

Na podlagi 38. in 41. člena Temeljnega akta Zveze študentskih klubov Slovenije Svet Zveze študentskih klubov Slovenije na svoji 88. redni seji, 14. 12. 2023, sprejema

PRAVILNIK O FINANČNEM POSLOVANJU ZVEZE ŠTUDENTSKIH KLUBOV SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o finančnem poslovanju določa način poslovanja Zveze študentskih klubov Slovenije (v nadaljevanju: Zveze), odpiranja projektov, obračunavanja nadomestil in stimulacij ter dodeljevanja donacij.

II. NAČIN POSLOVANJA

1. člen

(vodenje finančnega poslovanja)

Finančno poslovanje vodi blagajnik Zveze v skladu z računovodskimi standardi, pravilniki in drugimi akti Zveze ter akti Študentske organizacije Slovenije (v nadaljevanju: ŠOS).

III. PROJEKTI IN FIKSNO DELO

3. člen

(namen projektov in fiksne dela na Zvezi)

S projekti Zveza omogoča sodelovanje in povezovanje vseh študentskih klubov Slovenije, ki imajo status študentskih organizacij lokalnih skupnosti (v nadaljevanju: ŠOLS) ali njihovih podružnic. Z delom na Zvezi, ki ga poleg projektov opravljajo aktivisti Zveze, Zveza zagovarja stališča in pravice študentov.

4. člen (odprtje projekta)

Vsak aktivist ima pravico Glavnemu odboru Zveze (v nadaljevanju: GO) predlagati odprtje projekta. GO projekt odpre s sklepom. Vsaka gradiva, ki so predmet projekta, morajo biti poslana do roka, ki ga določa Poslovnik o delovanju GO.

Kot projekt Zveze se ne sme odpreti projekta:

- političnih organizacij,
- verskih organizacij,
- športnih, kulturnih in drugih društev,
- ki predstavlja izpit ali seminarsko delo,
- ki predstavlja diplomsko (ali magistrsko) nalogo, razen v primeru, kadar se vsebina diplomske (ali magistrske) naloge nanaša na študentsko organiziranje, projektno dejavnost ali raziskavo, povezano z mladimi s področja celotne Slovenije.

5. člen (projektni načrt)

Projektni načrt oziroma sklep o projektu mora biti pravilno izpolnjen v obrazcu, ki ga sprejme GO Zveze na eni izmed svojih rednih, izrednih ali korespondenčnih sej. Evidenco projektov vodi predsednik Upravnega odbora operativnega dela Zveze ŠKIS.

6. člen (finančni načrt projekta)

Vodja projekta je dolžan GO predložiti v obravnavo in potrditev projektne načrta, katerega sestavni del je tudi finančni načrt.

Projekta se pred sprejetjem načrta ne sme promovirati.

Za projekt pred sprejetjem finančnega načrta finančna sredstva Zveze niso na voljo.

Če so pri projektu predvideni denarni prispevki članov, je treba njihovo višino navesti v projektne načrtu.

Če pride v času izdelave projekta do zvišanja stroškov za več kot 10 % od potrjenega finančnega plana, se praviloma izvede rebalans projektne načrta. Ta odstavek 6. člena ne velja, v kolikor je strošek pogojen s številom udeležencev.

Predvideni stroški oz. odhodki projekta se praviloma določijo že v letnem finančnem načrtu.

7. člen **(vodja projekta)**

Vodja projekta:

- vodi projekt,
- predstavlja Zvezo v okviru projekta,
- imenuje sodelavce projekta,
- poroča GO o napredovanju projekta
- Blagajničarki Zveze odda poročilo o delu na v naprej pripravljenem obrazcu in
- pripravi projektni in finančni načrt pred začetkom projekta ter projektno in finančno poročilo ob zaključku projekta.

Vodja projekta je odredbodajalec za sredstva posameznega projekta. Odredbodajalec lahko odredi porabo samo do višine realiziranih prihodkov in v okviru predvidenih odhodkov.

Presežki prihodkov nad odhodki so prihodki Zveze.

8. člen **(seznam udeležencev projekta)**

Vodja projekta vodi seznam oseb, ki so udeležene pri projektu, v kolikor je ta predviden.

Če ob zaključku projekta vsi udeleženci svojih obveznosti še niso poravnali, mora biti na tem seznamu zabeležena tudi terjatev. Za poravnavo obveznosti je kljub končanemu projektu zadolžen vodja projekta, če ni dogovorjeno drugače.

Vplačano prijavnino za participacijo pri projektu zbira vodja projekta ali tisti sodelavec, ki je za to zadolžen s strani vodje projekta. Prijavnine se lahko nakaže na tekoči račun Zveze, vendar mora biti to nakazilo podkrepljeno z dokumentom (račun, dotacija ali donacija).

9. člen **(poročilo o projektu)**

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

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

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

S sprejetjem poročila o projektu je projekt zaključen.

10. člen (honorarji)

Honorarji, omenjeni v načrtih in poročilih, so obravnavani kot bruto honorarji, tj. kot celotni stroški Zveze.

Honorarji so odvisni od števila ur priprave na projekt in urejanja projektne dokumentacije, vendar ne morejo biti višji od zneskov, ki jih, glede na obsežnost projekta, sprejme GO Zveze na eni izmed svojih rednih, izrednih ali korespondenčnih sej.

Za samo izvedbo projekta vodje projekta in drugi projektni sodelavci niso plačani.

Urna postavka je enaka urni postavki plačevanja tarifnih honorarjev.

IV. NADOMESTILA, STIMULACIJE, POTNI IN DRUGI STROŠKI

1. HONORARJI IN STIMULACIJE

11. člen (upravičenost izplačila honorarja)

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

Vse vrste honorarjev enkrat mesečno potrdi GO s sklepom.

12. člen (vrste honorarja)

Vrste honorarja:

- Tarifni honorar je namenjen Nadzorni komisiji (v nadaljevanju: NK), Varnostnemu svetu (v nadaljevanju: VS), aktivistom Zveze, ki opravljajo tekoče delo, pomembno za delovanje Zveze, sodelavcem za pravno pomoč in sekretarju Zveze. Honorar je sorazmerno odvisen od števila opravljenih delovnih ur. Do tarifnega honorarja so upravičeni tudi člani Bazena trenerjev Zveze ŠKIS, natančneje opredeljenega v 18. členu tega poslovnika.

- Predsednik Zveze in člani GO, so upravičeni do denarnega nadomestila za delo v višini do koeficientov PBP iz členov 13., 14. in 16. tega pravilnika.
- Administrator in vodja projekta, v primeru večjega projekta pa tudi njegovi ožji projektni sodelavci so upravičeni do honorarja, kot je opredeljeno v 15. in 10. členu tega pravilnika.

13. člen

(višina honorarja za predsednika, podpredsednika in blagajnika in predsednika UO Operativnega dela Zveze ŠKIS)

Višine mesečnih honorarjev so odvisne od opravljenih ur, vendar le te ne morejo biti višje od spodaj določenih odstotkov glede na povprečno mesečno bruto plačo v Sloveniji za predpretekli mesec:

FUNKCIJA	VIŠINA HONORARJA GLEDE NA MESEČNO BRUTO PLAČO, IZRAŽENA V %
Predsednik	28,5 %
Podpredsednik	5,5 %
Predsednik VS	17 %
Blagajnik	15 %
Predsednik UO Operativnega dela Zveze ŠKIS	13,5 %

V mesecu juliju in avgustu so omejitve višin honorarjev znižane na spodnje odstotke, saj obseg dela zmanjšan:

FUNKCIJA	VIŠINA HONORARJA GLEDE NA MESEČNO BRUTO PLAČO IZRAŽENA V %
Predsednik	20,5 %
Podpredsednik	3,5 %
Predsednik VS	11,5 %
Blagajnik	10 %

Predsednik UO Operativnega dela Zveze ŠKIS	9 %
--	-----

14. člen
(višina honorarja za ostale člane GO)

Višine mesečnih honorarjev so odvisne od opravljenih ur, vendar le ti ne morejo biti višji od spodaj določenih odstotkov glede na povprečno mesečno bruto plačo v Sloveniji za predpretekli mesec:

FUNKCIJA	VIŠINA HONORARJA GLEDE NA MESEČNO BRUTO PLAČO, IZRAŽENA V %
Koordinator vsebinskega dela	13,5 %
Vodja Odbora za izobraževanje	11,5 %

V mesecu juliju in avgustu so omejitve višin honorarjev znižane na spodnje odstotke, saj obseg dela zmanjšan:

FUNKCIJA	VIŠINA HONORARJA V JULIJU IN AVGUSTU GLEDE NA MESEČNO BRUTO PLAČO, IZRAŽENA V %*
Koordinator vsebinskega dela	7 %
Vodja Odbora za izobraževanje	5,5 %

15. člen
(višina honorarja za administratorja Zveze ŠKIS)

Administrator je upravičen do honorarja, ki ga prejme za ureditev dokumentacije vsake seje. Višina pavšalnega honorarja je odvisna od obsežnosti dela za posamezno sejo oz. ur, porabljenih za ureditev dokumentacije, vendar ta ne more biti višja od zneskov, ki jih, glede na obsežnost seje, sprejme GO Zveze na eni izmed svojih rednih, izrednih ali korespondenčnih sej. Višino honorarja določi GO s sklepom na seji GO. Ostala administrativna dela so plačana tarifno, kot je opredeljeno v 18. členu tega poslovnika.

16. člen

(višina honorarja za predsednika Sveta ŠOLS)

Če je predsednik Sveta ŠOLS obenem tudi član Glavnega odbora, je upravičen do honorarja odvisnega od opravljenih ur, vendar le ta ne more biti višji od 28,5 % povprečne mesečne bruto plače v Sloveniji za pretekli mesec. V mesecu juliju in avgustu pa je omejitev znižana na 20,5 % povprečne mesečno bruto plače v Sloveniji za pretekli mesec.

Zgoraj napisano ne velja, če je predsednik Sveta ŠOLS obenem tudi predsednik Zveze ŠKIS. V tem primeru je predsednik Zveze ŠKIS upravičen do dodatka, odvisnega od opravljenih ur. Omejen je s 15 % glede na povprečno mesečno bruto plačo v Sloveniji za pretekli mesec.

17. člen

(višina honorarja za ostale aktiviste)

Urna postavka za izplačilo tarifnega honorarja za delo aktivistov Zveze je enaka 1,13-kratniku minimalne urne postavke v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo študentsko delo v trenutku, ko je bilo študentsko delo aktivista opravljeno. Za zahtevnejša dela se lahko s sklepom določi višjo urno postavko za opravljeno delo posameznega aktivista, če presodi, da je določeno delo, ki ga aktivist opravlja, zahtevnejše od običajnega.

Do urne postavke tarifnega honorarja v 1. odstavku tega člena so upravičeni člani NK, VS, aktivisti Zveze, ki opravljajo tekoče delo, pomembno za delovanje Zveze, sodelavci za pravno pomoč in sekretar Zveze.

18. člen

(višina honorarja za trenerje)

Tarifni neto honorarji za trenerje so vezani na pripravo na izobraževanje in urejanje dokumentacije. Sama izvedba delavnice tukaj ni upoštevana.. Zneski so sledeči:

Vrsta izobraževanja	EUR/h (sam)			EUR/h na osebo (delo v paru)			
	TP	T		TP	T		
delavnica/trening	30	35		20	25		
predavanje	15	15		/	/		

interaktivno predavanje	20	25		20	25		
teambuilding/ funbuilding/ icebreaking (kar temelji na igrah in povezovanju ekipe)	/	25		15	20		
facilitacija (z metodami)	/	25	/	/	/	/	
facilitacija sestanka	7	10	/	/	/	/	

Legenda: TP – trener pomočnik; T – trener; / – oseba določene vrste izobraževanja ne izvaja.

Netrener

Kdo ima status trenerja, netrenerja ali pomočnika trenerja, je določeno v Prilogi št. 1 k Poslovniku Odbora za izobraževanje Zveze študentskih klubov Slovenije, ki je del Poslovnika Odbora za izobraževanje Zveze študentskih klubov Slovenije.

19. člen (pogoji za izplačilo vseh aktivistov)

Pogoj za izplačilo honorarja je uspešno zaključen projekt ali oddano poročilo o delu. Obrazec poročila o delu sprejme GO s sklepom na eni izmed svojih sej. Poročilo se praviloma odda do petega (5.) v mesecu in se praviloma obravnava na prvi seji po oddaji poročil.

Izplačilni dan se določi po potrebi in se ga predhodno najavi.

Izplačila mesečnih honorarjev se izplačujejo za največ tri mesece nazaj.

20. člen (način izplačila)

Znesek se izplača v skladu z zakonodajo in predpisi, ki urejajo izplačila dohodkov in stroškov.

Višino nadomestil in stimulacij določajo 10., 13., 14., 15., 16. in 18. člen tega pravilnika.

2. POTNI STROŠKI IN DRUGI STROŠKI

21. člen

(upravičenost izplačila potnih stroškov)

Aktivisti Zveze so upravičeni do izplačila potnih stroškov v primeru, da je dejavnost, pri kateri so stroški nastali, namenjena delovanju Zveze oziroma je del projekta Zveze.

Izplačilo potnih stroškov mora biti urejeno v skladu z zakonodajo in akti Študentske organizacije Slovenije.

Pod to točko se upravičenci vedejo racionalno, na način optimizacije števila prevoznih sredstev za en projekt, ki ga organizira več aktivistov Zveze.

22. člen

(višina izplačila in pogoji)

Potne stroške, nastale z vožnjo z osebnim avtomobilom, se krije v višini vsakokratne najvišje priznane postavke za prevoz z dela in nazaj v skladu z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja. Izjemoma se gorivo plačuje z denarnimi sredstvi Zveze direktno z izdanim računom na mestu izdanega računa na davčno številko Zveze. Ta izjema velja v primeru najemov ali sponzorsko pridobljenih prevoznih sredstev, ki niso last aktivistov Zveze.

Potne stroške, nastale z vožnjo z avtobusom ali vlakom, se ob predložitvi potrdila krije v celoti.

23. člen

(način izplačila)

Upravičenec mora pred potjo po elektronski pošti na naslov blagajnika in predsednika Zveze poslati zahtevek za odprtje potnih stroškov.

Obliko obrazca potrdi GO na eni izmed svojih rednih, izrednih ali korespondenčnih sej.

Ob zaključku poti se potni nalog zapre s podpisom blagajnika in predsednika Zveze.

Potni stroški se izplačajo v naslednjem mesecu v skladu s predpisi, ki urejajo izplačila dohodkov iz delovnega razmerja in iz drugih pogodbenih razmerij.

24. člen

(povračilo drugih stroškov)

Člani so ob odobritvi GO upravičeni tudi do povračila drugih stroškov, če so ti nastali za namene delovanja Zveze.

Ti se izplačajo najkasneje v naslednjem mesecu na enak način kot se izplača honorar za opravljeno delo in v skladu s predpisi, ki urejajo izplačila dohodkov iz delovnega razmerja in iz drugih pogodbenih razmerij.

V. IZPLAČEVANJE NAGRADE

25. člen (nagrada)

Aktivistu, ki s svojim delom znatno doprinese k delovanju ali ugledu Zveze, se lahko izplača nagrado, ki jo s sklepom določi in odredi GO Zveze ŠKIS in je odvisna od števila opravljenih ur.

Urna postavka izplačevanja nagrad je enaka 2-kratniku minimalne urne postavke.

VI. PODELJEVANJE DOTACIJ

26. člen (namen poglavja)

Poglavje ureja način uresničevanja pravic študentov in dijakov ter drugih predstavniških društev študentov z namenom omogočiti jim teoretično in praktično delovanje v obštudijskih in obšolskih dejavnostih.

27. člen (dotacija)

Dotacija je dodelitev nepovratnih sredstev na račun drugih oseb.

28. člen (skupna vrednost dotacij)

GO določi dotacijo osebam ali društvom, določenim v 31. členu tega pravilnika, na eni izmed svojih sej s sklepom, ki ima 2/3 večino.

29. člen (prošnja za dotacijo)

Prosilec za dotacijo mora poslati pisno ali elektronsko prošnjo na naslov Zveze.

30. člen
(upravičenci do dotacij)

Upravičenci do dotacij so študentje, dijaki in društva, ki zastopajo študente ali dijake.

Če je prosilec za dotacijo skupina, mora biti vsaj 75 % članov te skupine študentov ali dijakov.

Do dotacij niso upravičeni aktivisti Zveze, politične organizacije in verske skupnosti.

31. člen
(namen dotacij)

Dotacije so namenjene predvsem financiranju kulturnih, športnih, socialnih in izobraževalnih obštudijskih dejavnosti.

Smernice pri dodeljevanju dotacij so naslednje:

- pomembnost in reprezentativnost projekta,
- raznolikost med dodeljenimi dotacijami,
- višina dotacije.

32. člen
(neupravičenost do dotacij)

Dotacije niso namenjene financiranju absolventskih in maturantskih izletov oziroma fakultetnih ali šolskih ekskurzij, razen v primeru humanitarnih odprav v okviru visokošolskih zavodov.

33. člen
(omejenost upravičenosti)

Posameznik ali skupina lahko v okviru enega razpisa dobi(jo) donacijo za maksimalno dva projekta.

34. člen
(razpis za dotacije)

V kolikor Zveza ob letnem finančnem planu del svojega proračuna nameni za dotacije, se ravna po naslednjih določilih:

- GO razpis za dotacije objavi na uradni spletni strani Zveze,
- razpis mora vsebovati znesek, ki je na voljo za dotacije, in čas zbiranja prošenj,
- čas zbiranja prošenj ne sme biti krajši od deset (10) in daljši od šestdeset (60) dni.

35. člen (rešitev in roki obravnave prošenj)

Prošnje za dotacije razrešuje GO ali delovna skupina, ki jo imenuje GO na svoji seji s sklepom. Vse prošnje morajo biti obravnavane v desetih (10) dneh po preteku razpisa.

V primeru pomanjkljivih prošenj mora član GO ali imenovana delovna skupina v sedmih (7) dneh prosilca pozvati k dopolnitvi vloge.

Prosilec je prošnjo dolžan dopolniti v sedmih (7) dneh po prejemu obvestila.

36. člen (sporočanje rezultatov)

Rezultat odločitve se sporoči v sedmih (7) dneh po potrditvi sklepa GO.

V primeru zavrnitve prošnje se navede tudi razloge za zavrnitev.

37. člen (pogodba o dotaciji)

V primeru pozitivne odločitve prosilec in Zveza skleneta pogodbo.

Pogodba o dotaciji mora vsebovati naslednje sestavine oz. priloge:

- natančna opredelitev namena sredstev,
- zagotovitev pregleda nad porabo sredstev in vpogleda v celotno dokumentacijo v zvezi s porabo sredstev s strani Nadzorne komisije Zveze ŠKIS v skladu z določbami Pravilnika o delovanju Nadzorne komisije Zveze ŠKIS ter pristojnih organov posameznih organizacijskih oblik,
- finančno in vsebinsko poročilo o porabi sredstev.

38. člen (črpanje sredstev)

Sredstva, namenjena za dotacijo, se črpajo z računa Zveze s plačilom izkazanih računov ali s prenosom sredstev na prosilčev račun.

V primeru, da se projekta ne izvede, mora prosilec vrniti denar na račun Zveze.

VII. RAČUNOVODENJE

39. člen (računovodstvo)

Zveza sodeluje z zunanjo računovodsko službo v skladu z Zakonom o družtvih in drugih aktih, ki urejajo delovanje Zveze.

VIII. OSTALO

40. člen (poraba sredstev za namen delovanja Zveze)

V kolikor je za potrebe in nemoteno delovanje Zveze treba zagotoviti sredstva Zveze, lahko plačilo teh stroškov, ki sicer niso posledica projektov, odredi predsednik Zveze sam.

V kolikor nastali znesek presega polovico mesečnega nakazila s strani koncesijskih dajatev prejšnjega meseca, mora ta strošek potrditi GO.

41. člen (ostale oblike financiranja in izkazovanje pomembnejših vrst stroškov)

Ostale oblike financiranja in sofinanciranja 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.

IX. KONČNE ODLOČBE

42. člen (veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik stopi v veljavo s sprejetjem na seji Sveta Zveze ŠKIS.

Teja Vogrinec
predsednica Zveze ŠKIS

