

Regulamin wydatkowania i rozliczania środków pieniężnych przez Oddziały Terenowe Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów

Definicje

Towarzystwo – Polskie Towarzystwo Mikrobiologów z siedzibą w Warszawie, wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod nr KRS 6649.

Statut – Statutu Towarzystwa przyjęty podczas Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Delegatów Towarzystwa w dniu 23 września 2017 r.

Regulamin – regulamin wydatkowania i rozliczania środków pieniężnych przez poszczególne Oddziały Terenowe Towarzystwa opracowany i uchwalony przez Zarząd Główny Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów.

Zarząd Główny – Zarząd Główny Polskiego Towarzystwa Mikrobiologów.

Oddział – Oddział Terenowy Towarzystwa utworzony zgodnie z §31 ust. 1 Statutu.

Rozdział I. Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Do kompetencji Zarządu Oddziału, zgodnie § 37 pkt 6 Statutu, należy *„zarządzanie majątkiem Towarzystwa w ramach uprawnień przyznanych przez Zarząd Główny”*.
2. Regulamin ustala zasady przyznawania oraz wydatkowania i rozliczania przez poszczególne Oddziały, środków pieniężnych Towarzystwa.

§ 2

Niniejszy Regulamin dotyczy środków pieniężnych (dalej: **Środków**) pochodzących:

1. ze składek członkowskich jakie wpłynęły za dany rok od członków Towarzystwa poszczególnych Oddziałów w roku poprzedzającym wydatki; przyznanych Oddziałom w wysokości ustalonej w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa,
2. z tytułu pozyskania:
 - a) sponsora konkretnego wydarzenia organizowanego przez Oddział np. konferencji,
 - b) sponsora przekazującego środki na ogólne cele statutowe Towarzystwa,
 - c) Członka Wspierającego Towarzystwa,
 - d) darowizny na ogólne cele statutowe Towarzystwa,
 - e) innej dodatkowej kwoty, pozyskanej na rzecz Towarzystwa,przez dany Oddział, w danym roku (tj. od 1 stycznia do 31 grudnia); przyznanych Oddziałom w wysokości ustalonej w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa.

§ 3

Środki przyznane do dyspozycji Oddziałom Terenowym Towarzystwa są każdorazowo kwotą brutto.

Rozdział II.

Procedura przyznawania Środków do dyspozycji Oddziałom

§ 4

1. Procedura przyznawania poszczególnym Oddziałom Środków, przez Towarzystwo, pochodzących ze składek członkowskich jakie wpłynęły od członków Towarzystwa danych Oddziałów w roku poprzedzającym wydatki, w wysokości ustalonej w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa:
 - a) **do dnia 15 lutego każdego roku** Sekretarz Zarządu Głównego Towarzystwa prześle drogą elektroniczną Przewodniczącym Zarządów Oddziałów informację o planowanej wysokości Środków przeznaczonych do dyspozycji Oddziałów. Środki te każdorazowo stanowić będą określony w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa odsetek składek członkow-

skich za rok poprzedzający, które wpłynęły na rachunek bankowy Towarzystwa do dnia 1 lutego roku następnego.

Należy przy tym uwzględnić, że zgodnie z Uchwałą nr 9-2018 Zarządu Głównego Towarzystwa termin na uregulowanie zaległych składek członkowskich za rok poprzedzający to okres do końca lutego roku następnego, a zatem planowana wysokość Środków przeznaczonych do dyspozycji Oddziałów w ostatecznych rozrachunkach może ulec zmianie;

- b) **do dnia 15 marca każdego roku** Sekretarz Zarządu Głównego Towarzystwa wyśle w formie pisemnej (w tym także drogą elektroniczną) Przewodniczącym Zarządów Oddziałów informację o ostatecznej wysokości Środków przeznaczonych do dyspozycji Oddziałów. Środki te każdorazowo stanowić będą określony w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa odsetek składek członkowskich za rok poprzedzający, które wpłynęły na rachunek bankowy Towarzystwa do końca lutego roku następnego;
- c) po otrzymaniu przez Przewodniczących Oddziałów:
 - informacji, o której mowa § 4 ust. 1 pkt a) Regulaminu, Oddziały uprawnione będą do dysponowania i wydatkowania Środków do wysokości wskazanej w ww. informacji, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, w okresie **od 1 marca danego roku do końca lutego roku następnego**.
 - informacji, o której mowa § 4 ust. 1 pkt b) Regulaminu, Oddziały uprawnione będą do dysponowania i wydatkowania **do końca lutego roku następnego** całej kwoty przeznaczonej do dyspozycji Oddziałów;
- d) Środki niewykorzystane przez Oddział w okresie od dnia 1 marca danego roku do końca lutego roku następnego, każdorazowo przechodzić będą do dyspozycji Oddziału w roku następnym. Informacja o wysokości tychże Środków przekazywana będzie drogą elektroniczną przez Sekretarza Zarządu Głównego Towarzystwa Przewodniczącym Zarządów Oddziałów **do dnia 1 kwietnia roku następującego po roku, w którym Oddział nie wykorzystał przyznanych Środków**. Przekazanie Środków do dyspozycji Oddziału w roku kolejnym, o którym mowa w zdaniach poprzedzających nie uprawnia do pomniejszenia Środków przekazywanych Oddziałom w roku bieżącym.

- 2. Procedura przyznawania poszczególnym Oddziałom środków pieniężnych przez Towarzystwo, z tytułu pozyskania: sponsora przekazującego Środki na ogólne ce-

le statutowe Towarzystwa, Członka Wspierającego PTM, darowizny na ogólne cele statutowe Towarzystwa, innej dodatkowej kwoty, pozyskanej na rzecz Towarzystwa, przez dany Oddział, w danym roku (tj. od 1 stycznia do 31 grudnia), w wysokości ustalonej w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa.

- a) **do dnia 15 lutego każdego roku** Sekretarz Zarządu Głównego Towarzystwa prześle drogą elektroniczną Przewodniczącym Zarządów Oddziałów informację o wysokości środków przeznaczonych do dyspozycji Oddziałów, które to środki każdorazowo stanowić będą określony w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa odsetek środków pieniężnych, które wpłynęły na rachunek bankowy Towarzystwa od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego przekazanie informacji.
 - b) po otrzymaniu przez Przewodniczących Oddziałów informacji o wysokości Środków przeznaczonych do dyspozycji Oddziałów, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt a) Regulaminu, Oddziały uprawnione będą do dysponowania i wydatkowania Środków zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu w okresie **od 1 marca danego roku do końca lutego roku następnego**.
 - c) Środki niewykorzystane przez Oddział w okresie od dnia 1 marca danego roku do końca lutego roku następnego, każdorazowo przechodzić będą do dyspozycji Oddziału w roku następnym. Informacja o wysokości tychże środków przekazywana będzie drogą elektroniczną przez Sekretarza Zarządu Głównego Towarzystwa Przewodniczącym Zarządów Oddziałów **do dnia 1 kwietnia roku następującego po roku, w którym Oddział nie wykorzystał przyznaných Środków**. Przejście Środków do dyspozycji Oddziału w roku kolejnym, o którym mowa w zdaniach poprzedzających nie uprawnia do pomniejszenia Środków przekazywanych Oddziałom w roku bieżącym.
3. **Do dnia 15 marca każdego roku** Sekretarz Zarządu Głównego Towarzystwa wysyła w formie pisemnej (w tym także drogą elektroniczną) Przewodniczącym Zarządów Oddziałów zbiorczej informacji o ostatecznej wysokości środków przeznaczonych do dyspozycji Oddziałów. Środki te każdorazowo stanowić będą określony w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Głównego Towarzystwa odsetek:

- a) składek członkowskich za rok poprzedzający, które wpłynęły na rachunek bankowy Towarzystwa do końca lutego roku następnego,
 - b) kwoty pozyskanej na rzecz Towarzystwa, przez dany Oddział, z tytułu pozyskania: sponsora przekazującego Środki na ogólne cele statutowe Towarzystwa, Członka Wspierającego Towarzystwa, darowizny na ogólne cele statutowe Towarzystwa, innej dodatkowej kwoty.
4. Procedura przyznawania poszczególnym Oddziałom środków pieniężnych przez Towarzystwo, z tytułu pozyskania: sponsora konkretnego wydarzenia organizowanego przez Oddział np. konferencji
- a) Kwota Środków przekazana na konto Towarzystwa z tytułu sponsorowania konkretnego wydarzenia w całości jest do dyspozycji Oddziału, który pozyskał takiego sponsora. Kwota wydawana jest w odpowiednim czasie, jedynie na ściśle określony przez sponsora cel.

Rozdział III.

Ogólne zasady wydatkowania i rozliczania Środków przez Oddziały

§ 5

1. Środki pochodzące ze składek członkowskich i przekazywane do dyspozycji Oddziałów wydatkowane są przez Zarząd Oddziału w celu realizacji działalności statutowej oraz na pokrycie działalności administracyjnej Oddziału, a w szczególności na:
 - a) organizowanie posiedzeń naukowych członków Oddziału,
 - b) organizowanie konferencji, kursów i sympozjów specjalistycznych,
 - c) organizowanie zjazdów naukowych Towarzystwa z upoważnienia Zarządu Głównego,
 - d) organizowanie odczytów i wykładów popularyzujących mikrobiologię,
 - e) wydatki administracyjne Walnego Zgromadzenia Członków Oddziału,
 - f) wydatki administracyjne Komisji Rewizyjnej Oddziału.
2. Środki stanowiące odsetek kwoty pozyskanej na rzecz Towarzystwa, przez dany Oddział, z tytułu pozyskania sponsora, Członka Wspierającego Towarzystwa, darowizny, lub innej dodatkowej kwoty, a przekazane do dyspozycji Oddziałów wydatkowane będą przez Zarząd Oddziału w celu realizacji działalności statutowej oraz na pokrycie działalności administracyjnej Oddziału, jednakże zawsze zgod-

nie z treścią zawartej umowy lub zadaniem, na które ma być przekazana darowizna.

3. Wszystkie umowy (umowa o dzieło, umowa zlecenie, umowa darowizny i inne umowy z kontrahentami) każdorazowo zawierane są przez Zarząd Główny Towarzystwa. Z treści umowy musi wynikać na rzecz, którego Oddziału wykonywana jest praca lub przyznawane świadczenie pieniężne (w wypadku umów darowizny lub umów sponsorskich).
4. Faktury, rachunki i inne dokumenty, na podstawie których będą dokonywane wypłaty wystawiane są na Towarzystwo. Na odwrocie dokumentów należy w zwięzły sposób opisać czego dotyczy wydatek, a realizacja danego wydatku musi być poprzedzona podpisem Przewodniczącego Oddziału lub jego zastępcy z informacją o zatwierdzeniu wydatku. Nie dopuszcza się dokumentowania wydatków przy pomocy paragonów.
5. Za prawidłową realizację wydatkowania i rozliczania środków przyznanych Oddziałom odpowiada Zarząd Oddziału, do którego reprezentowania wobec Władz Towarzystwa, zgodnie z § 36 ust. 5 Statutu, upoważniony jest jednoosobowo Przewodniczący Zarządu Oddziału lub jego zastępca.
6. Przewodniczący Zarządu Oddziału lub upoważniony przez niego członek Zarządu Oddziału przedstawi, w formie pisemnej zestawienie i rozliczenie wydatkowania Środków przyznanych Oddziałowi za rok poprzedzający, w czasie corocznego zebrania Zarządu Głównego Towarzystwa. Do przygotowania zestawienia wydatków poczynionych przez Oddział zobligowany jest Sekretarz danego Oddziału lub do tego upoważniony przez Przewodniczącego Zarządu Oddziału członek Zarządu Oddziału. Przedstawione zestawienie poniesionych wydatków za okres od dnia 1 marca danego roku do końca lutego roku kolejnego każdorazowo powinno być pisemnie zaakceptowane przez Przewodniczącego Oddziału oraz przez Komisję Rewizyjną danego Oddziału Terenowego.

Rozdział IV.

Procedura wydatkowania i rozliczania Środków przez Oddział w przypadku zawarcia umowy przez Towarzystwo

§ 6

1. Procedura wydatkowania i rozliczania Środków, o których mowa w niniejszym Regulaminie w Rozdziale II w § 2 oraz § 3, przez Oddział w przypadku zawarcia umowy przez Towarzystwo:
 - a) umowy mające na celu realizację zadań statutowych Oddziału w tym m.in. umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy darowizny, umowy sponsorskie, umowy najmu oraz inne umowy, po przygotowaniu i weryfikacji celowości przez Zarząd Oddziału, przesyłane są drogą elektroniczną do sekretariatu Zarządu Głównego Towarzystwa celem zaopiniowania przez Prezesa i Księgową Towarzystwa,
 - b) wszystkie umowy określone w niniejszym Regulaminie § 6 ust. 1 pkt a) każdorazowo zawierane są przez Zarząd Główny Towarzystwa. Z treści umowy musi wynikać na rzecz którego Oddziału Terenowego wykonywana jest praca lub przyznawane świadczenie pieniężne (w przypadku umów darowizny lub umów sponsorskich) oraz na jaki rodzaj działalności statutowej / konkretne zadanie przeznaczone będą Środki.
 - c) sekretariat Zarządu Głównego Towarzystwa w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania umowy przekaże drogą elektroniczną Przewodniczącemu Zarządu Oddziału informację o akceptacji lub braku akceptacji przesłanej umowy. W wypadku akceptacji umowa ta zostanie podpisana przez osoby uprawnione do jej zawarcia w imieniu Towarzystwa, zgodnie ze Statutem § 27 ust. 2, w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w terminie 10 dni roboczych od dnia przesłania Przewodniczącemu Zarządu Oddziału informacji o jej akceptacji. Wszystkie egzemplarze po podpisaniu zostaną wysłane do Przewodniczącego Zarządu Oddziału nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia ich podpisania,
 - d) po otrzymaniu trzech jednobrzmiących egzemplarzy umowy podpisanych przez Towarzystwo, Zarząd Oddziału podejmuje działania mające na celu uzyskanie niezwłocznie podpisu drugiej strony umowy,
 - e) w przypadku umowy o dzieło i umowy zlecenia Zarząd Oddziału przedstawia umowę do podpisu wykonawcy dzieła lub zleceniobiorcy wraz z oświadczeniem niezbędnym dla celów podatkowych (załącznik nr 1),
 - f) po uzyskaniu przez Zarząd Oddziału podpisu drugiej strony umowy na trzech jednobrzmiących egzemplarzach umowy, jeden egzemplarz umowy pozostawia się u drugiej strony umowy, drugi egzemplarz umowy wraz z oświadcze-

niem niezbędnym dla celów podatkowych (jeżeli dotyczy) zostaje przekazany przez Zarząd Oddziału do sekretariatu Zarządu Głównego Towarzystwa, a trzeci egzemplarz umowy zostaje zarchiwizowany w Oddziale *ad acta*,

- g) Zarząd Oddziału wysyła podpisany egzemplarz umowy wraz z oświadczeniem niezbędnym dla celów podatkowych (jeżeli dotyczy) do sekretariatu Zarządu Głównego Towarzystwa nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej podpisania,
- h) należności z tytułu umów określonych w niniejszym Regulaminie § 6 ustęp 1 punkt a) każdorazowo wypłacane są na podstawie przedłożonego przez wykonawcę umowy rachunku (załącznik 2 i 3) na którym Przewodniczący Oddziału potwierdza prawidłowe wykonanie umowy, zgodnie z niniejszym Regulaminem rozdział III § 5 ust. 4. Nie później niż w terminie 5 dni roboczych, od dnia wystawienia rachunku przez wykonawcę, Przewodniczący lub Sekretarz Oddziału wysyła rachunek (w tym także drogą elektroniczną) do sekretariatu Zarządu Głównego Towarzystwa,
- i) po otrzymaniu rachunku przez sekretariat Zarządu Głównego Towarzystwa, nie dłużej niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania listu z rachunkiem, jest on lub nie jest, akceptowany przez osoby uprawnione do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu Towarzystwa, zgodnie ze § 27 ust. 2 Statutu. Na podstawie zatwierdzonego rachunku realizowany jest przelew, nie dłużej niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia końcowej akceptacji rachunku. Sekretariat Towarzystwa informuje drogą elektroniczną Przewodniczącego Zarządu Oddziału o dokonanej płatności, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej dokonania.

Rozdział V.

Procedura wydatkowania i rozliczania Środków przez Oddział bez umowy z Towarzystwem

§ 7

1. Procedura wydatkowania i rozliczania Środków, o których mowa w niniejszym Regulaminie w Rozdziale II w § 2 oraz § 3, przez Oddział w przypadku konieczności wydatkowania Środków bez zawarcia umowy z Towarzystwem:

- a) Środki mające na celu realizację zadań statutowych oraz na pokrycie działalności administracyjnej Oddziału wydatkowane bez zawierania umów z Towarzystwem są udokumentowane fakturą VAT lub rachunkiem wystawionym na Towarzystwo, który to dokument jest opisany przez Przewodniczącego Zarządu Oddziału, tj. jakiego Oddziału dotyczy wydatkowana kwota i na jaki cel. Zwrot kosztów podróży, np. wykładowcy na zaproszenie Oddziału, odbywa się na podstawie dołączonych biletów, rachunku za pobyt w hotelu oraz jest opisany przez Przewodniczącego Zarządu Oddziału,
- b) Przewodniczący Zarządu Oddziału wysyła listem oraz drogą elektroniczną do sekretariatu Zarządu Głównego Towarzystwa do rozliczenia przez Towarzystwo fakturę VAT lub rachunek lub pismo dotyczące zwrotu kosztów podróży (na podstawie dołączonych biletów, rachunku za pobyt w hotelu), podając równocześnie numer rachunku bankowego, na który ma zostać dokonany zwrot wydatku, najpóźniej 5 dni roboczych od daty wystawienia faktury VAT lub rachunku lub najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od daty pisma z prośbą o zwrot kosztów podróży.
- c) po otrzymaniu przez sekretariat Zarządu Głównego Towarzystwa od Zarządu Oddziału faktury, rachunku, lub pisma dotyczącego zwrotu kosztów podróży, o którym mowa powyżej, Towarzystwo zobowiązane jest do dokonania zwrotu wydatku zgodnie z otrzymaną fakturą VAT lub rachunkiem poprzez dokonanie przelewu w określonej kwocie na wskazany rachunek bankowy w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania drogą elektroniczną. Sekretariat Towarzystwa informuje drogą elektroniczną Przewodniczącego Zarządu Oddziału o dokonanej płatności, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej dokonania.
- d) Wszystkie dokumenty księgowe z datą wystawienia w danym roku muszą być bezwzględnie dostarczone do Sekretariatu Towarzystwa, w określonym w § 7 Regulaminu terminie, ze względu na konieczność ich zaksięgowania w tym roku.