

Asociácia Stredných odborných škôl Slovenska v súlade so svojimi Stanovami zo dňa 15. 06. 2006 podľa článku V. na zaistenie svojich cieľov vytvára finančný fond, ktorý sa riadi týmito zásadami

ZÁSADY HOSPORÁDENIA S FONDOM

I.

Všeobecné ustanovenia

1. Zásady hospodárenia s fondom a majetkom Asociácie stanovujú práva, povinnosti a zodpovednosť pri hospodárení s fondom Asociácie a upravujú kontrolu jeho hospodárenia.
2. Zásady sú vnútorným predpisom Asociácie, ktoré schvaľuje valné zhromaždenie Asociácie v súlade s článkom VI, písmeno a) bod 1a.
3. Zásady sú záväzné pre všetky orgány Asociácie – Valné zhromaždenie, Správnu a Dozornú radu a pre všetkých členov Asociácie.
4. Dohľad nad hospodárením a dodržiavaním zásad vykonáva Dozorná rada.
5. Pre zásady platia všeobecne záväzne platné predpisy v SR.

II.

Rozpočet fondu Asociácie

1. Základným nástrojom hospodárenia s finančnými prostriedkami fondu Asociácie je ročný rozpočet.
2. Rozpočet fondu Asociácie sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka.
3. Návrh rozpočtu na príslušný rok pripravuje a predkladá Správna rada, ktorý schvaľuje Dozorná rada.
4. Do doby schválenia rozpočtu Dozornou radou sa hospodárenie s finančnými prostriedkami riadi rozpočtovým provizóriom, ktoré nesmie viesť k deficitu finančných prostriedkov.

III.

Príjmy fondu Asociácie

Finančnými zdrojmi pre hospodárenie s fondom sú:

1. Príjmy z členských príspevkov
 - a) výšku členského príspevku na príslušný kalendárny rok navrhuje Správna rada, ktorú schvaľuje valné zhromaždenie v súlade s článkom IV bod 2e) Stanov Asociácie.
 - b) členský príspevok je každý člen Asociácie povinný zaplatiť do 30 dní od zasadania Valného zhromaždenia, ktorý príspevok schválil na príslušný kalendárny rok
 - c) nový člen Asociácie uhradí členských príspevkov po podaní prihlášky do 30 dní.
2. Príjmy z darov a dotácii právnických alebo fyzických osôb zo SR a zo zahraničia
3. Príjmy z vlastnej odbornej a poradenskej činnosti
4. Úroky z peňažných prostriedkov uložených na bankovom účte
5. Dividendy a podiely z kapitálových vkladov a účastín
6. Finančné prostriedky a granty získané z projektov financovaných EÚ

IV.

Výdavky z rozpočtu fondu

1. Výdavky z rozpočtu sú vo forme:
 - a) pravidelných výdavkov
 - b) ostatných výdavkov
2. Pravidelné výdavky tvoria platby, ktoré slúžia na zabezpečenie fungovania a chodu Asociácie ako sú napr. náklady za vedenie účtu v peňažnom ústave, platba za doménu webového sídla Asociácie, správa webového sídla Asociácie,
3. Ostatné výdavky tvoria náklady súvisiace so zasadáním valného zhromaždenia u prizvaných hostí, náklady súvisiace so zasadáním správnej a dozornej rady v súlade so zákonom o cestovných náhradách, náklady súvisiace s vypracovaním odborných posudkov a stanovísk podľa požiadaviek členov Asociácie v súlade s jej cieľmi a iné náklady vynaložené na činnosť Asociácie v súlade s jej cieľmi

V.

Správa a evidencia prostriedkov fondu

1. Správu a evidenciu finančných prostriedkov fondu vykonáva Asociácia prostredníctvom svojho viceprezidenta, ktorý:
 - a) zodpovedá za správu finančných prostriedkov
 - b) riadi sa rozpočtom schváleným Dozornou radou na príslušný kalendárny rok, resp. inými rozhodnutiami odsúhlasenými orgánmi Asociácie
 - c) vedie evidenciu členských príspevkov členov Asociácie
 - d) zabezpečuje úhradu nákladov pravidelných výdavkov v súlade s rozpočtom
 - e) zabezpečuje úhradu nákladov ostatných výdavkov v súlade s rozpočtom
 - f) vyhotovuje správu o čerpaní finančných prostriedkov s fondom a predkladá ju správnej rade
2. Dispozičné práva k účtu Asociácie má samostatne prezident a viceprezident Asociácie.
3. Identifikačné údaje k účtu Asociácie tvoria Prílohu 1
4. Finančné prostriedky v hotovosti sú vedené v pokladni fondu asociácie, ktorú spravuje viceprezident Asociácie s určením denného pokladničného limitu vo výške 200,00 EUR.
5. Odsúhlasenie čerpania prostriedkov v období medzi zasadaniami môže urobiť samostatne prezident Asociácie alebo viceprezident Asociácie do výšky 200,- EUR, pričom pri každom rozhodnutí berie na vedomie skutočnosť, že hospodárenie s fondom nemôže vykazovať záporný zostatok. Za záporný schodok preberá plnú zodpovednosť prezident alebo viceprezident Asociácie podľa konania.

VI.

Inventarizácia

1. Inventarizácia pokladne sa riadi platnými daňovými a účtovnými zákonmi.
2. Za inventarizáciu zodpovedá viceprezident asociácie.

VII.
Záverečné ustanovenia

Zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia Valným zhromaždením dňa 09. 03. 2011

Časta - Papiernička
09. 03. 2011

Prílohy

Prezenčná listina členov správnej a dozornej rady
Identifikačné údaje účtu

Ing. Félix Dömény
prezident ASOŠS

Mgr. Marta Bačíková
člen Správnej rady

RNDr. Viera Mikulová
člen Správnej rady

Príloha 1

| | |
|------------------------|--|
| Názov účtu organizácie | Asociácia stredných odborných škôl Slovenska |
| IČO | 37857665 |
| Číslo účtu prijímateľa | SK38 0200 0000 0022 4270 4253 |
| Banka prijímateľa | Všeobecná úverová banka |