



Internacionalna policijska asocijacija

Sekcija Crna Gora

Broj: 21/20

Podgorica, 26. januar 2026.

Na osnovu člana 26. Statuta IPA Sektije Crna Gora, predsjednica Skupštine IPA Sektije Crna Gora donosi

**Pravilnik o finansijskom poslovanju
Internacionalne policijske asocijacije Sektije Crna Gora**

Član 1

Ovaj pravilnik bliže uređuje finansijsko poslovanje IPA Sektije Crna Gora (u daljem tekstu Sektija).

Član 2

Finansijska sredstva Sektije se koriste nakon saglasnosti većine članova Upravnog odbora za njihovu upotrebu.

Izuzetno sredstva se mogu upotrijebiti bez saglasnosti članova Upravnog odbora, nakon čega je potrebno u što kraćem roku pribaviti saglasnost većine članova Upravnog odbora. Ukoliko se većina članova Upravnog odbora ne saglasi, utrošena sredstva se moraju uplatiti na račun Sektije, od strane člana koji ih je upotrijebio bez saglasnosti većine članova Upravnog odbora.

Na obrazloženi predlog člana Sektije za upotrebu finansijskih sredstava, članovi Upravnog odbora se izjašnjavanju pisanim putem. Dokaze o saglasnostima članova Upravnog odbora za upotrebu finansijskih sredstava, zajedno sa računima za utrošena sredstva, u registar Sektije odlaže blagajnik Sektije.

Ukoliko za utrošena sredstva nije moguće pribaviti račun, prilaže se drugi pisani dokaz (elektronska avio karta, izvještaj ili zabilješka). Plaćanje shodno dostavljenim računima vrši blagajnik Sektije sa računa Sektije.

Član 3

Troškove prevoza vozilom, u cilju rada i realizacije aktivnosti Sektije, članu Sektije plaća blagajnica Sektije, uz saglasnost Upravnog odbora, u iznosu od 0,10e po predenom kilometru.

Za poslovanje sa gotovinom odgovoran je blagajnik Sektije.

Blagajnik Sektije može novčana sredstva sa računa Sektije dati članu Sektije samo nakon pribavljene saglasnosti većine članova Upravnog odbora.

Član skije koji je, nakon saglasnosti većine Članova Upravnog odbora, preuzeo novčana sredstva od blagajnika Sektije, dužan je da po utrošku novčanih sredstava dostavi blagajniku račune za utrošena finansijska sredstva i/ili druge dokaze definisane članom 2 stav 4 ovog pravilnika.

Član 4

Knjigovodstvo Sekcije vodi ovlašćeni računovođa. Za pravovremeno i ažurno dostavljanje dokumentacije računovođi zadužen je blagajnik Sekcije.

Član 5

Početkom svake godine Nadzorni odbor vrši kontrolu finansijskog poslovanja za prethodnu godinu, o čemu sačinjava Finansijski izvještaj.

Pored redovne kontrole, Nadzorni odbor može izvršiti vanrednu kontrolu kad za tim postoji potreba, odnosno na opravdani predlog bilo kojeg člana Sekcije.

Član 6

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, kada prestaje da važi prethodni Pravilnik o materijalno-finansijskom poslovanju.

 **Predsjednica**
Biljana Dulović
