

Procedura Wydatkowo-Zakupowa Polskiego Związku Golfa

Przyjęta uchwałą Zarządu PZG nr 38/2024 w dniu 10 września 2024 r. na podstawie § 20 ust. 6 i 11 Statutu PZG

I. Preambuła

Niniejsza procedura ma na celu usystematyzowanie zasad wydatkowania środków finansowych, którymi dysponuje PZG. Jej nadrzędnym celem jest zapewnienie równowagi pomiędzy zasadą transparentności, zgodności z przepisami prawa oraz dobrymi praktykami zarządzania (compliance), a utrzymaniem sprawności organizacyjnej i efektywności działania

Procedura nie obejmuje wydatków płacowych, podatkowych, kosztów obsługi bankowej Związku, kosztów ubezpieczeń oraz badań sprawozdania finansowego.

II. Definicje i skróty:

Budżet PZG – prowizorium budżetu Polskiego Związku Golfa w oficjalnej wersji zatwierdzonej Uchwałą Zarządu PZG, a następnie plan budżetu zatwierdzonego Uchwałą Walnego Zgromadzenia Delegatów PZG

PZG – Polski Związek Golfa

SG – Sekretarz Generalny PZG

GK – Główny Księgowy PZG

Wydatek zabudżetowany – wydatek ujęty w przyjętym przez Zarząd budżecie na dany rok obrachunkowy

Wydatek niezabudżetowany – wydatek konieczny do poniesienia w danym roku i nie ujęty w budżecie Związku

Wydatek administracyjny – wydatek stanowiący koszty własnej działalności bieżącej PZG, w tym koszty biurowe, koszty podróży pracowników, Zarządu i zleceniobiorców PZG i innych usług koniecznych dla bieżącego właściwego funkcjonowania Biura PZG

Wydatek operacyjny – wydatek związany z prowadzeniem działalności statutowej, nie będący wydatkiem administracyjnym (własnym) Związku, w tym m.in. koszty udziału w turniejach, zgrupowaniach, zakupy sprzętu sportowego, nagród i medali.

Umowa istotna – umowa, której stroną jest PZG jako płatnik, której skumulowana wartość w czasie wynosi min 100.000 PLN. Przedmiotem Umowy istotnej mogą być m.in. umowy ramowe, zlecenia, o dzieło, agencyjne, najmu itp.

III. Zasady:

1. **Moment realizacji wydatku** - za realizację wydatku w rozumieniu niniejszej procedury uznaje się moment zaciągnięcia zobowiązania do dokonania płatności, tj. zawarcie umowy, złożenie zamówienia, akceptację oferty itp.
2. **Wydatki zabudżetowane** – za realizację Budżetu PZG odpowiada Biuro PZG. Wydatki zabudżetowane, zarówno administracyjne, jak i operacyjne, realizowane są pod nadzorem merytorycznym SG oraz formalnym GK.
3. **Autoryzacja wydatków zabudżetowanych** – w przypadku realizacji wydatków zabudżetowanych SG jest zobowiązany uzyskać autoryzację wg. następujących zasad:
4. **Autoryzacja wydatków zabudżetowanych** – SG zobowiązany jest uzyskać autoryzację zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. Wydatki od 50.000 PLN do 100.000 PLN – autoryzacja Prezesa lub Skarbnika PZG.
 - b. Wydatki powyżej 100.000 PLN – autoryzacja wspólna Prezesa i Skarbnika PZG.
 - c. Zawarcie nowej umowy istotnej wymaga autoryzacji zgodnie z pkt 8.
5. **Autoryzacja wydatków niezabudżetowanych** – w przypadku konieczności realizacji wydatków niezabudżetowanych SG zobowiązany jest uzyskać autoryzację zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. Wydatki do 25.000 PLN – autoryzacja wspólna Prezesa i Skarbnika PZG.
 - b. Wydatki powyżej 25.000 PLN – wymagana uchwała Zarządu PZG.
6. Autoryzacja wydatków niezabudżetowanych odbywa się na podstawie wniosku SG zawierającego uzasadnienie, źródło finansowania oraz opinię GK dotyczącą bezpieczeństwa płynności finansowej PZG.
7. Autoryzacje, o których mowa powyżej, mogą być realizowane drogą elektroniczną (e-mail).
8. **Umowa istotna** – każdorazowe zawarcie umowy istotnej wymaga uchwały Zarządu PZG. Wniosek SG powinien zawierać uzasadnienie celu oraz porównanie alternatywnych ofert.
9. Standardowy okres trwania umowy istotnej wynosi maksymalnie 2 lata, z wyjątkiem umów dotyczących najmu biura oraz usług IT.
10. Po upływie okresu umowy istotnej i w przypadku kontynuacji zakupu usług lub towarów, Biuro PZG zobowiązane jest do rynkowej weryfikacji minimum 3 ofert przed przedstawieniem rekomendacji Zarządowi PZG.
11. W przypadku umów dotyczących najmu biura oraz usług IT Biuro prowadzi stały monitoring rynku i dokonuje weryfikacji ofert co najmniej raz na 2 lata.
12. Treść umowy istotnej przed jej zawarciem wymaga autoryzacji Wiceprezesa PZG ds. Prawnych.
13. Wszelkie wydatki PZG realizowane są z poszanowaniem zasad gospodarności ekonomicznej oraz przy założeniu okresowej (dla wydatków powtarzalnych) i każdorazowej oceny konkurencyjności warunków handlowych nabywanych dóbr i usług.