

Na podlagi 32. člena Statuta Študentske organizacije Univerze v Ljubljani ter 22., 83. in 147. člena Poslovnika Študentskega zbora objavljam besedilo Pravilnika o finančnem načrtu ŠOU v Ljubljani, kot ga je sprejel Študentski zborna svoji 47. redni seji dne 8. 9. 2010 in besedilo sprememb, ki jih je sprejel na 8. redni seji dne 27. 1. 2011, in na 25. redni seji, dne 18. 2. 2016, ter na 2. redni seji, dne 30. 12. 2020.

Ljubljana, ~~31. 12. 2020~~

Predsednik Študentskega zbora
Rok Dolenc

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (določbe pravilnika)

Pravilnik določa:

- finančno politiko;
- sestavo finančnega načrta;
- pripravo finančnega načrta;
- rebalans finančnega načrta;
- prerezporejanje sredstev;
- zaključni račun finančnega načrta.

2. člen (finančni načrt)

Finančni načrt določa okvir poslovanja Študentske organizacije Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: SOU v Ljubljani) za obdobje od 1. januarja do 31. decembra za leto za katero je bil sprejet (v nadaljevanju: proračunsko leto).

Cilj finančnega načrta je zagotoviti sredstva za delovanje ŠOU v Ljubljani in dolgoročno plačilno sposobnost ŠOU v Ljubljani.

V finančnem načrtu morajo biti prihodki in odhodki uravnoteženi.

4. člen (cilji za upravljanje s premoženjem)

Finančna politika ŠOU v Ljubljani določa enoletne in večletne cilje za upravljanje s

način določen v Poslovniku študentskega zbora.

Finančni načrt se sprejema enkrat za posamezno proračunsko leto.

3. člen (poraba sredstev)

Sredstva ŠOU v Ljubljani, predvidena s finančnim načrtom, se uporabljajo za delovanje ŠOU v Ljubljani in izvajanje programov interesnih dejavnosti študentov ter programov, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj študentov.

PRAVILNIK O FINANČNEM NAČRTU ŠOU V LJUBLJANI

Finančni načrt sprejme Študentski zbor ŠOU v Ljubljani (v nadaljevanju: študentski zbor) na

II. FINANČNA POLITIKA

premoženjem ŠOU v Ljubljani.

5. člen (pravilnik o finančnem poslovanju)

Način izvajanja finančnega poslovanja ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme študentski zbor.

6. člen (izvrševanje finančnega načrta)

Predsedstvo ŠOU v Ljubljani (v nadaljevanju: predsedstvo) je za izvrševanje finančnega načrta odgovorno študentskemu zboru.

O izvrševanju finančnega načrta mora predsedstvo poročati študentskemu zboru na način, kot je določen v Poslovniku študentskega zbora.

7. člen (vplačila v finančni načrt)

Prihodki finančnega načrta se pobirajo in vplačujejo v skladu s pristojnim zakonom Republike Slovenije za področje koncesijskih dajatev in drugimi predpisi ne glede na obseg, ki je v finančnem načrtu določen za posamezno vrsto prihodka.

8. člen (načrtovanje likvidnosti finančnega načrta)

Finančno računovodska služba ŠOU v Ljubljani (v nadaljevanju: finančno računovodska služba) in direktor ŠOU v Ljubljani

(v nadaljevanju: direktor) načrtujeta likvidnost ŠOU v Ljubljani z napovedjo denarnega toka na podlagi mesečnih načrtov za izvrševanje finančnega načrta, ki jih pripravi predsedstvo in finančno računovodska služba.

Mesečni načrt za izvrševanje finančnega načrta je pregled načrtovanih prihodkov in pregled načrtovanih odhodkov.

III. SESTAVA FINANČNEGA NAČRTA

9. člen (sestava finančnega načrta)

Finančni načrt kot celoto sestavljajo:

1. splošni del, sestavljen iz skupne bilance prihodkov in odhodkov z razvidnimi stroškovnimi mesti;
2. realizacija finančnega poslovanja ŠOU v Ljubljani v preteklem proračunskem letu po zadnjem objavljenem poročilu, ki ga je pripravila finančno računovodska služba;
3. vsebinske obrazložitve posameznih postavk finančnega načrta;
4. enoletni in večletni cilji za upravljanje s premoženjem ŠOU v Ljubljani;
5. plan investicij ŠOU v Ljubljani;
6. seznam stroškovnih mest za katere velja sezonska poraba določena v 14. členu tega pravilnika;
7. načrtovana likvidnost finančnega načrta z napovedjo denarnega toka finančnega načrta na podlagi mesečnih načrtov za izvrševanje finančnega načrta;
8. druge priloge, določene v tem in drugih aktih ŠOU v Ljubljani.

10. člen (objava finančnega načrta)

Po sprejetju finančnega načrta se javno objavi vsaj splošni del in obrazložitve posameznih postavk.

Objavo drugih delov finančnega načrta določi študentski zbor ob sprejemu finančnega načrta.

11. člen (sestava prihodkov)

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki, ki obsegajo:

- A. prihodke iz naslova:
 - koncesijskih dajatev;
 - 130. člena Zakona o uravnoteženju javnih financ.
- B. druge prihodke, ki vsebujejo vsaj še:
 - prihodke od najemnin;

- prihodke od financiranja;
- prihodke študentske prehrane;
- druge prihodke.

12. člen (sestava odhodkov)

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo odhodki, ki obsegajo:

- A. odhodke interesnih dejavnosti;
- B. odhodke Študentskih organizacij; visokošolskih zavodov (v nadaljevanju: ŠOVZ);
- C. odhodke študentskih organov;
- D. odhodke proračunske rezerve in rezervacije za oblikovanje likvidnostnega sklada;
- E. odhodke skupnih služb.

13. člen (ureditev finančnega načrta)

V finančnem načrtu morajo biti predvidene in prednostno pokrite naslednje vrste odhodkov:

- odhodki iz naslova dolgoročnih pogodbenih ali drugih obveznosti;
- proračunska rezerva v višini najmanj 3 % in največ 5 % vseh prihodkov iz A točke 11. člena tega pravilnika;
- pokrivanje presežka odhodkov nad prihodki;
- odhodki plač zaposlenih na ŠOU v Ljubljani v višini največ 12 % prihodkov iz A točke 11. člena tega pravilnika;
- odhodki ŠOVZ v višini najmanj 8 % in največ 10 % prihodkov iz A točke 11. člena tega pravilnika;
- odhodki poslanskih klubov v višini kot je določena v pravilniku, ki ureja poslanske klube;
- odhodki za sejnine in honorarje študentskih organov v višini kot so določeni v pravilniku, ki ureja finančno poslovanje ŠOU v Ljubljani;
- odhodki za sofinanciranje dejavnosti študentskih društev in zvez društev, kar se izvaja pod okriljem zavoda Socialni inkubator Študentski kampus;
- odhodki za financiranje članic družine ŠOU, in sicer:
 - Zavod Socialni inkubator
 - ~~Zavod Socialni inkubator~~ Študentska svetovalnica;
 - Zavod ŠOLT;
 - Zavod Kersnikovakša
 - ŠOU šport;
 - Radio Študent;
- odhodki amortizacije osnovnih sredstev v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi.

Znotraj vrste odhodki interesnih dejavnosti morajo biti jasno ločene vsaj vrste odhodkov:

Formatiert: Einzug: Erste Zeile: 1,27 cm

- posameznih resorjev;
- posameznih stalnih dejavnosti ŠOU v Ljubljani;
- posameznih članov družine ŠOU in drugih zavodov in pravnih oseb, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je ŠOU v Ljubljani;
- obveznosti pred tekočim letom;
- razpisov namenjenih študentskim društvom in zvezam društev.

Znotraj vrste odhodki ŠOVZ morajo biti jasno ločene vsaj vrste odhodkov:

- delovanje ŠOVZ - fiksni del;
- ~~delovanje ŠOVZ - variabilni del;~~
- delovanje ŠOVZ - skupni projekti;
- dotacije zahtevnejših projektov ŠOVZ.

Znotraj vrste odhodki študentskih organov morajo biti jasno ločene vsaj vrste odhodkov posameznih študentskih organov.

Znotraj vrste odhodkov študentskega zbora mora biti posebej jasno določena tudi vrsta odhodkov:

- sejnin študentskega zbora;
- honorarjev študentskega zbora,
- materialnega delovanja študentskega zbora;
- poslanskih klubov študentskega zbora.

14. člen (sezonskost stroškovnih mest)

V finančnem načrtu se lahko določi stroškovna mesta, ki imajo sezonski značaj in za katere ne velja, da so odhodki posamezne postavke dovoljeni le do višine ene šestine (1/6) letno planiranih odhodkov za vsaka dva (2) meseca, povečanih za največ eno dvanajstino (1/12) letno planiranih odhodkov, prav tako pa lahko kumulativne vsote dvomesečnih odhodkov presegajo vsoto dvanajstin za največ eno dvanajstino (1/12) letno planiranih odhodkov, vendar le za kumulativne vsote od januarja do oktobra tekočega proračunskega leta v letu, ko potekajo študentske volitve, ali za kumulativne vsote od januarja do decembra tekočega proračunskega leta v letu, ko ne potekajo študentske volitve.

15. člen (investicije)

Investiranje v premoženje je dovoljeno le na podlagi pozitivnega denarnega toka prihodkov in odhodkov iz 8 in 9. člena tega pravilnika.

Sredstva za črpanje investicij se lahko krijejo iz stroškov amortizacije, presežka prihodkov nad odhodki tekočega ali predhodnih proračunskih let ali iz dolgoročnega zadolževanja.

IV. PRIPRAVA FINANČNEGA NAČRTA

16. člen (utemeljitev)

Predsedstvo je ob oddaji predloga finančnega načrta študentskemu zboru dolžno pisno strokovno utemeljiti velikost prihodkov po posameznih postavkah in utemeljiti vsebino posameznih odhodkovnih vrst.

Podlaga za obrazložitev je vsebinsko in finančno poročilo delovanja SOU v Ljubljani v preteklem proračunskem ~~obdobju letu~~ za posamezna organizacijska področja (kot so resorji, stalne dejavnosti, projekti).

V gradivu, ki ga predsednik ŠOU v Ljubljani preda študentskemu zboru, mora biti razvidna tudi poraba ŠOU v Ljubljani iz prejšnjega proračunskega leta.

V finančnem načrtu ne more obstajati vrsta odhodka ali prihodka, ki ni obrazložena, kakor tudi ne more posamezni ŠOVZ prejeti finančnih sredstev dodeljenih na podlagi finančnega načrta in uredbe predsedstva, ki opredeljuje financiranje ŠOVZ, brez na upravnem odboru ŠOVZ sprejetega finančnega načrta in plana dela za posamezno proračunsko leto.

17. člen (odgovornost za pripravo)

Pri pripravi finančnega načrta je direktor odgovoren za:

- pripravo vseh prihodkov in obrazložitev teh vrst prihodkov;
- pripravo odhodkov skupnih služb in za obrazložitev teh odhodkov;
- pripravo enoletnih in večletnih ciljev za upravljanje s premoženjem ŠOU v Ljubljani.

Pri pripravi finančnega načrta je predsedstvo odgovorna za:

- pripravo odhodkov interesnih dejavnosti, ŠOVZ in proračunske rezerve ter za obrazložitev teh vrst odhodkov;

Pri pripravi finančnega načrta je predsedstvo skupaj z direktorjem odgovorno za:

- pripravo plana investicij;
- seznam stroškovnih mest za katere velja sezonska poraba določena v 14. členu tega pravilnika.

Pri pripravi finančnega načrta so predsedniki študentskih organov odgovorni za:

- pripravo odhodkov študentskih organov in za pripravo obrazložitev teh vrst odhodkov.

Pri pripravi finančnega načrta je finančno računovodska služba odgovorna za:

- pripravo realizacije finančnega poslovanja ŠOU v Ljubljani v preteklem proračunskem letu;
- načrtovano likvidnost finančnega načrta z napovedjo denarnega toka finančnega načrta na podlagi mesečnih načrtov za izvrševanje finančnega načrta;
- pripravo stroškovnih mest v finančnem načrtu.

Izvedba priprave finančnega načrta ne sme biti v neskladju s splošnimi poslovno finančnimi načeli in s predpisi s področja finančno
predsednik Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani
Rok Dolenc

18. člen (rokovnik)

Odgovorni iz prejšnjega člena tega pravilnika pripravijo predlog finančnega načrta za vrste prihodkov in odhodkov za katere so odgovorni ter ga posredujejo predsedniku ŠOU v Ljubljani do 15. januarja.

Predsednik ŠOU v Ljubljani predlaga finančni načrt za ~~prihodnji dve proračunski leti~~ ~~tekoče proračunsko leto~~ v sprejem študentskemu zboru do 28. februarja.

Študentski zbor sprejme finančni načrt ~~za tekoče leto~~ ~~za prihodnji dve leti~~ do 31. marca.

Datume navedene v tem pravilniku lahko študentski zbor ~~za posamezno koledarsko leto~~ spremeni zaradi:

- sprememb datumov študentskih volitev;
- nezaupnice predsedstvu, direktorju ali predsedniku študentskega zbora;
- težav pri sklicu ali poteku sej študentskega zbora;
- drugih dogodkov, ki močno vplivajo na poslovanje ŠOU v Ljubljani.

19. člen (izdelava stroškovnih mest)

Po sprejetju finančnega načrta pripravi finančno računovodska služba za vsako posamezno postavko v finančnem načrtu svoje stroškovno mesto. S tem postane sprejet finančni načrt veljaven.

V. REBALANS FINANČNEGA NAČRTA

20. člen (rebalans finančnega načrta)

Rebalans finančnega načrta je akt študentskega zbora o spremembi finančnega načrta med posameznim proračunskim letom.

Študentski zbor sprejme rebalans finančnega načrta:

- če med tekočim proračunskim letom pride do neuravnoveženosti prihodkov in odhodkov v višini nad 15 % odstopanj v kateri koli smeri;
- če pride do drugih okoliščin, ki vodijo do potrebne spremembe finančne politike ŠOU v Ljubljani;
- če pride do drugih okoliščin določenih v aktih ŠOU v Ljubljani.

Z rebalansom finančnega načrta, ki ga sprejme študentski zbor, se prihodki in odhodki ponovno uravnovesijo.

21. člen (sestava rebalansa finančnega načrta)

Rebalans finančnega načrta kot celoto sestavljajo:

1. splošni del, sestavljen iz skupne bilance prihodkov in odhodkov z razvidnimi stroškovnimi mesti;
2. realizacija finančnega poslovanja ŠOU v Ljubljani v tekočem proračunskem letu za posamezna stroškovna mesta po zadnjem objavljenem poročilu, ki ga je pripravila finančno računovodska služba;
3. primerjava splošnega dela iz prve točke tega člena s trenutno obstoječim finančnim načrtom, kjer mora biti razvidna vsaj razlika med posameznimi vrstami odhodkov in prihodkov;
4. načrtovana likvidnost finančnega načrta z napovedjo denarnega toka finančnega načrta na podlagi mesečnih načrtov za izvrševanje finančnega načrta.

Rebalans finančnega načrta se pripravlja po istih načelih kot so določena za pripravo finančnega načrta.

VI. PRERAZPOREJANJE SREDSTEV

22. člen (prerazporejanje sredstev)

Sredstev s sprejetega finančnega načrta ni mogoče prerazporejati med druge vrste odhodkov ali prihodkov, razen če ni s tem pravilnikom drugače določeno.

VIII. ZAKLJUČNO POROČILO O FINANČNEM POSLOVANJU

23. člen (vsebina zaključnega poročila)

Zaključno poročilo o finančnem poslovanju za preteklo proračunsko leto (v nadaljevanju: zaključno poročilo) je obvezen akt študentskega zbora, v katerem so prikazani predvideni in realizirani prihodki ter, drugi prejemi in odhodki ter drugi izdatki ŠOU v Ljubljani za preteklo proračunsko leto.

Pri sestavi zaključnega poročila se upošteva členitev, ki je predpisana za sestavo finančnega načrta. Zaključno poročilo zajema tudi vsebinsko obrazložitev po posameznih organizacijskih področjih (kot so resorji, stalne dejavnosti, projekti), katere sestavni del je tudi pojasnilo odstopanj od načrtovanih prihodkov in odhodkov.

24. člen (priprava in seznanitev z zaključnim poročilom)

Finančne podatke za zaključno poročilo pripravi finančno računovodska služba in ga predloži

predsednik Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani
Rok Dolenc

predsedstvu do konca februarja tekočega leta.

Predsedstvo skupaj z direktorjem pripravi dokončno gradivo, skupaj z vsemi obrazložitvami in pojasnili, določenimi v prejšnjem členu, in ga predloži v seznanitev študentskemu zboru do 30. aprila tekočega leta.

Študentski zbor se seznanja z zaključnim poročilom do 31. maja tekočega leta.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen (Pravilnik o pripravi finančnega načrta)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pripravi finančnega načrta, ki ga je študentski zbor sprejel na 14. redni seji dne 21. 4. 2001.

26. člen
(veljavnost finančnih načrtov in zaključnih poročil)

Ne glede na določbe tega pravilnika ali Pravilnika o pripravi finančnega načrta veljajo vsi, že sprejeti, finančni načrti za veljavne.

V kolikor se študentski zbor do sprejema tega pravilnika ni seznanil z zaključnim poročilom za katerokoli preteklo leto, se z njimi za pretekla obdobja študentskemu zboru ni potrebno seznanjati.

27. člen
(uporaba drugih aktov)

Določbe drugih aktov ŠOU v Ljubljani s področja finančnega načrta se smiselno in v skladu s tem pravilnikom uporabljajo do sprejetja novih aktov.

Ob ugotovitvi neskladja določb aktov se na podlagi kolizijskega pravila uporablja kasneje sprejet akt.

28. člen
(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik in njegove spremembe začnejo veljati s trenutkom sprejetja v Študentskem zboru ŠOU v Ljubljani.