

Smernica pre hospodárenie Slovenského Leonberger Klubu

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica pre hospodárenie Slovenského Leonberger Klubu (ďalej len smernica) **je určená na zabezpečenie jednotného postupu** v oblasti hospodárenia Slovenského Leonberger Klubu (ďalej len SLK), **na vymedzenie kompetencií jednotlivých orgánov SLK** pri disponovaní s finančnými prostriedkami a **na vymedzene zásad** vedenia účtovníctva SLK.

2. SLK je **občianskym združením**, s identifikačným číslom organizácie 42051380.

3. SLK je **klientom Všeobecnej úverovej banky, a.s.**, kde má vedený bežný účet. Číslo účtu: 2552849458/0200, IBAN: SK 6902 0000 0000 2552849458, BIC KÓD: SUBASKBX.

4. SLK hospodári s finančnými prostriedkami **samostatne** v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

5. Hospodárske a účtovné operácie **schvaľuje predseda klubu a hospodár klubu**.

6. **Účtovníctvo vedie hospodár klubu**, ktorý je členom Výboru SLK a na túto činnosť **je poverený Výborom SLK**.

Článok II.

Rozpočet

1. **Základným nástrojom** hospodárenia s finančnými prostriedkami v SLK **je Rozpočet SLK**, zostavený na obdobie **jedného kalendárneho roka**.

2. **Rozpočet SLK vychádza** z aktuálneho stavu členskej základne klubu, z členstva klubu v Únii kynologických klubov Slovenskej republiky (ÚKK SR) a z členstva v Medzinárodnej únii leonberger klubov (ILU), z predpokladaných výsledkov v oblasti chovateľskej činnosti a zo schváleného Plánu činnosti SLK na rok.

3. **Rozpočet SLK má príjmovú a výdavkovú časť** v tomto členení:

a) Zostatok z minulého roka.

b) Príjmy: zápisné a členské poplatky, príspevky od strešných organizácií, výstavy, chovateľská činnosť, dary a dotácie, ostatné príjmy.

c) Výdavky: výstavy, aktivity klubu, chovateľská činnosť, schôdzová činnosť, poplatky do strešných organizácií, ostatné výdavky.

Rozpočtované výdavky musia byť pokryté zostatkom z minulého roka a plánovanými príjmami v aktuálnom roku.

4. Rozpočet na príslušný kalendárny rok **schvaľuje** Členská schôdza SLK (Výročná členská schôdza SLK).

Článok III.

Kompetencie

orgánov SLK a funkcionárov SLK

1. **Členská schôdza SLK** (Výročná členská schôdza SLK) **schvaľuje**:

- a) Rozpočet SLK.
- b) Správu o hospodárení SLK.

2. **Výbor SLK**:

- a) **Prerokováva** návrh Rozpočtu SLK a Správu o hospodárení SLK a **predkladá ich** Členskej schôdzi SLK (Výročnej členskej schôdzi SLK) na schválenie.
- b) **Dodatočne schvaľuje** mimoriadne výdavky klubu nad rámec schváleného Rozpočtu SLK o výdaji ktorých samostatne rozhodol predseda SLK.
- c) **Schvaľuje** mimoriadne výdavky klubu nad rámec schváleného Rozpočtu SLK **nad limit 300,- €**.

3. **Predseda SLK**:

- a) **Podpisuje** Rozpočet SLK a Správu o hospodárení SLK.
- b) **Podpisuje** bankové a účtovné doklady.
- c) **Samostatne rozhoduje** o mimoriadnych výdavkoch klubu nad rámec schváleného Rozpočtu SLK **do limitu 300,- € a dodatočne ich predkladá** na schválenie Výboru SLK.

4. **Hospodár SLK** realizuje schválené finančné operácie, vedie účtovníctvo v zmysle platných predpisov, podpisuje príjmové a výdavkové účtovné doklady, vedie pokladňu, zostavuje účtovnú závierku, vypracováva návrhy Rozpočtu SLK a Správy o hospodárení SLK.

Článok IV.

Evidencia a spôsob hospodárenia s finančnými prostriedkami

1. SLK účtuje v sústave **jednoduchého účtovníctva**.
2. SLK účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorým **časovo a vecne súvisia**.
3. **Právo podpisu pre bankové operácie** majú predseda SLK a hospodár SLK.
4. **Hotovostné platby** a úhrady sa realizujú prostredníctvom **pokladne**. Pokladňu vedie hospodár klubu.
5. V účtovnej evidencii hospodár klubu účtuje a sleduje nasledovné druhy účtovných dokladov:
 - a) Bankové doklady – výpisy z bežného účtu vo VÚB.
 - b) Pokladničné doklady – príjmový pokladničný doklad, výdavkový pokladničný doklad.
6. **Účtovné doklady** sa označujú číslom mesiaca, pokladničné príjmové doklady sa označujú P/poradové číslo, výdavkové doklady sa označujú V/poradové číslo. Súpis týchto dokladov tvorí **Peňažný denník**.
7. **Pokladničný limit** je stanovený vo výške **1 000,- €**. Pokladničná hotovosť vyššia ako stanovený limit, **sa môže ponechať v pokladni len v takom prípade, keď boli prijaté finančné prostriedky v čase, keď už nebolo možné ich previesť na bežný účet klubu alebo je predpoklad ich použitia v dobe do 5 pracovných dní**.
8. **Zálohy sa poskytujú na nákup v hotovosti**. Zálohy sa zúčtujú po predložení dokladov. Všetky zálohy **musia byť zúčtované do konca kalendárneho roka**.
9. **Kontrolnú činnosť** hospodárenia s finančnými prostriedkami klubu **vykonáva Revízor SLK štvrt'ročne**, ktorý každoročne predkladá Členskej schôdzi SLK (Výročnej členskej schôdzi SLK) výsledky kontroly v Správe Revízora.

Článok V.

Účtovná závierka

Účtovnú závierku zostavuje hospodár klubu a predkladá ju na podpis predsedovi klubu. S účtovnou závierkou **je oboznámený** Výbor SLK a Revízor SLK.

Článok VI.

Archivácia účtovných dokladov.

Účtovné písomnosti a doklady **sa uschovávajú po dobu** určenú uschovacími lehotami v súlade so všeobecne záväzným právnym predpisom.

Článok VII.

Záverečné ustanovenie

Táto Smernica o hospodárení Slovenského Leonberger Klubu **bola schválená Výročnou členskou schôdzou SLK dňa 18. mája 2019** a týmto dňom **nadobúda účinnosť a platnosť**. Právo zmeniť jej znenie v ktorejkoľvek časti **má jedine Členská schôdza SLK (Výročná členská schôdza SLK)**.

V Jasnej, dňa 18. mája 2019