



На основу члана 25. став 3. Правилника о раду Синдиката финансијских организација Србије – Синдикат Банка Поштанска штедионица, акционарско друштво, Београд Одбор синдиката СФОС на својој седници, одржаној дана 18.09.2025. године, усваја

П Р А В И Л Н И К О МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ СИНДИКАТА СФОС БАНКЕ ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦА А.Д. БЕОГРАД

Члан 1.

Овим Правилником се регулише материјално-финансијско пословање Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд.

I МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

- ОПШТА НАЧЕЛА –

Члан 2.

Материјално-финансијско пословање Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд. организује се и води по одредбама Закона о рачуноводству, прописа донетих на основу Закона, одредаба Правилника о раду Синдиката и овог Правилника.

Члан 3.

Финансијско пословање обухвата:

- вођење пословних књига и њихово чување у роковима прописаним Законом;
- израду годишњег рачуна;
- књиговодствено пословање;
- обрачун и расподелу чланарине и других прихода;
- обрачун амортизације;
- израду периодичних извештаја и анализа;
- израду предлога Финансијског плана;
- друге послове који се односе на Финансијско пословање.

Члан 4.

Материјално пословање обухвата:

- пословање и руковање основним средствима, непокретном имовином и средствима заједничке потрошње;
- пословање и руковање инвентарним и потрошним материјалом;
- руковање туђим основним средствима која се налазе на употреби у Синдикату СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд
- вођење евиденције о материјалном пословању;
- остале послове из делокруга материјалног пословања.

Члан 5.

Материјално-финансијско пословање Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд врше овлашћена лица.

II ИМОВИНА СИНДИКАТА

Члан 6.

Имовину Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд чине сва покретна и непокретна имовина, новчана средства, хартије од вредности и имовинска права, која се воде при Синдикату.

Синдикат СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд стиче имовину, њоме располаже и управља.

Одлуку о куповини имовине доноси Скупштина Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд

Одбор и Председништво Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд могу донети одлуке о куповини имовине мање вредности (до 1 милион динара).

Одлуку о преносу или продаји имовине доноси Скупштина Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд

III НАЧИН ВОЂЕЊА И ЧУВАЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА

Члан 7.

Пословне књиге се воде у складу са Законом о рачуноводству, прописа донетих на основу Закона и одредбама овог Правилника и Правилника контног оквира за друга правна лица.

Члан 8.

Пословне књиге и друге евиденције о стању и кретању имовине, капитала и обавеза, прихода, расхода и резултата пословања Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд, органа Синдиката и синдикалних организација су једнообразне.

Пословне књиге чине: дневник, главна књига и друге помоћне књиге и воде се за сваку пословну годину.

Члан 9.

У пословне књиге се уносе пословне промене само на основу уредних и веродостојних књиговодствених исправа.

Под књиговодственом исправом се сматра документ на основу кога се у пословним књигама врши књижење насталих пословних промена.

Члан 10.

Пословне књиге, књиговодствене исправе и рачуноводствени софтвери чувају се у просторијама Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд у роковима прописаним одредбама Закона о рачуноводству и другим пратећим прописима.

IV ИЗРАДА ГОДИШЊЕГ РАЧУНА

Члан 11.

Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд, односно синдикална организација, утврђује стање имовине, капитала и обавеза на дан 31. децембра (годишњи рачун) и доставља га надлежној служби АПР у роковима прописаним Законом о рачуноводству.

Члан 12.

Годишњи рачун исказују се у Билансу стања, Билансу успеха и додатном рачуноводственом извештају – Анексу.

Члан 13.

Извештај о материјално-финансијском пословању Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд за претходну годину, Одбор Синдиката усваја, а најкасније до 31. марта текуће године.

Извештај о материјално-финансијском пословању Синдикалне организације, организације доставља се Одбору ради доношења одлуке о усвајању, најкасније до 31. марта текуће године.

Члан 14.

Одбор Синдиката, по потреби, на основу извештаја Надзорног одбора и Комисије за израду Финансијског плана, разматра реализацију плана прихода и расхода и у вези са тим предлаже одговарајуће мере по потреби (ребаланс буџета).

V ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Члан 15.

Попис имовине и обавеза Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица и синдикалних организација врши се на крају пословне године, а по потреби и чешће, ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Члан 16.

Попис може започети 30 дана пре краја пословне године са стањем на дан 31. децембра текуће године.

Стање имовине и обавеза уноси се у пописне листе.

Члан 17.

Попис обавља Комисија од три члана (председник и два члана) коју именује одбор Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица.

Члан 18.

По обављеном попису Комисија сачињава Извештај о попису и доставља га Одбору Синдиката на усвајање.

VI ОБРАЧУН АМОРТИЗАЦИЈЕ

Члан 19.

Обрачун амортизације врши се у складу са законским прописима.

VII ПРИХОДИ СИНДИКАТА СФОС БАНКЕ ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦА

Члан 20.

Активност Синдиката, органа Синдиката и синдикалних организација финансира се из чланарине и других прихода.

Члан 21.

Основни извор прихода за финансирање активности организација и органа Синдиката је чланарина.

Чланарина у Синдикату СФОС износи 0,6% од нето зараде члана. Послодавац целокупан износ чланарине уплаћује на рачун Синдиката финансијских организација Србије, који након наплате своје апанаже уплаћује средства на рачун Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд.

Члан 22.

Члановима Синдиката обрачунава се чланарина по одредбама Закона о раду и Колективног уговора.

Члан 23.

Поред чланарине за финансирање активности Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд могу чинити и следећи приходи:

- приходи од маркетинга,
- донације,
- легати,
- прилози,
- поклони,
- помоћи и
- приходи од других делатности.

VIII РАСХОДИ СИНДИКАТА СФОС БАНКЕ ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦЕ

Члан 24.

Средства Синдиката ПТТ Србије користе се за:

- расходе за припреме и одржавање седница, састанака, семинара, саветовања и конференција;
- набавку основних средстава;
- стручно оспособљавање кадрова и ангажовање стручних лица;
- пружање материјалне помоћи члановима синдиката и члановима уже породице према Правилнику о додели материјалне помоћи који је саставни део овог Правилника;
- информисање и пропагандну делатност;
- међународну и међусиндикалну сарадњу;
- набавку литературе, публикација и гласила;
- трошкове накнада у складу са Финансијским планом Синдиката СФОС;
- трошкове пореза и доприноса;
- учешће у финансирању радно-спортских и рекреативних активности;
- друге неопходне издатке везане за обављање активности Синдиката.

Члан 25.

Синдикалним активистима који имају решења о плаћеном одсуству, а који због синдикалног рада и активности имају умањена примања, њима се може рефундирати тај износ одлуком Одбора Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, а уз доказ о датом умањењу.

Члан 26.

Располагање средствима на текућем рачуну Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, врши се у складу са одредбама Закона о рачуноводству, Статута Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, овог Правилника и других важећих прописа.

Располагање средствима на текућем рачуну Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, врше лица која су за то овлашћена одлуком Председника Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица или Одбора Синдиката.

IX ФОРМИРАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ФОНДОВА

Члан 27.

Ради наменске употребе средстава у Синдикату СФОС Банке Поштанска штедионица оснивају се фондови по одлуци Одбора Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица.

Члан 28.

Начин формирања и коришћења средстава Фонда регулишу се прописима и упутствима, која доноси Одбор Синдиката или орган кога он овласти.

Члан 29.

Солидарна помоћ из фондова Синдиката може се остварити на основу Правилника или Критеријума које доноси Одбор или Председник Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица.

X ДОНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 30.

Финансијски план је општи акт Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, органа Синдиката којим се обухватају приходи и расходи за календарску годину. По правилу расходи не могу бити већи од прихода.

Члан 31.

Финансијски план усваја Одбор на предлог комисије за израду Финансијског плана, до краја текуће године за наредну годину.

Одбор Синдикалне организације усвојен Финансијски план за календарску годину доставља Председништву, најкасније до 31. јануара.

XI УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ

Члан 32.

За уредно и ажурно вођење пословних књига одговорна су лица која их воде, а за законитост донетих одлука одговорни су органи Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, који су их донели.

Члан 33.

За рационално (наменско) трошење средстава и располагање имовином Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, одговорна су лица, која су одлуком Скупштине Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица или Одбора, за то овлашћена.

XII НАДЗОР НАД МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКИМ ПОСЛОВАЊЕМ

Члан 34.

Надзорни одбор врши надзор над материјално-финансијским пословањем, располагањем и управљањем имовином Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица на свим нивоима организовања, указује на неправилности и предлаже мере за рационално коришћење средстава, у циљу очувања вредности имовине Синдиката.

О утврђеном стању, Надзорни одбор подноси Извештај Скупштини или Одбору.

Члан 35.

У току пословне године, Надзорни одбор Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица врши контролу финансијско-материјалног пословања Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Сви чланови Синдикат СФОС Банке Поштанска штедионица су дужни да се придржавају одредбама овог Правилника, Закона о рачуноводству и других пратећих прописа и да све настале промене изврше у одговарајућим роковима.

Члан 37.

За све оно што овим Правилником и Статутом Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица, као и правилима синдикалних организација и пословницима органа Синдиката, донетим у складу са њима није регулисано, примењиваће се важећи прописи који се односе на материјално-финансијско пословање.

Члан 38.

Усклађивање овог Правилника са изменама и допунама Закона о рачуноводству врши Одбор Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица по поступку по којем је и донео Правилник.

Члан 39.

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана након усвајања, а све донете одлуке које су везане за материјално-финансијско пословање ускладити са овим Правилником најкасније до 31.12.2025. године.

У Београду, 28.09.2025. године



ПРЕДСЕДНИК
СИНДИКАТА СФОС БАНКЕ ПОШТАНСКА
ШТЕДИОНИЦА А.Д. БЕОГРАД


Владан Урошевић

Правилник о додели материјалне помоћи

Овим Правилником дефинисани су услови и вредност материјалне помоћи члановима Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица. Уплате се врше преносом средстава са текућег рачуна Синдиката СФОС на текуће рачуне чланова који исти достављају у Молби. Запослени као прилог уз Молбу достављају и доказ основа за потраживање помоћи.

Боловање дуже од 1 месеца..... 10.000,00 РСД
Боловање дуже од 3 месеца..... 20.000,00 РСД
Доказ – Извештај о привременој спречености за рад (папирни примерак или доказ са портала Е-Боловање када почне потпуна примена

Максимална исплата помоћи по основу боловања не може бити већа од 50.000 ,00 РСД у току календарске године.

Рођење детета члана синдиката..... 30.000,00 РСД
Доказ – извод из матичне књиге рођених

Смрт члана синдиката или детета члана синдиката..... 30.000,00 РСД
Доказ – извод из матичне књиге умрлих

Смрт члана уже породице члана синдиката..... 20.000,00 РСД
Доказ – извод из матичне књиге рођених

Штета настала услед временских и других природних непогода
Висину накнаде одређује Одбор Синдиката СФОС по основу поднете документације

Синдикат СФОС Банке Поштанска штедионица је оснивач Фонда солидарности Банке Поштанска штедионица. Све надокнаде везане за здравствене проблеме, набавку лекова, помагала и др. чланови Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица остварују преко Фонда солидарности Банке у складу са ПРАВИЛНИКОМ О РАДУ ФОНДА СОЛИДАРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У БАНЦИ ПОШТАНСКА ШТЕДИОНИЦА А.Д.

По Одлуци Одбора Синдиката СФОС члану Синдиката може се одобрити и друга врста помоћи која није обухваћена овим Правилником.

МОЛБА

Молим да ми у складу са Правилником о материјално-финансијском пословању
Синдиката СФОС Банке Поштанска штедионица А.Д. Београд одобрите
финансијску помоћ по основу _____.

Уплату извршите на текући рачун бр: _____.

У Београду,
Дана године

Подносилац молбе

ПОТПИС

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ

МАТИЧНИ БРОЈ У БАНЦИ