

Na podlagi Zakona o skupnosti študentov (Uradni list RS, št. 38/94), Študentske ustave (Uradni list RS, št. 105/02, 133/03, 56/05 in 57/10), Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10), Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 107/06) in Pravilnika o pogojih za opravljanje dejavnosti agencij za zaposlovanje (Uradni list RS, št. 139/06) je Skupščina Študentske organizacije Slovenije na svoji 27. seji dne 11. 2. 2016, sprejela

## **Pravilnik o namenski in gospodarni porabi sredstev Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **a. Predmet in vsebina pravilnika**

##### **1. člen** (predmet pravilnika)

1) Pravilnik o namenski in gospodarni porabi sredstev Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik (v nadaljevanju: Pravilnik) opredeljuje namensko in gospodarno porabo sredstev Študentske organizacije Slovenije, njenih organizacijskih oblik ter drugih pravnih ali fizičnih oseb, ki se na podlagi pogodbe sofinancirajo s strani Študentske organizacije Slovenije ali njenih organizacijskih oblik, odgovornost nosilcev funkcij in zakonitih zastopnikov Študentske organizacije Slovenije, njenih organizacijskih oblik ter drugih pravnih ali fizičnih oseb pri zagotavljanju namenske porabe sredstev in gospodarnosti ter nadzor nad namenskostjo in gospodarnostjo porabe sredstev.

2) S tem Pravilnikom so določene tudi obveznosti in omejitve pri razpolaganju s sredstvi Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik.

##### **2. člen** (opredelitev pojmov)

1) V tem Pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. **Namenska** je poraba sredstev, ki pomeni odhodek ali strošek vezan na izvajanje dejavnosti s področij, ki jih opredeljuje Zakon o skupnosti študentov in ta Pravilnik.

2. **Gospodarna** je poraba sredstev, ki temelji na upoštevanju pravil, določenih s tem pravilnikom in drugimi akti, ki za posamezne porabnike opredeljujejo finančno poslovanje.

3. **Sredstva** po tem Pravilniku so vsa sredstva Študentske organizacije Slovenije ali njenih organizacijskih oblik.

4. **Porabniki** sredstev so:

- Študentska organizacija Slovenije;
- organizacijske oblike Študentske organizacije Slovenije;
- druge oblike organiziranja, katerih dejavnosti se financirajo ali sofinancirajo;
- pravne osebe, katerih ustanoviteljice ali soustanoviteljice so Študentska organizacija Slovenije ali njene organizacijske oblike.

4.1. **Neposredni porabniki** sredstev po tem pravilniku so Študentska organizacija Slovenije in njene organizacijske oblike.

4.2. **Posredni porabniki** sredstev so vse pravne ali fizične osebe, katerih dejavnosti se financirajo ali sofinancirajo iz sredstev Študentske organizacije Slovenije ali njenih organizacijskih oblik.

## **b. Temeljna načela porabe sredstev**

### 3. člen

(namenska poraba sredstev)

1) Sredstva Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik se lahko porabijo izključno za organizacijo obštudijskih in interesnih dejavnosti za mladino, študente ali dijake, izboljševanje socialnega in ekonomskega položaja dijakov in študentov, financiranje ali sofinanciranje interesnih in obštudijskih dejavnosti dijakov ali študentov, izvajanje aktivnosti za višjo zaposlenost med mladimi, zagotavljanje pogojev za delovanje in razvoj Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik, zagotavljanje pogojev za delovanje in razvoj socialnih, kulturnih, športnih, izobraževalnih in raziskovalnih ustanov ali zavodov, katerih ciljna skupina so dijaki ali študentje in katerih ustanoviteljice ali soustanoviteljice so Študentska organizacija Slovenije ali njene organizacijske oblike, zagotavljanje pogojev za delovanje predstavnikov dijakov in študentov v organih na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni ter za izvajanje drugih, s Študentsko ustavo opredeljenih nalog in dejavnosti.

2) Področja porabe sredstev so:

- stroški delovanja Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik;
- poraba namenjena izvajanju projektov;
- poraba za namene zastopanja dijakov in študentov na nacionalni, regionalni in lokalni ravni.

3) Študentska organizacija Slovenije in njene organizacijske oblike smejo sredstva porabljati za namene opredeljene v prvem odstavku tega člena po področjih porabe iz drugega odstavka ob upoštevanju vseh omejitev, ki jih določa ta Pravilnik in drugi akti Študentske organizacije Slovenije.

### 4. člen

(gospodarna poraba sredstev)

1) Porabniki sredstev so sredstva dolžni porabljati v skladu z določbami tega Pravilnika, drugih aktov Študentske organizacije Slovenije in aktov, ki urejajo finančno in materialno poslovanje pravnih oseb, ki po tem pravilniku štejejo za porabnike sredstev.

2) Gospodarna poraba sredstev se zagotavlja zlasti z:

- izvrševanjem rednega nadzora finančnega poslovanja porabnikov;
- jasnimi pravili poslovanja in vodenja poslovnih knjig, ki jih Študentska organizacija Slovenije in njene organizacijske oblike sprejmejo v skladu s Študentsko ustavo;

- izvajanjem razpisov, če to določa ta Pravilnik ali drugi akti iz prvega odstavka tega člena;
- vabili k dajanju ponudb;
- vodenjem evidenc o udeležencih projektov;
- spremljanjem dela študentov in drugih oseb prek poročil o delu;
- vodenjem zapisnikov iz katerih so razvidne odločitve pristojnih organov o porabi sredstev;
- drugimi ukrepi, ki so predvideni s tem Pravilnikom ali akti iz prvega odstavka tega člena.

3) Gospodarno porabo sredstev je dolžan dokazati uporabnik sredstev.

4) Gospodarno porabo sredstev neposrednih porabnikov ugotavlja Nadzorna komisija ŠOS Študentske organizacije Slovenije v skladu z določbami tega Pravilnika, drugih aktov Študentske organizacije Slovenije in aktov, ki urejajo finančno in materialno poslovanje pravnih oseb, ki po tem pravilniku štejejo za neposredne porabnike sredstev, na podlagi zakonodaje Republike Slovenije in načel ter standardov, ki urejajo posamezno področje.

5) Gospodarno porabo sredstev posrednih porabnikov ugotavljajo nadzorni organi neposrednih porabnikov ob smiselni uporabi aktov iz prejšnjega odstavka.

#### 5. člen (načelo transparentnosti)

1) Sredstva Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik se porabljajo na transparenten način, pri čemer so porabniki sredstev dolžni javnosti razkriti vse podatke o višini, načinu in namenu porabe.

2) Transparentnost porabe sredstev Študentska organizacija Slovenije in njene organizacijske oblike zagotavljajo z:

- javno objavo letnih finančnih načrtov na spletnih straneh Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik;
- javno objavo poročil o porabi sredstev, ki jih opredeljujeta drugi in tretji odstavek 28. člena tega Pravilnika;
- dostopom do dokumentacije o porabi sredstev ob upoštevanju predpisov s področja varstva osebnih podatkov in dostopa do informacij javnega značaja;

#### **c. Odgovornost nosilcev funkcij in odredbodajalcev**

#### 6. člen (skrbnost dobrega gospodarja)

Zakoniti zastopniki in nosilci funkcij Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik morajo v okviru svojih pristojnosti in odgovornosti ravnati v dobro Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik s skrbnostjo dobrega gospodarja.

## II. FINANČNO POSLOVANJE

## **a. Pravila poslovanja**

### **7. člen (kontni načrt)**

Poslovne knjige se vodijo po sistemu dvostavnega knjigovodstva.

Porabniki sredstev so dolžni uporabljati predpisani kontni okvir glede na pravno-formalno organizacijsko obliko. Dodatno so dolžni vzpostaviti najmanj 3-mestne analitične konte. V okviru analitičnih kontov je potrebno ločeno zagotoviti vsaj naslednje skupine stroškov:

#### **Stroški materiala, blaga in proizvodov**

- stroški materiala
- stroški materiala – nabava vstopnic in kart
- stroški materiala – projekti hrana in pijača
- stroški porabljene embalaže
- odpisi drobnega inventarja
- stroški energije
- stroški za nakup strokovne literature
- stroški pisarniškega materiala in podobni
- stroški prodanih zalog blaga.

#### **Stroški storitev**

- stroški vseh vrst storitev pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev
- stroški tiskarskih storitev
- stroški transportnih storitev in storitev v zvezi z vzdrževanjem
- najemnine
- povračila stroškov zaposlencem v zvezi z delom
- kilometrina
- stroški plačilnega prometa in bančnih storitev
- zavarovalne premije
- stroški intelektualnih in osebnih storitev
- stroški računovodstva
- stroški odvetniških storitev
- stroški sejmov
- stroški reklame
- stroški reprezentance
- stroški podjemnih pogodb
- stroški po pogodbah o avtorskem delu
- stroški storitev na podlagi drugih pravnih razmerij s fizičnimi osebami, razen na podlagi delovnega razmerja
- stroški študentskega dela
- stroški organov uporabnika, ločeni glede na organ upravljanja oz. nadzora
- potni stroški organov upravljanja oz. nadzora, ločeni glede na organ
- stroški telefona

#### **Dotacije drugim pravnim osebam**

- dotacije pravnim osebam v 100 % lasti
- dotacija pravnim osebam v solastništvu
- dotacije drugim pravnim osebam

## Prihodki od dejavnosti

- dotacije
- dotacije iz proračunskih in drugih javnih sredstev
- dotacije fundacij, skladov in ustanov
- donacije pravnih in fizičnih oseb
- prihodki s strani Študentske organizacije Slovenije
- dotacije občin
- članarine in prispevki članov,
- prihodki, ki jih društvo doseže s prodajo proizvodov, blaga, materiala in storitev
- drugi prihodki, povezani s poslovnimi učinki (subvencije, dotacije, regresi, kompenzacije, premije in podobni)
- prevrednotovalni poslovni prihodki od prodaje opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev,
- drugi prevrednotovalni poslovni prihodki
- prihodki iz odpisov poslovnih obveznosti
- prihodki iz najemnin

Uporabnik mora zagotoviti ustrezne analitične konte glede na velikost in vrsto dejavnosti. Analitični konti morajo zagotavljati zadosten pregled vrste in vsebine nastankov poslovnih dogodkov.

### 8. člen

1) Porabo sredstev se preverja tako, da se računovodsko ugotovljena poraba primerja s prejetimi sredstvi. Porabo in prejem sredstev se spremlja po načelu nastanka poslovnega dogodka. Neposredni in posredni nosilci dejavnosti so dolžni vzpostaviti ustrezna stroškovna mesta glede na vire sredstev in glede na namembnost porabe za posamezno dejavnost.

2) Pri računovodskem evidentiranju je potrebno izhajati iz verodostojne knjigovodske listine. Za verodostojno knjigovodsko listino šteje listina, ki jo kot tako opredeljujejo po Slovenskih računovodskih standardih in je bila na voljo v fazi izvedbe nadzora.

### 9. člen

1) Predsedstvo ŠOS lahko, na podlagi predloga meril in kriterijev s strani Nadzorne komisije ŠOS, z odlokom določi strukturo porabe po posameznih namenih.

### 10. člen (neporabljen sredstva)

1) Za namenska sredstva Študentske organizacije Slovenije je dovoljeno za neporabljen sredstva ob koncu poslovnega leta izkazati kratkoročno odložene prihodke, v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi. Neporabljen sredstva poslovnega leta je potrebno porabiti v roku naslednjih dveh (2) poslovnih let.

2) Če se neporabljen sredstva nameni za nakup osnovnih sredstev, mora biti nakup izveden najpozneje v petih letih od datuma zaključka leta, v katerem so se ugotovila neporabljen sredstva.

3) Neporabljen sredstva morajo biti naložena v depozite pri bankah in hranilnicah v Republiki Sloveniji, ki imajo dovoljenje Banke Slovenije za opravljanje bančnih storitev, nad katerimi

Banka Slovenije opravlja nadzor na podlagi zakona, ki ureja bančništvo, in so vključene v sistem jamstva za izplačilo zajamčenih vlog. Neparabljena sredstva lahko na letni ravni znašajo največ 10 % namenskih sredstev Študentske organizacije Slovenije. Večja odstopanja lahko na podlagi prošnje odobri Nadzorna komisija ŠOS.

4) O višini neporabljenih sredstev, glede na posamezno leto in namenih prihodnje porabe, je potrebno poročati v letnem poročilu.

#### 11. člen (stroški amortizacije)

Stroški amortizacije so zneski nabavne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev s končnimi dobami koristnosti, ki v posameznih obračunskih obdobjih zapusti amortizljivo sredstvo in je tedanji strošek. Stroški amortizacije se priznajo največ v višini davčno priznanih amortizacijskih stopenj.

#### 12. člen (opredelitev vrste stroškov)

1) Stroški po izvirnih vrstah so glede na zamišljena stroškovna mesta lahko neposredni ali posredni stroški teh stroškovnih mest. Neposredni stroški so tisti, ki jih je na podlagi izvirnih listin mogoče pripisati posameznemu stroškovnemu mestu. Posredne stroške se pripiše stroškovnemu mestu s pomočjo verodostojno postavljenih ključev za delitev stroškov.

2) Za verodostojno postavljene ključe za delitve stroškov štejejo sodila, ki so zasnovana na osnovi načel stroškovnega računovodstva.

#### 13. člen (prodaja nepremičnin in drugi naložb)

1) Prodajo nepremičnin in drugih naložb mora odobriti pristojen organ organizacijske oblike.

2) V primeru prodaje naložb, kjer ni mogoče določiti tržne vrednosti naložbe (npr. netržni vrednostni papirji, nepremičnine, ipd.) je o prodaji predhodno potrebno obvestiti Nadzorno komisijo ŠOS.

3) Prodajo naložbe z ocenjeno vrednostjo nad višino petih bruto povprečni plač v RS je potrebno objaviti na spletni strani organizacijske oblike ŠOS ali na spletni strani ŠOS.

### **b. Navodila za izkazovanje pomembnejših vrst stroškov**

#### 14. člen (prevoz in dnevnice)

1) Višina povračil stroškov prevoza in ostalih povračil (dnevnice ...) je navzgor omejena z zneski, ki jih določa Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

2) Izplačila se opravijo na podlagi obračuna potnega naloga s prilogami. Priloge so:

- poročilo o opravljenem potovanju, iz katerega bo razviden namen potovanja, kraj potovanja, čas potovanja in povzetek dogovorjenega,
- pri vabljenih dogodkih je obvezna priloga vabilo,
- za obračunane stroške parkirnine parkirni listki,
- za obračunane cestnine potrdila o plačani cestnini,
- za stroške nočitev račun hotela oz. drugega prenočišča.

15. člen  
(študentski honorarji in sejnine)

1) Pri prejetih računih za študentsko delo so obvezne naslednje priloge:

- a) v primeru plačila po enoti mere: evidenca opravljenih enot mere
- b) v primeru pavšalnega plačila:
  - utemeljitev višine pavšalnega plačila,
  - poročilo o opravljenem delu oz. druga pisna podlaga o opravljenem delu.

2) Izplačila sejin se opravijo na podlagi potrjene liste prisotnosti. Pri višini sejin se smiselno upoštevajo priporočila Vlade RS oz. druga zakonska določila za sejnine na področju javnega sektorja.

16. člen  
(avtorsko in podjemno delo)

1) Obvezne podlage za izplačilo avtorskih honorarjev so:

- podpisana pogodba o avtorskem honorarju,
- v primeru plačila po enoti mere evidenca o opravljenem številu enot mere po dnevih,
- v primeru pavšalnega plačila dokazilo o opravljeni storitvi, kot npr. pisni izdelek, ki je bil opredeljen v pogodbi o avtorskem honorarju, objava dogodka na spletni strani organizacijske oblike ŠOS, objava člankov v časopisih, ipd., in utemeljitev višine avtorskega honorarja.

2) Podlage za izplačilo podjemnega dela so:

- podpisana pogodba o podjemnem delu,
- v primeru plačila po enoti mere evidenca o opravljenem številu enot mere po dnevih,
- v primeru pavšalnega plačila dokazilo o opravljeni storitvi, kot npr. pisni izdelek, ki je bil opredeljen v pogodbi o podjemnem delu, objava dogodka na spletni strani organizacijske oblike ŠOS, objava člankov v časopisih ipd., in utemeljitev višine pavšalnega plačila.

17. člen  
(blago in druge storitve)

1) Za prejete račune v zvezi z nakupom blaga in storitev za študente oz. dijake so obvezne priloge:

- nakupi blaga:
  - dobavnica za prejeto blago,
  - seznam prejemnikov s potrditvijo prejema (podpis),
- nakupi storitev:
  - seznam prejemnikov s potrditvijo prejema (podpis),
- v primerih, ko omenjenih seznamov ni mogoče zagotoviti, mora iz dokumentacije izhajati namen in vrsta porabe.

18. člen  
(stroški reprezentance)

Priloge pri računih za reprezentanco so:

- seznam povabljenih gostov pri manjših dogodkih (do 10 povabljenih) in opredelitev namena pogostitve ter poročilo o doseženem namenu pogostitve,
- seznam poslanih vabil pri večjih dogodkih in opredelitev namena pogostitve ter poročilo o doseženem namenu pogostitve.

19. člen  
(subvencionirani dogodki)

Pri prodaji vstopnic za posamezne dogodke je potrebno izkazati in v skladu z zakonodajo RS hraniti:

- število prodanih ali porabljenih vstopnic,
- število neprodanih ali neporabljenih vstopnic.

20. člen  
(dotacije)

Obvezne priloge pri dotacijah so:

- podpisana pogodba o dotaciji:
  - z natančno opredelitvijo namena sredstev,
  - z zagotovitvijo pregleda nad porabo sredstev in vpogleda v celotno dokumentacijo v zvezi s porabo sredstev s strani Nadzorne komisije ŠOS v skladu z določbami Pravilnika o Nadzorni komisiji ter pristojnih organov posameznih organizacijskih oblik.
- finančno in vsebinsko poročilo o porabi sredstev.

21. člen  
(sofinanciranje)

1) Sofinanciranje posameznih programov ali projektov posrednih porabnikov mora biti urejeno z razpisnim sofinanciranjem, ki ga izvaja ustrezen organ na podlagi posameznega akta Študentske organizacije Slovenije ali njenih organizacijskih oblik.

2) Višina sredstev za izvajanje sofinanciranja se določi z letnim finančnim načrtom, pri čemer višino obsega sredstev za sofinanciranje določi najvišji organ organizacijske oblike.

3) Obvezne priloge pri sofinanciranju so:

- podpisana pogodba:
  - z opredelitvijo obsega sofinanciranja programov,
  - z opredelitvijo načina zagotavljanja sredstev,
  - z opredelitvijo podajanja poročil;
  - z zagotovitvijo pregleda nad porabo sredstev in vpogleda v celotno dokumentacijo v zvezi s porabo sredstev s strani Nadzorne komisije ŠOS v skladu z določbami Pravilnika o Nadzorni komisiji ŠOS ter pristojnih organov posameznih organizacijskih oblik.



- finančno in vsebinsko poročilo o porabi sredstev.

4) Pogodba iz tretjega odstavka tega člena ni potrebna, v kolikor se sredstva za sofinanciranje zagotavljajo po izvedenem programu ali projektu, na podlagi s strani pristojnega organa neposrednega uporabnika potrjenega poročila o programu ali projektu, ki tudi izkazuje porabo sredstev.

#### 22. člen (posojila)

Sredstva se lahko plemenitijo pod naslednjimi pogoji:

- s sredstvi na slovenskih bankah v skladu s tretjim odstavkom 10. člena tega Pravilnika;
- ostala posojila so dovoljena le med Študentsko organizacijo Slovenije in njenimi organizacijskimi oblikami ter pravnimi osebami, katerih ustanoviteljice ali soustanoviteljice so Študentska organizacija Slovenije ali njene organizacijske oblike, če so zavarovana najmanj v višini dvakratnika danega posojila. Obrestujejo se najmanj v višini zakonsko veljavne obrestne mere za posojila, dana povezanim osebam.

### **III. NADZOR NAD NAMENSKO IN GOSPODARNO PORABO SREDSTEV**

#### **a. Pristojnosti**

#### 23. člen

1) Nadzor nad namensko in gospodarno porabo sredstev pri neposrednih porabnikih izvaja Nadzorna komisija ŠOS v skladu s Študentsko ustavo in pravilnikom, ki ureja delovanje Nadzorne komisije ŠOS.

2) Nadzor nad porabo sredstev pri posamezni organizacijski obliki so dolžni izvajati njeni pristojni organi v skladu z notranjimi akti te organizacijske oblike.

3) Opustitev dolžnosti iz prejšnjega odstavka predstavlja kršitev aktov Študentske organizacije Slovenije in je podlaga za odgovornost nosilcev funkcij v teh organih v skladu s tem Pravilnikom in drugimi akti Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik.

#### 24. člen

1) Neposredni porabniki so s pogodbo s posrednimi porabniki dolžni:

- natančno opredeliti namen sredstev, ki jih je prejel posredni prejemnik;
- zagotoviti pregled nad porabo sredstev s strani pristojnih organov neposrednih porabnikov;
- zagotoviti finančna in vsebinska poročila o porabi sredstev.

2) Opustitev dolžnosti iz prejšnjega odstavka predstavlja kršitev aktov Študentske organizacije Slovenije in je podlaga za odgovornost nosilcev funkcij v teh organih in neposrednega porabnika v skladu s tem Pravilnikom in drugimi akti Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik.

## 25. člen

Pristojni organi posamezne organizacijske oblike so dolžni izvajati tudi nadzor nad porabo sredstev pri posrednih porabnikih, s katerimi je posamezna organizacijska oblika sklenila pogodbo v skladu s prvim odstavkom prejšnjega člena tega Pravilnika.

## 26. člen

Nadzorna komisija ŠOS izvaja nadzor v obliki posrednega in neposrednega nadzora namenske in gospodarne porabe.

### **b. Posredni nadzor**

## 27. člen

(poročila)

- 1) Posredni nadzor pri neposrednih porabnikih se izvršuje prek obravnave letnih in izrednih poročil.
- 2) Nadzor pri posrednih porabnikih se izvršuje prek posebnih poročil, finančnih in vsebinskih poročil, ki jih po izteku roka, določenega v pogodbi iz prvega odstavka 24. člena tega Pravilnika, vendar najkasneje v roku dveh (2) mesecev po koncu dejavnosti, ki se sofinancira, posredni porabniki posredujejo pristojnemu organu neposrednega porabnika.
- 3) Letna poročila so redna poročila, ki se vsako koledarsko leto pripravijo v skladu z določbami tega pravilnika in se Nadzorni komisiji ŠOS posredujejo najkasneje do 15. 04. tekočega leta.
- 4) Izredna poročila so poročila, katerih pripravo zahteva Nadzorna komisija ŠOS ali druga oseba, ki ima za to neposredno pooblastilo v aktih Študentske organizacije Slovenije.

## 28. člen

(letno poročilo)

- 1) Letno poročilo iz prejšnjega člena se pripravi v skladu s predpisanim obrazcem, ki ga sprejme Nadzorna komisija ŠOS in obsega vsebinski in finančni del.
- 2) Vsebinski del letnega poročila obsega:
  - opis delovanja neposrednega prejemnika sredstev;
  - projektni del, v katerem se navede podatke o vseh projektih tako, da se opredeli naslov posameznega projekta, višina sredstev iz 2. člena tega Pravilnika, ki so bila porabljena za izvedbo posameznega projekta, število udeležencev, čas oziroma trajanje projekta ter navedbo nosilca projekta, v kolikor je bil nosilec posredni prejemnik sredstev.
- 3) Finančni del letnega poročila obsega:
  - poročilo o porabi sredstev, ki so bila namenjena za posamezen namen, ki ga opredeljuje prvi odstavek 9. člena tega Pravilnika;

- bilanco stanja na dan 31. 12.;
- izkaz poslovnega uspeha (oz. izkaz prihodkov in odhodkov za obdobje 01. 01. do 31. 12.);
- vsi ostali izkazi, ki se morajo oddati na AJPES.

4) Priloge letnega poročila so posebna poročila, ki so:

- poročilo o dotacijah, ki vsebuje spisek vseh dotacij, prejemnike dotacij ter višino nakazil tem prejemnikom;
- poročilo o financiranih oziroma sofinanciranih dejavnostih drugih pravnih oseb, ki po tem pravilniku štejejo za posredne porabnike z navedbo višine sredstev, ki so bila namenjena posamezni pravni osebi;
- poročilo o nakazilih tretjim osebam, v kolikor ta nakazila predstavljajo v skupnem letnem znesku 20 % vseh sredstev neposrednega porabnika v obdobju, na katerega se nanaša poročilo;
- poročilo o neporabljenih sredstvih, ki vsebujejo višino neporabljenih sredstev.

#### 29. člen

(obrazec za oddajo letnih poročil)

1) Letno poročilo mora biti podano:

- v predpisani elektronski obliki;
- podpisano, ožigosano ter priporočeno poslano v pisni obliki.

2) Neposredni prejemniki sredstev morajo letna poročila poslati v predpisani obliki in na predpisan način, v nasprotnem primeru se šteje, da letnega poročila niso oddali.

3) Obrazec, obliko in način pošiljanja poročil sprejme Nadzorna komisija ŠOS s sklepom najkasneje do 1. julija za prihodnje leto ter ga predloži v vednost Generalnemu sekretarju ŠOS, ki se do obrazca opredeli najkasneje v 14 dneh po prejemu obrazca s strani Nadzorne komisije ŠOS.

4) V kolikor Nadzorna komisija ŠOS do 1. julija ne sprejme novega obrazca se za oddajo poročila uporabi zadnji veljavni obrazec.

5) Obrazec se objavi na spletni strani Študentske organizacije Slovenije.

#### 30. člen

(odgovorne osebe)

1) Odgovorne osebe za pripravo letnega poročila so zakoniti zastopniki ter predsedniki izvršilnih organov Študentske organizacije Slovenije in njenih organizacijskih oblik.

2) Opustitev dolžnosti iz prejšnjega odstavka se šteje za hujšo kršitev določb tega Pravilnika.

#### 31. člen

(arhiv in hramba)

Letna poročila v imenu Nadzorne komisije ŠOS hrani Generalni sekretar Študentske organizacije Slovenije, ki je dolžan voditi evidenco letnih poročil ter o prejetih poročilih obveščati Nadzorno komisijo ŠOS.

## **b. Neposredni nadzor**

### 32. člen (opredelitev nadzora)

- 1) Neposredni nadzor nad namensko in gospodarno porabo sredstev se izvršuje pri neposrednih porabnikih v skladu s tem Pravilnikom in pravilnikom, ki ureja delovanje Nadzorne komisije ŠOS v obliki pregleda listinske in druge dokumentacije, ki je podlaga za finančno poslovanje posrednih in neposrednih porabnikov.
- 2) Nadzorna komisija ŠOS izvaja neposredni nadzor v skladu s Študentsko ustavo, pravilnikom, ki ureja njeno delovanje in drugimi akti Študentske organizacije Slovenije.
- 3) V kolikor neposredni porabnik s pogodbo s posrednim porabnikom ni zagotovil nadzora nad porabo teh sredstev v skladu s prvim odstavkom 24. člena se šteje, da so bila porabljena nenamensko in negospodarno.

### 33. člen

- 1) Nadzorna komisija ŠOS sproži postopek neposrednega nadzora v primeru, da obstaja utemeljena domneva, da je prišlo do kršitve aktov, ki zavezujejo Študentsko organizacijo Slovenije in njene organizacijske oblike, ali če je bila v skladu z določbami pravilnika, ki ureja delovanje Nadzorne komisije ŠOS, podana zahteva za začetek postopka neposrednega nadzora.
- 2) Postopek neposrednega nadzora se izvede tudi v primeru, ko Nadzorna komisija ŠOS sprejme pobudo za začetek postopka neposrednega nadzora v skladu z določbami pravilnika, ki ureja delovanje Nadzorne komisije ŠOS.

### 34. člen

- 1) Neposredni uporabnik, pri katerem se izvaja nadzor, je dolžan zagotoviti in izročiti vso dokumentacijo, ki jo zahteva Nadzorna komisija ŠOS.
- 2) Neposredni porabnik je dolžan zagotoviti prisotnost pristojnih oseb, ki Nadzorni komisiji ŠOS pomagajo pri pregledu in zbiranju gradiva.

### 35. člen

- 1) Neposredni porabnik je dolžan zagotoviti vso dokumentacijo, ki jo zahteva Nadzorna komisija ŠOS, v zvezi s sredstvi, iz katerih je bila financirana ali sofinancirana dejavnost posrednega porabnika.

2) V kolikor posredni porabnik ne dovoli neposrednega nadzora pri njem, mora neposredni porabnik na svoje stroške zagotoviti ustrezne prepise in fotokopije dokumentacije, ki jo zahteva Nadzorna komisija ŠOS.

### **c. Dokumentacija**

#### 36. člen

Dokumentacija pri neposrednem izvajanju nadzora se zagotovi v skladu s Pravilnikom o delovanju Nadzorne komisije ŠOS.

### **d. Ugotovitve v postopku nadzora**

#### 37. člen (priporočila)

1) V kolikor Nadzorna komisija ŠOS pri posrednem nadzoru ugotovi nepravilnosti manjšega pomena, ki pa ne pomenijo kršitve aktov, ki zavezujejo Študentsko organizacijo Slovenije in njene organizacijske oblike, lahko izda priporočila za finančno poslovanje neposrednih porabnikov.

2) Priporočila pripravi v sodelovanju z Notranjim revizorjem, v kolikor je ta izbran.

3) V kolikor pri naslednjem posrednem nadzoru Nadzorna komisija ŠOS ugotovi enakovrstne nepravilnosti, ravna po določbah 38. člena tega pravilnika in Pravilnika o delovanju Nadzorne komisije ŠOS.

#### 38. člen

Če Nadzorna komisija ŠOS pri posrednem nadzoru ugotovi nepravilnosti, za katere je mogoče utemeljeno domnevati, da pomenijo kršitev aktov, ki zavezujejo Študentsko organizacijo Slovenije in njene organizacijske oblike, po uradni dolžnosti začne s postopkom nadzora finančnega poslovanja po določbah pravilnika, ki ureja delovanje Nadzorne komisije ŠOS.

## **IV. KONČNE DOLOČBE**

#### 39. člen (začetek veljavnosti)

1) Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji Skupščine.

Klemen Balanč  
predsednik Študentske organizacije Slovenije

