



PRAVILNIK O MATERIJALNO-FINANCIJSKOM POSLOVANJU

U Zagrebu, listopada 2019.

SADRŽAJ

	Str.
I. OPĆE ODREDBE.....	2
II. FUNKCIONIRANJE NADZORNOG TIJELA.....	3
III. FINACIJSKO IZVJEŠTAVANJE.....	4
IV. FINANCIRANJE STRANKE.....	5
V. PREUZIMANJE FINACIJSKIH I MATERIJALNIH OBVEZA.....	6
VI. NOVAC I PRAVO RASPOLAGANJA NOVCEM.....	6
VII. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE.....	7
VIII. FINACIJSKI PLAN STRANKE.....	7
IX. POPIS IMOVINE I OBVEZA.....	8
X. ZAVRŠNA ODREDBA.....	9
PRILOZI	
Prilog 1. „Godišnji financijski plan organizacijske jedinice“.....	10
Prilog 2. „Zahtjev za preuzimanje financijskih i materijalnih obveza“.....	11

Sukladno odredbama čl. 27., st. 1., al. 6. a u svezi sa čl. 35. i 36. Statuta Stranke "Bandić Milan 365 - Stranka rada i solidarnosti", Glavni odbor, na svojoj sjednici održanoj 28.10.2019vb n. donio je

PRAVILNIK O MATERIJALNO-FINANCIJSKOM POSLOVANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se materijalno-financijsko poslovanje Stranke "Bandić Milan 365 - Stranka rada i solidarnosti" (u daljnjem tekstu: Stranka) na način da se utvrđuju prihodi, rashodi, pravo stvaranja obveza, financijski planovi, financiranje Stranke, raspolaganje i kontrola raspolaganja imovinom, izvještavanje i druga pitanja financijske naravi.

Materijalno-financijsko poslovanje Stranke obavlja se sukladno Statutu Stranke, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima te drugih pratećih propisa koji reguliraju financijsko poslovanje.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve ustrojstvene oblike Stranke: Središnju organizaciju Stranke, županijske organizacije i Gradsku organizaciju Grada Zagreba, gradske i općinske organizacije, organizacije koje se osnivaju za područja gradskih četvrti Grada Zagreba, gradskih kotareva i mjesnih odbora.

Članak 3.

Za tumačenje i nadzor nad provođenjem odredaba ovog Pravilnika nadležan je Nadzorni odbor Stranke.

Članak 4.

Materijalno-financijsko poslovanje obavlja se u Stručnoj službi Stranke na razini Središnje organizacije Stranke. Stručnom službom Stranke rukovodi Poslovni direktor.

Za materijalno-financijsko poslovanje Stranke odgovoran je Predsjednik Stranke, a za materijalno-financijsko poslovanje županijskih organizacija i Gradske organizacije Grada Zagreba odgovorni su njihovi predsjednici.

Predsjednici županijskih organizacija i Gradske organizacije Grada Zagreba ne mogu predlagati niti na bilo koji drugi način preuzimati financijske i materijalne obveze u ime Stranke koje nisu u skladu s Godišnjim programom rada i Financijskim planom Stranke.

Za iznose više od 30.000,00 kuna potrebna je suglasnost Predsjedništva Stranke, osim za troškove izborne promidžbe, kada odluku donosi izborni stožer kojega imenuje Glavni odbor Stranke, sukladno propisima.

Članak 5.

Stručne poslove vezane uz obradu materijalno-financijske dokumentacije obavlja Stručna služba Središnje organizacije Stranke koja je zadužena za vođenje financija, skrbi o izradi godišnjeg plana prihoda i rashoda, izvještaja o ostvarenju plana, donošenju odgovarajućih odluka u svezi s ostvarivanjem tog plana, vodi brigu o pravodobnom izvršavanju zakonskih obveza Stranke te redovito izvješćuje središnja tijela Stranke.

Materijalno-financijska dokumentacija vodi se prema računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti i urednosti te ažurnom evidentiranju poslovnih događaja.

Poslovne knjige Stranke - Dnevnik i Glavna knjiga - čuvaju se jedanaest godina, a pomoćne knjige najmanje sedam godina od isteka godine na koju se odnose.

Članak 6.

Svu financijsku dokumentaciju kojom se stvaraju obveze Stranke ovjerava Poslovni direktor, imenovan od Glavnog odbora i kao zastupnik Stranke, uz Predsjednika Stranke, upisan u Registar političkih stranaka u Ministarstvu uprave Republike Hrvatske.

Članak 7.

Knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, organizacija knjigovodstva, obavljanje popisa imovine i obveza, načela iskazivanja imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda, sadržaj i primjena računskog plana, financijsko izvještavanje kao i druga područja koja se odnose na računovodstvo Stranke definirani su Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija.

Članak 8.

Odlukom Predsjedništva Stranke, vođenje materijalno-financijskog poslovanja može se povjeriti pravnoj ili fizičkoj osobi, osposobljenoj i registriranoj za tu djelatnost, o čemu se sklapa ugovor.

II. FUNKCIONIRANJE NADZORNOG TIJELA

Članak 9.

Članu Nadzornog odbora mandat prestaje u slučaju neopravdanog izostanka sa dvije uzastopne sjednice.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije opravdan u pisanom obliku najmanje dva dana prije dana održavanja sjednice.

Predsjedniku Nadzornog odbora prestaje predsjednički mandat ukoliko ne sazove sjednicu tijela unutar perioda 12 mjeseci od posljednje sjednice, te u tom sazivu Nadzornog odbora više ne može obavljati dužnost njegova predsjednika.

U slučaju iz st. 3. ovog članka članovi Nadzornog odbora dužni su u roku od mjesec dana od dana dobivanja službene obavijesti o činjeničnom stanju prestanka predsjedničkog mandata imenovati novog predsjednika iz svojih redova.

Ukoliko članovi Nadzornog odbora ne uspiju provesti postupak iz st. 4. ovog članka tijela se smatraju raspuštenim.

III. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Članak 10.

Stranka je, sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu dužna sastavljati financijske izvještaje. Financijski izvještaji su: izvještaji o stanju i strukturi te promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda.

Financijski izvještaji sastavljaju se za razdoblja u tijeku poslovne godine, i za poslovnu godinu za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca na način koji je prema propisima o vođenju računovodstva neprofitnih organizacija propisan za neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo.

Financijski izvještaji za razdoblja u tijeku poslovne godine čuvaju se do predaje financijskih izvještaja za isto razdoblje sljedeće godine, a godišnji financijski izvještaji čuvaju se trajno i u izvorniku.

Financijski izvještaji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja Stranke.

Financijski izvještaj je javni dokument te se objavljuje na web-stranici Stranke.

Članak 11.

Godišnji financijski izvještaj, zajedno s propisanim prilogima, Stranka je dužna dostaviti Državnom uredu za reviziju i Državnom izbornom povjerenstvu, unosom u informacijski sustav za nadzor financiranja, u roku od 60 dana od dana isteka izvještajnog razdoblja.

Kao neprofitna organizacija, godišnji financijski izvještaj Stranka putem FINA-e javno objavljuje u Registru neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija.

Financijski izvještaji za poslovnu godinu čuvaju se trajno i u izvorniku.

Članak 12.

Nadzorni odbor obavlja nadzor nad materijalno-financijskim poslovanjem Stranke za svako izvještajno razdoblje, te o svojim nalazima podnosi izvješće Glavnom odboru, kao i na svakom redovnom zasjedanju Skupštine Stranke.

Članak 13.

Stručna služba Središnje organizacije Stranke obvezna je, sukladno propisima, na njegov obrazloženi pisani zahtjev, svakom članu Stranke osigurati uvid, ili ga uputiti na mjesto službene objave, u sve dokumente materijalno-financijskog poslovanja Stranke:

- knjigovodstvene isprave: ugovore, narudžbe, račune, predračune, knjigovodstvene kartice i sl.,
- financijske dokumente: virmane, izvode, uplatnice, isplatnice, čekove, mjenice, specifikacije, obračune, putne naloge i sl.,
- planove, izvještaje o imovini, obvezama i vlastitim izvorima, prihodima i rashodima i sl.

Podatke iz materijalno-financijskog poslovanja Stranke, osim propisanih za javnu objavu, član Stranke smije koristiti izvan Stranke samo po prethodnom odobrenju koje odlukom donosi Predsjedništvo Stranke.

IV. FINANCIRANJE STRANKE

Članak 14.

Stranka za svoju političku aktivnost može stjecati prihode:

- od članarina,
- od članskih doprinosa,
- od prihoda po posebnim propisima iz proračuna,
- od donacija pravnih osoba,
- od donacija fizičkih osoba,
- od financijske imovine.

Financijska sredstva iz prethodnog stavka Stranka može koristiti isključivo za ostvarivanje svojih ciljeva utvrđenih Statutom, Programom i godišnjim financijskim planom.

Članak 15.

Član Stranke dužan je redovito plaćati članarinu.

Članarina se uplaćuje na središnji žiro-račun Stranke, a prikupljeni iznos s osnove uplaćene članarine načelno je prihod pojedinog ustrojstvenog oblika Stranke kojim ovaj, po odbitku iznosa za financiranje općih troškova Središnjeg organizacije Stranke, slobodno raspolaže u planiranju rashoda.

Članarina se uplaćuje jednokratno, za cijelu godinu, i to najkasnije do 30. lipnja za tekuću godinu.

Članovi i simpatizeri koji ostvare naknade koje proizlaze iz mandata Stranke dužni su Stranci uplaćivati članski doprinos.

Ukoliko Član Stranke nije namirio cjelokupan iznos članarine i članskog doprinosa za sve godine članstva do dana isticanja njegove kandidature, ne može biti istaknut na izbornoj listi bilo koje razine.

Visina članarine i članskog doprinosa određuje se Odlukom o visini članarine i članskog doprinosa koju donosi Glavni odbor.

Članak 16.

Prihodi po posebnim propisima iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave namijenjeni za financiranje redovnih aktivnosti političkih stranaka prihodi su Stranke i uplaćuju se na njen redovni žiro-račun.

Članak 17.

Stručna služba Središnje organizacije Stranke, o izvršavanju obveze plaćanja članarine županijske organizacije i Gradske organizacije Grada Zagreba kvartalno izvještava, na njihov pisani zahtjev.

V. PREUZIMANJE FINACIJSKIH I MATERIJALNIH OBVEZA

Članak 18.

Rashode poslovanja Stranke čine slijedeće skupine: rashodi za radnike, materijalni rashodi, rashodi amortizacije, financijski rashodi, donacije, ostali rashodi.

Rashodi poslovanja nastaju temeljem odluka, ugovora i naloga, a što se donosi na tijelima Stranke, sukladno sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 19.

„Zahtjev za preuzimanje financijskih i materijalnih obveza“ (Prilog 2.), u pisanom obliku, predsjednicima županijskih organizacija i predsjedniku Gradske organizacije Grada Zagreba, podnose: gradske organizacije, općinske organizacije, organizacije koje se osnivaju za područja gradskih četvrti Grada Zagreba, gradskih kotareva i mjesnih odbora.

Bitan uvjet za podnošenje zahtjeva predsjedniku županijske organizacije i predsjedniku Gradske organizacije Grada Zagreba je „Godišnji financijski plan organizacijske jedinice“ (Prilog 1.) donesen od podnositelja.

Godišnji financijski planovi iz st. 2. ovog članka moraju biti usklađeni s godišnjim financijskim planovima županijskih organizacija i Gradske organizacije Grada Zagreba te objedinjeno s godišnjim financijskim planom Stranke.

Svi godišnji financijski planovi sadrže najmanje: plan prihoda i rashoda po zakonom propisanoj strukturi te, ukoliko potrebno i priložen plan ulaganja u nekretnine i opremu s planom investicijskog i tekućeg održavanja.

O podnesenim zahtjevima odlučuju predsjedništva županijskih organizacija i Predsjedništvo Gradske organizacije Grada Zagreba.

O odobrenim zahtjevima županijskih organizacija i Gradske organizacije Grada Zagreba, Odluke se dostavljaju Poslovnom direktoru Stranke na izvršenje.

VI. NOVAC I PRAVO RASPOLAGANJA NOVCEM

Članak 20.

Stranka ima žiro-račun za redovno poslovanje otvoren kod poslovne banke prema odluci Predsjedništva.

Poseban žiro-račun otvara se za financiranje izborne promidžbe i referendumu.

Pravo raspolaganja novčanim sredstvima na žiro-računu Stranke imaju pojedinačno, Predsjednik Stranke kao osoba koja zastupa i predstavlja Stranku i Poslovni direktor Stranke kao zastupnik Stranke, kojeg je on, temeljem odluke Glavnog odbora ovlastio, što se potvrđuje ugovorom s bankom.

Za pravo uvida u stanje žiro-računa Stranke, kao i za obavljanje dnevnih transakcija, ovlašćuje se osoba u Stručnoj službi Središnje organizacije Stranke.

Članak 21.

S redovnog žiro-računa Stranke podmiruju se rashodi poslovanja svih ustrojstvenih oblika Stranke.

Predsjedništvo Stranke može Odlukom ograničiti vrstu i iznose rashoda koji se smatraju rashodima poslovanja. Odluka iz ovog stavka obavezno sadrži obrazloženje.

Izdaci i rashodi nastali preuzimanjem financijskih i materijalnih obveza mimo odredbi ovog Pravilnika terete člana Stranke koji ih je uzrokovao, protiv kojeg je Poslovni direktor dužan podnijeti izvještaj tijelima Stranke, u svrhu poduzimanja stegovnih radnji, u skladu sa Statutom.

Članak 22.

Za plaćanja se mogu koristiti i debitne kartice poslovne banke izdane ovlaštenim osobama, u skladu sa Pravilnikom o uvjetima korištenja službenih vozila, privatnih automobila u službene svrhe, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije, službenih uređaja za komunikaciju i pravila vezano za službena putovanja.

VII. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Članak 23.

Blagajničko poslovanje vodi se na razini Stranke. Blagajničko poslovanje Stranke vodi se u Stručnoj službi Središnje organizacije. Blagajničko poslovanje vodi blagajnik kojeg, na prijedlog Poslovnog direktora Stranke, imenuje Predsjedništvo Stranke.

Članak 24.

Podizanje gotovine i gotovinska plaćanja, dopuštena su samo ukoliko plaćanje nije moguće obaviti bezgotovinski. U tom slučaju potvrda o podignutoj gotovini, potvrda s bankomata, mora se obraditi kroz blagajničko poslovanje, a prema zakonskim odredbama.

Blagajnik je odgovoran za ispravnost vođenja blagajne te je dužan voditi mjesečna blagajnička izvješća u dva primjerka od kojih originalni primjerak dostavlja na knjiženje do 4. u mjesecu, za prethodni mjesec, Stručnoj službi Središnje organizacije Stranke, a po nalogu Poslovnog direktora Stranke i ranije.

VIII. FINACIJSKI PLAN STRANKE

Članak 25.

Za svaku kalendarsku poslovnu godinu Stranka je dužna izraditi Godišnji financijski plan Stranke, najkasnije 30 dana prije isteka tekuće godine.

Nacrt financijskog plana Predsjedništvu Stranke podnosi Predsjednik Stranke, nakon čega Predsjedništvo utvrđuje prijedlog godišnjeg financijskog plana i podnosi ga Glavnom odboru na usvajanje.

U sklopu godišnjeg financijskog plana Stranke su i godišnji financijski planovi županijskih organizacija.

Predsjednici županijskih organizacija, a na temelju godišnjih planova rada i aktivnost gradskih i općinskih organizacija, dužni su najkasnije do 1. studenoga tekuće godine Predsjedniku Stranke predložiti godišnji financijski plan županijske organizacije za iduću godinu temeljem projekcije financiranja koju utvrđuje Predsjedništvo Stranke.

Iznos sredstava za županijske organizacije iz sredstava Stranke utvrđuje se godišnjim financijskim planom Stranke uvažavajući kriterij broja članova i broja organizacijskih jedinica u sklopu pojedine županijske organizacije, koji se dodaje fiksnom iznosu, koji je za sve županijske organizacije jednak. Za potrebe financiranja izborne kampanje na nacionalnoj razini te za izbora za EU parlament, Predsjedništvo Stranke odlukom može privremeno obustaviti dodjelu sredstava iz ovog stavka.

Broj članova i broj organizacijskih jedinica u pojedinoj županijskoj organizaciji za izračun sredstava iz stavka 5. ovog članka uzima se sa stanjem od 15. listopada tekuće godine za sljedeću godinu, a može se korigirati rebalansom temeljem podataka na dan 15. lipnja tekuće godine.

Članak 26.

Tijekom godine, godišnji financijski planovi svih ustrojstvenih oblika se preispituju, razrađuju se dinamike, analiziraju njihova ostvarenja te, ako se uoče odstupanja od zacrtanih planova, Predsjednik Stranke kao i predsjednici organizacijskih jedinica mogu odlučiti da se pristupi izradi izmjena i dopuna godišnjih financijskih planova te s tim upoznaju svoja Predsjedništva, a Predsjednika Stranke i Glavni odbor putem Predsjedništva Stranke. Postupak donošenja izmjena i dopuna jednak je postupku donošenja godišnjih financijskih planova.

Ukoliko se radi o preraspodjeli sredstava, u okviru iste visine ukupnih sredstava, Predsjednik Stranke kao i predsjednici pojedinih organizacijskih jedinica mogu samostalno izvršiti izmjene i dopune godišnjih financijskih planova, uz pridobivanje suglasnosti Predsjedništva.

Ukoliko se radi o izmjeni visine ukupnih sredstava dužni su svojim Predsjedništvima uputiti zahtjev za pokretanjem postupka izmjena i dopuna godišnjih financijskih planova.

Članak 27.

Sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu, uz godišnji financijski izvještaj iz članka 11. ovog Pravilnika, kao njegov sastavni dio, Stranka je dužna je priložiti i godišnji program rada i financijski plan.

IX. POPIS IMOVINE I OBVEZA

Članak 28.

Koncem poslovne godine, Stranka je dužna popisati imovinu i obveze te iskazati njihovu vrijednost radi usklađenja sa stvarnim stanjem.

Za popis imovine i obveza određuje se Povjerenstvo za popis. Povjerenstvo za popis Odlukom imenuje Predsjednik Stranke te se utvrđuje datum popisa, rokove popisa i dostavu izvještaja o popisu.

Na zahtjev Povjerenstva za popis, predsjednici županijskih organizacija dužni su popisati imovinu koja je na korištenju na području njihovih organizacijskih jedinica te izvještaj dostaviti u obliku, roku i na način koji im je određen.

Članak 29.

Iskazivanjem imovine, obveza i vlastitih izvora određuje se financijsko stanje Stranke.

X. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 30.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način i na ustrojstvene cjeline interesnih oblika organiziranja u Stranci

Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja te se objavljuje na web-stranicama Stranke.

Predsjednik Glavnog odbora



GODIŠNJI FINACIJSKI PLAN ZA 20__ . GODINU

Naziv organizacijske jedinice (županije, grada, općine)

Broj članova

Broj mandata u predstavničkom tijelu

RN	OPIS	IZNOS
----	------	-------

PRIHODI		
3211	Prihodi od članarina	
3212	Prihodi od članskih doprinosa	
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	
353	Prihodi od donacija - od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	
354	Prihodi od donacija - od građana i kućanstava	
UKUPNO		

RASHODI		
41	Rashodi za radnike	
42	Materijalni rashodi	
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	
425	Rashodi za usluge (promidžbu i drugo)	
426	Rashodi za materijal i energiju	
429	Ostali nespomenuti rashodi	
43	Rashodi amortizacije	
44	Financijski rashodi	
45	Donacije	
UKUPNO		

VIŠAK PRIHODA / MANJAK PRIHODA	
---------------------------------------	--

U _____, _____ .20__.

Predsjednik



ZAHTJEV ZA PREUZIMANJE MATERIJALNIH I FINACIJSKIH OBVEZA

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA	Ime i prezime:	
	Funkcija u Stranci:	

OPIS POSLA ODNOSNO DJELA	
Opis posla/djela:	
Neto vrijednost, bez PDV-a:	
Rok izvršenja:	
FINANCIRANJE - ZAOKRUŽITI IZVOR	
1. Prihodi iz proračuna (državnog, JLP(R)S)	
2. Izvanproračunski prihodi: a) vlastita sredstva (članarine, doprinosi), b) namjenska sredstva, c) donacije	
PODACI O IZVRŠITELJU/DOBAVLJAČU	
Naziv/Ime i prezime:	
Sjedište/Prebivalište:	
OIB:	
Banka, IBAN (žiro račun):	
ZA PRAVNE OSOBE - PRILOŽITI	
1. Izvadak iz registra trgovačkog sudskog (ne stariji od 30 dana)	
2. Podatak o vlasničkoj strukturi nadležne institucije	

Podnositelj zahtjeva

RAČUNOVODSTVO	Pozicija prihoda financijskog plana - konto	
	Pozicija rashoda financijskog plana - konto	

Računovođa

Ocjena zahtjeva s obrazloženjem	a) Odobren	b) Djelomično odobren	c) Nije odobren

U _____, _____, 20____.

Poslovni direktor
