

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

На основу одредаба Закона о рачуноводству ревизији и члана 00. Статута Ронилачког клуба „Орка“, Извршни одбор Ронилачког клуба „Орка“ (у даљем тексту: Клуб) на својој седници, одржаној дана 30.08.2016. доноси:

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

### Члан 1.

Овим Правилником се регулишу:

- општа начела материјално-финансијског пословања;
- имовина Клуба;
- начин вођења и чувања пословних књига;
- израда годишњег рачуна;
- попис имовине и обавеза;
- обрачун амортизације и ревалоризације;
- благајничко пословање;
- формирање и коришћење фондова;
- приходи Клуба;
- расходи Клуба;
- доношење финансијског плана;
- утврђивање одговорности;
- надзор над материјално-финансијском пословањем,
- право на накнаду путних трошкова у земљи и иностранству који настану у вези са обављањем службених послова за Клуб,
- употребу средстава на име трошкова репрезентације у Клубу,
- коришћење мобилних телефона у Клубу,
- коришћење картица за безготовинско плаћање
- интерна контрола књиговодствене документације (процедуре одобравања истинитости промене, тачности и законитости исправа, као и плаћања или наплате) у Клубу,
- 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 и ревизији, 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 рачуна;
- благајничко и књиговодствено пословање;
- 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 Извршни одбор Клуба.

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

### **Члан 7.**

Пословне књиге се воде по систему двојног књиговодства, у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, 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.**

У пословне књиге се уносе пословне промене само на основу уредних и веродостојних књиговодствених исправа.

Под књиговодственом исправом се сматра документ на основу кога се у пословним књигама врши и књижење насталих пословних промена

### **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 рачун) и доставља га надлежној служби Народне Банке Србије у роковима прописаним Законом о рачуноводству и ревизији.

##### **Члан 12.**

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

##### **Члан 13.**

Извештај о материјално-финансијском пословању Клуба, Извршни 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 пословне године на дан 31. децембар, а по потреби и чешће, ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

##### **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.

##### **Члан 16.**

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

#### Члан 17.

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

### **VI ОБРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ И РЕВАЛОРИЗАЦИЈЕ**

#### Члан 18.

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

#### Члан 19.

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

#### Члан 20.

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

### **VII БЛАГАЈНИЧКО ПОСЛОВАЊЕ**

#### Члан 21.

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 22.

У каси благајне може бити износ готовог новца до благајничког максимума у складу са важећим прописима.

**VIII ПРИХОДИ КЛУБА**

## Члан 23.

Активности Клуба финансирају се из чланарине и других прихода.

## Члан 24.

Основни извор прихода за финансирање активности Клуба је чланарина.

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

## Члан 25.

Благајник Клуба је дужан да у случају када члан Клуба не плати 2 пута узастопно чланарину у току календарске године, о томе обавести Извршни одбор.

## Члан 26.

Остале приходе за финансирање активности Клуба чине приходи од:

- 1) имовине (закупнина, камата и други);
- 2) маркетинга,
- 3) дотација,
- 4) прилога,
- 5) поклона,
- 6) пројеката,
- 7) спонзорстава,
- 8) донација,
- 9) зарона,
- 10) кампова,
- 11) школа рођења,
- 12) подводних радова и
- 13) приходи од других делатности.

**Члан 27.****1. Приходи од имовине (закупнина, камата и други)**

Клуб може у изузетним случајевима изнајмити опрему и објекте којима располаже према одлуци и висини коју одреди Извршни одбор.

Опрема за рекреативно рођење (ронилачке боце, регулатор, компензатор пловности) се може изнајмљивати искључиво инструкторима рођења са важећом лиценцом и дозволом за рад.

Опрема за рођење на дах (маска, пераја, дисалица и одело) се може изнајмити сваком рониоцу.

Ронилачки компресор и чамац са ванбродским мотором се могу изнајмити само лицима са важећим сертификатима о завршеној обуци.

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

**Члан 28.****2. Приходи од маркетинга**

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

Извршни 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 Извршног 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 захтеба искључиву употребу за набавку одређене опреме или вршење одређене активности.

Члан 31.

#### **5. Приходи од поклоне**

Поклони могу бити само у облику ронилачке или спортске опреме.

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 Извршни 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 неноси одговорност за реализацију и наменско трошење средстава пројекте које реализују појединац.

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



## **7. Приходи од спонзорства**

### **Члан 33.**

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 зарона**

Клуб се финансира средствима обезбеђених од реализације стажних зарона за своје чланове.

Накнада за зарон 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 пуњења боца,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме и
- 8) транспорта опреме.

Накнада за зарон се формира за сваку категорију чланства.

Накнаду за зарон плаћају сви чланови Клуба на основу одлуке Извршног одбора.

#### Члан 36.

### 10. Приходи од кампова

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

Накнада за зарон 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 пуњења боца,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме и
- 8) транспорта опреме.

Накнада за зароне на кампу се формира за сваку категорију чланства.

Накнаду за зароне на кампу плаћају сви чланови Клуба на основу одлуке Извршног одбора.

Чланови Клуба који су за потребе Клуба обављали послове који обезбеђују средства Клубу (подводни радови, обезбеђења и сл.) искључиво преко зарона на кампу на мору могу компензовати своје активности, безготовински.

## 11. Приходи од школа роњења

### Члан 37.

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

Цена за полазнике курсева 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 пуњења боца,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме и
- 8) транспорта опреме.

Чланови Клуба који су за потребе Клуба ангажовани на пословима обуке искључиво преко зарона на кампу на мору могу компензовати своје активности, безготовински.

Висина безготовинске надокнаде за рад чланова Клуба је:

- 3\* = 50% висине надокнаде инструктора за рад,
- 2\* = 30% висине надокнаде инструктора за рад,
- 1\* = 10% висине надокнаде инструктора за рад.

Избор чланова Клуба за рад врши главни тренер/инструктор.

## 12. Приходи од подводних радова

### Члан 38.

Клуб може у изузетним случајевима вршити подводне радове.

Које подводне радове ће Клуб прихватити да ради и који чланови Клуба могу да их врше одредиће главни тренер/инструктор роњења.

Цена за 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 пуњења боца,
- 6) коришћења опреме,
- 7) амортизације опреме,
- 8) услова роњења,
- 9) трошкова транспорта опреме,
- 10) врсте акваторије,
- 11) тежине подводних радова и
- 12) дужине трајања.

Чланови Клуба који су за потребе Клуба ангажовани на пословима вршења подводних радова искључиво преко зарона на кампу на мору могу компензовати своје активности, безготовински.

Висина безготовинске надокнаде за рад чланова Клуба је:

- 3\* = 50% висине надокнаде инструктора за рад,
- 2\* = 30% висине надокнаде инструктора за рад,
- 1\* = 10% висине надокнаде инструктора за рад.

Клуб може у случају потребе ангажовати и стручна лица/ронице за вршење одређених подводних радова.

Члан 39.

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

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

Одлуку доноси Извршни одбор.

### **IX РАСХОДИ КЛУБА**

Члан 40.

Средства Клуба користе се за:

- 1) набавку основних средстава;
- 2) одржавање основних средстава;
- 3) набавку резервних делова;
- 4) организацију и одлазак на такмичења;
- 5) хранарину и стипендије за чланове Клуба спортисте-такмичаре;
- 6) стручно оспособљавање кадрова;
- 7) расходе за припреме и одржавање седница, састанака, семинара, саветовања и конференција;
- 8) трошкове ПТТ услуга;
- 9) трошкове канцеларијског материјала;
- 10) набавку литературе, публикације и гласила;
- 11) информисање и пропагандну делатност;
- 12) дневнице, путне трошкове, трошкове исхране;
- 13) зараде и заједничку потрошњу запослених радника у Клубу;
- 14) трошкове грејања и електричне енергије, закупнину за пословне просторије;
- 15) трошкове одржавања;
- 16) трошкове накнада и провизија;
- 17) трошкове пореза и доприноса;
- 18) 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 и ревизији, 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 Коморе,

- 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.

### 1. Дневнице

#### Члан 44.

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.

#### Члан 47.

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

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

### **Члан 48.**

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 исплаћује се у износу 25% цене литра еуро премијум бензина за сваки пређени километар.

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 из члана 2. овог Правилника, 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.

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

### **Члан 51.**

Одлуку о службеном путовању у иностранство доноси заступник Клуба.

Одлуку о исплати девизних дневница доноси заступник Клуба.

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

##### Члан 52.

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.

#### **5. Накнада за стручни рад**

##### Члан 53.

Тренеру/инструктору припада надокнада за обављање стручног рада (у Кикинди, ван Кикинде важе одредбе овог Правилника о дневницама) за потребе Клуба према следећем:

- Месечна надокнада или надокнада по обављеном послу (тренингу, предавању, такмичењу...),
- Надокнада за пуњење боца,
- Надокнада за вођење роњења.

Одлуку о висини надокнаде доноси Извршни одбор.

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

##### Члан 54.

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

- рад руководиоца роњења - 30 бодова,
- рад ронилаца - 20 бодова,
- рад помоћног особља - 10 бодова.

Бод је вредност једног еура.

Надокнада се исплаћује искључиво у компензацији за стажна роњења у ронилачком кампу у земљи и иностранству.

Ронилачке послове могу обављати само редовни чланови Клуба а према плану и одобрењу инструктора роњења/главног тренера.



## 7. Накнада за обављање послова спасиоца на води

### Члан 55.

Накнада за обављање послова спасиоца на води чланова Клуба рачуна се по следећем:

- рад руководиоца роњења - 3 бода/сат,
- рад спасиоца - 2 бода/сат.

Бод је вредност једног еура.

Надокнада се исплаћује искључиво у компензацији за чланарину Клуба.

Спасиоци приправници који обављају обавезан стаж у трајању од 40 сати не припада право на накнаду за обављање обавезног стажа.

Накнада за обављање послова спасиоца на води припада само спасиоцима члановима Клуба који посао спасиоца на води обављају у организацији и за потребе Клуба и испуњавају законом прописане услове.

Спасиоци на води који врше спасилачку службу која се плаћа а посао је обезбедио Клуб, имају право на трошкове превоза, смештаја, исхране и надокнаде у складу са овим Правилником.

## 8. Трошкови репрезентације

### Члан 56.

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 57.

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 издацима 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 58.

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

#### Члан 59.

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 60.

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 обрађује се пре књижења у складу са одредбама прописа који уређују рачуноводство.

#### Члан 61.

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

#### Члан 62.

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

## **9. Коришћење мобилних телефона**

### **Члан 63.**

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

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

### **Члан 64.**

Председник Извршног 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 65.**

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 66.**

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

### **Члан 67.**

Начин формирања и коришћења средстава фонда регулишу се прописима и упутствима, која доноси Извршни 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 о обухваћени Правилником о организацији и систематизацији стручне службе 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 Извршног одбора.

#### Члан 69.

Уговором о ангажовању извршилаца могу се ангажовати лица на основу одлуке заступника Клуба.

На одлуку заступника Извршни одбор даје сагласнот и одобрење за закључење уговора о ангажовању.

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 не испуњавања 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 Извршни 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 рачуновођа.

#### **Члан 74.**

За рационално трошење средстава и располагање имовином Клуба, одговорна су лица која су Одлуком Извршног 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 00. Статута Клуба, Надзорни одбор подноси Извештај о материјално-финансијском пословању Извршном 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 Извршни одбор Клуба по поступку по којем је и донео Правилник.

Тумачење Правилника даје Извршни одбор.

Члан 80.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Извршног одбора Клуба.

У Кикинди, 30.08.2016.године

ПРЕДСЕДНИК КЛУБА

Стојан Богосављевић

---