



Regulamin zarządzania majątkiem i funduszami Oddziału PTN

na podstawie §42, ust.7. Statutu PTN
uchwała ZG PTN z dnia 26.05.2025 r.

1. Oddziały Polskiego Towarzystwa Nefrologicznego (PTN) nie mają osobowości prawnej i są jednostkami organizacyjnymi PTN.
2. Zarząd Oddziału może korzystać z wyodrębnionych środków finansowych pochodzących z budżetu Polskiego Towarzystwa Nefrologicznego w celu realizacji bieżącej działalności statutowej Oddziału zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie.
3. Pula środków finansowych pozostająca w dyspozycji Zarządu Oddziału stanowi część budżetu Polskiego Towarzystwa Nefrologicznego i jest określana oraz zatwierdzana przez Zarząd Główny PTN na podstawie następującej zasady: saldo końcowe Oddziału w danym roku kalendarzowym stanowi sumę salda początkowego, 20% przychodów PTN pochodzących ze składek członkowskich Członków danego Oddziału oraz przychodów pozyskanych przez PTN z przeznaczeniem na działalność tego Oddziału, pomniejszoną o udokumentowane wydatki poniesione w związku z działalnością statutową Oddziału.
4. Wydatki na działalność statutową Oddziału muszą być zgodne z celami statutowymi PTN i udokumentowane dowodem księgowym, takim jak faktura VAT, rachunek lub inny dokument potwierdzający zakup, wystawionym na nabywcę: Polskie Towarzystwo Nefrologiczne, 50-068 Wrocław, ul Świdnicka 36, NIP 9570875450.
5. Skarbnik Zarządu Oddziału zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów księgowych do biura Zarządu Głównego PTN w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą wydatki. Dokumenty wystawione w formie elektronicznej powinny zostać przekazane na adres e-mail: kontakt@ptnefro.com.pl; w przypadku dokumentów papierowych wymagane jest przesłanie skanu na ww. adres e-mail oraz dostarczenie oryginału na adres korespondencyjny PTN.
6. W przypadku poniesienia przez Zarząd Oddziału wydatku na działalność statutową Oddziału bez należytego udokumentowania tego faktu odpowiednim dowodem księgowym, Zarząd Oddziału ponosi pełną odpowiedzialność finansową za dany wydatek i zobowiązany jest do jego pokrycia ze środków własnych.
7. W przypadku, gdy wydatek na działalność Oddziału został poniesiony przez Członka Oddziału z własnych środków finansowych, jego rozliczenie odbywa się w oparciu o dokument księgowy zgodny z p. 4, potwierdzone przez Skarbnika Zarządu Oddziału oświadczeniem Członka Oddziału, w którym zostanie wskazany rachunek bankowy do rozliczenia, oraz udokumentowane potwierdzenie płatności.
8. Skarbnik Zarządu Oddziału jest zobowiązany do prowadzenia pełnej i rzetelnej ewidencji wydatków z uwzględnieniem opisów merytorycznych poszczególnych pozycji (np. „zakup materiałów szkoleniowych na konferencję”).
9. Zarząd Oddziału zobowiązany jest do opracowywania rocznych sprawozdań merytorycznych i finansowych z działalności Oddziału na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego oraz, po ich zatwierdzeniu przez Komisję Rewizyjną Oddziału, przedkładanie ich Zarządowi Głównemu w terminie do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.