

Na osnovu ovlaštenja iz Statuta FIRMA d.o.o., Sarajevo, Titova 53, u daljem tekstu Društvo, direktor donosi

P R A V I L N I K **o finansijskom poslovanju**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuje planiranje, raspolaganje i kontrola raspolaganja finansijskim sredstvima, plaćanje obaveza, održavanje solventnosti, izvještavanje i odgovornost ovlaštenih zaposlenika za finansijsko poslovanje.

Finansijsko poslovanje vodi se u skladu sa Statutom i propisima koji regulišu ovu oblast.

II FINANCIJSKI PLANOVI

Član 2.

Godišnji finansijski planovi se sačinjavaju prije početka godine na koju se odnose i sadrže:

- plan redovnih prihoda od obavljanja djelatnosti;
- plan redovnih rashoda od obavljanja djelatnosti;
- plan investiranja.

Godišnji finansijski plan donosi Uprava društva, odnosno lice koje je odgovorno za poslovanje i raspolaganje imovinom.

III FINANCIRANJE POSLOVANJA

Član 3.

Financiranje poslovanja obuhvata planiranje, pribavljanje i korišćenje novčanih sredstava iz vlastitih i tuđih izvora u skladu sa postavljenim ciljevima i zadacima društva, u skladu sa godišnjim finansijskim planom i propisima koji regulišu ovu materiju.

Član 4.

Lica ovlaštena za raspolaganje i odgovorna za pribavljanje finansijskih sredstava dužna su da osiguraju dugoročnu finansijsku stabilnost radi pravovremenog plaćanja obaveza prema državi, poslovnim partnerima, zaposlenom osoblju i prema kratkoročnim i dugoročnim izvorima sredstava.

Lica ovlaštena za raspolaganje finansijskim sredstvima, odnosno lica koja odlučuju o njihovome rasporedu, kao i lica koja su ovlaštena da zaključuju kupoprodajne i druge ugovore, te lica ovlaštena za finansiranje obaveza i potraživanja, odgovorna su za osiguranje dugoročne finansijske stabilnosti i ravnoteže preduzeća.

Član 5.

Društvo stiče i pribavlja finansijska sredstva:

- naplatom potraživanja,
- na osnovu zajmova / kredita,
- namjenskim i dr. donacijama,
- na druge zakonom dozvoljene načine.

Član 6.

Društvo može primati kredite i pozajmice od pravnih i fizičkih lica, ustanova, fondova i slično sa ili bez kamate, a sve u skladu sa posebnim propisima.

Uslovi davanja ili primanja kredita i pozajmice utvrđuju se ugovorom o pozajmici ili kreditu. Zaduživanje, odnosno davanje pozajmice ili kredita odobrava i ugovor potpisuje Direktor, odnosno od njega ovlašteno lice.

Član 7.

Društvo formira svoje izvore sredstava po osnovu:

- uloga osnivača - kapitala,
- dobiti,
- statutarnih rezervi,
- dugoročnih i kratkoročnih zaduživanja – pozajmice, krediti i sl.,
- na drugi način predviđen propisima.

IV PLAĆANJE I ODRŽAVANJE SOLVENTNOSTI

Član 8.

Društvo obavlja novčani promet preko:

- a) transakcijskog računa u konvertibilnim markama
- b) deviznog žiro-računa i
- c) blagajne, odnosno gotovinskim putem.

Član 9.

U skladu sa ugovorom i Zakonom o obligacionim odnosima, pored bezgotovinskog plaćanja, prijenosom sa računa preduzeća, plaćanje obaveza i naplata potraživanja može se vršiti kompenzacijom, cesijom, asignacijom i na drugi način.

Član 10.

Kada se radi o insolventnom dužniku sa kojim je poslovni odnos iz bilo kojeg razloga nesiguran, ovlašćeni radnici, odnosno lica koja zaključuju poslovni odnos (kupoprodaja, pozajmica i sl.) će ugovoriti da dužnik preda bankarsku garanciju, mjenicu sa avalom banke, ili da plaćanje obezbijedi na drugi način u skladu sa propisima (zalog i sl.).

Mjesto, vrijeme i način predaje instrumenata obezbjeđenja plaćanja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom.

Za štetu nastalu zbog nepostupanja po stavu 1. i 2. ovog člana odgovaraju radnici koji su zaključili poslovni odnos, o čemu odluku donosi Direktor društva.

Član 11.

Društvo može izdavati mjenice za plaćanje kratkoročnih i dugoročnih obaveza.

V BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Član 12.

Gotovinska novčana sredstva (novac u domaćoj valuti, novac u stranoj valuti, hartije od vrijednosti, razni bonovi i sl.) drže se u blagajni kojom rukuje blagajnik Društva.

Blagajničko poslovanje regulisano je posebnim Pravilnikom.

VI ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE FINACIJSKOG POSLOVANJA

Član 13.

Direktor društva odgovoran je za:

- obezbjeđenje pune likvidnosti i solventnosti Društva;
- raspolaganje sredstvima na računima u poslovnim bankama;
- kontrolu finacijskog poslovanja;
- kontrolu blagajne i likvidature;
- izmirenje obaveza u ugovorenom roku putem izdavanja naloga ili drugih instrumeneta plaćanja;

Član 14.

Neposrednu odgovornost za finacijsko poslovanje snose radnici koji neposredno obavljaju odgovarajuće poslove i to:

- za obavljanje novčanog prometa preko računa, odgovorno je lice zaduženo za te poslove (šef finacijske operative, referent za plaćanje),
- za uplaćivanje gotovog novca iz blagajne na račun odgovoran je blagajnik, likvidator i šef finacijske operative,
- za držanje i raspolaganje novcem u blagajni odgovoran je blagajnik i likvidator,
- za neblagovremeno plaćanje obaveza odgovorno je lice zaduženo za te poslove (referent za plaćanje, blagajnik, likvidator) uz uslov da je prethodno i blagovremeno podnesen nalog za plaćanje na potpis licu ovaštenom za raspolaganje sredstvima, kao i uz uslov da je ovlašteno lice potpisalo taj nalog i dostavilo radniku odgovornom za plaćanje obaveza,
- za predaju instrumenata obezbjeđenja plaćanja povjeriocu, te za podnošenje instrumenata obezbjeđenja plaćanja na naplatu (garancija banke, mjenica) odgovoran je radnik zadužen za ove poslove.
- za obračun plaća odgovoran je obračunski referent zajedno sa neposrednim rukovodiocem likvidatora.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Tumačenje ovog Pravilnika daje uprava (direktor) Društva.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način na koji je i donesen.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Broj: _____ / _____

U _____, _____ godine

Direktor
