V skladu z 119.b členom Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16 in 11/22), na podlagi 41. člena Odloka o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Občine Sevnica, je Svet šole Osnovne šole Sava Kladnika Sevnica sprejel

PRAVILNIK O IZVAJANJU TRŽNE DEJAVNOSTI V OSNOVNI ŠOLI SAVA KLADNIKA SEVNICA

1.

(namen pravilnika)

Pravilnik o izvajanju tržne dejavnosti v Osnovni šoli Sava Kladnika Sevnica (v nadaljevanju: Pravilnik) določa izvajanje tržne dejavnosti oziroma prodajo blaga in storitev na trgu, ki jo javni zavod Osnovna šola Sava Kladnika Sevnica, (v nadaljevanju: zavod) izvaja poleg javne službe.

2.

(opredelitev prihodkov iz naslova izvajanja tržne dejavnosti)

Poleg prihodkov od opravljanja osnovnošolskega splošnega izobraževanja (M/80.102) na področju javne službe zavod izvaja tudi tržne dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost.

Skladno z odlokom o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Občine Sevnica, zavod na področju tržne dejavnosti opravlja naslednje dejavnosti po uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti:

56.290 – druga oskrba z jedmi

Zavod prihodke iz naslova izvajanja tržne dejavnosti vodi na naslednjih pod kontih:

760102 – prihodki od proizvodov (malice, kosila zunanjih za domov)

760103 - malica zaposlenih

760104 – počitniške kapacitete

3.

(vir financiranja)

Za izvajanje tržne dejavnosti je lahko vir financiranja javni ali nejavni (zasebni).

4.

(evidentiranje storitev oz. dobav tržne dejavnosti)

Ravnatelj mora zagotoviti, da so s kupci oziroma naročniki sklenjene pisne pogodbe oz. pridobljena pisna naročila ali druge listine ter vzpostavljene ustrezne popolne in ažurne evidence izvedenih storitev oz. dobav, ki so podlaga za obračun storitev oz. izdajo računov.

Za vodenje evidenc izvedenih storitev oziroma dobav so odgovorne osebe, ki so pooblaščene s strani ravnatelja zavoda.

Zadolženi za vodenje evidenc konec meseca pripravijo obračun tržne dejavnosti/ poročilo o tržni dejavnosti iz katerega mora biti razvidno:

IZDAN RAČUN

STORITEV: malica ,kosilo, letovanje

VREDNOST STORITVE TER DDV

NAROČNIK

DATUM OPRAVLJENE STORITVE: obdobje od/do

IZVAJALEC: Ime in priimek, naslov

5.

(nagrajevanje izvajalcev (storitev) tržne dejavnosti)

Ob izpolnjevanju pogojev iz Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Uradni list RS, št. 97/2009 in 41/2012) so zaposleni v zavodu, ki v okviru delovnega časa izvajajo tudi storitve tržne dejavnosti, lahko upravičeni do izplačila dela plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (delovna uspešnost iz naslova izvajanja tržne dejavnosti).

6.

(ločeno evidentiranje in spremljanje dejavnosti javne službe in tržne dejavnosti)

Računovodska služba zavoda je dolžna voditi poslovne knjige in poročila tako, da se zagotavlja spremljanje poslovanja in izida poslovanja s sredstvi pridobljenimi iz naslova prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu ločeno od prihodkov ustvarjenih z izvajanjem javne službe. Za zagotavljanje sprotnega dokumentiranja poslovnih dogodkov iz naslova tržne dejavnosti so osebe zadolžene za vodenje evidenc in drugih dokumentov dolžne dokumentacijo sproti predajati v računovodsko službo.

Odhodki oz. stroški za izvajanje posamezne vrste dejavnosti (javne ali tržne) se razporejajo:

neposredno: *na osnovi dejanskih podatkov, kadar je iz knjigovodskih listin podatke mogoče neposredno pripisati in iz listin nedvoumno izhaja, da se nanaša na javno službo ali tržno dejavnost (npr. računi za blago, material ipd.).*

posredno: *na podlagi sodil, ki so navedena/opredeljena v PRAVILNIKU O RAČUNOVODSTVU), kadar stroški/odhodki posameznih dejavnosti niso neposredno razvidni iz listin.*

Zavod ima oblikovana stroškovna mesta za posamezne dejavnosti, kjer evidentira prihodke, stroške in odhodke iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu in javne službe.

V računovodskem poročilu je zavod dolžan poročati o poslovanju in izidu poslovanja tržne dejavnosti ter uporabljenih sodilih za razporejanje posrednih stroškov in odhodkov na posamezne dejavnosti.

7.

(cenik za tržno dejavnost)

Cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu sprejme organ, pristojen za sprejem finančnega načrta zavoda *(svet zavoda).* Ceniku mora biti priložena obrazložitev, ki vsebuje kalkulativne osnove uporabljene pri oblikovanje cen, ki se pripravijo skladno s področnimi predpisi in računovodskimi usmeritvami.

V primeru občasnih posebnih storitev oziroma specifičnih dobav *(na primer organizacija porok, prireditev, pogostitev, svetovalne storitve,....),* ki niso del rednega cenika, se cene določajo individualno, na podlagi opredeljenih zahtev naročnika in obsega ter zahtevnosti storitve. Odgovorna oseba je dolžna izdelati kalkulacijo cene, v kateri mora izkazati in upoštevati naslednje stroške:

- neposredne stroške dela,
- neposredne stroške materiala in storitev,
- druge neposredne stroške,
- prisojene posredne in splošne stroške oz. ustrezni pribitek za kritje teh stroškov,
- prispevek za oblikovanje dobička, ki je odvisen od razmer na trgu.

Cene teh storitev na podlagi izdelane kalkulacije odobri ravnatelj.

Cena mora zagotoviti najmanj pokrivanje vseh neposrednih in posrednih stroškov, povezanih s tržno dejavnostjo, in prinaša tudi presežek.

8.

(veljavnost pravilnika)

Pravilnik prične veljati z dnem sprejetja na svetu zavoda in se uporablja od 1. 9. 2022 dalje.

Pravilnik se objavi na običajen način na oglasni deski.

Datum sprejetja: 31. 8. 2022

Številka: 007-1/2022/1

Gordana Kenda Kozinc, prof.,

predsednica Sveta šole

OSNOVNA ŠOLA SAVA KLADNIKA SEVNICA
1
Trg svobode 42, SEVNICA