



Pravilnik o računovodstvu Nogometne zveze Slovenije

Na podlagi 22. člena Statuta NZS, 26. člena Zakona o društvih (Ur. list RS št. 61/2006, 58/2009) in SRS 33 (Ur. list RS št. 3/2007),

je

Izvršni odbor **NOGOMETNE ZVEZE SLOVENIJE**, Čerinova 4, Ljubljana (v nadaljevanju NZS) dne 12.04.2010 sprejel

PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU NOGOMETNE ZVEZE SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o računovodstvu (v nadaljevanju pravilnik) je splošni akt NZS, ki zagotavlja resničnost podatkov in informacij o poslovnih in finančnih uspešnostih ter o premoženjskem, materialnem in finančnem stanju NZS.

Notranji uporabniki računovodskih informacij so:

- predsednik in generalni sekretar NZS,
- izvršni odbor NZS,
- skupščina NZS in
- drugi organi NZS.

2. člen

Računovodsko obravnavanje poslovnih dogodkov in s tem povezanih postavk v računovodskih izkazih se ne sme spreminjati glede na trenutne poslovne koristi.

V primeru nastanka objektivnih okoliščin, ki terjajo spremembo metode in način obravnavanja postavk, je društvo dolžno take nameravane spremembe napovedati v tekočem letu in jih uporabljati šele od začetka naslednjega leta.

II. FINANCIRANJE, NAČRTOVANJE IN PORABA SREDSTEV

3. člen

NZS pridobiva sredstva za svoje delovanje iz naslednjih virov:

- članarin,
- s prispevki za vodenje tekmovanj,
- z darili in volili,

- s prispevki UEFA in FIFA,
- z odstopom sponzorskih pravic,
- z odstopom medijskih pravic,
- s trženjem vstopnine na tekmah v organizaciji NZS,
- iz naslova dividend družb, v katerih ima NZS svoj delež ali delnice,
- z opravljanjem lastne dejavnosti,
- dotacij iz proračunskih, lokalnih in drugih javnih sredstev,
- dotacij iz drugih fundacij, skladov in ustanov,
- dohodkov iz drugih dejavnosti NZS,
- drugih dohodkov.

Če NZS pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, mora presežek porabiti za izvajanje dejavnosti, za katero je bila ustanovljena.

4. člen

NZS pripravi finančni načrt za potrebe v skladu s tem pravilnikom. Finančni načrt NZS mora zajemati:

- predvidene prihodke in odhodke, ki bodo nastali v naslednjem koledarskem letu
- predvidene investicije
- predvidena zmanjšanja in povečanja sredstev in obveznosti do virov sredstev

Finančni načrt mora biti metodološko usklajen z letnim poročilom.

V finančnem načrtu morajo biti določena namenska sredstva za mladinski nogomet.

Za izvajanje finančnega načrta sta odgovorna predsednik in generalni sekretar NZS.

Računovodstvo NZS ali pooblaščen računovodski servis sodeluje pri pripravi finančnega in investicijskega načrta. Predsednik NZS oba načrta predloži v potrditev skupščini NZS najkasneje do 30. marca tekočega leta za tekoče leto.

Nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem sta dolžna opravljati predsednik in generalni sekretar NZS.

III. ORGANIZACIJA IN VODENJE RAČUNOVODSTVA

5. člen

Računovodska dela NZS opravlja pooblaščen računovodski servis in zaposleni na NZS (v nadaljevanju: računovodska služba).

Računovodska služba je odgovorna za:

- pravilno in ažurno vodenje knjig,
- pravočasno sestavo zaključnega računa,
- pravočasno zaključevanje poslovnih knjig,

- ažuriranje kontnega načrta za društva v skladu z novimi predpisi
- spoštovati predpise v NZS z varstvom osebnih podatkov.

Vsa gotovinska in negotovinska plačila se vršijo na sedežu družbe in jih odobrita generalni sekretar ali predsednik NZS.

6. člen

NZS vodi poslovne knjige v skladu z Mednarodnimi računovodskimi standardi, Slovenskim računovodskim standardom 33, po sistemu dvostavnega knjigovodstva, prirejenega za potrebe društva.

Računovodska služba vodi in opravlja naslednje naloge:

- računovodstvo glavne knjige z vključenim vodenjem terjatev in obveznosti,
- računovodstva osnovnih sredstev in
- pomožne evidence (računovodstvo stroškov, obračun plač).

Vse poslovne spremembe se evidentirajo v poslovne knjige,

7. člen

Register osnovnih sredstev se vodi na osnovi predpisov v posebnem računalniškem programu po nabavni vrednosti, datumu nabave, vrednostjo letne amortizacije in prevrednotenjem.

8. člen

Knjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah. Vse knjigovodske listine se morajo nahajati na sedežu NZS.

Nastale poslovne spremembe se v poslovne knjige knjiži po načelih resničnosti, skrbnosti in ažurnosti.

9. člen

NZS opravi ob koncu koledarskega leta popis vseh stalnih in gibljivih sredstev ter dolgov.

10. člen

Po končanem poslovnem letu je potrebno knjige zaključiti in jih arhivirati v skladu z veljavnimi predpisi.

IV. KNJIGOVODSKE LISTINE IN POSLOVNE KNJIGE

11. člen

Knjigovodska listina se sestavi za vsak poslovni dogodek, ki se v zvezi s poslovanjem NZS pokaže v spremembi sredstev ali obveznosti do virov sredstev ali pa v nastanku odhodkov ali prihodkov.

Osebe, ki so odgovorne za resničnost in verodostojnost v NZS sestavljene knjigovodske listine, s svojim podpisom potrdijo pravilnost prikaza poslovnega dogodka.

Če izda knjigovodsko listino druga pravna ali fizična oseba, jo podpiše in na njej lahko odtisne svoj žig.

12. člen

Besedila in številke v knjigovodskih listinah se ne smejo popravljati tako, da bi postala njihova verodostojnost dvomljiva. Popravljajo se s prečrtavanjem prvotnih številk oziroma besedil.

Blagajniške in druge listine, ki izpričujejo denarne poslovne dogodke, se ne smejo popravljati, ampak se uničijo in sestavijo nove.

13. člen

Knjigovodska listina mora biti pred knjiženjem opremljena z ustreznimi podlagami, ki utemeljujejo poslovni dogodek. Pravilnost in točnost knjigovodskih listin preverja za to odgovorna oseba. Z omenjeno kontrolo pravilnosti se preverja:

- ali je poslovna sprememba nastala v obliki in obsegu kot je navedeno na dokumentu,
- ali so cene v skladu z dogovorom ali pogodbo,
- ali so odbitki pravilno izvršeni,
- ali je rok plačila v skladu z dogovorjenim rokom,
- ali niso na knjigovodski listini zaračunani kakršnikoli drugi stroški, ki so v nasprotju z dogovorom.

Pooblaščen oseba s podpisom potrdi verodostojnost knjigovodske listine.

14. člen

Za likvidacijo knjigovodskih listin, ki so podlaga za izplačilo preko transakcijskega računa ali blagajne, se ponovno preverja verodostojnost knjigovodskih listin. Pravilnost knjigovodske listine preveri za to odgovorna oseba, ki le-to potrdi s svojim podpisom in jo pošlje v izplačilo.

15. člen

V knjiženje računovodski službi se dostavijo samo verodostojne listine.

Listine za knjiženje morajo biti oštevilčeni z nepretrganim zaporedjem števil od 1 naprej za vsako poslovno leto in sicer po naslednjih skupinah temeljnic:

- 2 izpiski TRR
- 3 blagajna
- 4 temeljnice
- 5 prejeti računi
- 6 izdani računi

16. člen

Šifra konta v kontnem načrtu je sestavljena na sledeč način:

- knjižni razred od 0 do 9
- knjižna skupina kontov od 00 do 99
- temeljni konto od 000 do 999
- razčlenitev temeljnega konta (analitični konti) od 000 do 9999.

17. člen

Poslovne knjige se odpirajo in zaključujejo vsako poslovno leto. Izjemi sta register opredmetenih osnovnih sredstev in analitična evidenca opredmetenih osnovnih sredstev, katerih odpiranje in zaključevanje nista vezani na poslovno leto. Ti poslovni knjigi sta odprti in se vodita, dokler se opredmetena osnovna sredstva uporabljajo.

Po vseh knjiženjih za poslovno leto in kontroli izkazanih stanj se poslovne knjige zaključijo. Poslovne knjige se zaključujejo računalniško in so shranjene na nosilcih podatkov, zavarovanih pred izbrisom in drugimi poškodbami.

18. člen

(zunaj bilančna evidenca)

Poslovni dogodki, zajeti v zunajbilančni evidenci, ob nastanku ne morejo imeti narave bilančnih postavk, ki bi vplivale na sredstva, obveznosti do virov sredstev, prihodke in odhodke.

V. POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

19. člen

NZS mora na koncu obračunskega obdobja popisati vsa sredstva in obveznosti. Preveri se ali se stanje aktivnih in pasivnih postavk v poslovnih knjigah ujema z dejanskim stanjem.

Popis opravi komisija, ki jo s sklepom, na predlog računovodske službe najpozneje do 15.01., določi predsednik NZS. Glede na naravo in obseg dela NZS lahko imenuje več popisnih komisij.

Popis sredstev in njenih virov zveza opravi najmanj enkrat letno oziroma po stanju na dan 31. decembra in to najpozneje do 31.01. tekočega leta.

Predmet popisa so vse vrednosti, izkazane v poslovnih knjigah.

20. člen

Komisija za popis ima predsednika in najmanj dva člana. Popisna komisija dela po navodilih, ki jih izda pooblaščen oseba. Popisne liste podpišejo člani komisije in osebe, ki odgovarjajo za popisana sredstva.

Člani komisije so odgovorni za resničnost s popisom ugotovljenega stanja, za pravilno sestavo popisnih listov, za pravočasnost popisa in pravilnost poročila o popisu.

V popisne liste je potrebno vpisati ime in vrsto sredstev, mersko enoto in evidenčno številko za posamezno materialno sredstvo, vrednost in dejansko količinsko stanje. Podatki iz knjig oziroma ustreznih evidenc o količinah in vrednostih se vpišejo v popisne liste šele po popisu sredstev.

21. člen

Popis terjatev in obveznosti se opravi najmanj enkrat letno oziroma po stanju na dan 31. decembra. Popisna komisija mora za vsako terjatev in obveznost ugotoviti:

- ali je podana podlaga in ali je pravilno ugotovljena njena višina ter zakaj terjatev ni bila pravočasno izterjana
- ali so terjatve oziroma obveznosti krite s plačilnimi instrumenti za zavarovanje plačil
- ali je bil uveden postopek za izterjavo terjatev

Če komisija ugotovi, da posamezne terjatve niso izterljive, da so zastarane ali vrednostno zanemarljive, mora to v svojem poročilu posebej izkazati.

22. člen

Popis gotovine in drugih vrednostnih papirjev se opravi z vpisovanjem zneskov, dobljenih s preštevanjem. Te vrednosti se izkazujejo v posebnih popisnih listih, in sicer po vrstah gotovine.

Popis denarnih sredstev na transakcijskih računih se opravi na podlagi izpiskov o stanju sredstev na teh računih.

23. člen

Po končanem popisu mora komisija za popis sestaviti poročilo o popisu. Poročilo obsega popisne liste ter poročilo komisije.

24. člen

Predsednik NZS obravnava popisni elaborat. Sprejme sklep o dejstvih popisa in o načinu knjiženja ter ga predloži za knjiženje računovodstvu najkasneje do 15.02. tekočega leta.

VI. RAČUNOVODSKI IZKAZI S POJASNILI IN POSLOVNA POROČILA

25. člen

Poslovno leto je enako koledarskemu letu.

Pri izkazovanju in vrednotenju postavk se neposredno uporabljajo mednarodni računovodski standardi in Slovenski računovodski standard (SRS) 33 za društva.

26. člen

Računovodska služba sestavi letno poročilo v skladu z roki in predpisi, ki jih določa Zakon o družtvih.

Letno poročilo je sestavljeno iz bilance stanja, izkaza poslovnega izida, pojasnil k izkazom in poročila o poslovanju NZS.

Poslovno poročilo pripravi odgovorna oseba NZS.

Računovodske izkaze in pojasnila podpišejo predsednik NZS, generalni sekretar NZS in računovodja (odgovorna oseba v računovodski službi).

VII. HRANJENJE KNJIGOVODSKIH LISTIN, POSLOVNIH KNJIG IN LETNIH POROČIL

27. člen

Knjigovodske listine se hranijo:

- letni računovodski izkazi in končni obračuni plač zaposlenih ter plačilne liste za obdobja, za katera ni končnih obračunov plač, trajno;
- knjigovodske listine, na podlagi katerih se knjiži, in z zakonom predpisane listine, 10 let,
- knjigovodske listine plačilnega prometa v pooblaščenih finančnih institucijah, 10 let in
- pomožni obračuni in podobne knjigovodske listine, 5 let.

NZS hrani knjigovodske listine v papirni ali elektronski obliki.

VIII. IZKAZOVANJE IN VREDNOTENJE POSTAVK V RAČUNOVODSKIH IZKAZIH

28. člen

(opredmetena osnovna sredstva)

NZS izkazuje opredmetena in neopredmetena osnovna sredstva po neodpisanih vrednostih.

NZS uporablja metodo enakomernega časovnega amortiziranja. Amortizacija se obračunava posamično. Opredmeteno osnovno sredstvo se prične amortizirati prvi dan naslednjega meseca po začetku uporabljanja.

29. člen

(dolgoročne finančne naložbe)

Odgovorna oseba na listini za nabavo finančne naložbe določi, katera finančna naložba je dolgoročna in katera kratkoročna. Dolgoročna finančna naložba je naložba, ki naj bi se obdržala najmanj leto dni in s katero naj se ne bi trgovalo. Enkrat letno, in sicer pred sestavitvijo letnih računovodskih izkazov, je potrebno preveriti ustreznost izkazane dolgoročne finančne naložbe. Če taka naložba izgublja vrednost, je potrebno popraviti njeno knjigovodsko vrednost v breme prevrednotovalnih finančnih odhodkov.

30. člen

(terjatve)

Odgovorna oseba mora enkrat letno, in sicer pred sestavitvijo letnega obračuna poslovanja, preveriti ustreznost izkazane višine posamezne terjatve. Terjatve, za katere se domneva, da ne bodo poravnane v roku in terjatve, ki niso poravnane v rednem roku, je potrebno izkazati kot dvomljive in oblikovati popravek njihove vrednosti v breme prevrednotovalnih poslovnih odhodkov.

31. člen

(kratkoročne finančne naložbe)

Nabavna vrednost kratkoročnih finančnih naložb se ugotavlja v skladu s standardi. Če kratkoročna finančna naložba izgublja vrednost, odgovorna oseba presodi, koliko je treba v breme prevrednotovalnih finančnih odhodkov popraviti njeno knjigovodsko vrednost.

NZS ne ugotavlja in ne izkazuje krepitev kratkoročnih finančnih naložb.

32. člen
(denarna sredstva)

Denarna sredstva se izkazujejo v skladu s SRS 33, med drugim s sestavitvijo ustreznega kontnega načrta.

33. člen
(dolgoročne obveznosti)

Dolgoročni dolgovi se izkazujejo v skladu s SRS 33. Med drugim tudi s sestavitvijo ustreznega kontnega načrta.

Najmanj enkrat letno, pred sestavitvijo letnih računovodskih izkazov se presodi pošteno vrednost dolgoročnih dolgov na podlagi pogodb. Če so knjigovodske vrednosti manjše od poštenih vrednosti, se opravi okrepitev dolgoročnih dolgov.

Slabitve dolgoročnih dolgov NZS ne ugotavlja in ne izkazuje.

34. člen
(dolgoročne rezervacije)

Ločeno je treba izkazovati dolgoročne rezervacije na račun dolgoročno odloženih prihodkov, dolgoročne rezervacije na račun dolgoročno vnaprej zaračunanih stroškov in druge dolgoročne rezervacije v skladu s standardi.

Za oblikovanje posameznih zneskov dolgoročnih rezervacij, za črpanje in za odpravljanje le-teh, je odgovoren predsednik NZS.

Navodila v zvezi s tehniko knjiženja porabe dolgoročnih rezervacij predpiše v posameznih primerih vodja računovodstva oziroma računovodski servis, ki opravlja računovodske storitve.

35. člen
(kratkoročne obveznosti)

Kratkoročni dolgovi se izkazujejo v skladu s SRS 33, med drugim s sestavitvijo ustreznega kontnega načrta.

Zveza slabitve kratkoročnih dolgov ne ugotavlja in ne izkazuje.

36. člen
(kratkoročne časovne razmejitve)

V aktivnih kratkoročnih časovnih razmejitvah so zajeti kratkoročno odloženi stroški, v pasivnih kratkoročnih časovnih razmejitvah pa vnaprej vračunani stroški in kratkoročno odloženi prihodki.

37. člen
(odhodki)

Odhodki se izkazujejo v skladu s SRS 33 in jih zagotovi računovodska služba, med drugim s sestavitvijo ustreznega kontnega načrta.

38. člen
(prihodki)

Izkazovanje prihodkov v skladu s SRS zagotovi računovodska služba, med drugim s sestavitvijo ustreznega kontnega načrta.

IX. KONČNE DOLOČBE

39. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnevom sprejem na izvršnem odboru NZS, uporablja pa se od 01.05.2010 dalje.

V Ljubljani, 12.04.2010

Mag. Ivan Simič
Predsednik NZS