



Pravilnik o finančnem in materialnem poslovanju

E-športna zveza Slovenije

Velja od: 1. oktober 2020



Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik ureja organiziranost in vodenje finančno-materialnega poslovanja E-športne zveze Slovenije, ki ju določa Slovenski računovodski standard 33 (SRS 33, 2002).

2. člen

Zveza se ne ukvarja s pridobitno dejavnostjo. Vse morebitne presežke od dejavnosti porabi v skladu z nameni za katere je bila ustanovljena.

3. člen

Dohodki zveze so:

- članarina,
- darila,
- sponzorski in donatorski prispevki,
- sredstva, ki jih zveza prejme za izvajanje dejavnosti iz javnih sredstev,
- sredstva, ki jih zveza prejme na osnovi dogovorov in pogodb z drugimi,
- prispevki fizičnih in pravnih oseb,
- prihodki iz lastne dejavnosti in
- drugi viri.

4. člen

Premoženje zveze so vse premičnine in nepremičnine, ki so vpisane v inventarno knjigo zveze ter vsa finančna sredstva, ki so last zveze. S premoženjem upravlja upravni odbor.



5. člen

Vsaka delitev premoženja med člane zveze je nična. Morebitni presežek prihodkov nad odhodki zveza porabi za izvajanje dejavnosti za katere je bila ustanovljena.

6. člen

Zveza ima odprt transakcijski račun pri Addiko Bank d.d.. S transakcijskim računom upravlja predsednik zveze. Upravni odbor lahko za upravljanje pooblasti katerega izmed drugih članov upravnega odbora.

7. člen

Vso finančno poslovanje zveze poteka prek blagajne in transakcijskega računa.

8. člen

O višini letne članarine odloča zbor članov. Višina letne članarine je objavljena na spletni strani zveze.

9. člen

Finančno in materialno poslovanje opravljata sekretar in blagajnik ter po potrebi izbrani računovodski servis.

10. člen

Nadzor finančno-materialnega poslovanja zveze vrši nadzorni odbor.



Finančni načrt

11. člen

Poslovno leto traja od 1. januarja do 31. decembra tekočega leta. Finančni načrt zveze sprejme zbor članov za eno poslovno leto naprej. Če se letni finančni načrt ne sprejme do začetka poslovanja, se dejavnost zveze financira na podlagi finančnega načrta preteklega leta, toda največ tri mesece.

12. člen

Finančni načrt sestoji iz predvidenih aktivnosti v naslednjem poslovnem obdobju, sredstev, potrebnih za izvedbo teh aktivnosti in načrta za pridobivanje potrebnih sredstev.

13. člen

Porabo sredstev zveze za aktivnosti, ki niso bile navedene v finančnem načrtu in sprejete na skupščini, lahko odobri upravni odbor.

14. člen

Finančni načrt zveze se pripravi na predzadnji seji upravnega odbora pred sklicem zbora članov. Do zadnje seje upravnega odbora ga pregleda nadzorni odbor in nanj upravnemu odboru poda neobvezujoče mnenje.



Poročanje o finančno-materialnem poslovanju zveze

15. člen

Zveza zagotavlja podatke o svojem finančno-materialnem poslovanju na način in v obliki, ki sta določena s Pravilnikom o finančnem in materialnem poslovanju zveze in statutom zveze. Podatki se izkazujejo v skladu s slovenskim računovodskim standardom za zveze.

16. člen

Letno finančno poročilo, ki ga obravnava in sprejme zbor članov, mora prikazovati resnično stanje o premoženju in finančnem poslovanju zveze ter mora biti sestavljeno v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi za zveze in določbami Pravilnika o finančnem in materialnem poslovanju zveze.

17. člen

Letno finančno poročilo zveze predstavi predsednik zveze. Administrativno-tehnična in obračunska opravila opravlja blagajnik ali sekretar in po potrebi zunanji računovodski servis.

18. člen

Letno poročilo in ostale dokumente pregleda nadzorni odbor. Dokumenti morajo biti vročeni najmanj deset dni pred sklicem rednega letnega zbora članov. Predsednik nadzornega odbora potrdi pravilnost in o tem poroča zboru članov.

19. člen

Zveza ali računovodski servis vodi knjigo prejemkov in izdatkov, ki je lahko v elektronski obliki. Preostale podatke za letno poročilo se zagotovi z letnim popisom in ocenitvijo. Zagotoviti mora po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah na transakcijskem in



deviznem računu, ki jim je potrebno priložiti knjigovodsko listino o vsakem pritoku ali odtoku denarnih sredstev.

20. člen

Knjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih 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. 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 se zaključuje s stanjem na dan 31. decembra, v primeru prenehanja opravljanja dejavnosti zveze oziroma statusne spremembe pa z dnem te spremembe.

21. člen

Poslovne knjige morajo biti v času delovanja na sedežu zveze oziroma v kraju delovanja, kjer je registrirano. Če zvezi vodi poslovne knjige računovodski servis ali druga oseba, ki ima dovoljenje za opravljanje te dejavnosti, so lahko pri računovodskem servisu oz. osebi, ki opravlja to dejavnost.

22. člen

Blagajniški dnevnik se hrani kot trajna listina. Ostale listine se hranijo pet let.

Končne in prehodne določbe

23. člen

Za nove primere, ki v pravilniku niso opredeljeni, ter v primeru, da kakšna določba ni dovolj podrobna, se uporabita neposredno Slovenski računovodski standard 33 – Računovodske rešitve v zvezah in invalidskih organizacijah ali Zakon o računovodstvu.



24. člen

V primeru prenehanja zveze se vse premoženje prenese e-športni skupnosti v Slovenije. Morebitna proračunska sredstva se vrnejo v proračun.

25. člen

Spremembe ali dopolnitve pravilnika sprejema upravni odbor zveze, potrjuje jih zbor članov. Za tolmačenje pravilnika je zadolžen upravni odbor.

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejetja na zboru članov EŠZS, uporablja pa se od 1. 10. 2020 dalje.

Ljubljana, 22. 9. 2020

Denis Kjostarov,
predsednik