

Na podlagi določbe 1. točke, 1. odstavka 10. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (OdPUM-1, Uradni list RS, št. 28/00, 79/04, 36/06, 137/06, 58/07, 67/08), določbe 2. točke 1. odstavka 271. člena in 4. odstavka 350. člena Statuta Univerze v Mariboru (Ur. l. RS št. 90/2008, UPB6), skladno z določbo 2. odstavka 1. člena Zakona o javnih financah (Ur. l. RS št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 109/08) in določbami Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS št. 67/93, 99/99, 64/2001) ter v skladu s določbo 1. in 6. točke 27. člena Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Ur. l. RS št. 126/07), ki se uporablja po citirani določbi tudi za javne zavode, je Upravni odbor Univerze v Mariboru na svoji 26. redni seji dne 22.12.2008 sprejel naslednji

**PRAVILNIK**  
**o finančnem poslovanju Univerze v Mariboru**  
**št.: A 11/2008-61 PU**

## **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

(poslovanje univerze)

S tem pravilnikom se na podlagi Statuta Univerze v Mariboru in zakonov ter drugih predpisov, ki urejajo poslovanje univerze, urejajo: pravila finančnega poslovanja univerze, ki določajo poslovodni proces in izvajanje funkcije poslovodnega organa univerze, pooblastila, postopke, finančni načrt univerze, notranje poslovanje univerze, pravila poslovno-informacijskega sistema univerze, nadzor nad poslovanjem univerze ter druga pravila o poslovanju Univerze v Mariboru.

### **2. člen**

(pojem univerze)

Univerza je avtonomna ustanova in pravna oseba javnega prava, ki vključuje rektorat, vse članice in druge članice univerze, katere v skladu s statutom univerze sestavljajo univerzo kot zavod s posebnim položajem.

### **3. člen**

(veljavnost določb)

Določbe tega pravilnika veljajo za univerzo in enote univerze, ki so za potrebe tega pravilnika:

- članice univerze,
- druge članice univerze in
- rektorat.

V primeru, ko se v pravilniku uporablja pojem »univerza«, se to nanaša na vse enote univerze, razen če ni v posameznih določbah določeno, da veljajo le za posamezne enote univerze.

Kadar je v določbah tega pravilnika navedena enota oziroma vodstvo (poslovodni organ) enote univerze oziroma dekan, se te določbe smiselno in zavezujoče uporabljajo tudi za druge članice oziroma vodstvo (poslovodni organ) druge članice univerze, to je direktorja oziroma ravnatelja ter tajnika in druge delavce druge članice univerze.

V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški spolni slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### **4. člen**

(načelo zakonitosti in pravne podlage za poslovanje)

Univerza posluje skladno z določbami Zakona o visokem šolstvu (ZViS-UPB3, Ur. l. RS št.:119/2006), Zakona o zavodih (ZZ, Ur. l. RS št.: 12/91), Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (ZFPPIPP, Ur. l. RS št.: 126/07), ki velja tudi za zavode, Zakona o javnih financah (ZJF, Ur. l. RS št.: 79/99) in Zakona o računovodstvu (ZR, Ur. l. RS št.: 23/99), navodil, ki jih prepisuje Ministrstvo za finance, ter drugimi zakoni in predpisi, ki določajo poslovanje pravnih oseb.

Univerza posluje tudi v skladu s poslovno-finančnimi načeli, ki jih izdaja Slovenski institut za revizijo, in Slovenskim računovodskim standardom 36, (računovodske rešitve v nepridobitnih organizacijah).

#### **5. člen**

(načelo neposredne uporabe zakonov in drugih predpisov)

V primeru, da poslovanje univerze za posamezne zadeve ni dovolj opredeljeno in v primeru, da določbe pravilnika niso dovolj jasne, se neposredno uporabljajo določbe zakonov in predpisov, ki so navedene v prejšnjem členu.

V primeru, da se predpisi, ki urejajo poslovanje univerze, spremenijo, se določbe teh predpisov uporabljajo neposredno, ne glede na posamezne določbe tega pravilnika.

#### **6. člen**

(odgovorne osebe univerze in enot univerze)

Odgovorna oseba Univerze v Mariboru je skladno z določili Statuta UM rektor.

Skladno z določili statuta so odgovorne osebe za posamezne enote univerze:

- za članice UM dekani,
- za druge članice UM direktor oz. ravnatelj,
- za rektorat UM glavni tajnik UM.

#### **7. člen**

(izdajanje navodil in pooblastil)

Obseg pooblastil za izvajanje določb tega pravilnika in izvajanje finančnega poslovanja je podan v določbah statuta in tem pravilniku.

Odgovorna oseba univerze in odgovorne osebe enot univerze lahko izdajo natančnejša navodila in pooblastila oz. drugače določijo obseg pooblastil delavcem s posebnimi pooblastili.

#### **8. člen**

(seznanitev s poslovnimi listinami)

Vsi delavci univerze, člani organov univerze ter druge osebe, ki se seznanijo s poslovno - finančnimi in drugimi poslovnimi listinami ter informacijami, so dolžni upoštevati, da gre za zaupne informacije in poslovno tajnost v skladu s Pravilnikom o zavarovanju osebnih in zaupnih podatkov, o katerih ni dovoljeno seznaniti nepooblaščenih oseb. Kršitev te določbe pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti.

## **2. FINANČNO POSLOVANJE UNIVERZE**

### 2.1. Temeljna pravila o finančnem poslovanju

## **9. člen**

(pravila poslovno finančne stroke in stroke upravljanja)

Pri finančnem poslovanju univerze morajo organ upravljanja (upravni odbor) in poslovodni organi univerze ravnati v skladu s:

1. Pravili poslovnofinančne stroke, ki so:
  - poslovnofinančna načela in standardi, ki jih sprejme Slovenski inštitut za revizijo v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje,
  - druga izkustvena pravila skrbnega finančnega poslovanja, ki so splošno uveljavljena v poslovnofinančni stroki.
2. Pravili stroke upravljanja podjetij, ki so izkustvena pravila skrbnega upravljanja podjetij, ki so splošno uveljavljena v stroki upravljanja podjetij.

## **10. člen**

(finančno poslovanje)

Finančno poslovanje je zagotavljanje finančnih sredstev, upravljanje finančnih sredstev in njihovih virov ter razporejanje virov finančnih sredstev zaradi zagotavljanja pogojev za opravljanje dejavnosti.

## **11. člen**

(gospodarska in poslovno-finančna načela)

Organ upravljanja univerze mora skrbeti, da univerza gospodari in posluje tako, da:

1. sta zagotovljena ekonomska stabilnost in trajen razvoj univerze,
2. se sredstva univerze uporabljajo za izvajanje dejavnosti in programa univerze, za razvoj univerze ter financiranje funkcij in nalog organov oz. uprave univerze,
3. se upoštevata načeli učinkovitosti in gospodarnosti,
4. poslovanje poteka v skladu s finančnim načrtom univerze in se izvaja uravnoteženo med prejemki in izdatki,
5. se ukrepi, ki imajo oz. lahko imajo pomembne finančne posledice, predhodno preverijo in utemeljijo z analizo stroškov in koristi.

## **12. člen**

(načelo likvidnega in solventnega poslovanja)

Poslovodni organi univerze morajo skrbeti, da univerza kot celota in vsaka enota univerze posamezno poslujejo tako, da so v vsakem trenutku sposobne pravočasno izpolnjevati zapadle obveznosti ter da so trajno sposobne izpolniti vse svoje obveznosti.

## **13. člen**

(upravljanje tveganj)

Upravljanje tveganj zajema ugotavljanje, merjenje oziroma ocenjevanje, obvladovanje in spremljanje tveganj, vključno s poročanjem o tveganjih, ki jim je ali bi jim lahko bila univerza izpostavljena pri svojem poslovanju.

Poslovodni organi morajo zagotavljati, da univerza in enote univerze redno izvajajo ukrepe upravljanja tveganj iz 14. in 15. člena tega pravilnika ter druge ukrepe upravljanja tveganj, ki so po pravilih poslovnofinančne stroke potrebni in primerni glede na vrsto in obseg poslov.

Poslovodni organi morajo pri izpolnjevanju obveznosti iz 2. odstavka tega člena upoštevati vsa tveganja, ki jim je ali bi jim lahko bila univerza in enote univerze izpostavljene pri svojem

poslovanju in vključujejo zlasti kreditno tveganje, tržno tveganje, operativno tveganje in likvidnostno tveganje.

#### **14. člen**

(spremljanje in zagotavljanje kapitalna ustreznosti)

Univerza in enote univerze morajo poslovati tako, da se zagotavlja stalno razpolaganje z dovolj dolgoročnih virov financiranja glede na obseg in vrste poslov, ki jih opravlja, ter tveganja, ki jim je izpostavljena pri njihovem opravljanju.

Poslovodni organi morajo redno spremljati in preverjati, ali univerza in enote univerze dosegajo kapitalna ustreznost.

#### **15. člen**

(upravljanje likvidnostnega tveganja)

Univerza in enote univerze morajo gospodariti z viri in naložbami tako, da so v vsakem trenutku sposobne izpolniti vse svoje zapadle obveznosti.

Univerza in enote univerze morajo za upravljanje likvidnostnega tveganja oblikovati in izvajati politiko rednega upravljanja likvidnosti, ki jo potrjuje poslovodni organi in vključuje:

1. načrtovanje pričakovanih znanih in morebitnih denarnih odtokov in zadostnih denarnih pritokov zanje ob upoštevanju normalnega poteka poslovanja in morebitnih položajev likvidnostnih kriz,
2. redno spremljanje in upravljanje likvidnosti,
3. opredelitev ustreznih ukrepov za preprečitev oziroma odpravo vzrokov za nastanek nelikvidnosti in opredelitev drugih možnosti zanje.

### 2.2. Temeljne obveznosti upravnega odbora in poslovodstva univerze na področju finančnega poslovanja univerze

#### **16. člen**

(funkcija organa upravljanja)

Upravni odbor Univerze v Mariboru je najvišji organ upravljanja in odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno poslovanje univerze in njenih članic.

Naloge upravnega odbora določa akt o ustanovitvi in statut.

Temeljne obveznosti članov upravnega odbora so:

- upravni odbor mora pri izvajanju svojih pristojnosti in odgovornosti za upravljanje nadzora nad vodenjem poslovanja univerze redno preverjati kratkoročno in dolgoročno plačilno sposobnost ter ali poslovodni organi univerze opravljajo svoje naloge v skladu s predpisi,
- člani upravnega odbora so solidarno odgovorni univerzi za škodo, ki bi jo imela zaradi kršitev njihovih obveznosti,
- člani upravnega odbora so prosti odškodninske odgovornosti, če dokažejo, da so pri izpolnjevanju svojih obveznosti ravnali s profesionalno skrbnostjo poslovnofinančne stroke in stroke upravljanja.

Smiselno enake temeljne obveznosti imajo člani nadzornih odborov oz. strokovnih svetov enot univerze.

#### **17. člen**

(funkcija poslovodnega organa)

Skladno z zakonodajo, statutom in tem pravilnikom je poslovodni organ univerze rektor univerze, ki odloča o poslovnih procesih, ki potekajo v okviru univerze, sprejema poslovne odločitve za univerzo, skrbi in odgovarja za zakonitost dela univerze in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in splošnimi akti univerze.

V procesu poslovanja univerze skladno s tem pravilnikom odloča rektor kot poslovodni organ univerze za univerzo kot celoto.

Za posamezne enote univerze o poslovanju, po določenih statuta in skladno s finančnim načrtom univerze, odločajo poslovodni organi enot univerze (dekani, direktor oz. ravnatelj, glavni tajnik) ter drugi delavci s posebnimi pooblastili.

Temeljne obveznosti poslovodnega organa univerze oz. enote univerze so:

- poslovodni organ mora zagotoviti, da univerza oz. enota univerze posluje v skladu z zakoni, statutom in drugimi splošnimi akti univerze, drugimi predpisi in poslovnofinančnimi načeli,
- poslovodni organ mora pri vodenju poslovanja ravnati s profesionalno skrbnostjo poslovnofinančne stroke in si pri tem prizadevati, da je univerza oz. enota univerze vedno kratkoročno in dolgoročno plačilno sposobna,
- poslovodni organ je odgovoren univerzi oz. njeni članici za škodo, ki nastane zaradi kršitve njihovih obveznosti,
- poslovodni organ je prost odškodninske odgovornosti, če dokaže, da je pri izpolnjevanju svojih obveznosti ravnal s profesionalno skrbnostjo poslovnofinančne stroke in stroke upravljanja.

#### **18. člen**

(izvajanje funkcije poslovodnega organa)

O celovitem poslovanju univerze, na podlagi določil statuta, odloča rektor kot poslovodni organ univerze, in sicer:

- o poslovanju univerze iz javnih sredstev,
- o poslovanju univerze iz dela sredstev, ustvarjenih na trgu in iz drugih virov, na način, da se uresničuje trajni razvoj univerze, letni program dela in finančni načrt, ki ga je sprejel upravni odbor.

O poslovanju enote univerze, na podlagi določil statuta, odloča odgovorna oseba enote, kot poslovodni organ enote univerze, in sicer:

- o poslovanju iz javnih sredstev, v skladu s finančnim načrtom univerze,
- o poslovanju iz sredstev, ustvarjenih na trgu, v skladu s finančnim načrtom univerze in enote univerze,
- o celovitem poslovanju na osnovi finančnega načrta univerze ter skladno z odločitvami rektorja in upravnega odbora.

Odgovorne osebe enot univerze so vezane na odločitve poslovodnega organa univerze in mu za izvedbo teh odločitev odgovarjajo.

#### **19. člen**

(poslovanje univerze)

Poslovanje univerze vodi rektor. Odločanje opravlja rektor z neposrednimi navodili in odredbami, s katerimi naloži delavcem s posebnimi pooblastili ali drugim osebam izpeljavo in uresničitev posameznih nalog.

Poslovanje univerze oziroma odločanje rektor univerze lahko po potrebi opravlja tudi na način, da:

- sprejema odločitve na osnovi posvetovanja na kolegiju rektorja za domeno rektorata in domeno organizacijskih enot pri univerzi,
- sprejema odločitve na osnovi posvetovanja na kolegiju dekanov za domeno vseh enot univerze in njihovih sestavnih delov,
- izda poseben sklep oziroma odredbo v pisni obliki, s katerima odloči o poslovanju oziroma uredi poslovanje.

Sklepi oziroma odredbe, ki jih sprejme poslovodni organ univerze, so zavezujoči. Posebej so zavezujoči tisti sklepi oz. odredbe, ki jih poslovodni organ univerze sprejme za celotno univerzo na podlagi sklepa kolegija dekanov ali senata in ki ima za posledico prerazporeditev sredstev ali porabo določenih sredstev za določene namene. V kolikor je potrebno, strokovne službe na podlagi takšnih sklepov oz. odredb pristopijo tudi k spremembi finančnega načrta univerze in/ali njene enote, o čemer odloča Upravni odbor.

Izpeljava naloge oz. sklepa, ki ga odredi rektor, skladno s določbami tega pravilnika, spada med delovne obveznosti.

Delavec s posebnimi pooblastili ima pravico in dolžnost opozoriti pristojni organ na problem, nezakonitost ali drugo nepravilnost, ki je bila sprejeta, ter predlagati, da se zadrži takšna odločitev. Pristojni organ se je dolžan o problemu strokovno posvetovati in v primeru, da vztraja pri sprejeti odločitvi, je pooblaščen delavec dolžan izvršiti navedeno odločitev, o tem pa obvestiti glavnega tajnika UM in rektorja.

## **20. člen**

(poslovođenje enote univerze)

Poslovođenje enote univerze vodi odgovorna oseba enote. Odločanje opravlja odgovorna oseba z neposrednimi navodili in odredbami, s katerimi naloži delavcem s posebnimi pooblastili in drugim osebam izpeljavo in uresničitev posameznih nalog.

Poslovođenje enote univerze oziroma odločanje odgovorna oseba enote univerze lahko po potrebi opravlja tudi na način da:

- sprejema odločitve na osnovi posvetovanja na kolegiju za področje izvajanja javne službe,
- sprejema odločitve skladno s splošnim aktom univerze za sredstva, ki jih je enota univerze neposredno ustvarila na trgu z lastno dejavnostjo ali prek organizacijskih enot, ki poslujejo na trgu v imenu in za račun enote,
- izda poseben sklep ali odredbo v pisni obliki, s katerima odloči o poslovanju oziroma uredi poslovanje enote univerze.

Sklepi oziroma odredbe, ki jih sprejme odgovorna oseba enote univerze, so zavezujoči.

Izpeljava naloge oz. sklepa, ki ga odredi odgovorna oseba skladno z določbami tega pravilnika, spada med delovne obveznosti.

## **21. člen**

(izvajanje odločitev poslovodnih organov)

Odločitve, ki jih sprejme poslovodni organ univerze:

- v obliki navodil oz. odredb neposredno za področje dela rektorata ali pa na kolegiju rektorja, se izvajajo prek glavnega tajnika univerze in kolegija glavnega tajnika oz. delavca, ki ga rektor posebej zadolži in pooblasti za izpeljavo določene naloge (poslovođenje univerze v ožji sestavi),
- v obliki navodil oz. odredb neposredno ali pa na kolegiju dekanov in sodijo v domeno članic, se izvajajo tako, kot je navedeno v sklepu. V primeru, da s sklepom ni določeno, kdo jih izvede, za njihovo izvedbo poskrbi ob sodelovanju dekanov članic, glavni tajnik univerze prek tajnikov članic in univerzitetne uprave (poslovođenje univerze v širši sestavi),

Smiselno enako se izvajajo odločitve poslovnih organov enot univerze.

## **22. člen**

(pooblastila za podpisovanje poslovnih listin in listin finančne narave)

Za podpisovanje poslovnih listin in listin finančne narave za Univerzo v Mariboru so skladno z določili statuta pristojni rektor UM, pooblaščenih prorektorji in glavni tajnik UM.

Za podpisovanje poslovnih listin in listin finančne narave enot univerze so skladno s svojimi pooblastili pristojne odgovorne osebe enote in sicer:

- za članice UM dekan in pooblaščenih prodekanov ter tajnik članice,
- za druge članice UM direktor oz. ravnatelj in pooblaščenih pomočniki,
- za rektorat UM glavni tajnik in pooblaščenih pomočniki.

Za podpisovanje knjigovodskih listin so skladno s svojimi pooblastili pristojni:

1. za podpisovanje izvornih knjigovodskih listin:
  - za članice UM tajnik članice in vodja računovodske službe članice,
  - za druge članice direktor oz. ravnatelj in vodja računovodske službe druge članice,
  - za rektorat UM glavni tajnik UM in vodja FRS univerze.
2. za podpisovanje izpeljanih knjigovodskih listin vodja FRS univerze oz. vodje računovodskih služb.

Rektor UM in odgovorne osebe enot univerze lahko skladno s svojimi pooblastili določijo druge pooblaščenih osebe za podpisovanje.

### 2.3. Upravljanje s poslovnimi tveganji

## **23. člen**

(poslovna tveganja)

Poslovni organi morajo pri izpolnjevanju obveznosti iz 13. člena pravilnika upoštevati vsa tveganja, ki jim je ali bi jim lahko bila univerza in enote univerze izpostavljena pri svojem poslovanju in vključujejo zlasti:

1. kreditno tveganje - je tveganje nastanka izgube zaradi neizpolnitve obveznosti dolžnika do univerze oz. enote univerze;
2. tržno tveganje - je tveganje nastanka izgub zaradi spremembe cen blaga in storitev, valut ali finančnih instrumentov ali sprememb obrestnih mer;
3. operativno tveganje - je tveganje nastanka izgube skupaj s pravnim tveganjem zaradi:
  - neustreznosti ali nepravilnega izvajanja notranjih postopkov,
  - drugega nepravilnega ravnanja ljudi, ki spadajo v notranje poslovno področje univerze oz. enote univerze,
  - neustreznosti ali nepravilnosti delovanja sistemov, ki spadajo v notranje poslovno področje univerze oz. enot univerze,
  - zunanjih dogodkov ali dejanj;

4. likvidnostno tveganje – tveganje nastanka izgube zaradi kratkoročne plačilne nesposobnosti.

a) Obveznosti organa upravljanja in poslovnih organov pri nastanku insolventnosti

**24. člen**

(splošno o insolventnosti)

Insolventnost je položaj, ki nastane, če dolžnik:

- v daljšem obdobju ni sposoben poravnati vseh svojih obveznosti, ki so zapadle v tem obdobju (trajnejša nelikvidnost) ali
- postane dolgoročno plačilno nesposoben.

Če se ne dokaže drugače, velja, da je dolžnik trajneje nelikviden, če za več kot dva meseca zamuja z izpolnitvijo ene ali več obveznosti v skupnem znesku, ki presega 20 odstotkov zneska njegovih obveznosti, izkazanih v letnem poročilu za zadnje poslovno leto pred zapadlostjo teh obveznosti.

Če se ne dokaže drugače, velja, da je dolžnik postal dolgoročno plačilno nesposoben, če je vrednost njegovega premoženja manjša od vsote njegovih obveznosti (prezadolženost).

**25. člen**

(finančno prestrukturiranje)

Finančno prestrukturiranje je celota ukrepov, ki se izvedejo, da bi dolžnik postal kratkoročno in dolgoročno plačilno sposoben, in lahko vključujejo:

1. zmanjšanje in odložitev zapadlosti dolžnikovih obveznosti,
2. druge ukrepe, katerih izvedba v skladu s pravili poslovnofinančne stroke omogoča odpravo vzrokov dolžnikove insolventnosti in zagotavlja, da dolžnik postane kratkoročno in dolgoročno plačilno sposoben.

**26. člen**

(obveznost enakega obravnavanja upnikov)

Če enota univerza postane insolventna, ne sme opravljati nobenih plačil ali prevzemati novih obveznosti, razen tistih, ki so nujne za redno poslovanje enote.

Velja, da so za redno poslovanje nujna zlasti plačila:

1. terjatev upnikov do enote univerze, ki se v postopku zaradi insolventnosti obravnavajo kot prednostne terjatve:
  - plače in nadomestila plač,
  - odškodnine za poškodbe, ki so povezane z delom in poklicne bolezni,
  - neizplačane odpravnine za prenehanje delovnega razmerja, ki zaposlenim pripadajo po zakonu, ki ureja delovna razmerja, vendar največ v višini odpravnine, določene za delavca, ki mu delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi zaradi poslovnih razlogov,
  - davki in prispevki, ki jih je potrebno obračunati in plačati v zvezi z izplačili prednostnih terjatev,
  - ostale prednostne terjatve, ki izhajajo iz 21. člena Zakona o finančnem poslovanju, insolventnosti in prisilnem prenehanju.
2. tekočih stroškov rednega poslovanja enote univerze (elektrika, voda ipd.)
3. tekočih dobav blaga ali storitev, potrebnih za redno poslovanje enote univerze,
4. davka na dodano vrednost, trošarin in drugih davkov in prispevkov, ki jih mora enota obračunati in plačati v skladu s predpisi.

Po tem, ko enota univerza postane insolventna, odgovorne osebe enote univerze ne smejo opraviti nobenega dejanja, zaradi katerega bi bili upniki, ki so v razmerju do enote univerze v enakem položaju, neenako obravnavani.

**27. člen**



(dolžnosti poslovnega organa ob nastopu trajnejše nelikvidnosti)

Če enota univerze postane trajnejše nelikvidna, mora poslovodni organ enote univerze nemudoma sprejeti ukrepe finančnega prestrukturiranja in o tem obvestiti rektorja UM.

V enem mesecu po nastanku trajnejše nelikvidnosti mora poslovodni organ enote univerze predložiti poročilo o ukrepih finančnega prestrukturiranja upravnemu odboru.

Upravni odbor mora podati mnenje o poročilu o ukrepih finančnega prestrukturiranja najkasneje na naslednji seji po prejemu tega poročila. Mnenje mora vključevati presojo upravnega odbora:

- ali je enota univerze trajnejše nelikvidna,
- o potrebnosti in ustreznosti ukrepov.

### **28. člen**

(dolžnost poslovnega organa ob nastopu prezadolženosti)

Če nastopi finančno stanje, zaradi katerega premoženje univerze ne zadošča več za poplačilo vseh obveznosti univerze, mora poslovodni organ univerze takoj, najkasneje pa v enem mesecu po nastopu prezadolženosti, predlagati in sprejeti ukrepe za sanacijo stanja in jih predložiti Upravnemu odboru.

Upravni odbor potrdi in spremlja izvajanje ukrepov in v kolikor je mnenja, da le-ti ne bodo zadoščali za sanacijo stanja, mora o tem obvestiti ustanovitelja, ki je skladno z aktom o ustanovitvi dolžan zagotavljati materialne pogoje za delo univerze in v skladu s tem tudi ukrepati.

b) Priprava načrta finančnega prestrukturiranja in izvedba ukrepov po tem načrtu

### **29. člen**

(priprava načrta interne finančne reorganizacije)

V primeru nelikvidnosti, prezadolženosti in izgub, ki nastanejo v zvezi s poslovanjem posameznih enot univerze, lahko poslovodni organ, tudi pred začetkom postopka sanacije in v drugih potrebnih primerih, odredi delavcem s posebnimi pooblastili pripravo in izvedbo načrta internega finančnega prestrukturiranja, katerega namen je zagotoviti likvidnost, sanacijo dolgov in odpravo izgube v posamezni enoti univerze.

Poslovodni organ enote je dolžan tekoče zagotavljati likvidnost, sanacijo dolgov in odpravo izgube enote in ima v primeru iz prvega odstavka pravico in dolžnost odrediti delavcem s posebnimi pooblastili pripravo in izvedbo načrta internega finančnega prestrukturiranja posamezne enote.

Ob nastopu trajnejše nelikvidnosti ali prezadolženosti pa je dolžan ravnati v skladu z 27. in 28. členom tega pravilnika in pripraviti in predložiti poročilo o ukrepih finančnega prestrukturiranja poslovodnemu organu univerze in upravnemu odboru v enem mesecu po nastopu insolventnosti.

### **30. člen**

(poročilo o ukrepih finančnega prestrukturiranja)

Poročilo o ukrepih finančnega prestrukturiranja mora vsebovati:

1. opis finančnega položaja enote univerze,
2. analizo vzrokov za trajnejšo nelikvidnost,

3. mnenje poslovnega organa enote univerze ali obstaja najmanj 50 odstotna verjetnost, da bo mogoče uspešno izvesti finančno prestrukturiranje enote univerze tako, da bo le-ta postala kratkoročno in dolgoročno plačilno sposobna.

V kolikor je mnenje poslovnega organa v zvezi s tč. 3 tega člena pritrilno, mora poročilo o ukrepih finančnega prestrukturiranja vsebovati tudi:

1. analizo ukrepov finančnega prestrukturiranja, potrebnih za odpravo vzrokov za trajnejšo nelikvidnost enote univerze in zagotovitev, da bi enota univerze postala kratkoročno in dolgoročno plačilno sposobna,

2. opis ukrepov finančnega prestrukturiranja, ki jih bo v mejah svojih pristojnosti izvedel poslovodni organ enote univerze in rokov, v katerih jih bo izvedel (npr. prodaja poslovno nepotrebne premoženja,...),

3. če po presoji poslovnega organa z ukrepi iz 2. točke tega odstavka vzrokov trajnejše nelikvidnosti ne bo mogoče v celoti odpraviti, tudi opis ukrepov finančnega prestrukturiranja, o katerih je pristojen odločati upravni odbor in rokov, v katerih jih je treba opraviti.

Upravni odbor mora dati mnenje o poročilu o ukrepih finančnega prestrukturiranja najkasneje na naslednji seji po prejemu poročila. Mnenje mora vključevati:

- ali je enota univerze trajnejše nelikvidna,
- ali so ukrepi potrebni in ustrezni.

Če z ukrepi iz prejšnjega odstavka ni mogoče zagotoviti kratkoročne plačilne sposobnosti enote univerze v roku dveh mesecev od pričetka izvajanja ukrepov, mora poslovodni organ univerze, po uskladitvi predlogov na Kolegiju dekanov, sprejeti ukrepe za prestrukturiranje financiranja na ravni univerze in o tem obvestiti Upravni odbor.

### **3. FINANČNI NAČRT UNIVERZE**

#### 3.1 Splošno o finančnem načrtu univerze

##### **31. člen**

(namen in cilji)

Namen finančnega načrta univerze je zagotoviti stabilno in gospodarno financiranje s ciljem kakovostnega in učinkovitega izvajanja dejavnosti univerze in njenih članic.

##### **32. člen**

(temeljna pravila)

Pri pripravi, sestavi in izvrševanju finančnega načrta univerze je potrebno upoštevati temeljna pravila:

1. da se s finančnim načrtom univerze zagotovi stabilnost poslovanja ter trajen in gospodarsko uspešen razvoj univerze,
2. da se upoštevajo načela učinkovitosti in gospodarnosti ter kakovosti pri izvajanju dejavnosti univerze,
3. da se sredstva univerze uporabljajo za izvajanje dejavnosti oz. javne službe univerze, za razvojne naloge univerze, za financiranje funkcij in nalog organov oz. uprave univerze ter v druge namene, ki so opredeljeni s predpisi v višini, ki je nujna za delovanje in izvajanje njihovih nalog in programov,

4. da se v finančnem načrtu univerze izkazujejo vsi prejemki, ki pripadajo univerzi (proračunski in pridobljeni na trgu ter viri iz mednarodnih in evropskih fondov) vsi izdatki univerze po enotah univerze za posamezne namene,
5. da se vsi prejemki in izdatki izkazujejo v polnem (bruto) obsegu brez medsebojnega poračunavanja,
6. da se vsi prejemki in izdatki izkazujejo ločeno glede na vir financiranja in služijo za namensko pokrivanje izdatkov:
  - a) kot prejemki, ki jih univerza pridobi za izvajanje javne službe in služijo za pokrivanje izdatkov za javno službo oz. za namene, za katere so dobljeni skladno s finančnim načrtom univerze,
  - b) kot prejemki, ki jih univerza pridobi s poslovanjem na trgu in služijo za pokrivanje izdatkov za stroške, ki so nastali s poslovanjem na trgu in se lahko, v skladu s finančnim načrtom univerze, namenijo tudi za pokrivanje izdatkov za javno službo,
7. da se poraba vseh sredstev univerze določi z letnim finančnim načrtom univerze,
8. da je v okvirih poslovanja po finančnem načrtu univerze zagotovljena uravnoteženost med prejemki in izdatki,
9. da univerza in njene enote lahko v tekočem letu razpolagajo s tistimi prejemki, ki so bili vplačani na njihove transakcijske račune in podračune do konca tekočega leta,
10. da med izdatke finančnega poslovanja tekočega leta spadajo tista izplačila iz računov in podračunov univerze in njenih enot, ki so bila izvršena do konca tekočega leta,
11. da lahko univerza in njene enote (ki imajo pravico poslovanja) skladno s določbami o finančnem poslovanju prevzamejo obveznosti in izplačujejo sredstva samo za namene in v višini ter v okviru postavk, ki so zanje določene s finančnim načrtom univerze, če so ta sredstva dejansko zagotovljena in so izpolnjeni predpisani pogoji,
12. da je potrebno ukrepe, ki pomenijo pomembne finančne posledice, sprejeti v skladu s predpisi o financiranju in upoštevati z analizo stroškov in koristi.

### **33. člen**

(priprava in sprejem finančnega načrta)

Finančni načrt univerze se pripravi po postopku in skladno s pravili ter predpisi, ki so določeni z veljavno zakonodajo ter navodili, katera urejajo pripravo finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega proračuna in jih sprejema pristojno ministrstvo. Finančni načrt se pripravlja praviloma v skladu s pravili in načeli, določenimi v tem pravilniku.

Finančni načrt univerze sprejema Upravni odbor univerze na predlog rektorja za prihodnje koledarsko leto v 60 dneh po sprejemu proračuna RS.

#### 3.2 Sestava finančnega načrta univerze

### **34. člen**

(temeljna pravila)

(1) Finančni načrt sestavljajo splošni del, in če je glede na obseg in naravo dejavnosti posrednega uporabnika potrebno, tudi posebni del finančnega načrta.

(2) Splošni del finančnega načrta sestavljajo naslednji izkazi, ki jih določa Pravilnik o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov ter pojasnil k izkazom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS št. 48/2000) oziroma drug veljaven pravilnik, in sicer:

- a) izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- b) izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
- c) izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.

(3) Posebni del finančnega načrta predpiše pristojno ministrstvo.

(4) V splošnem in posebnem delu finančnega načrta se prikažejo:

1. Realizacija prejemkov in izdatkov za preteklo leto.
2. Ocena realizacije prejemkov in izdatkov za tekoče leto.
3. Načrt prejemkov in izdatkov za prihodnje leto.

(5) Predmet sprejemanja s strani upravnega odbora je samo načrt prejemkov in izdatkov za prihodnje leto.

(6) Finančni načrt skladno s 7. odstavkom 10. člena ZJF predpiše minister, pristojen za finance.

### **35. člen**

(priprava posameznih delov finančnega načrta)

Skladno s 5. odstavkom 1. člena Zakona o javnih financah minister, pristojen za finance, predpiše členitev bilance prihodkov in odhodkov, račun financiranja terjatev in naložb ter račun financiranja.

### **36. člen**

(neproračunska sredstva za izvajanje dejavnosti)

V finančnem načrtu univerze se opredelijo tudi izobraževalne, raziskovalne, strokovne, razvojne, svetovalne ter umetniške dejavnosti, dejavnost študentskih domov in knjižnične dejavnosti ter druge, s temi dejavnostmi povezane dejavnosti, ki jih enote univerze izvajajo z neproračunskimi sredstvi (druga sredstva za izvajanje javne službe in sredstva na trgu).

### **37. člen**

(izhodišča za povračilo stroškov, povezanih z opravljanjem dejavnosti iz 36. člena)

V finančnem načrtu univerze se v okviru finančnega načrta rektorata UM, na podlagi prihodka prejšnjega leta, ki so ga enote univerze dosegle z izvajanjem dejavnosti iz 36. člena, načrtuje poraba sredstev za skupne naloge UM, katerih višina predstavlja nadomestilo za stroške, ki nastajajo zaradi skupnih aktivnosti UM, stroške izvajanja notranje revizije, uporabo imena in znaka UM ter drugo.

Nadomestilo za tekoče leto v višini odstotka od prihodka prejšnjega leta, ki so ga enote univerze dosegle z izvajanjem dejavnosti iz 36. člena, določi Upravni odbor.

## 3.3 Priprava finančnega načrta univerze

### **38. člen**

(predlog za načrtovanje)

Glavni tajnik univerze na osnovi smernic in izhodišč, ki jih sprejmejo poslovodni organi univerze, ter na osnovi realizacije finančnega načrta univerze v predhodnem in tekočem letu ter na osnovi predvidenega in načrtovanega vpisa na univerzo, upošteva veljavne predpise, ki urejajo financiranje univerze, ter v skladu z navodili za pripravo predloga državnega proračuna (člen 15. in 16. ZJF), ko jih univerza prejme, pozove vse enote univerze, da najkasneje v 30 dneh po sprejetju državnega proračuna (oz. v dogovorjenem roku) rektorju univerze predložijo predloge za finančni načrt univerze za naslednje leto, in sicer v delu, ki se nanaša na posamezno članico oz. druge enote.

V okviru enote univerze poslovodni organ enote uskladi predloge za financiranje vseh enot. Predlog enote univerze zajema vse dejavnosti, za katere je potrebno določiti in zagotoviti financiranje.

Iz predloga mora biti razvidno, kolikšen del financiranja odpade na javni del in kolikšen del na tržne dejavnosti, ki jih zagotovi posamezna enota.

Smiselno enaka pravila se uporabljajo za uskladitev predlogov za financiranje strokovnih služb rektorata in drugih enot univerze, ki so organizirane na nivoju univerze. Usklajevanje vodi glavni tajnik univerze.

Natančen terminski načrt za pripravo finančnega načrta univerze, ne glede na roke iz prvega odstavka tega člena, določi glavni tajnik univerze. Nespoštovanje rokov pomeni kršitev delovnih obveznosti.

### **39. člen**

(izdaja navodil za pripravo finančnega načrta in koordinacija aktivnosti)

Glavni tajnik univerze na podlagi elementov za pripravo finančnega načrta univerze po potrebi izda natančnejša strokovna navodila.

Finančno-računovodska služba univerze koordinira in usklajuje vse aktivnosti ter daje potrebna strokovna pojasnila računovodstvom članic, ki so dolžna ta pojasnila in navodila upoštevati pri sestavi predlogov članic in drugih organizacijskih enot univerze.

### **40. člen**

(interno usklajevanje porabe proračunskih sredstev)

Po sprejemu proračuna RS univerza z ozirom na odobrena sredstva sproži postopke internega usklajevanja, ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev.

### **41. člen**

(sprejem in posredovanje finančnega načrta)

Po zaključku internega usklajevanja, ki ga opravijo poslovodni organi univerze, rektor Upravnemu odboru univerze predlaga sprejem finančnega načrta univerze.

Po sprejemu proračuna RS mora Upravni odbor v roku 60 dni sprejeti finančni načrt univerze.

Univerza skladno z določenimi roki posreduje finančni načrt univerze pristojnemu ministrstvu.

## 3.4 Izvrševanje finančnega načrta univerze

### **42. člen**

(izvrševanje finančnega načrta)

Rektor odreja in skrbi za izvrševanje finančnega načrta univerze v delu, ki se izvaja kot javna služba univerze in se financira iz Proračuna RS, ter je za izvajanje finančnega načrta odgovoren upravnemu odboru univerze.

V sklepu, s katerim upravni odbor univerze sprejme finančni načrt univerze, se po potrebi določijo posebna pooblastila rektorja pri izvrševanju finančnega načrta za posamezno leto.

Skladno z določili Statuta UM so dekani odgovorni za poslovanje z javnimi sredstvi posamezne članice.

Dekan je za izvrševanje finančnega načrta univerze, ki se nanaša na članico univerze, katero vodi, odgovoren rektorju ter Upravnemu odboru univerze.

Dekan odreja in skrbi za izvrševanje finančnega načrta univerze v delu, ki se nanaša na posamezno članico iz neproračunskih sredstev oziroma sredstev, ustvarjenih na trgu, skladno s finančnim načrtom in statutom ter splošnimi akti.

Predstojnik organizacijske enote pri univerzi je za finančno poslovanje enote neposredno odgovoren rektorju, medtem ko je za pravilnost finančnega poslovanja rektorata univerze odgovoren glavni tajnik univerze.

#### **43. člen**

(neposredni nadzor nad izvrševanjem finančnega načrta univerze)

Rektor univerze in dekani članic o izvrševanju finančnega načrta univerze poročajo Upravnemu odboru.

O izvrševanju finančnega načrta morajo člani posloводства univerze poročati rektorju, člani posloводства članice pa dekanu članice, kot je določeno s tem pravilnikom.

Finančno-računovodske službe rektorata in članic univerze morajo redno spremljati izvrševanje finančnega načrta ter v primeru odstopanj takoj obvestiti rektorja univerze oziroma dekana članice.

### 3.5 Dolžnost predložitve letnega poročila univerze

#### **44. člen**

(priprava letnega poročila)

Članice univerze, druge organizacijske enote univerze ter univerzitetna uprava pripravijo skladno z Zakonom o javnih financah (99. člen) letna poročila, ki se oblikujejo v letno poročilo univerze v skladu z določili Zakona o računovodstvu in navodili resornega ministrstva.

Univerza kot posredni porabnik državnega proračuna mora predložiti letno poročilo za preteklo leto skupaj z obrazložitvami pristojnemu ministrstvu najpozneje do 28. februarja tekočega leta.

### 3.6 Začasni finančni načrt univerze

#### **45. člen**

(začasni finančni načrt)

Finančni načrt univerze za tekoče leto se praviloma sprejme skladno z določbo in roki 2. odstavka 35. člena tega pravilnika oziroma v skladu z Zakonom o javnih financah.

V primeru, da država ne sprejme proračuna do konca koledarskega leta, uprava univerze skupaj z vodstvi članic pripravi začasni finančni načrt univerze, ki temelji na oceni poslovanja iz preteklega leta in strokovni oceni poslovanja za prihodnje leto.

Začasni finančni načrt se sprejme praviloma najkasneje do konca februarja za tekoče leto.

Do sprejema finančnega načrta se poslovanje univerze odvija po začasnem finančnem načrtu in je financirano na podlagi dvanajstin za preteklo leto.

Posebej utemeljene spremembe namembnosti ter nujne potrebe lahko odobri poslovodni organ (rektor) v času začasnega financiranja s posebno odredbo.

#### **4. NOTRANJE FINANČNO POSLOVANJE UNIVERZE V ODNOSU DO ČLANIC**

##### **46. člen**

(notranja razdelitev sredstev)

Skladno z aktom oziroma akti, ki urejajo integralno financiranje in ki jih predpiše Vlada RS, Upravni odbor univerze po prejemu izračuna letnih sredstev s strani pristojnega ministrstva, potrdi razdelitev finančnih sredstev za izvajanje javnega programa na Univerzi v Mariboru, ki jo na podlagi veljavnih meril za razporejanje sredstev pripravi strokovna služba rektorata.

S potrjeno razdelitvijo letnih sredstev Upravni odbor univerze odredi namenski transfer sredstev na članice UM in rektorat, ki se opravi skladno z dejanskim prilivom sredstev iz Proračuna RS.

Prilive sredstev iz Proračuna RS na podlagi Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov in pogodb za delovanje druge članice strokovna služba rektorata prenakaže na podračun druge članice.

#### **5. PRAVILA O DELOVANJU POSLOVNO-INFORMACIJSKEGA SISTEMA UNIVERZE**

##### **47. člen**

(delovanje poslovno-informacijskega sistema univerze)

Poslovno-informacijski sistem univerze se vzpostavi skladno s finančnimi in računovodskimi standardi in predpisi ter mora zagotavljati zanesljivo, neposredno in takojšnje spremljanje finančnega in računovodskega poslovanja univerze in članic v skladu s tem pravilnikom.

Finančno-računovodski podatki ter drugi poslovni podatki morajo biti v okviru poslovno-informacijskega sistema univerze ustrezno zavarovani skladno s pravili stroke ter morajo zagotavljati zanesljivo poslovanje.

Za oblikovanje, dopolnjevanje in vzdrževanje ter zagotavljanje varnosti podatkov pred nepooblaščenimi posegi je po tehnično-strokovni plati zadolžen RCUM, poleg njega pa po vsebinski plati tudi finančno-računovodska služba univerze in računovodstva članic.

##### **48. člen**

(poslovno-informacijski sistem in verodostojnost podatkov)

Poslovno-informacijski sistem se oblikuje tako, da zagotavlja verodostojnost finančnih in računovodskih podatkov in omogoča preverjanje pravilnosti podatkov, nadzor ter daje podlage za ustrezno ukrepanje.

#### **6. NADZOR NAD FINANČNIM POSLOVANJEM UNIVERZE**

##### **49. člen**

(odgovornost za zakonitost dela)

Za zakonitost dela univerze, skladno z določili Statuta UM, skrbi in odgovarja rektor, za zakonitost dela posamezne članice pa dekan članice.

Rektor UM in dekani članic so skladno z določili Zakona o javnih financah in Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanja sistema notranjega nadzora javnih financ odgovorni za vzpostavitev, delovanje, nadzor in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja.

#### **50. člen**

(navodila in drugi ukrepi poslovnega organa)

Za zagotovitev vzpostavitve, delovanja, nadzora in stalnega izboljševanja sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja lahko poslovodni organ univerze sprejme navodila in druge potrebne ukrepe.

### **7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **51. člen**

(začetek veljavnosti tega pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru. Z dnem veljavnosti pravilnika preneha veljati Pravilnik o finančnem poslovanju Univerze v Mariboru (Obvestila UM št. XX-2-2002).

Predsednik  
Upravnega odbora UM  
izr. prof.dr. Zmago Turk l.r.