

# PRAVILNIK O FINANČNO MATERIALNEM POSLOVANJU

## 1. UVODNE DOLOČBE

### 1. člen – Vsebina urejanja

S tem pravilnikom se ureja način vodenja in zagotavljanja podatkov o finančno materialnem poslovanju Lokostrelske zveze Slovenije (v nadaljevanju: LZS), določa način vodenja poslovnih knjig, način in rok za sprijemanje letnega poročila o poslovanju, temeljne poslovne knjige, razvrščanje splošnih stroškov na pridobitno in nepridobitno dejavnost, način določanja kontov in vsebina poročila o poslovanju.

## 2. NAČIN VODENJA POSLOVNIH KNJIG

### 2. člen – Podatki o finančno materialnem poslovanju

Računovodstvo LZS vodi zunanjia prava oseba, ki opravlja dejavnost vodenja poslovnih knjig in tudi odgovarja za pravilnost vodenja. S strani LZS Izvršni odbor potrdi odgovorno osebo s katero se pisno opredelijo in dogovorijo obveznosti in odgovornosti.

Imenovana oseba LZS je odgovorna, da ažurno in strokovno izvaja naslednje naloge v računovodstvu:

1. predlaga analitični kontni načrt LZS, in njegove uskladitve z veljavnim »Kontnim okvirom za društva« objavljenim v Uradnem listu RS, Predsedniku LZS,
2. evidentira posamezne knjigovodske listine po internem kontnem okviru,
3. zagotavlja fizični obseg evidentiranja poslovnih dogodkov,
4. pravočasno zaključuje poslovne knjige in izpolnjuje zahtevane obrazce za AJPES,
5. pripravi prispevke, davke, vključno z DDV, in druge zakonsko določene postave,
6. pravočasno pripravi plače, prispevke in davke ter obveznosti za obračun dohodnine,
7. pripravi avtorske honorarje,
8. pripravi pogodbe o delu,
9. zagotavlja informacije predsedniku LZS o višini izplačil v zvezi s »Povračili stroškov v zvezi z delom in drugimi prejemki, ki se ne vštevajo v davčno osnovo«, ki jih določa veljavna uredba;
10. izvaja računovodske predračunavanje,
11. pripravlja finančne projekcije in denarne tokove ter
12. zagotavlja izvajanje drugih računovodskih opravil.

Če se Izvršni odbor LZS odloči, da vodi poslovne knjige za LZS druga prava ali fizična oseba, ki opravlja dejavnost vodenja poslovnih knjig, predsednik LZS s to osebo sklene pogodbo o vodenju poslovnih knjig ter v njej opredeli pravice, obveznosti in pristojnosti pogodbenih strank.

### 3. člen – Vodenje poslovnih knjig

LZS vodi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva, prirejenega za svoje potrebe.

LZS opravlja, v skladu s svojim statutom, nepridobitno in pridobitno dejavnost. Podatke o finančnem in materialnem poslovanju vodi ločeno za obe vrsti dejavnosti.

### 4. člen – Razvrščanje stroškov na pridobitno in nepridobitno dejavnost

V izkazu poslovnega izida izkaže LZS za pridobitno dejavnost vse prihodke, ki se nanašajo na opravljanje pridobitne dejavnosti v tekočem koledarskem letu.

Odhodke tekočega poslovnega leta izkaže LZS v obračunu pridobitne dejavnosti tako, da upošteva neposredne odhodke, ki so bili potrebni za dosego prihodkov iz pridobitne dejavnosti. Neposredni odhodek potreben za pridobitno dejavnost predstavljajo vsi odhodki, ki jih je imela LZS zaradi opravljanja pridobitne dejavnosti.

Za razvrščanje posameznih odhodkov, ki niso v celoti vezani na pridobitno ali nepridobitno dejavnost oziroma imajo različno naravo uporabe sredstev (amortizacija, stroški goriva, stroški popravil ipd.), se kot sodilo upošteva razmerje med prihodki, doseženimi z opravljanjem pridobitne dejavnosti, in prihodki, doseženimi z opravljanjem nepridobitne dejavnosti društva v predhodnem letu.

#### 5. člen – Vrste poslovnih knjig

LZS vodi temeljne poslovne knjige in pomožne poslovne knjige, ki kot analitična evidenca predstavljajo razčlenitev temeljnih kontov glavne knjige, v skladu z izbranim načinom dvostavnega vodenja poslovnih knjig in na podlagi knjigovodskih listin, kot to določa SRS 33.

Temeljna poslovna knjiga je glavna knjiga.

Pomožne poslovne knjige so:

1. register opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev,
2. analitična evidenca kupcev,
3. analitična evidenca dobaviteljev,
4. blagajna,
5. obračun plač,
6. materialno knjigovodstvo,
7. evidence in obračun DDV – če je zavezanc.

#### 6. člen – Določanje kontov

Poodblaščena oseba pripravi analitični kontni načrt, v katerem upošteva, da mora LZS zagotavljati ločene podatke za obračun pridobitne in nepridobitne dejavnosti. V okviru kontnega načrta mora zagotoviti tudi možnost ugotavljanja prihodkov in odhodkov v skladu s finančnim načrtom, ki ga za vsako koledarsko leto sprejme Skupščina LZS.

Poodblaščena oseba je dolžan tekoče usklajevati analitični kontni načrt LZS tako, da ustrezata potrebam po izkazovanju poslovnega izida za zunanje in notranje uporabnike.

Analitični kontni načrt odobri Predsednik LZS za tekoče leto pred začetkom leta. Dopolnitve kontnega načrta se lahko pričnejo uporabljati, ko jih odobri Predsednik LZS.

#### 7. člen – Poročilo o poslovanju

Pravilnik o finančnem poslovanju LZS

LZS mora sestaviti poročilo za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu. Poročilo o poslovanju LZS obsega:

1. bilanco stanja s pojasnili;
2. izkaz poslovnega izida s pojasnili;
3. prilogi k izkazu poslovnega izida, ki prikazuje obseg pridobitne dejavnosti društva v obračunskem obdobju, s pojasnili, ter
4. poročilo o poslovanju LZS.

#### 8. člen – Prejemanje poročila o poslovanju

Poročilo o poslovanju LZS pripravi Izvršni odbor LZS in ga predloži letni Skupščini LZS.

Skupščina LZS pri obravnavni oceni, ali so organi LZS delali zakonito, v okviru danih pooblastil, opravili naloge, ki so jim bile naložene s programom dela, in tako upravičili zaupanje. Skupščina LZS tudi oceni delovanje vseh članov LZS, predvsem delovanje članov pri izvajanju programa dela. Poročilo mora obsegati resnični prikaz premoženja in poslovanja LZS.

Ob statusnih spremembah oziroma prenehanju LZS mora LZS izdelati letno poročilo tudi med letom, po stanju na dan statusne spremembe ali prenehanja.

Poročilo o poslovanju LZS mora Izvršni odbor LZS sprejeti pred njegovo oddajo na AJPES, to je najkasneje do 30. marca v tekočem letu za preteklo leto. Poročilo je veljavno sprejeto, če je bil pred sprejetjem opravljen notranji nadzor nad finančno materialnim poslovanjem LZS, ki mora obsegati zlasti ugotavljanje, ali so poslovne knjige vodene v skladu z računovodskim standardom za društva, ali je sestavljeno v skladu s predpisi in ali je omogoča ocenjevanje ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namene nepridobitne dejavnosti LZS.

### 3. KONČNA DOLOČBA

#### 9. člen – Končna določba

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po potrditvi Izvršnega odbora LZS.

Ljubljana, 07.01.2013

Predsednik LZS:  
Tomaž Urlep