

Na podlagi 32. člena Statuta Kyokushinkai karate zveze Slovenije je Upravni odbor na svoji seji dne 03.12.2015 sprejel Pravilnik o materialno finančnem poslovanju. V skladu s sprejetim sklepom izredne skupščine z dne 4.7.2025 o spremembi imena zveze, se še naprej uporablja ta Pravilnik o o materialno finančnem poslovanju z novo uporabo imena zveze:: Slovenske Fullcontact Karate organizacije – SFKO.

# **P R A V I L N I K**

## **O MATERIALNO FINANČNEM POSLOVANJU SLOVENSKE FULLCONTACT KARATE ORGANIZACIJE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se določa način vodenja poslovnih knjig in sestavljanja letnega poročila za Slovensko Fullcontact Karate organizacijo (v nadaljevanju: zveza) ter opredeljuje sklad Zveze, ugotavljanje in obravnavanje presežka prihodkov nad odhodki ter nekrute izgube.

#### **2. člen**

Ta pravilnik oblikuje obvezni splošni okvir računovodskih informacij za potrebe zveze in poslovnega okolja, ki ga dopolnjuje ustrezni slovenski računovodski standard za društva.

Pri uporabi teh določb lahko upošteva tudi določbe preostalih računovodskih standardov, ki veljajo za gospodarske družbe.

### **II. STANDARD**

#### **3. člen**

Zveza vodi temeljne poslovne knjige po izbranem dvostavnem knjigovodskem sistemu in na podlagi knjigovodskih listin, kakor je opredeljeno v slovenskem računovodskem standardu za društva.

Zveza vodi pomožne poslovne knjige v obsegu, ki je glede na področje dejavnosti in njegovo velikost potreben za pojasnjevanje postavk v temeljni poslovni knjigi in za sprotno ugotavljanje stanja.

#### **4. člen**

Zveza sestavi na podlagi poslovnih knjig in opravljenega popisa ob koncu leta letno poročilo, ki obsega:

- bilanco stanja, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu koledarskega leta, in
- bilanco uspeha, ki prikazuje stroške, donose in presežek donosov ali nekrute stroške v obračunskem (koledarskem) letu.

### **III. LETNO POROČILO ZVEZE**

#### **5. člen**

Zveza sestavi na koncu koledarskega leta bilanco stanja in izkaz uspeha tako, kot opredeljuje slovenski računovodski standard za društva.

Letno poročilo sestavi Zveza najkasneje do konca februarja naslednjega leta. V bilanci stanja

se izkazujejo sredstva, dolgovi in sklad zveze, če ga ima.

#### **IV. VODENJE POSLOVNIH KNJIG**

##### **6. člen**

Poslovne knjige vodi zveza ali za to usposobljen strokovni institut (knjigovodsko-računovodski servis) s katerim lahko zveza sklene pismeno pogodbo.

Zveza vodi poslovne knjige na način, ki omogoča izkazovanje podatkov, potrebnih za sestavo letne bilance stanja in izkaza uspeha zveze.

##### **7. člen**

Zveza oz. njen za to ustrezen pogodbeni računovodski servis vodi poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva.

##### **8. člen**

Podatki o terjatvah in obveznostih ter njihovi poravnavi se vpisujejo najmanj enkrat mesečno.

##### **9. člen**

Kot poslovno dokumentacijo mora zveza zagotoviti tudi po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah stanja na transakcijskem računu. Za promet prek transakcijskega računa je treba k posameznemu izpisku priložiti knjigovodsko listino o vsakem prejemu in izdatku.

##### **10. člen**

Zveza ima lahko odprtih več transakcijskih računov, bodisi v kraju, kjer ima društvo svoj sedež registracije ali izven njega.

##### **11. člen**

Zveza oz. njen za to ustrezen pogodbeni računovodski servis mora v poslovnih knjigah zagotoviti najmanj konte, ki so potrebni za letno izkazovanje premoženjsko-finančnega poslovanja v bilanci stanja in izkazu uspeha.

Če ima zveza v lasti osnovna sredstva, mora ne glede na izbrani sistem vodenja poslovnih knjig voditi register osnovnih sredstev. Vanj vpiše registrsko številko osnovnega sredstva, datum pridobitve, naziv, podatke o listini o pridobitvi, prvotno nabavno vrednost in podatke o odtujitvi.

##### **12. člen**

Zveza lahko zaračuna v gotovini fizičnim ali pravnim osebam vrednost opravljenih storitev (takse, kazni..) ter od njih izterjuje terjatve iz drugih naslovov.

Zveza mora izdati ustrezno listino, kjer je vpisan namen opravljenega plačila (potrdilo, potrjen račun, sklep...).

##### **13. člen**

Zveza dviguje gotovino s transakcijskega računa za izplačilo v gotovini in za ohranjanje višine blagajniškega maksimuma v skladu z Odredbo o plačevanju z gotovino in blagajniškim maksimumu.

Zveza ima lahko v svoji blagajni gotovino za gotovinska plačila do višine blagajniškega maksimuma.

Višino blagajniškega maksimuma določi Upravni odbor zveze s sklepom predvsem glede na višino in vrsto izplačil v gotovini.

Blagajniški maksimum se določi na koncu poslovnega leta za naslednje poslovno leto. Če se spremenijo pogoji, na podlagi katerih je bil blagajniški maksimum določen, ga lahko Upravni odbor zveze med letom poveča ali zmanjša.

#### **14. člen**

Poleg gotovine v višini blagajniškega maksimuma ima zveza lahko v blagajni tudi gotovino, dvignjeno s transakcijskega računa za posebne namene na podlagi odredbe, in to največ pet dni, vključno z dnem dviga gotovine.

#### **15. člen**

Vknjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih listinah in biti opravljene najkasneje v enem mesecu od dneva, ko so bile izdane ali sprejete v knjigovodstvo. Še ne vknjižene knjigovodske listine morajo biti na voljo na kraju, kjer se vodijo poslovne knjige.

#### **16. člen**

Register osnovnih sredstev se ne zaključuje. Zveza oz. za to usposobljen strokovni institut knjigovodsko-računovodski servis vodi poslovne knjige po izhodiščnih in preostalih načelih urejenega knjigovodstva, ki so zapisana v slovenskih računovodskih standardih.

### **V. DOSTOP DO POSLOVNIH KNJIG IN POROČIL**

#### **17. člen**

Poslovne knjige morajo biti v času delovanja na sedežu zveze oz. v kraju delovanja, kjer je registrirano. V primeru, da zvezi vodi poslovne knjige knjigovodsko računovodski servis ali druga oseba, ki ima dovoljenje za opravljanje te dejavnosti, so lahko pri knjigovodskem servisu oz. osebi, ki opravlja to dejavnost.

### **VI. SKLAD ZVEZE**

#### **18. člen**

Sklad zveze je lastni vir financiranja zveze. Sestavljen je iz ustanovitvenih vlog članov zveze, sklada osnovnih sredstev, rezerv, namenskih skladov ter presežka prihodkov ali nekritih odhodkov.

#### **19. člen**

Zveza ima lahko v okviru sklada zveze tudi rezerve in namenske sklade za izobraževalne, socialne in druge namene v skladu s svojimi pravili in odločitvami. Sklad osnovnih sredstev oblikuje ob priskrbi novih ali razširitvi obstoječih ter ga zmanjšuje za redne in izredne popravke vrednosti osnovnih sredstev.

#### **20. člen**

Sklad zveze se lahko poveča za presežek donosov nad stroški ali zmanjša za presežek stroškov nad donosi, če zneski niso uporabljeni kot prihodki ali odhodki v naslednjem letu. Ko se zveza

razpusti se najprej poravnajo obveznosti zveze do drugih, preostanek sklada zveze pa se nameni tistemu upravičencu, ki ga določa predpis oz. temeljni akt zveze.

### **21. člen**

Investicijski stroški so nabavne vrednosti ob priskrbi novega ali razširitvi obstoječega osnovnega sredstva.

Presežek donosov nad stroški je letni presežek donosov, ki ostane zvezi po pokritju vseh stroškov.

### **22. člen**

Zveza poravna nekrite stroške v breme donosov naslednjega obračunskega obdobja, iz rezerv, presežka donosov nad stroški iz preteklih let ali v breme drugih delov sklada zveze, če za pokritje izgube ni drugih možnosti poravnave.

## **VII. PRENEHANJE ZVEZE**

### **23. člen**

O prenehanju delovanja zveze in prenosu premoženja odloči sodišče v skladu s predpisi o likvidaciji pravnih oseb zasebnega prava. Neporabljena sredstva, pridobljena iz proračuna, se vrnejo proračunu, preostanek premoženja pa prenese na prevzemnika premoženja z dnem izbrisa zveze iz registra društev.

## **VIII. KONČNE DOLOČBE**

### **24. člen**

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme Upravni odbor zveze.



Predsednik zveze  
Jurij ORAČ

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Orač', written over a horizontal line.