

Na podlagi 67.a člena Študentske ustave (ŠU-4) je Občni zbor Kluba goriških študentov, dne 22. 12. 2024 sprejel:

Pravilnik o finančnem načrtu

1. člen

(splošne določbe)

S tem pravilnikom se določajo postopki načrtovanja, sprejemanja, nadzorovanja in poročanja za finančni načrt Kluba goriških študentov (v nadaljevanju: "Klub") z namenom izboljšanja učinkovitosti, preglednosti porabe sredstev in opredelitve odgovornosti za doseganje zastavljenih ciljev.

Finančni načrt je letni dokument, ki določa predvidene prihodke in odhodke Kluba za določeno leto. Finančni načrt mora biti sprejet, pred pričetkom leta za katerega se sprejema.

Cilj finančnega načrta je zagotoviti sredstva za delovanje in izvajanje projektov Kluba.

2. člen

(uporaba spola)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralen izraz za moške in ženske.

3. člen

(priprava finančnega načrta)

Predlog finančnega načrta pripravi Upravni odbor, za obdobje enega koledarskega leta.

Upravni odbor načrtujete prihodke na podlagi predvidenih prihodkov iz naslova koncesijske dajatve, ki jih pripravi in posreduje Študentske organizacija Slovenije.

4. člen

(sredstva in poraba sredstev)

Sredstva Kluba, predvidena s finančnim načrtom, se uporabljajo za delovanje Kluba in izvajanje aktivnosti v skladu s Statutom, Študentsko ustavo in Pravilnikom o namenski in gospodarni rabi sredstev Študentske organizacije Slovenije.

Če Klub pri opravljanju svoje dejavnosti ustvari presežek prihodkov nad odhodki, ga mora porabiti za izvajanje dejavnosti v skladu z nameni in cilji.

Príloha k hlavnému textu

1. Úvod

1.1. Úvod

Príloha k hlavnému textu obsahuje ďalšie informácie, ktoré sú potrebné na pochopenie hlavného textu. Táto príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

Príloha k hlavnému textu obsahuje ďalšie informácie, ktoré sú potrebné na pochopenie hlavného textu. Táto príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

Príloha k hlavnému textu obsahuje ďalšie informácie, ktoré sú potrebné na pochopenie hlavného textu. Táto príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

2. Úvod

2.1. Úvod

Príloha k hlavnému textu obsahuje ďalšie informácie, ktoré sú potrebné na pochopenie hlavného textu. Táto príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

3. Úvod

3.1. Úvod

Príloha k hlavnému textu obsahuje ďalšie informácie, ktoré sú potrebné na pochopenie hlavného textu. Táto príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

4. Úvod

4.1. Úvod

Príloha k hlavnému textu obsahuje ďalšie informácie, ktoré sú potrebné na pochopenie hlavného textu. Táto príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

Príloha k hlavnému textu obsahuje ďalšie informácie, ktoré sú potrebné na pochopenie hlavného textu. Táto príloha je rozdelená na niekoľko častí, ktoré sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

Če Klub pri opravljanju svoje dejavnosti načrtuje ali ustvari presežek odhodkov nad prihodki, sredstva črpa iz društvenega sklada. V kolikor Klub razpoložljivih sredstev nima, mora primanjkljaj nadomestiti v obdobju 1 leta tako, da v finančnem načrtu zagotovi sredstva za pokrivanje presežka odhodkov.

5. člen

(sestava finančnega načrta)

Finančni načrt kot celoto sestavljajo:

- splošni del, sestavljen iz skupne bilance prihodkov in odhodkov;
- rezerva v višini do 10% prihodkov iz naslova koncesijske dajatve;
- realizacija finančnega poslovanja v preteklem proračunskem letu po zadnjem objavljenem poročilu;
- podrobni del, sestavljen iz prihodkov (razdeljenih glede na vir prihodka) in odhodkov (razdeljenih na fiksni del in variabilni del);
- vsebinske obrazložitve posameznih postavk finančnega načrta;
- druge priloge.

6. člen

(sprejemanje finančnega načrta)

Predsednik kluba predlaga finančni načrt v sprejem Občnemu zboru. Občni zbor sprejme finančni načrt najkasneje do 31. decembra za prihodnje leto.

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

7. člen

(izvrševanje finančnega načrta in nadzor)

Upravni odbor je za izvrševanje finančnega načrta odgovoren Občnemu zboru.

O izvrševanju finančnega načrta mora Upravni odbor poročati Občnemu zboru, najmanj enkrat letno.

Za nadzor nad izvrševanjem finančnega načrta je odgovoren Nadzorni odbor. V primeru ugotovljenih nepravilnosti Nadzorni odbor predlaga ustrezne ukrepe za njihovo odpravo.

8. člen

(rebalans finančnega načrta)

Rebalans finančnega načrta je akt o spremembi finančnega načrta.

Občni zbor, na predlog Upravnega odbora sprejme rebalans finančnega načrta:

On the one hand, the fact that the system is not yet fully developed and that the process of development is still in progress, is a significant factor in the assessment of the system's overall performance. On the other hand, the fact that the system is not yet fully developed and that the process of development is still in progress, is a significant factor in the assessment of the system's overall performance.

2. Discussion

(The following text is a placeholder for the discussion section.)

The following text is a placeholder for the discussion section.

The following text is a placeholder for the discussion section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the discussion from the previous page.

3. Conclusion

(The following text is a placeholder for the conclusion section.)

The following text is a placeholder for the conclusion section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the conclusion from the previous page.

The following text is a placeholder for the conclusion section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the conclusion from the previous page.

4. References

(The following text is a placeholder for the references section.)

The following text is a placeholder for the references section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the references from the previous page.

The following text is a placeholder for the references section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the references from the previous page.

The following text is a placeholder for the references section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the references from the previous page.

5. Appendix

(The following text is a placeholder for the appendix section.)

The following text is a placeholder for the appendix section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the appendix from the previous page.

The following text is a placeholder for the appendix section. It contains several lines of text that are not legible due to the quality of the scan. The text appears to be a continuation of the appendix from the previous page.

- če med tekočim proračunskim letom pride do neuravnoteženosti prihodkov in odhodkov v višini nad 25 % odstopanj v kateri koli smeri;
- če pride do drugih okoliščin, ki vodijo do potrebne spremembe finančne politike;
- če pride do drugih okoliščin določenih v aktih.

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

V primeru, da med tekočim proračunskim letom pride do neuravnoteženosti prihodkov in odhodkov v višini do 25 % odstopanj v kateri koli smeri, lahko spremembe in prilagoditve finančnega načrta sprejema Upravni odbor.

9. člen **(sestava rebalansa)**

Rebalans finančnega načrta vključuje vsaj:

- splošni del, sestavljen iz skupne bilance prihodkov in odhodkov;
- rezervo v višini do 10% iz naslova koncesijske dajatve;
- realizacija finančnega poslovanja v preteklem proračunskem letu po zadnjem objavljenem poročilu;
- podrobni del, sestavljen iz prihodkov (razdeljenih glede na vir prihodka) in odhodkov (razdeljenih na fiksni del in variabilni del);
- primerjava splošnega dela iz prve alineje tega člena z že obstoječim finančnim načrtom;
- primerjava podrobnega dela iz četrte alineje tega člena z že obstoječim finančnim načrtom, kjer mora biti razvidno vsaj razlika med posameznimi vrstami prihodkov in odhodkov;
- vsebinsko obrazložitev rebalansa;
- druge priloge.

10. člen **(začasno financiranje)**

Če finančni načrt ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje začasno nadaljuje na podlagi finančnega načrta za preteklo leto.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju za preteklo leto.

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v finančni načrt tekočega leta.

Odločitev o začasnem financiranju sprejme Upravni odbor. Obdobje začasnega financiranja lahko traja največ tri mesece. Če finančni načrt ni sprejet v dodatnem roku treh mesecev začasnega financiranja, se začasno financiranje lahko podaljša s sklepom Upravnega odbora, če je to potrebno za obstoj Kluba.

11. člen **(končne določbe)**

Die nachfolgenden Punkte sind in der Regel zu befolgen, wenn Sie eine
Anfrage an den Kunden Service Center stellen. Bitte beachten Sie, dass
die Bearbeitung Ihrer Anfrage in der Regel einige Tage dauern kann.
Die Bearbeitung Ihrer Anfrage ist kostenlos.

Die nachfolgenden Punkte sind in der Regel zu befolgen, wenn Sie eine
Anfrage an den Kunden Service Center stellen. Bitte beachten Sie, dass
die Bearbeitung Ihrer Anfrage in der Regel einige Tage dauern kann.
Die Bearbeitung Ihrer Anfrage ist kostenlos.

2. Bitte

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung Ihrer Anfrage in der Regel einige Tage dauern kann.

Die nachfolgenden Punkte sind in der Regel zu befolgen, wenn Sie eine
Anfrage an den Kunden Service Center stellen. Bitte beachten Sie, dass
die Bearbeitung Ihrer Anfrage in der Regel einige Tage dauern kann.
Die Bearbeitung Ihrer Anfrage ist kostenlos.

30. Bitte

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung Ihrer Anfrage in der Regel einige Tage dauern kann.

Die nachfolgenden Punkte sind in der Regel zu befolgen, wenn Sie eine
Anfrage an den Kunden Service Center stellen. Bitte beachten Sie, dass
die Bearbeitung Ihrer Anfrage in der Regel einige Tage dauern kann.
Die Bearbeitung Ihrer Anfrage ist kostenlos.

Die nachfolgenden Punkte sind in der Regel zu befolgen, wenn Sie eine
Anfrage an den Kunden Service Center stellen. Bitte beachten Sie, dass
die Bearbeitung Ihrer Anfrage in der Regel einige Tage dauern kann.
Die Bearbeitung Ihrer Anfrage ist kostenlos.

31. Bitte

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejetju

Nova Gorica, 22. 12. 2024
Predsednik Kluba goriških študentov,
Leni Stevanovič



