

Na osnovu člana 10, 11, 12 i 31 Statuta Udruženja folklornih ansambala Crne Gore broj 56/23 od 27. 3. 2023.godine (u daljem tekstu: Statut), Skupština Udruženja folklornih ansambala Crne Gore na sjednici održanoj dana 31. 3. 2024. godine donosi,

P R A V I L N I K
o materijalnom i finansijskom poslovanju
Udruženja folklornih ansambala Crne Gore

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom regulišu se opšta načela finansijske politike Udruženja folklornih ansambala Crne Gore (u daljem tekstu: Udruženje), način obračuna, plaćanja i evidencije članarine, raspored i način korišćenja sredstava članarine po namjeni i korišćenje fondova, raspolaganje imovinom, nadzor nad imovinom i finansijsko-materijalno poslovanje.

Član 2

Finansijsko-materijalno poslovanje u Udruženju vodi se u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 3

Djelatnosti i tijela Udruženja finansiraju se iz sredstava članarine i drugih prihoda koje ostvaruje Udruženje.

Član 4

Osnovna načela finansijsko-materijalnog polovanja Udruženja su:

- samostalnost finansiranja
- javnost
- solidarnost i uzajamnost
- jedinstveni minimum prava na materijalnu pomoć na temelju članstva u Udruženju

II NAČIN OBRAČUNA, PLAĆANJA I EVIDENCUE ČLANARINE I OSTALIH PRIHODA

Član 5

Visina godišnje članarine za članstvo u Udruženju iznosi 120,00€ (stodvadeseteura), i uplaćuje se do 31. 3. tekuće godine.

Izuzetno od stava 1, član udruženja ima mogućnost da članarinu uplati iz dva dijela i to: 60.00€ (šezdeseteura) do 31. 3. i 60.00€ (šezdeseteura) do 30. 6. tekuće godine.

Visina godišnje članarine za verifikaciju licenci izdatih od strane Udruženja iznosi 20,00€ (deseteura).

Iznosi članarine uplaćuju se na žiro - račun Udruženja 510-207831-63 kod Crnogorske komercijalne banke.

Član 6

Evidenciju o članarinama vodi Tehnički sekretar uz uvod i kontrolu članova Izvršnog odbora i predsjednika Udruženja.

Evidencija se ažurira svakog 10. u mjesecu.

Izještaj o ukupnim raspoloživim sredstvima na računu dostavlja se na kvartalnom nivou članovima Izvršnog odbora i predsjedniku Udruženja, a na zahtjev članova IO i ranije.

Član 7

Za finansiranje aktivnosti Udruženja ostali prihodi mogu biti u vidu:

- donacija
- priloga
- poklona
- konkursa

III RASPORED I NAČIN KORIŠĆENJA SREDSTAVA PO NAMJENAMA

Član 8

Rashodi i izdaci za rad Udruženja i ostvarivanje zadataka utvrđenih Statutom i drugim aktima, su sljedeći:

- funkcionalni rashodi
- veće pomoći
- izdaci za naknade za rad u organima i tijelima Udruženja
- nabavka opreme i ostale dugotrajne imovine
- materijalni i nematerijalni rashodi
- drugi izdaci vezani za ostvarivanje programa rada i funkcionisanje Udruženja

Član 9

Osnovni funkcionalni rashodi su:

- rashodi vezani za pripremu i održavanje sjednica tijela Udruženja
- rashodi vezani za pripremu i održavanje radionica i seminara
- rashodi vezani za obrazovanje članova Udruženja
- rashodi vezani za pripremu i održavanje smotri ansambala po regijama
- rashodi vezani za izdatke za informisanje i medije
- rashodi vezani za međunarodnu i drugu saradnju
- rashodi vezani za održavanje raznih drugih programom utvrđenih rashoda

Udruženje može isplatiti naknadu licu koje je bilo angažovano za potrebe administrativnih, tehničkih i drugih usluga na osnovu Ugovora o djelu.

Član 10

Stalni izdaci u organima i tijelima Udruženja su:

- naknade koje može propisati Izvršni odbor

Odluku o isplati naknade za rad definisane ovim članom donosi Izvršni odbor.

Član 11

Povremeni izdaci u organima i tijelima Udruženja su naknade za putne troškove.

Odluku o isplati naknade za rad definisane tačkama ovog člana donosi Izvršni odbor na osnovu dostavljenih putnih naloga ili drugih troškova prevoza, a potpisuje Predsjednik.

IV RASPOLAGANJE IMOVINOM

Član 12

Raspolaganje imovinom Udruženja temelji se na načelu neotuđivosti. Imovinom Udruženja raspolazu tijela Udruženja i Predsjednik Udruženja.

Član 13

Prenošenje osnovnih sredstava i sitnog inventara može se vršiti unutar Udruženja bez naknade. Osnovna sredstva i sitni inventar mogu se prodati, otpisati ili ustupiti na osnovu odluke Izvršnog odbora.

Udruženje obavezno vodi evidenciju o osnovnim sredstvima. Popis imovine vrši se sa stanjem na dan 31. 12. tekuće godine, i kod statutarne ili druge promjene.

V FINANSIJSKO - MATERIJALNO POSLOVANJE

Član 14

Finansijsko - materijalno poslovanje Udruženja obuhvata:

- izrada i izvršenje plana prihoda i rashoda - finansijskog plana
- blagajničko poslovanje
- vođenje knjigovodstva
- izrada godišnjeg finansijskog izvještaja
- imenovanje odgovornog lica za raspolaganje sredstvima na žiro-računu, podračunu itd.

Finansijsko i materijalno poslovanje vodi se po odredbama ovog Pravilnika i pozitivnih zakonskih propisa. Udruženje svoje materijalno finansijsko poslovanje obavlja preko žiro - računa.

Član 15

Plan prihoda i rashoda - finansijski plan se donosi u skladu sa finansijskim mogućnostima u decembru tekuće godine. Njime se utvrđuju izvori finansiranja i visina sredstava rashoda.

Plan prihoda i rashoda donosi Izvršni odbor na prijedlog Predsjednika Udruženja, a usvaja ga Skupština.

Plan prihoda i rashoda izvršava Predsjednik, odnosno osoba odgovorna za finansijsko- materijalno poslovanje.

Član 16

Poslovanje gotovim novcem obavlja se putem blagajne Udruženja. Blaganičko poslovanje Udruženja obavlja blagajnik kojeg imenuje Izvršni odbor.

Član 17

U svom knjigovodstvu Udruženje vodi glavnu knjigu, knjigu blagajne, knjigu osnovnih srodstava i knjigu ulaznih i izlaznih faktura.

Vođenje knjigovodstva se povjerava Stručnoj službi Udruženja a može se povjeriti i pravnom licu koje se bavi tim poslovima.

Član 18

Udruženje izrađuje godišnji izvještaj, odnosno izvještaj prihoda i rashoda za period od 1. 1. do 31. 12. tekuće godine koji se podnosi Izvršnom odboru radi usvajanja najkasnije od 20.12. tekuće godine.

Kontrolu godišnjeg izvještaja kontroliše Izvršni odbor Udruženja o čemu daje svoje mišljenje.

Član 19

Predsjednik Udruženja je odgovoran za raspolaganje sredstvima Udruženja.

Član 20

Predsjednik Udruženja može raspolagati sredstvima i izvan usvojenog Plana prihoda i rashoda, ali do visine koju, posebnom odlukom utvrdi Izvršni odbor.

Predsjednik Udruženja ima ovlašćenje u skladu sa ovim pravilnikom da u slučaju sudskih ili drugih sporova zaključi sudsko ili vansudsko poravnanje ukoliko je to u interesu Udruženja o čemu obaveštava Izvršni odbor.

VI. NADZOR NAD IMOVINOM I FINANSIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE

Član 21

Nadzor nad imovinom i finansijsko-materijalnim poslovima obavlja Nadzorni odbor Udruženja koji dva puta godišnje kontroliše namjensko trošenje sredstava obračun i raspodjelu članarine, i cjelokupno finansijsko - materijalno poslovanje Udruženja, i to 20. 6. i 20. 12. tekuće godine.

Nadzorni odbor, na osnovu knjigovodstvene i druge dokumentacije, sastavlja pisani izvještaj o rezultatima svojih nalaza koji dostavlja predsjedniku Udruženja na upoznavanje.

Predsjednik Udruženja Izvršnom odboru dostavlja pisani izvještaj Nadzornog odbora najkasnije do 31. 1. naredne godine u odnosu na godinu za koju se izvještaj podnosi.

Izvršni Odbor na prvoj narednoj sjednici raspravlja o pisanom izvještaju Nadzornog odbora, nakon čega glasa o njegovom usvajanju.

Finansijski izvještaj usvaja Skupština.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Član 22

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Skupštine Udruženja.

U Podgorici, dana 31. 3. 2024. godine.

Predsjednik Skupštine UFACG

Vidak Božović