Надокнада за научно издаваштво (књиге, уџбеници, научни радови, и сл).

Одлуку о висини надокнаде доноси Управни одбор.

#### Члан 54.

### ***6. Накнада за обављање висинских и ронилачких послова***

Накнада за обављање висинских и ронилачких послова чланова Клуба рачуна се по следећем:

- рад руководиоца радова – 30 бодова,
- рад извођача радова – 20 бодова,
- рад помоћног особља – 10 бодова.

Бод је вредност једног еура.

Надокнада се исплаћује искључиво у компензацији за учествовање у планинарским активностима у земљи и иностранству.

Послове могу обављати само редовни чланови Клуба, а према плану и одобрењу руководиоца радова.

Члан 55.

## **7. Трошкови репрезентације**

Овим правилником уређују се питања у вези са употребом средстава Клуба на име трошкова репрезентације, а посебно:

- шта се сматра трошковима репрезентације;
- утврђивање износа дозвољених средстава на име трошкова репрезентације;
- овлашћења појединих лица у Клубу у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације;
- начин формирања и токови докумената у вези са улагањем средстава на име трошкова репрезентације;
- начин контроле спровођења одредаба овог правилника у вези са употребом средстава за трошкове репрезентације.

Члан 56.

Трошкови репрезентације сматрају се трошкови учињени са пословним партнерима приликом закључења послова, уговора, обележавања јубилеја, и у другим сличним случајевима, затим трошкови репрезентације на симпозијумима, седницама органа и тела Клуба, промотивним и другим манифестацијама, службеним путовањима, трошкови угоститељских услуга, као и други трошкови репрезентације, који нису наведени, који су у функцији склапања послова и уговора и промоцији Клуба.

Трошковима репрезентације сматрају се издаци за куповину и давање захвалница, пригодних поклона члановима Клуба и пословним партнерима, пријатељима Клуба у случајевима који су од посебног значаја и интереса за Клуб.

Члан 57.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације може се користити до висине која је предвиђена финансијским планом Клуба.

Члан 58.

Председник Клуба одлучује о висини средстава која ће се употребити за репрезентацију за сваки појединачни случај, а у складу са финансијским планом, за потребе Клуба.

Члан 59.

Председник Клуба на све рачуне и друга документа која се не могу признати као трошкови репрезентације ставља напомену са налогом ко сноси те трошкове и оверава их потписом.

Председник Клуба све рачуне и друга документа која се односе на трошкове репрезентације оверава својим потписом.

Рачуни и друга документа на име репрезентације обрађују се пре књижења у складу са одредбама прописа који уређује рачуноводство.



#### Члан 60.

На све што није регулисано овим правилником, примењују се одредбе одговарајућих законских прописа.

#### Члан 61.

Све касније измене у законским прописима по питању репрезентације, непосредно се примењују.

#### Члан 62.

### ***9. Коришћење мобилних телефона***

Право на плаћање месечних трошкова за употребу мобилних телефона имају председник Клуба и лица која он овласти.

Лица из става 1 овог члана су обавезна да мобилни телефон користе рационално и са пажњом доброг привредника за потребе Клуба.

#### Члан 63.

Председник Управног одбора ће посебном одлуком утврдити особе и износ признатих месечних трошкова за лица из претходног члана.

Износ месечних трошкова за коришћење мобилних телефона изнад износа утврђеног одлуком, Клуб неће плаћати.

#### Члан 64.

Лица која остварују право на месечне трошкове за коришћење мобилних телефона у обавези су да им телефон буде укључен сваког дана у времену од 08.00-18.00 часова и да корисник телефона одговара на све позиве који долазе из Клуба или у вези са Клубом.

## **X ФОРМИРАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ФОНДОВА**

#### Члан 65.

Ради наменске употребе средстава у Клубу оснивају се фондови по одлуци Управног одбора Клуба.

#### Члан 66.

Имовина фондова који су основани ради наменске употребе средстава у Клубу не може се користити за друге сврхе сем за намену због које су основани.

#### Члан 67.

Начин формирања и коришћења средстава фонда регулише се прописима и упутствима, која доноси Управни одбор Клуба.

## **XI АНГАЖОВАЊЕ ЗА ПОТРЕБЕ КЛУБА**

#### Члан 68.

Лица ангажована за потребе стручних послова ангажују се Уговором.

Уговором се могу ангажовати само стручна физичка и правна лица чије је ангажовање неопходно ради обављања циљева и задатака Клуба.

Уговором се могу ангажовати лица за потребе стручних послова који нису обухваћени Правилником Клуба, или у изузетним случајевим због повећаног обима посла или када постоји оправдана потреба хитног окончања неког пословног процеса.

За потребе Клуба, уговор о ангажовању извршилаца у Клубу склапа председник Управног одбора.

Члан 69.

Уговор о ангажовању извршилаца мора садржати податке о лицу које је ангажовано, врсти посла, суми и временским роковима за реалозовање уговора и поступак у случају неиспуњавања одредби уговора.

О извршеним Уговорима из овог члана води се посебна евиденција.

## **XII ДОНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА**

Члан 70.

Финансијски план је општи акт Клуба којим се обухватају приходи и расходи за календарску годину.

Члан 71.

Финансијски план доноси Управни одбор Клуба, до краја текуће године за наредну годину, а Скупштина Клуба га усваја најкасније до 31. марта текуће године.

Привремено финансирање до доношења финансијског плана врши се сразмерно планираним средствима по финансијском плану из протекле године.

## **XIII УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ**

Члан 72.

За уредно и ажурно вођење пословних књига одговорна су лица која их воде.

Члан 73.

За примену одредаба Закона о рачуноводству, Статута Клуба, овога Правилника и осталих важећих прописа, одговоран је рачуноводствени сервис који обавља услуге за Клуб и Председник Управног одбора.

Члан 74.

За рационално трошење средстава и располагање имовином Клуба, одговорна су лица која су Одлуком Управног одбора Клуба за то овлашћена у складу са Статутом Клуба.

## **XIV НАДЗОР НАД МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКИМ ПОСЛОВАЊЕМ**

Члан 75.

Надзорни одбор врши надзор над материјално-финансијским пословањем, располагањем и управљањем имовином Клуба, указује на неправилности и предлаже мере за рационално коришћење средстава у циљу очувања вредности имовине Клуба и покретање дисциплинског поступка против лица која крше одредбе овог Правилника.

Члан 76.

Сходно члану 47. Статута Клуба, Надзорни одбор подноси Извештај о материјално-финансијском пословању Управном одбору и Скупштини Клуба.

## **XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 77.

Чланови Клуба, чланови Клуба у органима и лице овлашћено за заступање и представљање су дужни да се придржавају одредаба овог Правилника, Закона о рачуноводству и других пратећих прописа и да све настале промене изврше у одговарајућим роковима.

Члан 78.

За све оно што овим Правилником и Статутом Клуба није регулисано, примењиваће се важећи прописи који се односе на материјално-финансијско пословање.

Члан 79.

Усклађивање овог Правилника са изменама и допунама Закона о рачуноводству врши Управни одбор Клуба по поступку по којем је и донео Правилник.

Тумачење Правилника даје Скупштина Клуба.

Члан 80.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Скупштине Клуба.

У Београду, 6. јуна 2020.године

ПРЕДСЕДНИК КЛУБА

Слободан Гочманац ср.