

V skladu s 47. členom Statuta Kluba študentov Lendava je Občni zbor  
Kluba študentov Lendava, dne 30.10.2022, sprejel

# **PRAVILNIK O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU KLUBA ŠTUDENTOV LENDA**

## I SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

Ta pravilnik ureja vodenje finančno materialnega poslovanja Kluba študentov Lendava (v nadaljevanju: društvo).

### 2. člen

Finančno in materialno poslovanje društva poteka po določilih Statuta Kluba študentov Lendava, tega pravilnika in drugih aktih, ki se nanašajo na finančno in materialno poslovanje.

## II. PRISTOJNOSTI

### 3. člen

Predsednik društva (v nadaljevanju: predsednik) je odgovoren za izvedbo vseh finančnih transakcij in za materialno poslovanje društva.

### 4. člen

Občni zbor društva redno spremlja in nadzira finančno in materialno poslovanje društva. Občni zbor lako v primeru suma nenamenske porabe finančnih sredstev sproži disciplinski postopek. Predsednik mora na zahtevo predsedstva obveščati predsedstvo na rednih sejah o finančnem poslovanju.

### 5. člen

Blagajnik društva (v nadaljevanju: blagajnik) po navodilih predsednika izvaja finančno in materialno poslovanje društva.

### 6. člen

Finančne in materialne listine podpisuje predsednik ali blagajnik po pisnem nalogu predsednika. Za finančne listine iz tega člena se štejejo pogodbe in drugi pravno zavezujoči pravni akti, ki imajo finančno pozitivne ali negativne posledice za društvo, ter finančna poročila, ki so opredeljena v aktih društva.

Za materialne listine iz tega člena se šteje popis premoženja in nepremičnega premoženja društva in materialna poročila, ki so opredeljena v aktih društva.

### III. FINANČNO POSLOVANJE

#### 7. člen

Za izvedbo vseh finančnih transakcij je odgovoren predsednik. Za izvedbo le teh sta pooblaščen predsednik in blagajnik.

#### 8. člen

Društvo ima gotovinsko blagajno. Blagajniški maksimum se s tem pravilnikom določi na 400 EUR. Finančne transakcije se praviloma opravljajo z brezgotovinskim poslovanjem, praviloma preko internetnega vmesnika komercialne banke pri kateri je odprt transakcijski račun. Za uporabo internetnega vmesnika komercialne banke za dostop do transakcijskega računa sta pooblaščen predsednik in blagajnik.

Društvo ima lahko tudi poslovno bančno kartico za brezgotovinsko poslovanje. Za uporabo poslovne bančne kartice je pooblaščen le predsednik društva. Predsednik pa lahko predsedstvu predlaga izdajo poslovne bančne kartice za blagajnika.

#### 9. člen

Računovodske storitve za društvo lahko opravlja posameznik ali podjetje, ki je usposobljeno za opravljanje računovodskih storitev v skladu s pravnim redom. Za opravljanje računovodskih storitev se sklene pogodba ali dogovor v pisni obliki.

#### 10. člen

Finančne transakcije do višine 500 EUR odobri predsednik ali blagajnik z izvedbo transakcije. Finančne transakcije od 500 EUR do 1000 EUR odobri predsednik s sklepom, ter obvesti predsedstvo.

Finančne transakcije nad 1000 EUR odobri predsednik in blagajnik s sklepom. O izvedeni finančni transakciji na naslednji seji obvestita predsedstvo.

#### 11. člen

Za finančne transakcije nad 1000 EUR je potrebno pridobiti tri konkurenčne predračune. Konkurenčnih predračunov ni potrebno pridobiti, če tako sklene predsedstvo ali je narava transakcije takšna, da ni mogoče pridobiti konkurenčnih predračunov.

## IV. MATERIALNO POSLOVANJE

### 12. člen

Društvo ima lahko premično in nepremično premoženje, ki je kot last vpisana v inventarno knjigo.

### 13. člen

Premično premoženje nabavne vrednosti do 1000 EUR se lahko kupi, odda ali najame na podlagi sklepa predsednika in blagajnika. Premično premoženje nabavne vrednosti nad 1000 EUR se lahko kupi, proda, odda, najame, odpise ali drugače razpolaga le na podlagi sklepa predsedstva. Pri nakupu premičnega premoženja nad 1000 EUR je potrebno upoštevati določila tega pravilnika o odobritvah in konkurenčnih ponudbah.

### 14. člen

Premično premoženje se lahko odpíše.

Za odpis premičnega premoženja mora premoženje izpolnjevati vsaj enega od naslednjih pogojev:

- premoženje majhne vrednosti, ki ne znaša več kot 50 EUR;
- premoženje starejše izdelave, ki zaradi svoje tehnične zaostalosti ne služi več svojemu namenu;
- dotrajano premoženje, ki ni več primerno za uporabo.

Premično premoženje odpíše predsedstvo s sklepom na predlog predsednika.

Predlog predsednika mora vsebovati natančen opis premičnega premoženja, ki ga predlaga v odpis.

### 15. člen

Nepremično premoženje se lahko kupi, proda, odda, najame ali drugače razpolaga le na podlagi sklepa Občnega zbora društva. Nakup ali prodajo mora s sklepom predlagati predsedstvo.

### 16. člen

Društvo kot dober gospodar upravlja in gospodari z lastnino, s katero razpolaga in katere lastnik je. Druge organizacije lahko uporabljajo prostore in drugo lastnino na podlagi določil, ki urejajo uporabo prostorov in drugega premoženja.

## V. HONORARJI

### 17. člen

Do fiksnega mesečnega honorarja ni upravičen nihče v Klubu študentov Lendava.

### 18. člen

Urna postavka za opravljeno uro aktivista je enaka minimalni urni postavki, v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo študentsko delo, v trenutku, ko je bilo študentsko delo aktivista opravljeno.

### 19. člen

Do honorarja določenega na podlagi oddanega Obračuna opravljenih delovnih ur so upravičeni upravni odor, člani odborov in sodelavci.

### 20. člen

Delovne ure za opravljanje del v okviru KŠL si člani beležijo sami, ter jih objavijo v temu namenjenem dokumentu. Delovne ure mora potrditi predsednik in blagajnik KŠL.

### 21. člen

Honorarji se članom KŠL izplačujejo v obdobju enega meseca.

## VI. POTNI STROŠKI

### 22. člen

Do povračila potnih stroškov so upravičeni predsednik, upravni odor, člani odborov in sodelavci Kluba študentov Lendava. Povračilo lahko zahtevajo v primeru, ko jih napoti predsednik kluba ali zaradi opravljanja določenih dejavnosti glede delovanja kluba.

### 23. člen

Enotna postavka za povračilo potnih stroškov za službeno potovanje znaša 0,43 EUR na prevožen kilometer neto.

### 24. člen

Povračilo potnih stroškov za opravljanje del v okviru KŠL si člani beležijo sami, ter jih objavijo v temu namenjen dokument. Povračilo potnih stroškov mora potrditi predsednik in blagajnik KŠL.

### 25. člen



KLUB ŠTUDENTOV LENDAVA  
A LENDVAI ÉGYETEMISTÁK KI IRIJA

Povračilo potnih stroškov se članom KŠL izplačujejo v obdobju enega meseca.

#### 26. člen

Povračilo potnih stroškov se obračuna na podlagi oddanega Poročila o opravljeni poti in Naloga za službeno potovanje in obračuna potnih stroškov.

### VI. POROČILA

#### 27. člen

Podatki o finančnem in materialnem poslovanju se izkazujejo v skladu s predpisi o računovodstvu. Nadzor nad zakonitostjo, namembnostjo, gospodarno in učinkovito porabo sredstev, ki jih društvo porabi za izvajanje svoje dejavnosti, opravlja nadzorni odbor.

#### 28. člen

Predsedstvo lahko določi časovno obdobje v katerem mora predsednik poročati o finančnem in materialnem stanju društva. Časovno obdobje iz prejšnjega odstavka ne sme biti krajši od treh mesecev in ne daljši od enega leta. Poročilo predsednika o finančnem in materialnem poslovanju mora biti v pisni obliki in mora odražati stanje na določen datum.

#### 29. člen

Kršitve tega pravilnika obravnava Disciplinsko razsodišče Kluba študentov Lendava.

### VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 30. člen

Pravilnik začne veljati en dan po sprejetju na Občnem zboru Kluba študentov Lendava.

#### 31. člen

Spremembe ali dopolnitve pravilnika sprejema predsedstvo društva. Potrjuje se jih na Občnem zboru Kluba študentov Lendava.

---

Lendava, 30. oktober 2022

Aaron Krajačič  
predsednik Kluba študentov Lendava