

S M E R N I C A P R E H O S P O D Á R E N I E

ZVÄZU VOJAKOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

(Po mimoriadnom sneme v roku 2015)

1. Zodpovednosť za hospodárenie

Za hospodárenie s hnutelným, nehnuteľným a finančným majetkom zodpovedá prezídium a rada klubu, ktoré sú účtovnými jednotkami. Riadia sa opatreniami Ministerstva financií SR, ktoré stanovuje účtovnú osnovu a spôsoby účtovania. Výsledky hospodárenia sa prerokúvajú a schvaľujú na členskej schôdzi klubu Zväzu vojakov Slovenskej republiky (ďalej len klubu), na rokovaníach Prezídia, Kontrolnej komisie ZV SR a na sneme Zväzu vojakov Slovenskej republiky.

2. Zdroje rozpočtu

- členské príspevky,
- mimoriadne členské príspevky
- príjmy z usporiadaných spoločenských akcií,
- príjmy od fyzických a právnických osôb - dary,
- dotácie a príspevky od orgánov štátnej správy a samosprávy,
- úroky

3. Zásady pre vedenie účtovníctva

- Prezídium Zväzu vojakov Slovenskej republiky a kluby vedú účtovníctvo podľa zákona č. 431/2002 a následných nariadení o účtovníctve v Slovenskej republike. Pokiaľ účtovníctvo je vedené prostredníctvom výpočtovej a inej techniky, musí vyhovovať ustanoveniam § 33 uvedeného zákona;

- účtovníctvo musí byť vedené ako úplné, preukázateľným spôsobom a správne tak, aby to odzrkadľovalo skutočnosti zväzovej činnosti,

- účtovným obdobím je kalendárny rok;

- účtovné zápisy sa dokladujú účtovnými dokladmi, ktoré schvaľuje predseda rady klubu, za evidenciu ktorých zodpovedá hospodár klubu;

- schvaľovanie účtovných dokladov sekretariátu sa vykonáva podľa jeho organizačného poriadku;

- sledovanie plnenia rozpočtových, príjmových a výdavkových položiek finančného rozpočtu sa musí vykonávať pravidelne na základe podkladov a záznamov v peňažnom denníku;

- v peňažnom denníku sa vedú minimálne tieto údaje o:

- a) peňažných prostriedkoch v hotovosti a na peňažnom účte
- b) príjmoch spolu
- c) výdavkoch spolu
- d) platbách, ktoré nie sú výdavkami vynaloženými na dosiahnutie príjmu;

- uzávierka peňažného denníka na stupni prezídia sa vykonáva vždy k poslednému dňu každého mesiaca. Potvrďuje sa podpisom tajomníka a účtovníka. Na stupni klubu sa vykonáva každoročne k 31. decembru. Mimoriadna uzávierka peňažného denníka sa vykonáva pri odovzdávaní funkcie hospodára a pri zrušení klubu. Ročná uzávierka sa dokladá výkazom o majetku, záväzkoch, príjmoch a výdajoch a potvrďuje sa podpisom predsedu Rady klubu Zväzu vojakov Slovenskej republiky, hospodára a kontrolného orgánu rady klubu,

- ku dňu výročnej a mimoriadnej uzávierky peňažného denníka sa vykonáva inventarizácia majetku a záväzkov, ktoré musia mať preukázateľný charakter po dobu 5 rokov po jej vykonaní. Stav hnutel'ného a nehnuteľného majetku sa zisťuje fyzickou inventarizáciou. Stav peňažných prostriedkov v hotovosti je predmetom každej uzávierky peňažného denníka. Za organizáciu a priebeh inventarizácie na stupni klubu, zodpovedá predseda Rady klubu Zväzu vojakov Slovenskej republiky, na stupni prezídia tajomník. Odpis (zrušenie) materiálu je v kompetencii členskej schôdze klubu na stupni klub, na návrh rady klubu a na stupni prezídia na návrh tajomníka. K odpisu (zrušeniu) materiálu musí byť na príslušných stupňoch prijaté uznesenie.

Účtovné písomnosti sa uchovávajú:

- a) evidencia členov, platenie členských príspevkov, klubové odvody sú trvalými dokladmi a nie je možné ich skartovať,
- b) peňažný denník, evidenčné listy a kniha materiálu po dobu 10 rokov,
- c) účtovná uzávierka a výročná správa po dobu 10 rokov,
- d) mzdové listiny alebo účtovné písomnosti, ktoré ich nahrádzajú po dobu 10 rokov,
- e) doklady o výdajoch a príjmoch v hotovosti po dobu 1 roka od vykonanej kontroly,
- f) ostatné doklady o finančnom hospodárení majú archivačnú dobu 5 rokov.

4. Hospodárenie s finančnými prostriedkami

Prezídium Zväzu vojakov SR a kluby hospodária so svojim majetkom v súlade so základnými dokumentmi zväzu samostatne. Zostavujú vlastný rozpočet na kalendárny rok, ktorý schvaľuje členská schôdza klubu, resp. Prezídium zväzu vojakov SR.

Finančné prostriedky klubov a prezídia sa ukladajú v peňažnom ústave. Pokladničná hotovosť na krytie najnutnejších výdajov musí byť uložená v príručnej pokladnici. S finančnými prostriedkami v peňažnom ústave disponujú funkcionári poverení na základe dispozičného oprávnenia. Toto oprávnenie musí byť kolektívne tak, aby finančné doklady podpisovali vždy dvaja členovia. Na to musia byť overené podpisové vzory, ktorých jedno vyhotovenie je v peňažnom ústave. Dispozičným právom nesmie byť poverený člen Kontrolnej komisie. S osobou poverenou hospodárením s finančnými prostriedkami sa uzatvára zmluva o hmotnej zodpovednosti.

5. Výdavky na zväzovú činnosť

Na zabezpečenie zväzovej činnosti členov prezídia, Kontrolnej komisie Zväzu vojakov Slovenskej republiky a klubov je možné uhradiť nevyhnutnú časť nákladov, ktoré boli spojené s ich prácou v prospech organizačných zložiek zväzu.

Pri pracovnej ceste doma i v zahraničí sa môže poskytnúť členom, funkcionárom klubov a prezídia úhrada cestovného, stravného a ubytovania podľa všeobecne záväzných právnych predpisov o cestovných náhradách v primeranom rozsahu.

Výdavky na občerstvenie a dary sa poskytujú pri členských schôdzach klubov, sneme Zväzu vojakov Slovenskej republiky, kultúrno-športovej a spoločenskej činnosti, zasadaniach rady klubov a Prezídia Zväzu vojakov Slovenskej republiky, Kontrolnej komisie Zväzu vojakov Slovenskej republiky, koordinačných komisiách, pre hosťov rokujúcich na Sekretariáte Zväzu vojakov Slovenskej republiky.

Dary je možné poskytnúť významným zahraničným hosťom pri služobných stretnutiach a členom zväzu. Pri úmrtí člena sa môže z prostriedkov zväzu zakúpiť kytica alebo veniec. Výšku výdavkov stanovuje Prezídium a členská schôdza klubu.

Ostatné výdavky sa určujú podľa rozhodnutia rady klubu resp. prezídia na prenájom miestnosti na zabezpečenie schôdzí a záujmovej činnosti, poštovné, telefónne poplatky, kancelárske potreby, náhradu za prekladateľskú činnosť, náhradu umeleckým súborom a jednotlivcom a na nákup vecných cien pri súťažiach organizovaných klubom alebo prezídiom.

Odmena za prácu členom prezídia a klubov sa poskytuje podľa Stanov Zväzu vojakov Slovenskej republiky s prihliadnutím na Zákon o dani z príjmov. O výške odmien rozhoduje pre členov Prezídia - Prezídium a pre členov klubov dodatočne najbližšia členská schôdza klubu. Odmenu pre tajomníka stanovuje prezídium maximálne do výšky minimálnej mzdy a pre ostatných členov Sekretariátu maximálne do výšky polovice minimálnej mzdy.

6. Členské príspevky

Členské príspevky sa platia do konca mesiaca februára na bežný kalendárny rok. Na príjem členského príspevku vydá hospodár klubu potvrdenie o príjme a úhradu vyznačí pečiatkou a podpisom do členského preukazu.

O výške členských príspevkov na kalendárny rok rozhoduje členská schôdza klubu. Pre potreby Zväzu vojakov Slovenskej republiky odvádza klub Prezídium Zväzu vojakov Slovenskej republiky odvody, ktoré stanovil snem zväzu.

Tieto odvody sa odvádzajú z členských príspevkov do konca mesiaca marca na bežný kalendárny rok, buď na účet Prezídia Zväzu vojakov Slovenskej republiky vo Všeobecnej úverovej banke, Trenčín, č. ú. 49433-202 / 0200 alebo priamo na Sekretariát Prezídia Zväzu vojakov Slovenskej republiky klub pri odvodoch uvádza identifikátor klubu.

7. Riešenie škôd

Pri zistení škôd na majetku klubu, musia byť tieto škody prerokované radou klubu a prijaté opatrenia na vyšetrenie ich vzniku. Pri zodpovednosti za škodu spôsobenú klubu iným subjektom, sa postupuje podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. Zastupovaním vo veciach riešenia škôd je poverená komisia, člen rady klubu alebo je možné využiť služby inej osoby.

8. Zánik klubu

Pri zániku klubu o jeho majetku rozhodne členská schôdza klubu, na ktorú pozve klub zástupcu prezídia. Zástupca prezídia prevezme na uloženie spisovný materiál, účtovné doklady, pečiatky, Rada klubu zruší bežný účet a identifikátor klubu.