

Na podlagi 13. člena Zakona o društvih (UR.I.RS, št. 61/06) in 32. člena statuta Kluba posavskih študentov je občni zbor Kluba posavskih študentov dne 23. 2. 2025 sprejel naslednji:

## **PRAVILNIK O FINANČNEM POSLOVANJU KLUBA POSAVSKIH ŠTUDENTOV**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

##### **(pravilnik o finančnem poslovanju)**

Pravilnik o finančnem poslovanju določa način poslovanja Kluba posavskih študentov (v nadaljevanju: kluba), odpiranja projektov, obračunavanja nadomestil, honorarjev in nagrad ter dodeljevanja donacij.

### **II. NAČIN POSLOVANJA**

#### **2. člen**

##### **(vodenje finančnega poslovanja)**

Finančno poslovanje vodi finančni sekretar kluba v skladu z računovodskimi standardi, zakonodajo, ki ureja področje poslovanja društev, statutom kluba ter akti študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju: ŠOS).

### **III. PROJEKTI IN FIKSNO DELO**

#### **3. člen**

##### **(namen projektov in fiksne dela na klubu)**

Projekti se izvajajo z namenom v statutu zapisanih ciljev kluba in v skladu s Pravilnikom o namenski porabi sredstev ŠOS.

Fiksno delo na klubu obsega delo voljenih funkcionarjev kluba, ki je tehnično - operativne narave in je kot tako namenjeno zagotavljanju osnovnega delovanja in poslovanja kluba. Fiksno delo lahko opravljajo tudi s sklepom imenovani člani kluba, če tak sklep sprejme upravni odbor Kluba (v nadaljevanju: UO) ali zbor članov.

#### **4. člen**

##### **(fiksno delo)**

Izvajalci fiksne dela so voljeni funkcionarji:

- predsednik,
- podpredsednik,
- organizacijski sekretar,
- finančni sekretar,
- svetnik v Svetu ŠOLS,
- svetnik v Svetu Zveze ŠKIS,

- član upravnega odbora,
- član nadzornega odbora,
- član častnega razsodišča,
- v primeru imenovanja je izvajalec fiksnega dela tudi generalni sekretar.

Izvajalci fiksnega dela so lahko tudi s sklepom imenovani člani kluba, ki jih potrdi UO ali zbor članov. Izvajalci fiksnega dela so upravičeni do izplačila honorarjev glede na oddano mesečno poročilo o delu.

#### **5. člen (projektno delo)**

Člani društva, ki delajo na projektih, so upravičeni do izplačila honorarja. Izplačilo se izvaja na podlagi mesečnega poročila o delu, ki ga na svoji redni, izredni ali korespondenčni seji potrdi UO.

#### **6. člen (odprtje projekta)**

Vsak član kluba ima pravico predlagati UO odprtje projekta.

#### **7. člen (projektni in finančni načrt)**

Vodja projekta mora na seji UO predstaviti predlog projektne in finančne načrta izvedbe projekta. UO potrdi načrta s sklepoma, prav tako potrdi vodjo projekta.

Če je kateri ali oba izmed načrtov nepopoln ali ga UO ne potrdi, ima vodja projekta čas do naslednje seje, da načrt dopolni. V kolikor je potrebno, predsednik skliče izredno ali korenspondenčno sejo.

#### **8. člen (vodja projekta in projektni sodelavci)**

Vodja projekta ima v sklopu projektne delo naslednje naloge:

- vodenje projekta,
- predstavljanje kluba v okviru projekta,
- imenovanje sodelavcev projekta,
- poročanje UO o napredovanju projekta in priprava poročila ob zaključku projekta.

Vodja projekta je upravičen do honorarja, če je tako predvideno v potrjenem finančnem načrtu projekta. Če projekt predvideva delo projektne sodelavcev, mora biti to okvirno sistematizirano v projektne načrtu. Do honorarjev so upravičeni tudi projektne sodelavci.

Izplačila honorarjev se izvajajo na podlagi mesečnih poročil, ki jih na svoji seji sprejme UO. Vodja projekta ali projektne sodelavec je lahko tudi izvajalec fiksnega dela.

**9. člen**  
**(poročilo o projektu)**

Vodja projekta mora po končanem projektu oddati končno poročilo o projektu, katerega sestavni del je tudi finančno poročilo.

V finančno poročilo mora vodja projekta vpisati vse prihodke in odhodke ter terjatve in obveznosti. Med odhodke spadajo tudi organizacijski stroški ali honorarji.

Rok za oddajo poročila je 30 dni po zaključku projekta oziroma najkasneje 30 dni po pridobljeni celotni dokumentaciji, ki je del projekta.

S sprejetjem poročila o projektu na UO je projekt zaključen.

**IV. NADOMESTILA, STIMULACIJE, POTNI IN DRUGI STROŠKI**

**1. HONORARJI IN STIMULACIJE**

**10. člen**  
**(honorarji)**

Honorarji so obravnavani kot bruto honorarji, torej kot celotni stroški kluba.

**11. člen**  
**(upravičenost izplačila honorarjev)**

Aktivist ali član kluba je upravičen do izplačila honorarja v primeru, da je opravil delo, ki je koristno za delovanje kluba. Upravičen je tudi do izplačila honorarja za projekte kluba, če je bil za to delo predhodno zadolžen.

**12. člen**  
**(obračun honorarja)**

Honorarji aktivistov in članov kluba se obračunajo kot tarifni honorarji. Honorar je sorazmerno odvisen od števila opravljenih delovnih ur. Podlaga za izplačilo je izpolnjeno mesečno poročilo.

**13. člen**  
**(višina honorarja)**

Urna postavka za izplačilo honorarja za delo aktivistov in članov kluba je enaka veljavno predpisani bruto minimalni urni postavki za študentsko delo.

**14. člen**  
**(pogoji za izplačilo)**

Pogoj za izplačilo je oddano vsebinsko mesečno poročilo o delu. Poročilo se praviloma odda do petega (5.) dne v mesecu in se obravnava na prvi seji UO po oddaji poročil. Izplačilni dan se določi po potrebi in se ga predhodno najavi.

**15. člen**  
**(potrjevanje izplačil honorarjev)**

Vsakokratna izplačila honorarjev potrjuje UO na svoji redni, izredni ali korenspondenčni seji. Za potrditev izplačila honorarjev morajo biti izpolnjeni vsi s tem pravilnikom določeni pogoji.

**16. člen**  
**(način izplačila)**

Znesek se izplača preko študentske napotnice, odprte pri študentskem servisu.

**17. člen**  
**(nagrade)**

UO lahko kateremukoli članu ali upravičencu določenemu s tem pravilnikom, izplača nagrado, katere višino določi na seji.

Do nagrade je upravičen posameznik, ki se izjemno izkaže pri izvedbi projekta, aktivni član kluba, ki sodeluje vsaj na treh projektih in izkaže izjemen uspeh na študijskem, kulturnem, umetniškem ali športnem področju ali član kluba, ki s svojim dejanjem poskrbi za širšo prepoznavnost kluba.

Izplačilo nagrade potrdi UO soglasno, pri čemer mora biti prisotnih najmanj 2/3 vseh članov UO.

**2. POTNI STROŠKI IN DRUGI STROŠKI**

**18. člen**  
**(potni stroški)**

Član kluba, upravičenec do honorarja, določen s tem pravilnikom, ali drugi aktivist, sodelujoč pri aktivnostih kluba, je upravičen do povračila potnih stroškov, če je pot opravljena v korist delovanja ali izvedbe projekta kluba.

**19. člen**  
**(višina potnih stroškov, službene poti in pogoji)**

Potni stroški za vožnjo z osebnim avtomobilom se krijejo v višini največje neobdavčene stopnje, določene z zakonodajo.

Stroški službene poti se krijejo v višini največje neobdavčene stopnje, določene z zakonodajo.

Izjemoma se gorivo plačuje z denarnimi sredstvi kluba - direktno z izdanim računom na licu mesta izdanega računa na davčno številko kluba. Ta izjema velja v primeru najemov ali sponzorsko pridobljenih prevoznih sredstev s strani kluba, ki niso last aktivistov kluba.

Potne stroške nastale z vožnjo z avtobusom ali vlakom se ob predložitvi potrdila krije v celoti. Upravičenec mora priložiti potrdilo. Kot potni strošek se prizna nakup karte za posamično vožnjo in ne za časovno omejene vozovnice, pri čemer se ne šteje mesečna oziroma letna vozovnica.

#### **20. člen (povračilo drugih stroškov)**

Člani so upravičeni tudi do povračila drugih stroškov, če so le ti nastali za namene delovanja kluba ob odobritvi UO.

#### **21. člen (način izplačila)**

Predsedniku mora biti sporočen datum vožnje, na podlagi katerega se odpre potni nalog, ki ga podpiše predsednik kluba. Potni nalog mora vsebovati naslednje podatke:

- ime in priimek upravičenca,
- namen poti,
- datum začetka in konca poti,
- tip in registracijsko številko vozila,
- točen naslov začetka in konca poti,
- število opravljenih kilometrov,
- uro začetka in konca poti, dokazilo o opravljeni poti (cestninski listek, parkirni listek, račun, npr. gostinske storitve), v kolikor je to le mogoče,
- podpis predsednika kluba.

Izplačilo potnih stroškov izvede predsednik kluba.

### **V. DONACIJE**

#### **22. člen (donacije drugim osebam)**

UO lahko na prošnjo posameznikov, društev ali drugih organizacij, prosilcem dodeli donacijo, v kolikor ima klub na voljo sredstva za to. Posamezna donacija ne sme presegati 5 % pričakovanih letnih prihodkov.

### **VI. RAČUNOVODENJE**

#### **23. člen (računovodstvo)**

Klub ima zunanjo računovodsko službo. Poslovne knjige se vodijo po sistemu dvostavnega knjigovodstva.

Z računovodsko službo mora biti podpisana pogodba o sodelovanju. Pogodba mora zajemati vse potrebne sestavine pogodbe, kot jih predvideva Obligacijski zakonik in slediti navodilom Pravidnika o namenski gospodarni rabi sredstev ŠOS.

## **VII. OSTALO**

### **24. člen (pristojnosti pri finančnih odločitvah)**

Predsednik, njegov pooblaščenec ali drug zakoniti zastopnik društva lahko samostojno odobri enkratno izvedbo transakcij ali projektov v višini do 500 EUR, če zaradi utemeljenih razlogov odločitve ne bi bilo smotno ali možno potrditi na UO.

Z izjemo prejšnjega odstavka, vsa finančne in projektne načrte ter finančna in projektna poročila s sklepom potrjuje UO.

Če je za nemoteno delovanje kluba potrebno zagotoviti sredstva kluba, lahko v izrednih primerih, če tega ni mogoče storiti skladno s prvim in drugim odstavkom tega člena, plačilo teh sredstev odredi predsednik sam, o tem pa poroča na naslednji redni seji UO.

### **25. člen (ostale oblike financiranja in izkazovanje pomembnejših vrst stroškov)**

Ostale oblike financiranja in sofinanciranja dejavnosti drugih pravnih oseb, morebitne naložbe ter način izkazovanja ostalih pomembnejših vrst stroškov se izvede skladno s Pravilnikom o namenski in gospodarni rabi sredstev ŠOS in njenih organizacijskih oblik.

## **VIII. KONČNE DOLOČBE**

### **26. člen (veljavnost pravilnika)**

Ta pravilnik in vsakokratne spremembe stopijo v veljavo naslednji dan po sprejetju na občnem zboru kluba.

V Krškem, 23. 2. 2025

Tim Breznikar,  
predsednik Kluba posavskih študentov

