



**PRAVILNIK O  
FINANČNEM  
POSLOVANJU**

# KAZALO

<b>I. SPLOŠNE DOLOČBE .....</b>	<b>3</b>
1. člen: Pravilnik o finančnem poslovanju .....	3
<b>II. NAČIN POSLOVANJA.....</b>	<b>3</b>
2. člen: Vodenje finančnega poslovanja .....	3
3. člen: Upravljanje z Klubske kreditno kartico.....	3
<b>III. NADOMESTILA, STIMULACIJE, POTNI IN DRUGI STROŠKI .....</b>	<b>3</b>
4. člen: Honorarji .....	3
5. člen: Upravičenost do izplačila potnih stroškov .....	3
6. člen: Višina izplačila in pogoji .....	4
7. člen: Način izplačila .....	4
8. člen: Povračilo drugih stroškov .....	4
<b>IV. SPONZORSTVA IN DONACIJE KJŠ-ju.....</b>	<b>4</b>
9. člen: Prinašalec sponzorstva ali donatorstva .....	4
<b>V. PODELJEVANJE DONACIJ .....</b>	<b>5</b>
10. člen: Namen poglavja .....	5
11. člen: Donacija .....	5
12. člen: Skupna vrednost donacij .....	5
13. člen: Prošnja za donacijo .....	5
14. člen: Upravičenci do donacij .....	5
15. člen: Namen donacij .....	6
16. člen: Neupravičenost do donacij .....	6
17. člen: Omejenost upravičenosti .....	6
18. člen: Razpis za donacije .....	6
19. člen: Roki obravnave prošenj .....	6
20. člen: Sklep o donaciji .....	6
21. člen: Sporočanje rezultatov .....	7
22. člen: Pogodba o donaciji .....	7
23. člen: Črpanje sredstev .....	7
24. člen: Zaključno poročilo .....	7
<b>VI. KONČNE DOLOČBE .....</b>	<b>7</b>
25. člen: Veljavnost pravilnika .....	7

Občni zbor Kluba jeseniških študentov je dne 9.3.2012 sprejel Pravilnik o finančnem poslovanju v skladu s Statutom KJŠ, kot sledi v nadaljevanju.

# **PRAVILNIK O FINANČNEM POSLOVANJU**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### ***1. člen: Pravilnik o finančnem poslovanju***

Pravilnik o finančnem poslovanju (v nadaljevanju: pravilnik) določa način finančnega poslovanja KJŠ.

## **II. NAČIN POSLOVANJA**

### ***2. člen: Vodenje finančnega poslovanja***

Finančno poslovanje vodi blagajnik KJŠ v skladu z veljavno zakonodajo, računovodskimi standardi, pravilniki in drugimi akti KJŠ.

### ***3. člen: Upravljanje z Klubsko kreditno kartico***

Pooblaščenca za upravljanje z kreditno kartico, izdano pri banki katere komitent je Klub so Predsednik, tajnik ter blagajnik KJŠ.

Ob sprejetju sklepa na seji izvršnega odbora je lahko začasni pooblaščenec za upravljanje z kreditno kartico tudi katerikoli drugi član Izvršnega odbora. Izvršni odbor sprejme tak sklep z dvotretinjsko večino. Na podlagi sprejetega sklepa se spiše začasno pooblastilo.

## **III. NADOMESTILA, STIMULACIJE, POTNI IN DRUGI STROŠKI**

### **A) HONORARJI**

#### ***4. člen: Honorarji***

Izplačilo honorarjev ureja Pravilnik o honorarjih.

### **B) POTNI STROŠKI IN DRUGI STROŠKI**

#### ***5. člen: Upravičenost do izplačila potnih stroškov***

Člani KJŠ so upravičeni do izplačila potnih stroškov, če je dejavnost, pri kateri so potni stroški nastali, namenjena delovanju KJŠ oziroma so del projekta KJŠ.

#### **6. člen: Višina izplačila in pogoji**

Potne stroške, ki so nastali pri vožnji z osebnim avtomobilom, opredeljuje Pravilnik o honorarjih.

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

#### **7. člen: Način izplačila**

Blagajniku mora biti izdan izpolnjen zahtevek za izplačilo potnih stroškov (priloga), na katerem so razvidne relacije in seštevek kilometrov. Na podlagi izpolnjenega potnega naloga blagajnik preko transakcijskega računa izvrši plačilo upravičencu v skladu z zakonodajo Republike Slovenije.

#### **8. člen: Povračilo drugih stroškov**

Člani so upravičeni tudi do povračila drugih stroškov, če so le-ti nastali za namene delovanja KJŠ ob odobritvi izvršnega odbora.

### **IV. SPONZORSTVA IN DONACIJE KJŠ-ju**

#### **9. člen: Prinašalec sponzorstva ali donatorstva**

Članu KJŠ, ki Klubu pridobi sponzorska ali donatorska sredstva oziroma pozitivno razliko med prihodki in odhodki sponzorstva ali donatorstva, se kot stimulacija izplača 10 % vrednosti teh sredstev.

Stimulacije se ne izplačujejo za sponzorstva ali donatorstva:

- Skupnosti študentov Slovenije,
- študentskih organizacij Univerz in organizacij na lokalni ravni,
- državnih in občinskih ustanov,
- materialnega sponzorstva.

## **V. PODELJEVANJE DONACIJ**

### ***10. člen: Namen poglavja***

Poglavje ureja način uresničevanja pravic študentov in dijakov, včlanjenih v KJŠ, z namenom omogočiti jim teoretično in praktično delovanje v obštudijskih in obšolskih dejavnostih.

### ***11. člen: Donacija***

Donacija je dodelitev nepovratnih sredstev KJŠ na račun drugih pravnih ali fizičnih oseb.

Sredstva se delijo namensko.

### **12. člen: Skupna vrednost donacij**

Izvršni odbor KJŠ lahko v skladu s trimesečnim finančnim načrtom sklepa o višini sredstev, ki so namenjena za donacije.

Za donacijo v letu 2012 je določena višina enkratne donacija 200 EUR za udeležence svetovnih prvenstev in 100 EUR za udeležence evropskih prvenstev. Sprejeto s sklepom na 276. redni seji Izvršnega odbora dne 16. 10. 2011.

Skupna vrednost dodeljenih donacij ne sme presegati te višine, določene s sklepom Izvršnega odbora.

### ***13. člen: Prošnja za donacijo***

Prosilec za donacijo mora poslati pisno prošnjo KJŠ-ju.

Prošnja mora vsebovati naslednje točke:

- ime in priimek ter domači naslov vodje projekta,
- ime fakultete oziroma šole,
- naziv projekta,
- seznam sodelavcev projekta, ki so člani KJŠ in številke članskih izkaznic,
- seznam ostalih sodelavcev projekta,
- namen in opis projekta,
- trajanje projekta,
- navedbo morebitnih dosedanjih izkušenj,
- finančni razrez projekta skupaj s pričakovano vrednostjo donacije,
- možnosti za promoviranje KJŠ v okviru projekta oziroma možnosti drugačnih povračil,
- ciljno populacijo.

### ***14. člen: Upravičenci do donacij***

Upravičenci do donacij so člani KJŠ.

Če je prosilec za donacijo skupina, mora biti vsaj 75 % članov te skupine včlanjenih v KJŠ.

Do donacij niso upravičene politične organizacije in verske skupnosti.

### ***15. člen: Namen donacij***

Donacije so namenjene predvsem financiranju kulturnih, športnih in obštudijskih dejavnosti.

Smernice pri dodeljevanju donacij so naslednje:

- pomembnost in reprezentativnost projekta,
- raznolikost med dodeljenimi donacijami,
- višina donacije.

### ***16. člen: Neupravičenost do donacij***

Donacije niso namenjene financiranju absolventskih in maturantskih izletov, fakultetnih ali šolskih ekskurzij.

### ***17. člen: Omejenost upravičenosti***

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

### ***18. člen: Razpis za donacije***

Razpis za donacije objavi Izvršni odbor na oglasni deski v prostorih KJŠ. Razpis mora vsebovati znesek, ki je na voljo za donacije in čas zbiranja prošenj. Čas zbiranja prošenj ne sme biti krajši od desetih (10) in daljši od šestdesetih (60) dni.

### ***19. člen: Roki obravnave prošenj***

Izvršni odbor mora vse prošnje obravnavati v štirinajstih (14) dneh po preteku razpisa.

V primeru pomanjkljivih prošenj mora delovna skupina v sedmih (7) dneh obvestiti prosilca, da je potrebno prošnjo dopolniti. Prosilec je prošnjo dolžan dopolniti v sedmih (7) dneh po prejemu obvestila.

### ***20. člen: Sklep o donaciji***

Sklep o donaciji mora vsebovati:

- naslov osebe (sedež pravne osebe ali stalno prebivališče fizične osebe), ki se ji donacija dodeli,
- račun, na katerega se sredstva nakažejo,
- višino donacije.

Sklep o donaciji je sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov Izvršnega odbora.

### ***21. člen: Sporočanje rezultatov***

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

V primeru zavrnitve prošnje se navede tudi razloge za zavrnitev.

### ***22. člen: Pogodba o donaciji***

V primeru pozitivne odločitve prosilec in KJŠ skleneta pogodbo, v kateri se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

Pogodba mora vsebovati višino sredstev, ki jih nameni KJŠ za izvedbo projekta, pogoje za izvedbo projekta, predviden rok zaključka projekta in ostale medsebojne obveznosti.

### ***23. člen: Črpanje sredstev***

Sredstva, namenjena za donacijo, se črpajo z računa KJŠ, s prenosom sredstev na prosilčev račun.

V primeru neizvedenega projekta mora nosilec denar vrniti na račun KJŠ.

### ***24. člen: Zaključno poročilo***

Prejemnik donacije mora v roku enega meseca po zaključku projekta poslati KJŠ zaključno poročilo z opisom izpolnjevanja obveznosti ter kopijami računov za sredstva, porabljena za ta projekt.

## **VI. KONČNE DOLOČBE**

### ***25. člen: Veljavnost pravilnika***

Ta pravilnik je na svoji seji sprejel izredni občni zbor dne 9. 3. 2012 in začne veljati takoj.

predsednik KJŠ: Miha Vahčič

tajnik KJŠ: Metka Kacin

Jesenice, 9. 3. 2012

