

## **Zásady finančného hospodárenia Občianskeho združenia Bánovské gymnázium**

### **Článok 1**

#### **Základné ustanovenia**

1. Tieto zásady hospodárenia Občianskeho združenia Bánovské gymnázium (ďalej len OZ) upravujú financovanie niektorých činností OZ a nadväzujú na stanovky OZ zaregistrované dňa 30.12.2021.
2. Zásady finančného hospodárenia OZ sú interným dokumentom Vedenia OZ.

### **Článok 2**

#### **Hospodárenie s finančnými prostriedkami**

1. Hospodárenie združenia sa riadi všeobecne záväznými predpismi, ako aj vlastnými rozhodnutiami príslušných orgánov združenia.
2. Hospodárenie sa uskutočňuje podľa schváleného rozpočtu pri akceptácii platných stanov združenia. Za hospodárenie zodpovedá vedenie združenia.
3. Rozpočet na príslušný školský rok zostavuje vedenie OZ a schvaľuje ho členská schôdza. Rozpočet predstavuje prehľad plánovaných príjmov a výdavkov OZ pre aktuálne obdobie.
4. Správu o hospodárení za príslušný školský rok zostavuje predseda OZ a schvaľuje ju členská schôdza.
5. Združenie vedie získané finančné prostriedky na osobitnom účte v peňažnom ústave. Právo disponovať finančnými prostriedkami na takomto účte má predseda OZ a jeho podpredsedovia. Za styk s bankou zodpovedá a zabezpečuje ho predseda, resp. podpredsedovia OZ.
6. Okrem finančných prostriedkov vedených na bankovom účte v peňažnom ústave môže OZ viesť finančné prostriedky aj v hotovosti v pokladni. Evidenciou pokladne a plátbami v hotovosti je poverený 1 člen vedenia OZ, ktorý je podpredsedom OZ. O poverení pre evidenciu a používanie hotovosti rozhoduje predseda OZ.

### **Článok 3** **Príjmy OZ**

1. Zdroje príjmu OZ predstavujú:
  - a) členské príspevky od členov OZ – výšku členského príspevku na príslušný školský rok stanovuje vedenie OZ a schvaľuje členská schôdza
  - b) dary od fyzických a právnických osôb, sponzorské príspevky, dedičstvo, verejné zbierky, dotácie a granty od právnických osôb, z verejných zdrojov, z Európskej únie a z európskych fondov
  - c) výnosy z majetku a vlastnej činnosti, ktoré môžu byť použité len na podporu cieľov a činnosti OZ
  - d) % podielu dane z príjmov právnických a fyzických osôb na osobitný účel
  - e) v záujme vytvárania vlastných zdrojov môže občianske združenie vykonávať aj doplnkovú podnikateľskú činnosť súvisiacu so zabezpečením úloh a cieľov združenia v súlade so všeobecne záväznými predpismi aj stanovami združenia; takto získané finančné prostriedky môžu byť použité prednostne na úlohy a ciele združenia so súhlasom vedenia občianskeho združenia
2. Príjem OZ môže byť:
  - a) hotovostný – prevzatím finančných prostriedkov v hotovosti do pokladne, o čom poverený člen vedenia OZ vyhotoví príslušné účtovné doklady
  - b) bezhotovostný – príjmom na účet OZ v peňažnom ústave
3. Predseda OZ zodpovedá za vedenie operatívnej evidencie príjmov, ktorú v spolupráci s externou ekonómkou predkladá spolu s finančnou uzávierkou za príslušný kalendárny rok vedeniu združenia a členskej schôdzi.

### **Článok 4** **Výdavky OZ**

1. Výdavky OZ predstavujú:
  - a) výdavky na správu a na zabezpečenie činnosti OZ, na obstaranie služieb súvisiacich s činnosťou OZ
  - b) cestovné náhrady vedenia OZ, žiakov a zamestnancov Gymnázia Janka Jesenského v Bánovciach nad Bebravou
  - c) osobné náklady, odvodové a daňové povinnosti
  - d) osobitné náklady pre finančné zabezpečenie exkurzií, finančné náklady pri realizácii projektov a ďalších aktivít vo forme spolufinancovania
  - e) peňažné a nepeňažné dary pre žiakov Gymnázia Janka Jesenského v Bánovciach nad Bebravou (za mimoriadne výsledky v súťažiach, za reprezentáciu školy, regiónu, krajiny, za mimoriadne študijné výsledky apod. – návrh predkladá vedenie

Gymnázia Janka Jesenského v Bánovciach nad Bebravou, t.j. riaditeľka školy alebo jej zástupcovia)

- f) podpora talentov a účasti na súťažiach žiakov Gymnázia Janka Jesenského v Bánovciach nad Bebravou
  - g) činnosť podľa jednotlivých aktivít, ktoré naplňajú účel, úlohy, ciele a činnosť OZ
  - h) materiálne zabezpečenie na zlepšenie výchovno-vzdelávacieho procesu na Gymnázium Janka Jesenského v Bánovciach nad Bebravou
  - i) obstaranie služieb súvisiacich so zabezpečením zlepšenia výchovno-vzdelávacieho procesu na Gymnázium Janka Jesenského v Bánovciach nad Bebravou
  - j) iné nešpecifikované výdavky podľa rozhodnutia predsedu OZ, vedenia OZ, členskej schôdze OZ.
2. Čerpanie finančných prostriedkov do výšky schváleného rozpočtu združenia je v právomoci predsedu, resp. podpredsedu združenia. Takéto výdavky odsúhlasuje predseda alebo podpredseda OZ najneskôr 1 deň pred vznikom výdavku.
3. Požiadavky na poskytnutie finančných prostriedkov podľa ods. 1 písm. a) tohto článku predkladá ktorýkoľvek člen vedenia OZ. Ich poskytnutie sa riadi schváleným rozpočtom OZ. V prípade, že ide o výdavok nad rámec platného rozpočtu OZ, podlieha jeho schválenie postupom podľa ods. 4 tohto článku.
4. Čerpanie finančných prostriedkov nad rámec schváleného rozpočtu združenia sa schvaľujú po prerokovaní vo vedení združenia nasledovne:
- a) o výdavkoch nad rámec schváleného rozpočtu do 500 € na 1 účtovný doklad rozhoduje samostatne predseda alebo podpredseda OZ
  - b) o výdavkoch nad rámec schváleného rozpočtu do 3000 € na 1 účtovný doklad rozhoduje vedenie OZ v zmysle platných stanov.
  - c) o výdavkoch nad rámec schváleného rozpočtu nad 3000 € na 1 účtovný doklad rozhoduje členská schôdza OZ hlasovaním nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.
5. Požiadavky na poskytnutie finančných prostriedkov podľa ods. 1 písm. b) až i) tohto článku predkladá ktorýkoľvek člen vedenia OZ, prípadne člen vedenia Gymnázia Janka Jesenského v Bánovciach nad Bebravou. Ich poskytnutie sa riadi schváleným rozpočtom OZ. V prípade, že ide o výdavok nad rámec platného rozpočtu OZ, podlieha jeho schválenie postupom podľa ods. 4 tohto článku.
6. Predseda OZ zodpovedá za vedenie operatívnej evidencie výdavkov (a požiadaviek na výdavky pre operatívne potreby vedenia OZ), ktorú v spolupráci s externou ekonómkou predkladá spolu s finančnou uzávierkou za príslušný kalendárny rok vedeniu združenia a členskej schôdzi.

## **Článok 5**

### **Osobitné druhy výdavkov**

1. Pri zasadnutiach a rokovaníach orgánov občianskeho združenia a dozornej rady možno poskytnúť jeho účastníkom občerstvenie, pri dlhších rokovaníach aj obed, večeru a primerané ubytovanie v mieste rokovania.
2. Pri zasadnutí členskej schôdze združenia možno poskytnúť účastníkom občerstvenie, obed a v prípade celodenného rokovania raňajky a večeru.
3. Občerstvenie možno poskytnúť aj pre pracovné návštevy predsedu združenia, podpredsedov združenia v primeranom rozsahu významu a dôležitosti návštevy.
4. Pri rokovaníach s domácimi aj zahraničnými partnermi je možné zakúpiť pre zahraničného a domáceho partnera spomienkový predmet, dar do výšky 50 €. Posúdením účelnosti a primeranosti nákladov na poskytnutie daru a jeho schválením je poverený predseda, resp. podpredsedovia združenia.
5. O nevyhnutných nákupoch spotrebného materiálu potrebného na chod združenia rozhoduje do výšky limitu v rozpočte na príslušný rok predseda, resp. podpredsedovia združenia. V prípade nutnosti potrieb nad limit rozpočtu alebo nákupu materiálu investičného charakteru toto schvaľuje vedenie združenia.
6. Náklady orgánov združenia na školenia, na účasť na výstavách, súťažiach musia byť schválené vopred vedením združenia.
7. Zástupcom združenia na rôznych aktivitách združenia sa môžu poskytnúť cestovné náhrady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov na základe schválenia vedením združenia. Umožňuje sa členom vedenia OZ pre plnenie aktivít združenia použiť vlastné motorové vozidlo. V súlade s platnými predpismi sa poskytuje finančná náhrada za použitie vozidla. Cestovný príkaz schvaľuje predseda, resp. podpredseda združenia.
8. Odmeny interným a externým pracovníkom za činnosť súvisiacu s chodom združenia (účtovníctvo, písomná agenda, pošta atď.) schvaľuje predseda, resp. podpredsedovia združenia. Odmeny za vzdelávacie aktivity, za lektorskú činnosť, prednášky, expertízy, služby a iné schvaľuje predseda, resp. podpredseda združenia.

## **Článok 6**

### **Vedenie účtovníctva**

1. OZ účtuje na základe zákona číslo 431/2002 Z. z. zákona o účtovníctve, ktorým sa stanovuje účtovná osnova a postupy účtovania. Evidenciu účtovníctva vedie účtovníčka OZ, ktorú stanovuje vedenie OZ.
2. Všetky príjmy musia byť riadne preukázané, doložené príslušnými dokladmi a riadne zaevidované.
3. Všetky výdavky musia byť riadne preukázané a doložené príslušnými dokladmi o zaplatení a riadne zaevidované.

4. Podkladom pre uhradenie výdavkov môžu byť všetky účtovné doklady podľa legislatívy platnej v čase vzniku výdavku (pokladničný doklad elektronickej pokladnice, faktúra, elektronická faktúra a iné).
5. Náklady cestovných náhrad sa uhradia na základe predloženia príslušných dokladov o cestovných výdajoch.
6. Čerpanie finančných prostriedkov do výšky schváleného rozpočtu OZ je v právomoci predsedu, resp. podpredsedov OZ, ktorí zodpovedajú za vedenie operatívnej evidencie, ktorú predkladajú spolu s finančnou uzávierkou za príslušný kalendárny rok Dozornej rade OZ.
7. Čerpanie finančných prostriedkov nad rámec schváleného rozpočtu OZ sa riadi postupmi uvedenými v článku 4, ods. 4 týchto zásad.

## **Článok 7**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tieto zásady finančného hospodárenia OZ nadobúdajú účinnosť dňom schválenia vo vedení OZ.
2. Zmena či zrušenie týchto zásad je možné len písomným dodatkom k nim a podlieha schváleniu vo vedení OZ.
3. Za dodržiavanie týchto zásad finančného hospodárenia OZ zodpovedá vedenie OZ.

V Bánovciach nad Bebravou dňa .....

PaedDr. Dušan Zajac  
predseda OZ