

# Proračunsko računovodstvo u osnovnim školama

---

**Kopić, Elizabeta**

**Master's thesis / Specijalistički diplomski stručni**

**2022**

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **University of Slavonski Brod / Sveučilište u Slavenskom Brodu**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:262:116328>

*Rights / Prava:* [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

*Download date / Datum preuzimanja:* **2024-12-25**



*Repository / Repozitorij:*

[repository.unisb.hr](https://repository.unisb.hr) - The digital repository is a digital collection of works by the University of Slavonski Brod.



SVEUČILIŠTE U SLAVONSKOM BRODU  
ODJEL DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH ZNANOSTI

**DIPLOMSKI RAD**

**PRORAČUNSKO  
RAČUNOVODSTVO U OSNOVNIM  
ŠKOLAMA**

**Specijalistički diplomski stručni studij Menadžment**

**Elizabeta Kopic**  
0303023444

Slavonski Brod, 2022.

SVEUČILIŠTE U SLAVONSKOM BRODU  
ODJEL DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH ZNANOSTI

**DIPLOMSKI RAD**

**PRORAČUNSKO  
RAČUNOVODSTVO U OSNOVNIM  
ŠKOLAMA**

**Specijalistički diplomski stručni studij Menadžment**

**Elizabeta Kopic**  
0303023444

Mentor završnog rada:  
**Doc. dr. sc. Maja Vretenar Cobović**

Slavonski Brod, 2022.

## I. AUTOR

Ime i prezime: Elizabeta Kopic  
Mjesto i datum rođenja: Slavonski Brod, 22.10.1991.  
Adresa: Ul. Valentina Benošića 38, Sibirj

## ODJEL DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH ZNANOSTI

## II. DIPLOMSKI RAD

Naslov: Proračunsko računovodstvo u osnovnim školama

Naslov na engleskom jeziku: Budget accounting in primary school

Ključne riječi: proračun, proračunski korisnici, proračunsko računovodstvo, računovodstvo osnovnih škola, osnovnoškolsko obrazovanje, financijska izvješća osnovne škole

Ključne riječi na engleskom jeziku:

Broj stranica : 45 slika: 20 tablica: 3 priloga: 0 bibliografskih izvora: 19

Ustanova i mjesto gdje je rad izrađen: ODJEL DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH ZNANOSTI

Stečen akademski naziv: **stručni specijalist ekonomije**

Mentor rada: Doc. dr. sc. Maja Vretenar Cobović

Komentor rada:

Obranjeno na: Odjel društveno-humanističkih znanosti

Dana: 15.9.2022.

Oznaka i redni broj rada: *OSHG-MS-56/2022*

**SVEUČILIŠTE U SLAVONSKOM BRODU**  
ODBOR ZA ZAVRŠNI RAD

Slavonski Brod, 7. ožujka 2022.

Sveučilište - Sveučilište u Slavanskom Brodu  
odjelno  
organizirano:  
Predmet: **Financijski menadžment**

**ZAVRŠNI ZADATAK br. MS-1-MVC**

Pristupnik: **Elizabeta Kopic (0303023444)**  
Studij: Specijalistički diplomski stručni studij: Menadžment

Zadatak: **Proračunsko računovodstvo u osnovnim školama**

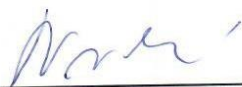
Opis zadatka:

UVOD  
SUSTAV PRORAČUNA  
PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO U REPUBLICI HRVATSKOJ  
FISKALNA ODGOVORNOST  
SUSTAV FINANCIRANJA OBRAZOVANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ  
RAČUNOVODSTVO OSNOVNIH ŠKOLA  
ANALIZA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA NA PRIMJERU OŠ DRAGUTIN TADIJANOVIĆ U  
SLAVONSKOM BRODU  
ZAKLJUČAK  
LITERATURA

Zadatak uručen pristupniku: 1. ožujka 2022.

Rok za predaju rada: 1. rujna 2022.

Mentor:



doc. dr. sc. Maja Vretenar Cobović

Predsjednik povjerenstva za  
završni ispit:



*Elizabeta Kopic: Proračunsko računovodstvo u osnovnim školama*

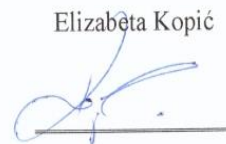
---

## **IZJAVA**

Izjavljujem da sam diplomski rad izradila samostalno, koristeći se vlastitim znanjem, literaturom i provedenim istraživanjima.

U radu mi je pomagala savjetima i uputama mentorica rada Doc. dr. sc. Maja Vretenar Cobović te joj iskreno zahvaljujem.

Elizabeta Kopic



## **SAŽETAK**

Proračun je javni izvještaj koji prikazuje financijski plan prihoda i njegovih rashoda za jednu godinu. Smatra se ključnim instrumentom raspodjele javnih prihoda. Njegovi korisnici su proračunski i izvanproračunski te su navedeni u Registru. U Hrvatskoj je proračunsko računovodstvo pokazatelj informacija potrebnih za kontroliranje i nadziranje poslovnih postupaka te odlučivanje na svim razinama. Formira specifične klasifikacije računa u okviru računskog plana i jedinstven način knjiženja i izvještavanja. Njegovi obveznici su pravni subjekti u okviru opće države. Sustav obrazovanje u Hrvatskoj se sastoji od ranog, predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja te visokog obrazovanja. Obrazovanje se većinom financira iz javnih sredstava, ali postoje i privatne ustanove za obrazovanje koje su financirane školarinama. Osnovne škole se smatraju proračunskim korisnikom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i kao takve su obvezne imati organizirano računovodstvo koje prati propisane pravilnike i zakone.

**Ključne riječi:** proračun, proračunski korisnici, proračunsko računovodstvo, računovodstvo osnovnih škola, osnovnoškolsko obrazovanje, financijska izvješća osnovne škole

## **ABSTRACT**

The budget is a public report showing the financial plan of revenues and its expenditures for one year. It is considered a key instrument for the distribution of public revenues. Its users are budgetary and extra-budgetary and are listed in the Register. In Croatia, budget accounting is an indicator of the information needed to control and supervise business procedures and decision-making at all levels. It forms specific classifications of accounts within the calculation plan and a unique way of posting and reporting. Its obligors are legal entities within the general state. The education system in Croatia consists of early, pre-school, primary and secondary education and higher education. Education is mostly financed from public funds, but there are also private education institutions that are funded by tuition fees. Primary schools are considered budget users of local and regional self-government units and as such are obliged to have organized accounting that follows the prescribed regulations and laws.

**Keywords** budget, budget users, budget accounting, primary school accounting, primary education, primary school financial reports

## SADRŽAJ

<b>1. UVOD .....</b>	<b>1</b>
1.1. Svrha i cilj istraživanja .....	1
1.2. Konceptija diplomskog rada .....	1
<b>2. SUSTAV PRORAČUNA .....</b>	<b>3</b>
2.1. Definicija .....	3
2.2. Proračunski korisnici i proces .....	7
2.3. Raspodjela i rebalans proračunskih sredstava .....	10
<b>3. Proračunsko računovodstvo u republici hrvatskoj .....</b>	<b>12</b>
3.1. Zakonski okvir .....	12
3.2. Obveznici proračunskog računovodstva.....	13
3.3. Državna riznica .....	13
3.4. Sustav financijskog izvještavanja .....	14
<b>4. FISKALNA ODGOVORNOST .....</b>	<b>16</b>
<b>5. SUSTAV OBRAZOVANJA- Republika Hrvatska .....</b>	<b>18</b>
5.1. Obrazovanje .....	18
5.2. Financiranje obrazovanja.....	18
<b>6. RAČUNOVODSTVO OSNOVNIH ŠKOLA.....</b>	<b>20</b>
6.1. Organizacija rada .....	20
6.1.1. Poslovne knjige .....	20
6.1.2. Knjigovodstvene isprave .....	21
6.1.3. Računski plan proračunskog računovodstva .....	21
6.2. Izjava o fiskalnoj odgovornosti.....	22
6.3. Financijski plan i izvješća.....	27
<b>7. PRIMJER: OSNOVNA ŠKOLA "DRAGUTIN TADIJANOVIĆ"</b>	
<b>SLAVONSKI BROD.....</b>	<b>29</b>
7.1. Računovodstvo.....	29
7.2. Analiza financijskih izvještaja .....	32
<b>8. ZAKLJUČAK.....</b>	<b>41</b>
<b>9. LITERATURA .....</b>	<b>43</b>



## 1. UVOD

Obrazovanje u Republici Hrvatskoj se financira sredstvima iz državnog proračuna i smatra se obveznikom proračunskog računovodstva. 2001. godine zbog reforme u sustavu obrazovanja došlo je do određenih promjena na polju financija. Stoga su države, županije, gradovi i općine započeli s financiranjem osnovnih škola. Plaću, razne naknade, usavršavanja te nabavu knjiga financira država, a lokalne jedinice financiraju razne materijalne rashode, održavanja, ulaganja i slično. Reforma je osigurala kvalitetnije i sigurnije informacije koje su prikazane u financijskim izvještajima i time osigurala ekonomičniju i racionalniju javnu potrošnju.

### 1.1. Svrha i cilj istraživanja

Osnovna ideja diplomskog rada je jasno definirati pojam proračuna kroz sadržaj, načela, procese i proračunske korisnike. Objasniti će se proračunsko računovodstvo u Hrvatskoj, tko su obveznici proračuna, zakonske odredbe, fiskalnu odgovornost, financijsko izvještavanje i upravljanje u proračunskom sustavu.

Hipoteza rada glasi:

H1- S obzirom na to da su osnovne škole pretežito korisnici proračuna JLP(R)S obvezne su voditi dvojno knjigovodstvo prema načelu dvojnog knjigovodstva.

H2 - Analizom financijskih izvješća po načelima dvojnog knjigovodstva OŠ Dragutin Tadijanović za prethodnu godinu 2021 .g. očekuje se negativan poslovni rezultat.

Za pisanje diplomskog rada su korištene različite knjige, zakoni i web stranice. Pri istraživanju korištene su sljedeće znanstvene metode: metoda klasifikacije, metoda deskripcije, metoda sinteze i analize, komparativna metoda i induktivna metoda.

### 1.2. Konceptija diplomskog rada

U prvom poglavlju diplomskog rada se nalazi uvod koji nas upoznaje s temom. Drugo poglavlje definirat će proračun, procese i korisnike te raspodjelu i rebalans proračunskih sredstava unutar proračuna. U trećem poglavlju definirat ćemo Državnu riznicu, predstaviti zakonski okvir i njegove obveznike te upoznati se sa sustavom financijskog izvještavanja. Četvrto poglavlje pojašnjava pojam fiskalne odgovornosti u sustavu proračuna. Peto poglavlje obuhvaća sustav obrazovanja u Republici Hrvatskoj i izvore financiranja. Zatim šesto poglavlje

objašnjava organizaciju rada u računovodstvu u osnovnim školama. U sedmom poglavlju ćemo analizirati financijska izvješća i dokumentaciju koju su osnovne škole u sklopu proračunskog računovodstva obvezne izraditi i objavljivati. A zaključak ovog rada se nalazi u osmom poglavlju.

## 2. SUSTAV PRORAČUNA

Proračun je sustav kojim suvremene države raspoređuju najveći dio prikupljenih javnih prihoda za zadovoljavanje javnih potreba. Prihodi se prikupljaju iz poreza, doprinosa, pristojbi i nekih drugih davanja. Uz proračun, sve značajniju ulogu dobivaju fondovi kao instrument za financiranje javnih potreba.

### 2.1. Definicija

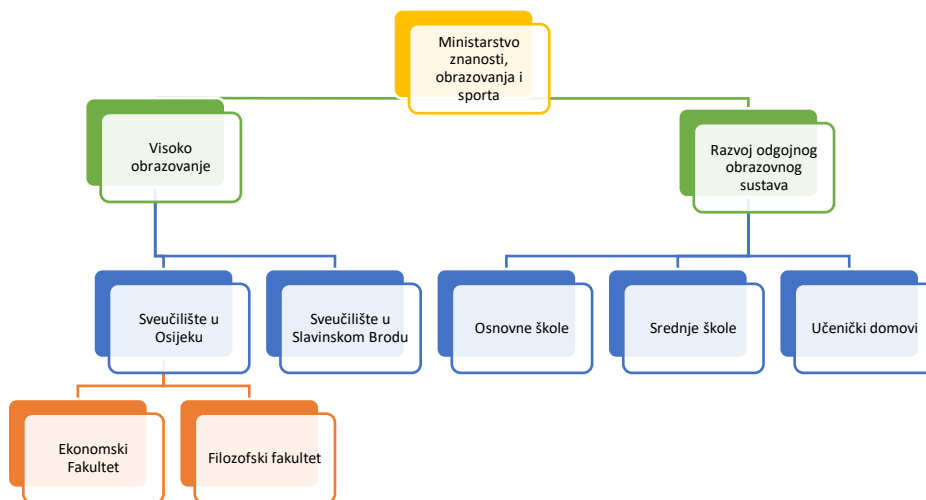
Proračun ili budžet se smatra najvažnijim financijskim instrumentom države. Osim financijske funkcije, proračun posjeduje i pravnu, političku, ekonomsku i socijalnu funkciju [2]. Hrvatski Zakon o proračunu objašnjava proračun kao dokument kojim se procjenjuju prihodi/rashodi i primci/izdaci države tijekom jedne godine kojeg donosi Sabor u skladu sa zakonom [3]. S obzirom na to da nema jedinstvene definicije za proračun, glavna obilježja su mu:

- predstavlja plan prihoda i rashoda,
- odnosi se na razdoblje od jedne godine,
- svodi se na dokumente i procese planiranja, pripreme, prihvaćanja, izvršenja i nadzora,
- javni akt kojeg provodi sabor [1].

U Republici Hrvatskoj, zakon o proračunu određuje koja su načela i principi proračuna, njegovu pripremu i usvajanje potom izvršenje i naposljetku nadzor proračuna. Načelo proračuna dijelimo na statistička i dinamička načela. Statistička načela zahtijevaju da prihodi i rashodi budu iskazani u bruto iznosima svih javnih i pravnih subjekata. Traži se točnost radi izbjegavanja velikog odstupanja između prihoda koji su planirani i rashoda koji su ostvareni. Poželjno je prihode i rashode grupirati na jedinstven način prema unaprijed utvrđenim klasifikacijama [4].

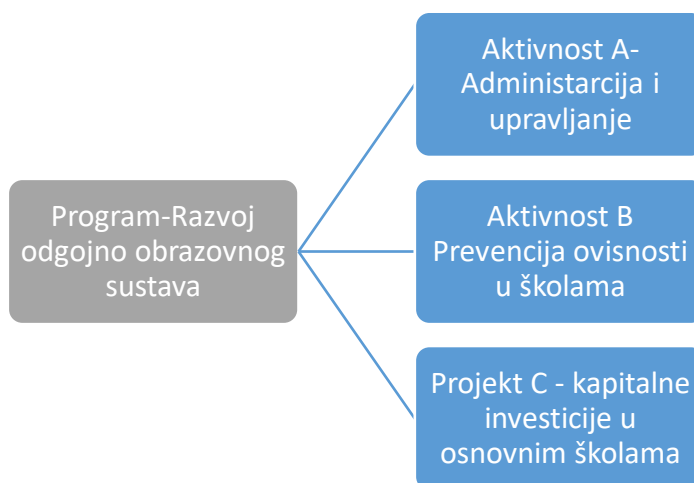
Proračunske klasifikacije su:

- Organizacijska klasifikacija – prikazuje prihode i rashode prema subjektima proračuna. Bazira se prema organizacijskom ustroju tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Na sljedećoj slici prikazano je hijerarhijsko povezivanje zasnovano na međusobno usklađenim cjelinama proračuna i proračunskih korisnika te zajedno ostvaruju svoje ciljeve. Najniža hijerarhijska razina je zapravo proračunski korisnik. Proračunskim korisnicima se smatraju subjekti koji se pojavljuju u Registru izvanproračunskih i proračunskih korisnika [1].



Slika 2.1. *Primjer organizacijske klasifikacije [izrada autora po izvoru 1]*

- Programska klasifikacija - prezentira programe, projekte i aktivnosti koji se definiraju sukladno s ciljevima i zadacima proračuna. Na sljedećoj slici prikazan je glavni program a iz njega proizlaze njegove aktivnosti i projekti. Oni se planiraju, razrađuju i prate i o njima se izvještava organizacijska jedinica koja se nalazi na nižoj razini i odgovorna za njih. Svaka organizacijska jedinica je odgovorna za izvršavanje, kontrolu i izvještavanje o svim programima u okviru svog područja za koje je odgovorna.



Slika 2.2. *Primjer programske klasifikacije [izrada autora po izvoru 1]*

- Funkcijska klasifikacija - predstavlja rashode proračuna po njihovoj funkciji. U sljedećoj tablici su prikazane Osnovne funkcije države i kako su raspoređeni rashodi koji si potrebni za poslovanje i različite transakcije na području nefinancijske imovine.

Tablica 2.1. *Primjer funkcijske klasifikacije [izrada autora po izvoru 1]*

<b>Razred</b>
<b>Skupina</b>
<b>Podskupina</b>
01 Opće javne usluge
02 Obrana
03 Javni red i sigurnost
04 Ekonomski poslovi
05 Zaštita okoliša
06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice
07 Zdravstvo
08 Rekreacija, kultura i religija
09 Obrazovanje
091 Predškolsko i osnovno obrazovanje
092 Srednjoškolsko obrazovanje
093 Poslije srednjoškolsko ali ne visoko obrazovanje
094 Visoka naobrazba
095 Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju
096 Dodatne usluge u obrazovanju
097 Istraživanje i razvoj
098 Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane

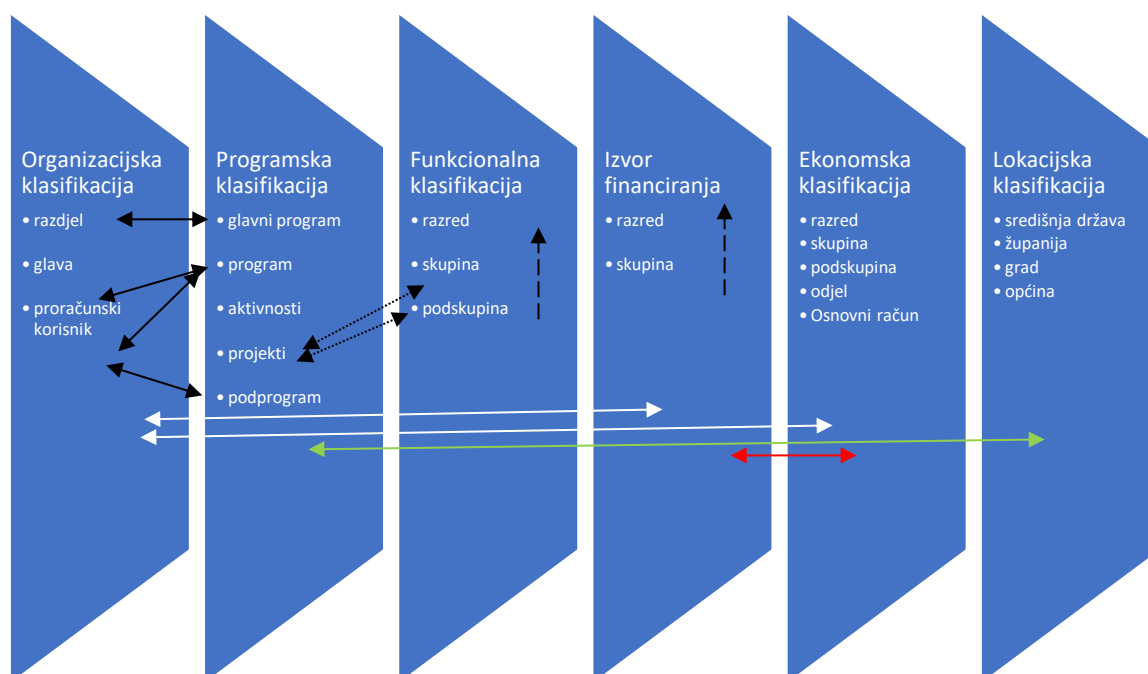
- Ekonomska klasifikacija - prikazuje prihode i primitke prema vrstama, a rashode i izdatke-raspoređeni su u razrede (10 razreda) pa u skupine i njihove podskupine zatim odjeljke i glavne račune.
- Lokacijska klasifikacija - prikazuje rashode i izdatke po cjelinama (RH, EU i ostale države). Na sljedećoj slici je primjer lokacijske klasifikacije. Rashodi i izdaci se grupiraju shodno teritorijalnim cjelinama. Brojčane oznake za teritorijalne cjeline kao što su županije, gradovi i općine definira Državna geodetska uprava. Nazivi se nalaze u Zakonu o područjima županija, gradova i općina.



Slika 2.3. *Primjer lokacijske klasifikacije [izrada autora po izvoru 1]*

- Izvor financiranja – prihodi i primitci kojima se podmiruju rashodi i izdatci određene vrste ili namjene.

Na sljedećoj slici je prikazana povezanost proračunskih klasifikacija prilikom izrade proračuna. Prikazuje vezu između organizacijske, programske i ekonomske klasifikacije. Prilikom provođenja proračuna za svaki rashod i izdatak se definira izvor financiranja i kontrolira se njihova provedba ovisno o provedbi prihoda i primitaka prema izvoru financiranja. Proračunska se potrošnja između ostalog izražava i po funkcijskoj i lokacijskoj klasifikaciji, tako se upotpunjuju informacije za realizaciju proračuna.



Slika 2.4. Primjer povezanosti klasifikacija [izrada autora po izvoru 1]

Dinamička načela iziskuju prikazivanje prihoda i rashoda sukladno vrstama i visini u sklopu proračuna i da budu dostupni javnosti. Proračunski rashodi moraju se podmiriti iz pripadajućih prihoda, te moraju uspostaviti ravnotežu. Jer ako prihodi postaju veći od rashoda nastaje suficit, a deficit nastaje onda kada rashodi dosegnu iznos prihoda i tada dolazi do narušavanja proračunske ravnoteže. Prije izvršenja proračuna potrebno je zatražiti odobrenje nadležnog zakonskog tijela [4].

Prema Zakonu u proračunu, proračun obuhvaća prijedlog za sljedeću godinu i prijedlog projekcije za naredne dvije godine. Temelji se na financijskim planovima proračunskih

korisnika sastavljenih od općih i posebnih dijelova dok se u financijskim planovima jedinica lokalne i regionalne samouprave nalazi i plan razvojnih programa. Opći element financijskog plana se sastoji od prihoda i rashoda i od računa financiranja dok poseban element financijskog plana proračuna prikazuje plan izdataka i rashoda iskazanih po organizacijskoj i ekonomskoj klasifikaciji i izvorima financiranja koji su raspoređeni po programima raznih projekata i aktivnosti [5].

Proračun je raspoređen na tri razine: Državni proračun (razini Republike Hrvatske), proračun izvanproračunskih fondova i proračun jedinice lokalne i regionalne samouprave (općina, grad ili županija).

## **2.2. Proračunski korisnici i proces**

Državna tijela, vijeća manjinske samouprave, mjesna samouprava, ustanove i proračunski fondovi smatraju se proračunskim korisnicima. Rashodi za zaposlene spomenutih ustanova i njihove potrebe za raznim materijalnim troškovima se osiguravaju isključivo iz proračuna. Zakonom o proračunu, Republika Hrvatska je osnivač proračunskih korisnika državnog proračuna koji ostvaruju više od 50% prihoda iz državnog proračuna. Jedinica lokalne i regionalne samouprave se smatraju osnivačima proračunskih korisnika proračuna JLP(R)S koji više od 50% prihoda ostvaruju iz proračuna.

Obvezni su biti upisni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave jesu izvanproračunski fondovi, trgovačka društva i druge pravne osobe. Odlučujući utjecaj na njihovo upravljanje ima država i JLP(R)S. Financiraju se isključivo iz doprinosa ili namjenskih prihoda i obvezni su biti registrirani u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Registar sadrži popis i podatke proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Njegovi korisnici se upisuju na osnovu obrasca RKP koji se predaje jednom a koji sadrži informacije o korisniku, informacije o osobi koja je odgovorna za zastupanje, o razini nadležnosti, podatke o vlasniku ili osnivaču i koji su izvori financiranja. Ministarstvo financija podatke objavljuje svake godine u Narodnim novinama za svaku sljedeću godinu.

Proračunski proces prikazuje koncept formalnih i neformalnih pravila koji omogućuju vlastima donošenje odluka. Odluke se odnose na pripremu proračuna, na predlaganje i prihvaćanje proračuna u Saboru te u konačnici na njegovu provedbu. Država definira ukupni plan proračuna kojim se definiraju odluke o raspodjeli sredstava. U tom procesu najvažniju ulogu imaju:

- Sabor (kao zakonodavna vlast) - predstavlja državni proračun koji prikazuje ukupne prihode i izdatke koje na prijedlog daje Vlada Republike Hrvatske i analizira prijedlog,
- Vlada (kao izvršna vlast) - definira prijedlog cjelokupne ekonomske politike, fiskalne politike, određuje strategiju državnog proračuna koji sadrži društvene i ekonomske ciljeve i definira prijedlog trošenja proračunskih sredstava javne potrošnje na određene programe i
- Ministarstvo financija - glavni sudionik u sastavljanju i realizaciji planiranih izdataka i primitaka određenih programa [6].

Proračun čine tri faze:

- planiranje, izrada i donošenje proračun
- izvršavanje, financijsko izvješće i proračunsko računovodstvo
- provođenje nadzora proračuna i revizije

U prvoj fazi se izrađuje prijedlog fiskalne politike i projekcija gospodarskog razvoja čije smjernice i ciljeve određuje Ministarstvo financija kao i procjenu primarnih prihoda i rashoda za nadolazeću fiskalnu godinu. Odluku o danom prijedlogu donosi Vlada koja utvrđuje fiskalnu politiku za nadolazeću godinu i odlučuje o najvišem mogućem limitu rashoda prema primarnim skupinama. Zatim na osnovi vladine Odluke Ministarstvo financija izrađuje okružnicu i prosljeđuje je nadležnim ministarstvima i proračunskim korisnicima. Tada korisnici izrađuju vlastiti financijski plan kojeg usklađuju s jasno definiranim iznosima sredstava prema vrstama rashoda. Zatim Ministarstvo financija Vladi upućuje svoj prijedlog proračuna, a Vlada ga prosljeđuje Saboru i on ga u konačnici usvaja. [1] U nastavku teksta je prikazana slika kronološkog redoslijeda aktivnosti planiranja Državnog proračuna.



Rok	Nositelj aktivnosti	Aktivnost
Kraj veljače	Ministarstvo financija i ministarstvo nadležno za strukturne reforme i koordinaciju fondova EU	Izrada upute za strateške planove i dostavljaju se ministarstvima i određenim državnim tijelima
Kraj ožujka	Ministarstva i državna tijela koja su na razini organizacijske klasifikacije	Izrada strateških planova za naredne tri godine i dostavljaju se ministarstvu financija i ministarstvu koji je nadležan za strukturne reforme i koordinaciju EU fondova
Kraj travnja	Ministarstvo financija i ministarstvo koje je nadležno za strukturne reforme i koordinaciju fondova EU u suradnji s ministarstvima koji su nadležni za pojedinačne strukturne reforme	Na osnovi strateških planova, izrađuje se konvergencijski program i program reformi na nacionalnoj razini
Kraj srpnja	Ministarstvo financija i Vlada RH	Na osnovi strateških planova, programa reformi na nacionalnoj razini i programa konvergencije te zasebnih preporuka Vijeća EU se izrađuju naputke za nadolazeće tri godine koji je usvojen od strane Vlade
15.kolovoza	Ministarstvo financija	Dostavlja ministarstvima i ostalim državnim tijelima koji su na razini razdjela orga.klasifikacije. I izvanproračunskim korisnicima se izdaju upute za izradu koncepta državnog proračuna.
15.rujna	Proračunski korisnici	Ministarstvu i ostalim državnim tijelima dostavljaju svoje prijedloge financijskih planova na razini razdjela organizacijske klasifikacije
Kraj rujna	Ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije	Ministarstvu financija dostavljaju se usklađeni prijedlozi financijskih planova
15.listopada	Ministarstvo financija	Izrada nacrtu proračuna i projekcija za sljedeće dvije godine koji se dostavlja Vladi
15.studenog	Vlada RH	Utvrđivanje prijedloga proračuna i projekcija i prosljeđuje ga Saboru
Kraj godine	Hrvatski Sabor	Konačna odluka za proračun za sljedeću proračunsku godinu

Slika 2.5. Planiranje državnog proračuna [izrada autora po izvoru 18]

Slika prikazuje kako su subjekti, njihove faze planiranja te vremenska dinamika međusobno usklađeni. Svaki taj slijed je jasno određen Zakonom o proračunu.

U drugoj fazi proračunskog ciklusa govorit će se o izvršenju proračuna. Izvršenjem proračuna se smatra kada se planirani prihodi ostvare i rashodi izvrše kako je utvrđeno iz proračuna. Prihvaćeni proračun zagovara potrošnju u zadanom okviru i uvjetuje financijsku slobodu. Proračunski subjekti koji se bave javnim приходima i rashodima su razdvojeni što dovodi do nastanka državne riznice koja spaja javne prihode i rashode. Državna riznica kao takva se promatra kao jedinstven sustav proračuna. Transakcije koje se provode moraju biti evidentirane po načelima i pravilima knjigovodstva. A prilikom obrade podataka nužno je slijediti pravila knjiženja, računskog plana, te metode procjene i primjene računovodstvenih osnova [1].

Računovodstvenim okvirom oblikovana su pitanja primjene modificiranog načela nastanka događaja. Utvrđeno je sustavno uređenje računskog plana shodno prihvatljivim međunarodnim ekonomskim i funkcijskim klasifikacijama javnog sektora. Računovodstvene informacije

odgovarajućom standardizacijom prezentiranja i obradom računovodstvenih informacija su jasno razumljive korisnicima. Prihvatanjem računovodstvenih osnova zahtjeva transparentnost financijskog izvještavanja države i njezinih jedinica. Financijski izvještaji nadziru izvršenje proračuna u zakonskim okvirima, nadziru proračunsku potrošnju i osiguravaju osnovu za upravljanje i nadzor države i korisnika proračuna [1].

Nadzor izvršenja proračuna i revizija proračuna predstavlja završetak proračunskog ciklusa. Uspješnost rezultata nadzora i revizije osigurava točnost podataka o izvršenom proračunu i podatke o korektivnim potezima. Nadzor obuhvaća niz aktivnosti ocjenjivanja pravilnosti i otklanjanje nepravilnosti prilikom obavljanja određene djelatnosti. U Hrvatskoj nadzor je organiziran u obliku: državne revizije, proračunskog nadzora, unutarnje revizije te sustav financijskog upravljanja i kontrole [1].

Državnu reviziju provodi Državni ured za reviziju koji je osnovan Zakonom i odgovoran je Hrvatskom saboru. Revizija analizira razne dokumente, izvješća, isprave sustava unutarnje kontrole i revizije, računovodstvene i financijske postupke i ostale evidencije kako bi se utvrdilo iskazuju li se u financijskim izvještajima stvarni položaj ustanove i da li su sve aktivnosti u skladu s načelima proračunskog računovodstva. Prema revizijskim standardima, revizija sastavlja izvješće koje sadrži ukupne revizijske radnje i postupke koje su provedene te revizijsko mišljenje [1]. U izvješću se navode činjenice koje su utvrđene revizijom, izdaju se preporuke, nalozi i mišljenja otklanjanja nepravilnosti i nezakonitosti poslovanja. Ciljevi, djelokrug, sadržaj, način, uvjeti obavljanja proračunskog nadzora, ovlaštene osobe proračunskog nadzora i mjere određeni su pravilnikom o proračunskom nadzoru. Proračunski nadzor je prema svojim obilježjima i inspeksijski nadzor. Ovlaštena osoba za nadzor su inspektori proračunskog nadzora Ministarstva financija a obuhvaća: provjeru računovodstvenih i financijskih dokumenata, pregled poslovnih zgrada, robe, predmeta, pravodobne naplate prihoda/primitaka, primjena i pridržavanje zakona ili propisa koji utječu na proračunska sredstva te sredstva drugih izvora. Poslovne procese i njihovu usklađenost s načelima, propisima i politikom te sve transakcije kontroliraju se unutarnjom revizijom koju obavljaju interni i financijski kontrolori koji poštuju standarde interne kontrole i COSO model. Cjelokupni nadzor proračuna zapravo ispitivanje i ocjenjivanje jesu li određeni elementi proračuna u skladu s odgovarajućim kriterijima.

### **2.3. Raspodjela i rebalans proračunskih sredstava**

Rebalans proračunskih sredstava podrazumijeva izmjenu iznosa odnosno njihovo smanjenje ili povećanje u odnosu prema planiranom proračunu koji je donesen na početku

kalendarske godine. Odvija se tijekom godine kada dođe do neznatne promjene u prihodima i rashodima proračuna ili kada prihodi i rashodi nisu u ravnoteži. Tada je potrebno sastavljanje novih prijedloga za financiranje [7].

Preraspodjela proračunskih sredstava se vrši kod proračunskih i izvanproračunskih korisnika te između njih na određenim stavkama proračuna. Preraspodjela je dozvoljena do 5% na stavci koja se planira umanjiti. Na sredstvima u proračunu koji su planirani za financiranje projekata iz Europske Unije, moguće je povećanje do 15%. Sve preraspodjele moguće je izvršiti uz prethodno odobrenje ministra financija, načelnika, gradonačelnika ili župana [8].

### 3. PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO U REPUBLICI HRVATSKOJ

Proračunsko računovodstvo predstavlja računovodstveni sustav kojim se knjigovodstveno prati, analizira i izvještava o poslovnim događajima proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Zasniva se na prihvaćenim računovodstvenim načelima kao što je istinitost, pouzdanost i točnost iskazivanja poslovnih događaja.

#### 3.1. Zakonski okvir

Osnovni akti kojim se regulira računovodstvo proračuna su:

1. *Zakon o proračunu* – sadrži plan, izradu, provođenje proračuna, upravljanje imovinom, dugovima, javnim dugom, jamstvo i zaduživanje države i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, računovodstvo, proračunski nadzor i ostale stavke koje se povezuju s javnim upravljanje,
2. *Zakon o fiskalnoj odgovornosti* – pravila kojima se ograničavaju rashode, odgovornost za zakonito korištenje sredstava, sustav nadzora i kontrole kojim se osigurava fiskalna odgovornost,
3. *Zakon unutarnje kontrole u javnom sektoru* – definira se odgovornost, nadležnost i odnosi unutar sustava unutarnje revizije i kontrole,
4. *Zakon Državnog ureda za reviziju* – definira postupke osnivanja, ustroja, nadležnosti te način rada ureda,
5. *Zakon izvršavanja državnog proračuna za proračunsku godinu* – jednom godišnje za sljedeću godinu,
6. *Pravilnik financijskog izvještavanja u proračunskom računovodstvu* – definira se izgled financijskih izvješća, oblik, obveze, rokovi za podnošenje i razdoblja sastavljanja,
7. *Pravilnik unutarnje revizije u javnom sektoru* – propisuje kriterij, uvjete, odgovornost i obvezu unutarnje revizije te njihove rezultate nakon obavljenih revizija,
8. *Pravilnik unutarnje kontrole u javnom sektoru* –sadržaj, svrha, odgovornost, aktivnosti i smjernice,
9. *Pravilnik proračunskog računovodstva i računskog plana* – označava poslovne knjige, knjigovodstvene isprave, knjigovodstvena organizacija, izgled računskog plana [8].

### 3.2. Obveznici proračunskog računovodstva

Obveznicima proračunskog računovodstva smatraju se pravni subjekti opće države. U pravne subjekte ubrajamo državni proračun, proračun jedinica lokalne i regionalne samouprave, proračunski korisnici državnog proračuna, izvanproračunski fondovi, njihove proračunske korisnike kao i zdravstvene ustanove u javnom sektoru. Prema zakonu o proračunskom računovodstvu, obveznici su dužni:

1. primjenjivati načelo dvojnog knjigovodstva,
2. voditi poslovne knjige,
3. primjenjivati modificirano načelo nastanka događaja prilikom procjenjivanja imovine i obveza i priznavati prihode/rashode i primitke/izdatke,
4. sastavljanje financijskih izvješća,
5. vođenje računovodstvenih knjiga i isprava na hrvatskom jeziku u službenoj hrvatskoj valuti,
6. osigurati podatke o vrsti prihoda i rashoda i
7. osigurati podatke o imovini, obvezama i vlastitim izvorima [8].

### 3.3. Državna riznica

Centralna organizacijska jedinica koja vodi računa o prikupljenim i utrošenim proračunskim sredstvima naziva se Državnom riznicom koja se smatra upravnom organizacijom u sastavu Ministarstva financija.

Sastav Državne riznice sadrži:

1. odjel za pripremu državnog proračuna,
2. odjel za izvršavanje državnog proračuna,
3. odjel za upravljanje javnim dugom,
4. odjel za poboljšanje sustava i
5. odjel nadzora proračuna [1].

Riznica izvršava izradu i konsolidaciju proračuna, provođenje državnog proračuna, upravljanje javnim dugom i državno računovodstvo. U Državnoj riznici izvode se zadaci koji su vezani uz samu izradu plana financiranja javnih potreba. Zadužena je za izvršavanje državnog proračuna, upravljanje javnim dugom, osiguranje korištenja proračunskih sredstava u skladu sa zakonom i financijske poslove proračuna. Jedinstveni račun Državne riznice je otvoren u Hrvatskoj narodnoj banci u skladu sa zakonom po nalogu ministra financija. On se sastoji od više

podračuna pa tako područne riznice posjeduju podračune. Proračunskim korisnicima je dopušteno posjedovati samo jedan račun za specifične namjene.

Putem računa vrši se isplata rashoda koji su planirani u državnom proračunu a tu se ubrajaju svi rashodi koji se odnose na zaposlenike ustanove, poslovanje, kupnju nefinancijske imovine i vlastiti rashodi.

Ciljevi Državne riznice su:

- racionalizacija upravljanja javnim novcem,
- bez zadržavanja novca na računima koji su prikazani u kanalu platnog prometa,
- bez plaćanja s računa na račun po istoj osnovi,
- ažurno podmirivanje obveza koji utječe na opću likvidnost države,
- ažurnije podmirivanje dospjelih obveza subjekata koji su izvan javnog sektora i poboljšava financijsku stabilnost poduzetničkog sektora,
- smanjuje se tendencija za zaduživanjem države [1].

### **3.4. Sustav financijskog izvještavanja**

Računovodstvene informacije koje su predstavljene u standardiziranom ili nestandardiziranom obliku nazivamo financijskim izvještajima. Razlikujemo dvije vrste financijskih izvještaja, eksterni i interni financijski izvještaj. Eksterni financijski izvještaji su propisano standardizirani izvještaji prema sadržaju. Sadrži sintetizirane i cjelovite informacije koje podliježu korisničkim potrebama. Financijski izvještaji koji prate pojedinačne zahtjeve svakog korisnika i koji nemaju unificirani sadržaj se nazivaju internim financijskim izvještajima. Financijski izvještaji moraju osigurati točne informacije o financijskom stanju, uspjehu/neuspjehu i novčanim tokovima. Posebno se koriste prilikom donošenja ekonomskih, političkih i socijalnih odluka. Zatim radi usporedbe trenutnih rezultata proračuna s usvojenim proračunom te prilikom procjene financijskih rezultata i uvjeta državnih aktivnosti. Financijski izvještaji također služe procjenu pridržavanja procedura, pravila i zakona. Sukladno uvjerenjima Međunarodne federacije računovođa naglašavaju posebne namjene koje financijski izvještaji državnih jedinica moraju zadovoljiti

1. prikazati informacije o preraspodjeli, izvorima i financijskim resursima,
2. prikazati informacije o financiranju aktivnosti jedinice i na koji način podliježe novčanim zahtjevima i obvezama,
3. predstaviti financijske uvjete i njihove promjene,

4. prezentirati sveukupne informacije koje su korisne pri procjeni efikasnosti i izvršenja državne jedinice u pogledu troškova usluga i
5. utvrditi da li su resursi pribavljeni i iskorišteni shodno zakonu i ugovorenim kriterijima [1].

Korisnici financijskih izvještaja imaju pristup informacijama o sveukupnim resursima, dugovima i poslovanju. Raspon korisnika računovodstvenih podataka koji su prikazani u financijskim izvještajima je šarolik. Uz osnovnu podjelu korisnika na vanjske i unutarnje korisnike, postoji i podjela korisnika na tri kategorije prema GASB-ovim standardima:

1. medij, javni financijski istražitelji, glasnogovornici, građani,
2. zakonodavna služba, nadzorne službe, okružno povjerenstvo, državno zakonodavstvo, školski odbor, gradska uprava, izvršne područne službe i
3. kreditori, investitori, osiguravajuće društvo, agencije boniteta obveznica, osiguranja obveznica [1].

## 4. FISKALNA ODGOVORNOST

Jedan od najvažnijih elemenata ekonomske politike je fiskalna politika koja za ostvarivanje ciljeva kao instrumente koristi različite oblike javnih prihoda i rashoda. Radi osiguranja fiskalne odgovornosti među korisnicima proračuna, donosi se Zakon o fiskalnoj odgovornosti. Taj Zakon definira pravila za ograničavanje rashoda i manjka proračuna i javni dug, a osnažuje odgovornost za zakonito trošenje sredstava iz proračuna te jačanje nadzora i revizije. 2018. godine sukladno zahtjevima EU definiran je novi Zakon o fiskalnoj odgovornosti. Zakon je donesen kako bi se jasnim pravilima osigurala fiskalna odgovornost korisnika, fleksibilnost te dugoročna stabilnost javnih financija. Zakon se izričito odnosi na državni proračun, proračun JLP(R)S te njihove izvanproračunske i proračunske korisnike. Primjenjuje se i kod pravnih osoba koji nisu u Registru ali se nalaze u sektoru općeg proračuna i kod trgovačkog društva kojima je osnivač ili su državno vlasništvo ili JLP(R)S. Fiskalnim pravilima koji su definirani u Zakonu se sastavlja Državni proračun i financijski planovi. Kontrolu provedbe fiskalnih pravila vrši Povjerenstvo od sedam članova. Članove Povjerenstva predlaže Odbor financija i državnog proračuna a imenuje ih Sabor. Glavni zadaci Povjerenstva su procjenjivati rizike, uspoređivati projekcije proračuna s posljednjim projekcijama, ispunjavati preporuke Vijeća EU i davanje mišljenja Vladi za privremenu odgodu primjene fiskalne politike. Čelna osoba korisnika proračuna je odgovorna za zakonito trošenje sredstava i da unutarnja kontrola djeluje učinkovito i savjesno. Zato su korisnici proračuna dužni sastaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti. Izjava se ispunjava za prethodnu godinu, jednom godišnje i dostavlja se najkasnije do 28. veljače ili 31. ožujka nadležnim tijelima. Prilikom ispunjavanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, korisnici su dužni priložiti:

1. upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
2. izvješće o otklonjenim nepravilnostima i slabostima,
3. planove za otklanjanje nepravilnosti i slabosti i
4. mišljenje unutarnje revizije.

Registar trgovačkih društava i pravnih osoba vode evidenciju o obveznicima koji su dužni dostaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti u nadležnosti Ministarstva financija. Ministarstvo financija poput čelnika korisnika proračuna sastavlja Izvješće o primjeni fiskalnih pravila kojeg se dostavlja Vladi koja je odgovorna za njihov sadržaj i oblik. Izvješće se objavljuje na internetskoj mreži ministarstva financija. Također ministarstvo i ostala nadležna tijela mogu obavljati kontrole zakonitog korištenja dodijeljenih sredstava, učinkovitost provođenja raznih



programa i projekata tijekom provođenja a i nakon izvršavanja državnog proračuna. Iz navedenog možemo zaključiti da je Povjerenstvo zaduženo za provođenje fiskalne politike, a Ministarstvo financija za kompletno provođenje Zakona o fiskalnoj odgovornosti.

## **5. SUSTAV OBRAZOVANJA- REPUBLIKA HRVATSKA**

Obrazovanje se smatra vrlo snažnim društvenim čimbenikom i pokretačem razvoja, i zbog toga mu se posvećuje sve više značaja kako u svijetu tako i kod nas. Postoje tri oblika obrazovanja:

1. formalno,
2. neformalno i
3. informalno.

Formalno obrazovanje definira opće, strukovno i visokoškolsko obrazovanje i sve do poslijediplomskog studija. Neformalno predstavlja organiziranu djelatnost društva radi ostvarenja potrebe za dodatnim, dopunskim učenjem. Informalnim obrazovanjem ili samoobrazovanjem smatra se kada pojedinac obrazuje sam sebe bez institucija [10].

### **5.1. Obrazovanje**

Smatra se da obrazovanjem pojedinac valorizira vlastitu inteligenciju, da razvija ljudski potencijal i da osigurava preraspodjelu moći, znanja i kulture. Društvo bez pojedinca ne postoji, a bez obrazovanja ono ne može funkcionirati. Osobnost nema ljudsku dimenziju bez društva, a bez obrazovanja bi bili necivilizirani i suvremena civilizacija ne bi postojala [11]. Stoga su obrazovanje, osobnost i društvo uzajamno zavisni. Obrazovanje se definira kao najjači instrument socijalizacije mladih i pravo svakog građanina. Radi toga se razvijaju vrtići, škole i fakulteti.

### **5.2. Financiranje obrazovanja**

U Hrvatskoj se obrazovanje financira iz javnih sredstava. Uz njih, postoji i privatne obrazovne ustanove koje svoje troškove pokrivaju iz školarina. Njihov broj u Hrvatskoj je nešto manji.

Prema Ustavu Republike Hrvatske obvezno obrazovanje je besplatno. Ono obuhvaća obveznu osnovnu školu od prvog do osmog razreda. Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje pripada državi, županiji, gradu ili općini. Gradovi i općine su odgovorni za osnivanje osnovnih škola te za izbor članova koji čine školski odbor. Sredstva kojima se održava škola, nabavlja školska oprema i pomagala, osigurava prijevoz, izgrađuje školski prostor osigurava Županija. Plaće

zaposlenika, razne naknade i prijevoz te usavršavanje zaposlenika za osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje osigurava država. Isto tako, država je dužna pokriti troškove djece s poteškoćama u razvoju i troškove školovanja na jezicima manjina. Iz proračuna JLP(R)S osigurava se i financira prehrana te smještaj učenika u učeničke domove. Osnovne škole su dužne osigurati prehranu za učenike za vrijeme trajanje nastave u školi. Organizacija prehrane se provodi prema propisima iz normativa od strane ministarstva koje je odgovorno za zdravstvo. Osnivač dječjeg vrtića osigurava sredstva za njegovo osnivanje i rad. Kada JLP(R)S osnuje dječji vrtić, oni od roditelja naplaćuju usluge shodno kriterijima koje je unaprijed utvrdilo predstavničko tijelo. Osnivač je za predškolski odgoj dužan osigurati sredstva koja je po svojim mjerilima utvrdilo predstavničko tijelo županije. Način trošenja sredstva za osnivanje i rad vrtića određuje JLP(R)S koja ta sredstva i posjeduje. Kada govorimo o programima javnih potreba sredstva se osiguravaju iz državnog proračuna. Javnim potrebama se smatraju razni programi predviđena za djecu koja posjeduju određene teškoće u razvoju, za djecu koja su darovita i za onu djecu koja su predškolske dobi hrvatskih građana koja borave u inozemstvu te za djecu koja spadaju pod nacionalne manjine [12].

Država svojim sredstvima iz proračuna pokriva sveučilišta, veleučilišta i visoke škole. Shodno općim aktom visokih škola, sveučilišta i veleučilišta, država ima mogućnost u potpunosti ili djelomično financirati školarine. Studentima koji redovito pohađaju nastavu subvencionira se smještaj u domovima ili kod privatnih stanodavaca. Također imaju povlasticu subvencioniranja troškova prehrane, prijevoza i različitih stipendija koje mogu biti državne, sveučilišne i sl.

U Hrvatskoj se odvajaju sredstva iz proračuna za financiranje obrazovanja odraslih. Sredstva državnog proračuna financiraju izvođenje programa osnovnog i srednjoškolskog programa za odrasle. A iz proračuna JLP(R)S se osiguravaju sredstva za pokrivanje materijalnih troškova te za investiranje i održavanje ustanova koja su namijenjena za odrasle i njihovo pravo za obrazovanje [12].

## **6. RAČUNOVODSTVO OSNOVNIH ŠKOLA**

Osnovne škole se smatraju odgojno obrazovnim ustanovama koje imaju minimalno po jedan razdjelni odjel od prvog do osmog razreda. One pripadaju jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sukladno tome se smatraju proračunskim korisnicima. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa financira izgradnju novih škola te osigurava sredstva za njihove zaposlenike, usavršavanja te opremanje. Iz proračuna županije i gradova se osiguravaju sredstva za rashode materijalne i financijske prirode, za dugotrajnu imovinu i osigurava moguća naknadna investiranja. Osnovne škole su dužne dobavljati robu, osigurati moguće radove i usluge shodno Zakonu javne nabave. Naručitelj ima pravo izmijeniti ili nadopuniti plan nabave, ali sve mora biti vidljivo i naznačeno. Ovaj način financiranja prema spomenutim izvorima, zahtjeva preciznu kontrolu potrošnje i njegovo izvještavanje.

### **6.1. Organizacija rada**

Način organiziranja rada te unošenje podataka u knjigovodstvo svakog proračunskog korisnika određeni su zakonom. Korisnici su dužni voditi se načelom dvojnog knjigovodstva i pratiti raspored Računskog plana. Dužni su osigurati podatke koje se odnose na prihode/primitke, rashode/izdatke i podatke o imovini, obvezi i vlastitim izvorima [13].

#### **6.1.1. Poslovne knjige**

Proračun i proračunski korisnici iskazuju knjigovodstvo putem svojih poslovnih knjiga. Glavnim poslovnim knjigama se smatraju: glavna knjiga, dnevnik i pomoćne knjige. Ministar financija nalaže jasan izgleda, sadržaj i vrstu poslovne knjige te njihov rok čuvanja. Dnevnik knjiženja sadrži poslovne promjene koje prate kronološki slijed. Glavna knjiga sadrži poslovne promjene i transakcije koje postoje na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te na приходima i rashodima. Pomoćna knjiga se smatra analitičkom evidencijom komponenti koje se iskazuju sintetički u glavnoj knjizi. Pomoćne knjige koje se moraju voditi su: blagajna, putni nalozi, korištenje službenog automobila, sudski sporovi, UFA, IFA te druge pomoćne knjige [14]. Poslovne knjige se vode tijekom proračunske godine (1.1. - 31. 12.) a otvaraju se početkom godine i zaključuju na kraju proračunske godine. U glavnoj knjizi početna stanja moraju se podudarati sa zaključnim stanjem prethodne godine. Poslovne knjige se zakonski se čuvaju od sedam (pomoćne) i do jedanaest godina (dnevnik i glavna knjiga). Pomoćne knjige se mogu

voditi kao i elektronički zapis ali tada se glavna knjiga na kraju proračunske godine, prilikom zaključivanja mora potpisati elektronički. Prilikom potpisa, glavna knjiga mora biti zaštićena od mogućih izmjena i dopuna i omogućiti ispisivanje u svakom trenutku [14].

### **6.1.2. Knjigovodstvene isprave**

Knjigovodstvene isprave su dokaz o poslovnim promjenama koje mogu biti u pisanom ili elektroničkom obliku na hrvatskom jeziku, službenom valutom. One moraju biti prethodno prekontrolirane te sa svojom vjerodostojnošću potvrditi istinitost nastalog događaja. Uredna isprava jasno prikazuje mjesto i vrijeme sastavljanja te se njegov sadržaj ne može dvosmisleno protumačiti. A svojim potpisom, zakonski predstavnik osigurava istinitost isprave. Pod knjigovodstvene isprave se smatraju još i isprave poput ulaznih i izlaznih računa, otpremnice, uplatnice/isplata, temeljnica, izvodi i slično. Sve knjigovodstvene isprave se čuvaju po zakonski određenom roku [13].

### **6.1.3. Računski plan proračunskog računovodstva**

U računskom planu proračunskog računovodstva prikazane su oznake i nazivi računa prema kojima se knjigovodstveno prikazuju imovina, obveze i izvori te prihodi i rashodi. Računski plan proračuna sadrži točno 10 razreda te se u njemu osnovni računi raščlanjuju po dekadnom sustavu na skupine, podskupine i odjeljke kao što je prikazano u tablici u nastavku rada. Jedna skupina razreda prati promjene na imovini, obvezama i vlastitim izvorima a razredi koji prate aktivnosti tekućih, kapitalnih i financijsku 3, 4, 5, 6, 7 i 8 [14].

Tablica 6.1. Računski plan proračunskog računovodstva [izrada autora po izvoru 14]

Razred	Naziv razreda
0	NEFINANCIJSKA IMOVINA
1	FINANCIJSKA IMOVINA
2	OBVEZE
3	RASHODI POSLOVANJA
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA
6	PRIHODI POSLOVANJA
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE
8	PRIMCI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA
9	VLASTITI IZVORI

## 6.2. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti, svake godine se krajem veljače i ožujka dostavlja Izjava o fiskalnoj odgovornosti kao godišnja izjava čelnika i korisnika proračuna. Čelnici Izjavom potvrđuju efikasan sustav financijskog upravljanja, kontrole financijskog plana i proračuna i da se dana sredstva koriste zakonito. Pored Izjave dostavlja se još:

- upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti,
- izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima koji su uočeni prethodne godine i
- mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnjih kontrola.

Osnovne škole obvezne su jednom godišnje sastaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti a rok predaje određuje njihov osnivač RH, JLP(R)S ili neka druga pravna ili fizička osoba. Slijedom toga, u nastavku su navedeni rokovi predaje Izjave.

Tablica 6.2. Rok predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti [izrada autora po izvoru 18]

Obveznik	Rok predaje	Kome se predaje
-Ministri i čelnici državnih tijela -Načelnici, gradonačelnici i župani	31. ožujak	Ministarstvo financija
-Predsjednici uprave trgovačkih društva (vlasnik RH) -Čelnici drugih pravnih osoba (osnivač RH)	31. ožujak	Nadležno ministarstvo
-Predsjednici uprave trgovačkih društava (vlasnik jedna JLP(R)S) -Čelnici drugih pravnih osoba (Osnivač jedan JLP(R)S)	31. ožujak	Načelnik općine, gradonačelnik, župan
-Čelnici proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračuna JLP(R)S	28. veljača	Nadležno ministarstvo i načelnik, gradonačelnik i župan
-Čelnici koji su izravno odgovorni u Saboru	Uz godišnje izvješće o radu	Hrvatski Sabor

Na stranicama Ministarstva financija se nalaze dvije vrste obrazaca Izjave o fiskalnoj odgovornosti za odgovornu osobu:

1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti Prilog 1.a - nisu uočene nepravilnosti i slabosti
2. Izjava o fiskalnoj odgovornosti Prilog 1.b. – utvrđene su nepravilnosti i slabosti

PRILOG 1.a

**IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI\***

ZA \_\_\_\_\_ GODINU

*Ja, (ime i prezime, titula i funkcija), čelnik (naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/proračunskog korisnika državnog proračuna/izvanproračunskog korisnika državnog proračuna/proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske i/ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska i/ili jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave),*

na temelju popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, nalaza Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije te raspoloživih informacija, potvrđujem:

- zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava,
- učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

*Potpis čelnika*

\_\_\_\_\_  
*(ime i prezime, titula i funkcija)*

*(mjesto i datum izdavanja)*

Slika 6.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti Prilog 1.a

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI\*

ZA \_\_\_\_\_ GODINU

Ja, (ime i prezime, titula i funkcija), čelnik (naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/proračunskog korisnika državnog proračuna/izvanproračunskog korisnika državnog proračuna/proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Republike Hrvatske i ili jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik druge pravne osobe kojoj je osnivač Republika Hrvatska i ili jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave),

izjavljujem da su u sustavu unutarnjih kontrola utvrđene slabosti i nepravilnosti koje mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, a na temelju (zaokružiti odgovarajući navod):

- a) popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti u (navesti područja i pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti na koja je odgovoreno djelomično potvrdno i negativno), a koje će biti otklonjene sukladno Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti;
- b) naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije iz ranijih godina koji još nisu provedeni;
- c) raspoloživih informacija (navesti informacije i njihov izvor).

Potpis čelnika

(mjesto i datum izdavanja)

(ime i prezime, titula i funkcija)

Slika 6.2.. Izjava fiskalnoj odgovornosti Prilog 1.b

Prije popunjavanja izjave, obveznici su dužni ispuniti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti koji se sastoji od pitanja vezano uz planiranje, izvršavanje, računovodstvo, javna nabava, izvještavanje, upravljanje imovinom, transparentnost i slično. Kroz cijeli Upitnik provodi se testiranje. Testiranje se provodi iz razloga da se procijeni postupa li se prema zakonom. Najčešće se provodi na uzorku, relativnog broja ugovora, vrijednosti ili apsolutnog broja dokumenata. Povremeno se zahtjeva preslika nekog dokumenta, izvješće ili pak referenca. Radi bolje sistematizacije dokaza o provedenom testiranju može se formirati tablica za testiranje. U nju se unose poveznice dokumenata koje su uzete za uzorak da bi se prilikom provedbe naknadne kontrole postupak testiranja mogao ponoviti. Na pitanja u Upitniku korisnici su obvezni odgovoriti DA, jer djelomično potvrdno ili negativno implicira na postojanje slabosti ili nepravilnosti. Postoji mogućnost i odgovora „NIJE PRIMJENJIVO na određena pitanja koja se ne odnose na obveznika. Prilikom uočavanja slabosti ili nepravilnosti obveznik je dužan izraditi Plan otklanjanja [15]. Slijedeće dvije slike prikazuju upitnik o fiskalnoj odgovornosti i plan i izvješće otklanjanja nepravilnosti i slabosti.



Obveznik \_\_\_\_\_

**UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNIKE UTVRĐENE U REGISTRU PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA ZA PRORAČUNSKU GODINU**

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca <sup>1</sup>
		N/P	DA	NE <sup>2</sup>	
<b>PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANCIJSKOG PLANA</b>					
1.	U uputama za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno uputama upravnih tijela uvođen su i dostavljeni listi u apsolutnim iznosima odnosno vsima financijskog plana po upravim tijelima i proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za sjedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koji su raspoređeni na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sredstva potrebna za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje prelaze iz trenutno važećih propisa i</li> <li>- sredstva potrebna za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti,</li> </ul> a u razdoblju privremenog financiranja, u uputama su utvrđeni i dostavljeni listi u apsolutnim iznosima odnosno vsima financijskog plana po upravim tijelima odnosno proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti za razdoblje privremenog financiranja				priloga odnosno referencu dopisa i uputa
2.	Ministarstvo je nakon primita uputa za izradu prijedloga državnog proračuna od Ministarstva financija izradio i dostavilo proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti upute s limitima u apsolutnim iznosima, odnosno s vsimima financijskog plana po proračunskim korisnicima za sjedeću proračunsku godinu i za sljedeće dvije godine, koje su raspoređene na:				priloga odnosno referencu dopisa i uputa
<sup>1</sup> Duplac: Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje <sup>2</sup> Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu obilježavanje slabosti i nepravilnosti					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vsinu sredstava potrebnih za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje prelaze iz trenutno važećih propisa i</li> <li>- vsinu sredstava potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjenu postojećih programa, odnosno aktivnosti,</li> </ul> a u razdoblju privremenog financiranja, ministarstvo je, nakon primita uputa za izradu financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna za prva tri mjeseca proračunske godine od Ministarstva financija, izradio i dostavilo upute s limitima plana za prva tri mjeseca proračunske godine korisnicima iz svoje nadležnosti				
3.	Financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna za naredno trogodišnje razdoblje je uvođen, uključujući i pregledu odnosno sredstava iz prihoda, odnosno odnosa u sljedeću godinu				priloga odnosno referencu financijskog plana
4.	Financijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za naredno trogodišnje razdoblje je uvođen, uključujući i pregledu ukupnog rezultata postojanja koj se prenosi u sljedeću proračunsku godinu				priloga odnosno referencu financijskog plana odnosno proračuna
5.	Obrazloženje proračuna, odnosno financijskog plana sastoji se od obrazložjenja općeg dijela proračuna odnosno financijskog plana i obrazložjenja posebnog dijela proračuna, odnosno financijskog plana. Obrazložjenje općeg dijela proračuna, odnosno financijskog plana sadrži obrazložjenje prihoda i rashoda, prelika i uzatata. Obrazložjenje posebnog dijela proračuna, odnosno financijskog plana sastoji se od obrazložjenja programa koje se daje kroz obrazložjenje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti				priloga odnosno referencu obrazložjenja proračuna, odnosno financijskog plana utvrđenoj na 31. prosinca  priloga i/ili priloga za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunskih i izvanproračunskih korisnika za godinu u kojoj se dionici odnosa i privremenosti financiranja za prva tri mjeseca naredne godine
6.	Uključeni prijedlog financijskog plana ministarstvo sastavljen je temeljem prikupljenih i objedinjenih prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika				priloga i/ili priloga na način da se dionici prikazi i odnosi iz financijskih planova proračunskih korisnika te prikazi i odnosi iz financijskog plana ministarstva bez proračunskih korisnika te upute za područje u uključivom financijskom planu

Slika 6.3. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

PRILOG 4

IZVJEŠĆE O OTKLANJANJU SLABOSTI I NEPRAVILNOSTIMA  
ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

1. Pitanje iz Uputnika gdje je određena slabost i nepravilnost:  
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:  
[Opisati slabost i nepravilnost]

1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealiziranu/djelomično realiziranu aktivnost	Novi očekivani datum otklanjanja
1.2.1.		[ime i prezime, funkcija, utrojavna jedinica]			
1.2.2.					
1.2.3.					

2. Pitanje iz Uputnika gdje je određena slabost i nepravilnost:  
2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:  
[Opisati slabost i nepravilnost]

2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealiziranu/djelomično realiziranu aktivnost	Novi očekivani datum otklanjanja
2.2.1.		[ime i prezime, funkcija, utrojavna jedinica]			
2.2.2.					
2.2.3.					

3. Pitanje iz Uputnika gdje je određena slabost i nepravilnost:  
3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:  
[Opisati slabost i nepravilnost]

3.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealiziranu/djelomično realiziranu aktivnost	Novi očekivani datum otklanjanja
3.2.1.		[ime i prezime, funkcija, utrojavna jedinica]			
3.2.2.					
3.2.3.					

PRILOG 3

PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI  
ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

1. Pitanje iz Uputnika gdje je određena slabost i nepravilnost:  
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:  
[Opisati slabost i nepravilnost]

1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
1.2.1.		[ime i prezime, funkcija, utrojavna jedinica]
1.2.2.		
1.2.3.		

2. Pitanje iz Uputnika gdje je određena slabost i nepravilnost:  
2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:  
[Opisati slabost i nepravilnost]

2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
2.2.1.		[ime i prezime, funkcija, utrojavna jedinica]
2.2.2.		
2.2.3.		

3. Pitanje iz Uputnika gdje je određena slabost i nepravilnost:  
3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:  
[Opisati slabost i nepravilnost]

3.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti

Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
3.2.1.		[ime i prezime, funkcija, utrojavna jedinica]
3.2.2.		
3.2.3.		

Slika 6.4. Plan i Izvješće otklanjanja nepravilnosti i slabosti

Revizija kroz obrazac Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnje kontrole daje mišljenje funkcionira li sustav, broj revizija koja su planirana i izvršena, broj obavljenih revizija.

MIŠLJENJE UNUTARNE REVIZIJE  
O HIGIJENI I SANITARNI KONTROLI ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_

I. MIŠLJENJE O HIGIJENI I SANITARNI KONTROLI ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_

[Ostalo mišljenje o higijeni i sanitarni kontroli...]

II. BROJ PLANIRANE I OBLAVLJENE REVIZIJE U \_\_\_\_\_ GODINI

Obilježje planirane revizije	Obilježje izvršene revizije	Obilježje
[...]	[...]	[...]

III. PODACI O HIGIJENI I SANITARNI KONTROLI ZA PRORAČUNSKU GODINU \_\_\_\_\_

Obilježje revizije	Datum izvršenog revizijskog izvješća	Područje reviziranja	Preporuke za napredak	Isk prihvata preporuka	Razlog neprihvata preporuka	Poduzete mjere
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_  
[potpis rukovoditelja unutarnje revizije]

Slika 6.5. Mišljenje unutarnje revizije o sustavu unutarnje kontrole

U Uredbi prema kojoj se sastavlja i predaje izjava o fiskalnoj odgovornosti je postavljen rok čuvanja Izjave, priloga i popratne dokumentacije. Obveznici su dužni čuvati svu dokumentaciju sedam godina.

### 6.3. Financijski plan i izvješća

Financijski plan je dokument koji prikazuje planirane prihode i rashode prema proračunskim klasifikacijama koji su raščlanjeni prema vrstama, programima i godinama za naredne dvije godine. Obveznici koji su dužni sastaviti financijski plan su proračunski i izvanproračunski korisnici (Zakon o proračunu i registru korisnika proračuna). Prema uputi Ministarstva financija i nadležnih ministarstava korisnici su dužni izraditi financijski plan kojeg potom daju na prijedlog nadležnom ministarstvu. Korisnici lokalnog proračuna svoje prijedloge financijskog plana dostavljaju u upravno tijelo za financije do 15. rujna tekuće godine [8]. Osnovne škole svoj financijski plan izrađuje prema principu prijedloga iz Upute za izradu plana za jedinice lokalne i područne samouprave za određeni period. Osnovne škole dostavljaju svoje planove samo svojim osnivačima JLP(R)S, a oni su obvezni izraditi navedene upute kako je to navedeno u Zakonu o proračunu i dostaviti ih svojim proračunskim i izvanproračunskim korisnicima.

Pored financijskog plana, proračun i proračunski korisnici su također obveznici sastavljanja financijskog izvještaja. Suština financijskog izvještaja je pružiti informacije u kakvom su financijskom položaju proračun i proračunski korisnici, da li su im postavljeni ciljevi uspješno izvršeni te informacije o njihovim novčanim tijekovima. Financijski izvještaji koji su dužni sastaviti i ispuniti su:

- Bilanca (obrazac BIL),
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (obrazac PRRAS),
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza (obrazac P-VRIO),
- Izvještaj o obvezama (obrazac OBVEZE) i
- Bilješke [16].

Navedeni financijski izvještaji sastavljaju se za četiri obračunska razdoblja i za svako razdoblje se predaju različita izvješća:

- *Tromjesečni financijski izvještaj* (1. siječanj - 31. Ožujak),
- *Polugodišnji financijski izvještaj* (1. siječanj - 30. Lipanj),

- *Devetomjesečni financijski izvještaj* (1. siječnja - 30. Rujna),
- *Godišnji financijski izvještaj* (1. siječanj - 31. Prosinac).

Prema zakonu godišnje financijsko izvješće se čuva trajno a ostala izvješća za određena razdoblja se čuvaju do sljedeće godine do predaje za ista razdoblja. Do sada su se financijski izvještaji predavali nadležnoj službi za obradu i pohranu podataka u elektroničkom obliku, a Referentna stranica se ispisivala i ovjeravala. Od 2022. godine financijski izvještaji se predaju isključivo preko aplikacije *RKPFI* (Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika). U nastavku ćemo objasniti financijske izvještaje koje sastavljaju osnovne škole.

Bilanca na određeni datum prikazuje stanje imovine, obveza i vlastitih izvora. Sastoji se od pasive i aktive. Strana aktive prikazuje salda razreda financijske i nefinancijske imovine a pasiva obveze i vlastite izvore. Podaci u bilanci se unose iz Glavne knjige i moraju biti identični. Sume se upisuju u kunama, a crtica ako nema prikazane svote. Glavno obilježje bilance je njezina ravnoteža koja nalaže daje ukupne obveze i vlastiti izvori moraju biti jednake cjelokupnoj imovini.

Različite transakcije, stjecanje neto nefinancijske imovine i financiranje koje može biti iz više izvora, prikazuje se u Izvještaju o prihodima i rashodima, primicima i izdacima. Prvi dio prikazuje prihod i rashod određenog razdoblja za koje se sastavlja izvještaj, a na kraju se prikazuje utvrđeni višak prihoda ili manjak prihoda tekuće godine i preneseni višak ili manjak iz prethodne godine. Potom se prikazuje prihodi od prodaje i rashodi od nabave nefinancijske imovine.

Promjene u vrijednosti imovine i obvezama prikazuju se u izvješću o promjeni vrijednosti i obujmu imovine i obveze. Promjena u obujmu se stvaraju iz različitih razloga, poput poplava, požar, potres ili zbog otpisa potraživanja, zastarijevanja ili propadanja pojedine imovine, prepoznavanje neotkrivene ili neprepoznate imovine [17]. Izvještaj o obvezama prikazuje stanje i promjene stanja obveza, a najvažniji podatak su dospjele obveze. Prikazuje financijske probleme i potrebu uspostavljanja strože kontrole poslovanja. Njege osnovne škole sastavljaju samo za polugodišnje izvještavanje i na kraju financijskog razdoblja.

Bilješke se smatraju dopunom podataka uz financijski izvještaj. Prikazuje detaljnu razradu podataka financijskih izvještaja te se ne smatraju financijskim izvješćem. Podaci iz Bilješki se ponajviše osvrću na razloge prekoračenja od 10% naspram prošle godine. Bilješke se označavaju rednim brojem AOP-a (oznaka iz izvješća) i mogu biti brojčanog tipa ili opisane. Zajedno sa financijskim izvještajima, bilješke se predaju u PDF formatu putem nove aplikacije RKPFI.

## 7. PRIMJER: OSNOVNA ŠKOLA "DRAGUTIN TADIJANOVIĆ" SLAVONSKI BROD

Osnovna škola "Dragutin Tadijanović" se smatra najmlađom osnovnom školom u Slavonskom Brodu. Početkom 2003.godine, dana 13.1., XI. osnovna škola Slavonski Brod se odvaja od tadašnje Osnovne škole "Ivan Goran Kovačić" i započinje sa svojim samostalnim radom. Nakon smrti Dragutina Tadijanović, poznatog kao brodski pjesnik, škola je 2007.godine promijenila naziv u Osnovna škola "*Dragutin Tadijanović*".



Slika 7.1. Osnovna škola "*Dragutin Tadijanović*", Slavonski Brod

### 7.1. Računovodstvo

Škola Dragutin Tadijanović ima svoju računovodstvenu službu koja odgovara svom Osnivaču, Gradu Slavonski Brod. Škola svoja sredstva koristi prema financijskom planu i ima četiri izvora financiranja:

- državni proračun – osigurava prihodi za plaće, naknade, doprinose nastavnog osoblja, stručne službe te administrativnog i tehničkog osoblja,
- proračun Slavanskog Broda – osigurava prihode za izvršenje vlastite djelatnosti i

- namjenski i vlastiti izvori– prihodi od najama sportske dvorane, prihodi za školsku kuhinju.

Financijski plan se smatra dokumentom kojim su prikazani očekivani prihodi i rashodi shodno klasifikacijama proračuna. Financijski plan kojeg škola izrađuje predstavlja osnivaču dio posebnog dijela njegovog proračuna. Financijski plan prikazuje odobrena sredstva za 2022. godinu koja su osigurana od strane Osnivača Slavenskog Broda za 2022. godinu u iznosu od 7.141.552,00 kn. Prikazan je plan korištenja odobrenih sredstava po programima. Od ukupnog iznosa, 551.872,00 kn su decentralizirana sredstva. Decentralizirana sredstva su planirana da se utroše na materijalne rashode, tekuće i investicijsko održavanje, opremu i knjige. Za vlastite prihode je planirano 109.400,00 kn. Za programe EU planirano je 304.407,00 kn. To su programi poput Produženi boravak, Helping-pomoćnici u nastavi, Lunch Box (besplatna užina za učenike slabijeg imovinskog stanja) i Shema voća i mlijeka. A za financiranje plaće, naknade, doprinosa, prijevoza zaposlenika škole, planirano je 6.176.448,00 kn od strane ministarstva za obrazovanje.

**PRORAČUN GRADA SLAVENSKOG BRODA ZA 2022. GODINU I PROJEKCIJE ZA 2023. I 2024. GODINU**  
**POSEBNI DIO**

BROJ KONTA UKUPNO RASHODI IZDACI	Izvedbe	Plan	Plan	Projekcija	Projekcija	Indeks	Indeks	Indeks
	2021. (1)	2021. (2)	2022. (3)	2023. (4)	2024. (5)	3/2	4/3	5/4
<b>Masla: 003 - UPRAVNI ODBJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>								
<b>Glava: 0501 - OSNOVNO ŠKOLSTVO</b>								
<b>Odjel: 0101 - Osnovna škola Dragutin Tadijanović</b>								
<b>Program: 300105 - DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OŠ DRAGUTIN TADIJANOVIĆ</b>								
<b>Aktivnost/Projekt: 300105-05 - Materijalni rashodi</b>								
<b>Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje</b>								
<b>Izvor: 5.3.1 - POMOĆI IZVRŠAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.</b>								
127-05 3211 - SLUŠBENA PUTOVANJA		6.375,00	30.000,00	17.000,00				
128-05 3213 - STRUKOVNOUSPOSREĐIVANJE ZAPOSLENIMA		6.175,00	4.000,00	4.000,00				
128-04 3214 - OSTALE NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA		3.284,00	3.000,00	3.000,00				
321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA		16.834,00	37.000,00	24.000,00				64,86
130-05 3201 - UREDSKO-MATERIJALNI / OSTALI / NEK. RASHODI		80.273,00	75.000,00	97.000,00				
131-05 3202 - ENERGIJA		193.463,00	200.000,00	200.000,00				
132-05 3204 - MATERIJAL I OBUČNI ZA TEK. I INVI. ODRŽAVANJE		28.508,00	22.400,00	21.500,00				
132-05 3205 - OSTALI INVENTAR I OBUČNI		13.640,00	7.000,00	5.000,00				
824 3207 - SLUŠBENA RADNA I ZAŠTITNA OBUČNA I OBUČJA		0,00	2.000,00	0,00				
322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		324.879,00	306.400,00	323.500,00				100,56
138-05 3203 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA		16.323,00	17.000,00	18.000,00				
137-05 3204 - KOMUNALNE USLUGE		35.648,00	38.000,00	39.000,00				
138-05 3206 - ŽIVOTNE I VETERINARNE USLUGE		9.448,00	10.000,00	7.000,00				
138-05 3207 - INTELIGENTNE I OSOBNE USLUGE		18.847,00	2.000,00	3.500,00				
141-05 3208 - INOZEMNE USLUGE		9.349,00	10.000,00	14.000,00				
142-05 3209 - OSTALE USLUGE		12.685,00	29.000,00	29.972,00				
323 - RASHODI ZA USLUGE		102.312,00	187.000,00	111.372,00				104,69
143-05 3200 - PRAKSE I ODRŽAVANJE		6.019,00	6.000,00	7.000,00				
144-05 3200 - REPRIZENTACIJA		1.810,00	5.000,00	3.000,00				
145-05 3206 - ČLANSKINE I NOSTRI		1.000,00	1.000,00	1.000,00				
145-05 3208 - OSTALI NEPOSREĐIVANI RASHODI POSLOVANJA		3.632,00	16.000,00	5.000,00				
329 - OSTALI NEPOSREĐIVANI RASHODI POSLOVANJA		12.481,00	29.000,00	16.000,00				67,14
32 - MATERIALNI RASHODI		456.456,00	479.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00
Ukupno za izvor: 5.3.1 - POMOĆI IZVRŠAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.		456.456,00	479.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00
Ukupno za funkciju: 0912 - Osnovno obrazovanje		456.456,00	479.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00
Ukupno za aktivnost/projekt: 300105-05 - Materijalni rashodi		456.456,00	479.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00
<b>Aktivnost/Projekt: 300102-05 - Tekuće i investicijsko održavanje objekata</b>								
<b>Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje</b>								
<b>Izvor: 5.3.1 - POMOĆI IZVRŠAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.</b>								
146-05 3203 - USLUGE TEK. I INVI. ODRŽAVANJA		46.759,00	48.400,00	45.000,00				
323 - RASHODI ZA USLUGE		36.769,00	48.400,00	45.000,00				92,88
32 - MATERIALNI RASHODI		36.769,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,98	100,00
Ukupno za izvor: 5.3.1 - POMOĆI IZVRŠAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.		36.769,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,98	100,00
Ukupno za funkciju: 0912 - Osnovno obrazovanje		36.769,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,98	100,00
Ukupno za aktivnost/projekt: 300102-05 - Tekuće i investicijsko održavanje objekata		36.769,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,98	100,00
<b>Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje</b>								
<b>Izvor: 5.3.1 - POMOĆI IZVRŠAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.</b>								
101-05 4201 - UREDSKA OPREMA I PRILICE		77.295,00	43.000,00	39.200,00				
420 - POSTROJENJA I OPREMA		77.295,00	43.000,00	39.000,00				67,44
104-05 4201 - KNJIGE		4.992,00	5.000,00	3.000,00				
420 - KNJIGE, UREDNIČKA I OSTALA IZDAŠKE VRIJEDNOSTI		4.992,00	5.000,00	3.000,00				60,00
42 - RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE BIJAVINE		82.247,00	48.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00
Ukupno za izvor: 5.3.1 - POMOĆI IZVRŠAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.		82.247,00	48.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00
Ukupno za funkciju: 0912 - Osnovno obrazovanje		82.247,00	48.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00
Ukupno za aktivnost/projekt: 300102-05 - Tekuće i knjige		82.247,00	48.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00
<b>Program: 300105 - VLASTITA DJELATNOST - OŠ DRAGUTIN TADIJANOVIĆ</b>								
<b>Aktivnost/Projekt: 300105-05 - Materijalni rashodi</b>								
<b>Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje</b>								
<b>Izvor: 4.5.2 - PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE - OSTALO - PRORAČUNSKI KORISNIK</b>								
500 3211 - SLUŠBENA PUTOVANJA		0,00	6.000,00	0,00				
321 - NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA		0,00	6.000,00	0,00				0,00
101-05 3202 - MATERIJAL I OPREMA		69.199,00	80.000,00	80.000,00				
322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		69.199,00	80.000,00	80.000,00				100,00

Slika 7.2. Financijski plan OŠ 'Dragutin Tadijanović', Slavonski Brod

Krajem veljače 2022. godine, škola je bila dužna predati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2021.godinu gradu Slavonskom Brodu. Uz potpisanu Izjavu o fiskalnoj odgovornosti od strane

odgovorne osobe, ravnatelj škole, škola je priložila popunjeni Upitnik o fiskalnoj odgovornosti. Prilikom popunjavanja Upitnika, uočena je nepravilnost pa je škola bila dužna dostaviti i plan otklanjanja nepravilnosti i slabosti te Izvješće o otklonjenim nepravilnostima i slabostima za prethodnu 2020.godinu.

PRILOG 1.b

**IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI\***

**ZA 2021. GODINU**

Ja, Ana Blagović, diplomirani pedagog, ravnateljica OŠ Dragutin Tadijanović izjavljujem da su u sustavu unutarnjih kontrola utvrđene slabosti i nepravilnosti koje mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, a na temelju (zaokružiti odgovarajući navod):

- a) popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti u području Računovodstvo pitanju br. 50. koje će biti otklonjene sukladno Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti;
- b) naloga i preporuka Državnog ureda za reviziju odnosno vanjske revizije iz ranijih godina koji još nisu provedeni;
- c) raspoloživih informacija (navesti informacije i njihov izvor).

Slavonski Brod, 25. veljače. 2022.

Ana Blagović, diplomirani  
pedagog, ravnateljica

Slika 7.3. Izjava o fiskalnoj odgovornosti "OŠ Dragutin Tadijanović"

PRILOG 4

Obveznik OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTIN TADIJANOVIĆ

**IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA**

**ZA PRORAČUNSKU GODINU 2020.**

Naziv područja					
1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: PITANJE 53.2 Organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za financijsko računovodstvene poslove ima uvid u sve sklopljene ugovore iz kojih proizlazi finansijski učinci					
I.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka: U pisanoj proceduri osoba zadužena za financijsko računovodstvene poslove nema uvid u sve sklopljene ugovore iz kojih proizlaze finansijski učinci					
I.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti					
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	Realizacija	Obrazloženje za nerealizirane/ djelomično realizirane aktivnosti	Novi očekivani datum otklanjanja
Donošenje procedure u kojoj je propisano da se sve kopije ugovora dostavljaju na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije.	31.03.2022.	Ana Blagović, ravnateljica škole	31.3.2022.	-	-

Slika 7.4. Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima "OŠ Dragutin Tadijanović"

Obveznik OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTIN TADIJANOVIĆ

PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI

ZA PRORAČUNSKU GODINU 2021.

Naziv područja: RAČUNOVODSTVO 1. Pitanje iz Upitnika gdje je uočena slabost i nepravilnost: PITANJE 50. S dužnicima su usklađeni podaci o potraživanjima na datum 31. listopada		
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka:  Preslike odnosno reference izvoda otvorenih stavaka na uzorku 10% ali ne više od 20 izvoda otvorenih stavaka		
1.2. Akcijski planotklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba
Uskladiti podatke o potraživanjima na datum 31. listopada 2021.	01.03.2022.	Ana Blagović, ravnateljica škole

Slika 7.5. Izvešće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima OŠ "Dragutin Tadijanović"

## 7.2. Analiza financijskih izvještaja

Škola Dragutin Tadijanović, Slavonski Brod je dužna sastavljati periodične financijske izvještaje kao i ostali korisnici državnog proračuna ili proračuna JLP( R)S. U nastavku ćemo prikazati godišnji financijski izvještaj koji je prikazan u hrvatskim kunama za cjelokupnu 2021.godinu.

Svaki financijski izvještaj neovisno o obračunskom razdoblju sadrži referentnu stranicu. Ona nam prikazuje cjelokupno stanje ustanove čineći usporedbu prethodne i tekuće godine. Možemo primijetiti da je škola imala porast kako prihoda tako i rashoda. Nefinancijska i financijska imovina naspram prethodne godine je nešto manja kao i vlastiti izvori dok su obveze škole u 2021.godine porasli. U tekućoj 2021. godini rashodi za obrazovanje su u porastu u iznosu od 409.209,00 kn. Sve navedene promjene iz referentne stranice bit će detaljno obrazloženi u nastavku analize financijskih izvještaja.



**Referentna stranica**

### Izvjestaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika

za razdoblje: 1. siječanj 2021. – 31. prosinac 2021.

Broj RKP-a: 23796	AOP oznaka razdoblja: 2021-12	145.768.342,57
Matični broj: 01676288	Proračun nema korisnika pa Izvještaj vrijedi i kao konsolidirani: NE	Kontrolni broj Izvještaja
Naziv obveznika: OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTIN TADIJANOVIĆ		Od datuma: 01.01.2021
Pošta i mjesto: 35000 SLAVONSKI BROD		Do datuma: 31.12.2021
Ulice i kućni broj: NASELJE ANDRIJE HEBRANGA 12/1		OIB: 44691688491
Razina: 31	Proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji obavlja poslovne u sklopu funkcija koje se decentraliziraju	
litra djelatnosti: 8520	Osnovno obrazovanje	
Razdjel: 000	Razdjel: NEMA RAZDJELA	
litra grada/opa: 396	Zupanija: BROD SKO-PO SAVSKA, grad/općina: SLAVONSKI BROD	

Pregled popunjenosti obrazaca:	Popunjen	Broj pogrešaka						
	DA	PR-RAS (VP 151)	Nema	Osoba za kontaktiranje:	ELIZABETA KOPIĆ			
	DA	BIL (VP 152)	Nema	Telefon:	035/453-015			
	DA	RAS funkcijski (VP 154)	Nema	Adresa e-pošte za kontakt:	ured@os-dragutin-tadijanovic-sb.skole.hr			
	DA	P-VRIO (VP 156)	Nema	Adresa e-pošte obveznika:				
	DA	Obveze (VP 159)	Nema	Zakonski predstavnik:	ANA BLAGOVIĆ			

Stanje kontrola: Izvještaj nema pogrešaka

Opis stavke	AOP oznaka	Ostvareno u prethodnoj godini	Ostvareno u tekućoj godini
<b>PR-RAS</b>			
PRIHODI PO SLOVANJA (AOP 002-039-046-077+101+119+128+134)	001	6.430.239	6.786.781
RASHODI PO SLOVANJA (AOP 147+165+191+219+239+247+258)	149	6.206.996	6.678.477
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA RASPOLOŽIV U SLEDEĆEM RAZDOBLJU (AOP 634+635-636-637)	639	223.243	108.304
Manjak prihoda i primitaka za pokrivenje u sledećem razdoblju (AOP 635+637-634-638)	639	19.734	193.965
<b>Bilanca</b>			
Nefinancijska imovina (AOP 003-007-048-047+061+068)	002	13.180.427	13.052.122
Financijska imovina (AOP 084+078+082+113+129+141+169+185)	083	693.469	844.815
Obveze (AOP 171+183+184+200+228)	170	698.922	736.890
Vlastiti izvori (AOP 232 + 239 - 249 + 249 do 261)	231	13.164.000	12.961.065
<b>RAS-funkcijski</b>			
Opće javne usluge (AOP 002-008-009-013 do 017)	001	0	0
Ekonomski poslovi (AOP 032-035-038-048-050-051-052-053-054-055-056-057-058-059-060-061-062-063-064-065-066-067-068-069-070)	001	0	0
Rashodi vezani za stanovanje i iznajmljivanje (AOP 089-090-091-092-093-094-095-096-097-098-099-100)	001	0	0
Obrazovanje (AOP 111+114+117+119-121 do 124)	110	6.461.736	6.870.847
Kontrolni zbroj (AOP 001+016+024+031+071+078+085+103+110+128)	157	6.461.736	6.870.847
<b>P-VRIO</b>			
Promjene u vrijednosti i obujmu imovine (AOP 002+018)	001	2.695	0
Promjene u obujmu imovine (AOP 019+026)	018	0	0
Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i obujmu obveza (AOP 035+040)	034	0	0
Promjene u obujmu obveza (AOP 041 do 044)	040	0	0
<b>Obveze</b>			
Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038* iz izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)	001		698.921
Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 001+002-003) (AOP 039-097)	036		736.879
Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 040-044-056-059)	039		0
Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 098 do 101)	097		736.879

Verzija Excel datoteke: 7.0.3

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine.

Slika 7.6. Referentna stranica GFI 2021.g.OŠ "Dragutin Tadijanović"

Na sljedećoj stranici imamo prikazanu skraćenu verziju Izvještaja o prihodima i rashodima OŠ Dragutin Tadijanović, Slavonski Brod za 2021. g. samo sa stavkama koje su bile popunjene u izvještaju. Prihodi u 2021.godini iznose 6.785.781,00 kn manje od rashoda, 6.678.477,00 kn. S obzirom na to da je prihod veći od rashoda, ukupan višak poslovanja iznosi 107.304,00 kn. Ukupni rashodi nefinancijske imovine iznose 192.469,00 kn, to je iznos koji je veći u odnosu na prošlu godinu za 3,4%. Rashodi su se isključivo odnosili na nabavu opreme i postrojenja te nabavu knjiga. Nabava opreme je veća naspram 2020.godinu za 38% dok je nabava knjige u 2021.godini gotovo 50% manja. U 2021.godini je utvrđen manjak nefinancijske imovine u iznosu 192.469,00 jer prihod ne postoji. U konačnici iz Izvještaja PRRAS obrasca možemo zaključiti ukupan manjak prihoda za 2021.godinu iznosi 85.165,00 kn. Sva prikazana odstupanja veća od 10% su objašnjena u Bilješkama koja su obvezna uz predaju GFI.

Račun iz računskog plana	Opis stavke	AOP	Stanje na početku razdoblja	Stanje na kraju razdoblja	Indeks
1	2	3	4	5	6
	<b>IMOVINA (AOP 002+063)</b>	<b>001</b>	<b>13.723.923</b>	<b>13.696.935</b>	99,8
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	2	13.160.427	13.052.122	99,18
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	3	-	-	-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+024+030+036+040)	7	13.160.427	13.052.122	99,18
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	8	12.530.698	12.326.615	98,37
0211	Stambeni objekti	9	-	-	-
0212	Poslovni objekti	10	16.326.642	16.326.642	100,00
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	13	3.795.944	4.000.027	105,38
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 022 - 023)	14	245.500	331.342	134,97
0221	Uredska oprema i namještaj	15	1.477.634	1.628.977	110,24
0222	Komunikacijska oprema	16	50.430	50.430	100,00
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	17	59.662	60.610	101,59
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	18	-	-	-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	19	21.463	24.408	113,72
0226	Sportska i glazbena oprema	20	274.168	274.168	100,00
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	21	50.818	50.818	100,00
0228	Vojna oprema	22	-	-	-
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	23	1.688.675	1.758.069	104,11
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 025 do 028 - 029)	24	-	-	-
024 i 02924	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 031 do 034 - 035)	30	384.229	394.165	102,59
0241	Knjige	31	559.295	595.269	106,43
02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti	35	175.066	201.104	114,87
042	Sitni inventar i auto gume u upotrebi	49	234.775	242.816	103,42
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	50	234.775	242.816	103,42
1	Financijska imovina (AOP 064+073+082+113+129+141+159+165)	63	563.496	644.813	114,43
11	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)	64	68.752	102.250	148,72
111	Novac u banci (AOP 066 do 069)	65	68.742	102.240	148,73
1114	Prijelazni račun	69	68.742	102.240	148,73
113	Novac u blagajni	71	10	10	100,00
	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo				
12	(AOP 074 + 077 do 079 - 080 + 081)	73	59.361	49.071	82,67
129	Ostala potraživanja	81	59.361	49.071	82,67
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 142 do 144 + 153 do 157-158)	141	9.326	9.851	105,63
	Potraživanja za pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna				
163	(AOP 145 do 152)	144	2.182	2.182	100,00
	Potraživanja za pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan				
1636		150	2.182	2.182	100,00
	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i za povrat po protestiranim jamstvima				
166		155	7.747	7.747	100,00
168	Potraživanja za kazne i upravne mjere te ostale prihode	157	429	429	100,00
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	158	11.632	11.632	100,00
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 166 do 168)	165	426.057	483.641	113,52
191	Rashodi budućih razdoblja	166	8.618	8.618	100,00
192	Nedospjela naplata prihoda	167	417.439	-	0,00
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	168	-	475.023	-
	<b>OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 170+231)</b>	<b>169</b>	<b>13.723.922</b>	<b>13.696.935</b>	<b>99,80</b>
2	Obveze (AOP 171+183+184+200+228)	170	569.922	735.880	129,12
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 172 do 174 + 178 do 182)	171	562.422	610.058	108,47
231	Obveze za zaposlene	172	471.721	491.350	104,16
232	Obveze za materijalne rashode	173	76.813	97.206	126,55
239	Ostale tekuće obveze	182	13.888	21.502	154,82
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	183	-	118.322	-
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 229+230)	228	7.500	7.500	100,00
9	Vlastiti izvori (AOP 232 + 239 - 248 + 249 do 251)	231	13.154.000	12.961.055	98,53
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 233-236)	232	13.160.427	13.052.122	99,18
911	Vlastiti izvori (AOP 234+235)	233	13.160.427	13.052.122	99,18
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	234	12.893.767	12.782.497	99,14
9112	Ostali vlastiti izvori	235	266.660	269.625	101,11
922	<b>Višak/manjak prihoda (AOP 240-244)</b>	<b>239</b>	<b>- 18.793</b>	<b>- 103.958</b>	<b>-</b>
9221	Višak prihoda (AOP 241 do 243)	240	321.834	432.461	134,37
92211	Višak prihoda poslovanja	241	321.834	432.461	134,37
9222	Manjak prihoda (AOP 245 do 247)	244	340.627	536.419	157,48
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	246	340.627	536.419	157,48
96	Obračunati prihodi poslovanja	249	12.366	12.891	104,25
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 254)	253	392.852	392.852	100,00
	Obvezni analitički podaci				
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	258	9.326	9.851	105,63
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	280	562.422	610.058	108,47
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - nedospjele	283	-	118.322	-
23958	Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun	295	-	21.501	-

Slika 7.7. Izvještaj o prihodima i rashodima 2021g. OŠ "Dragutin Tadijanović"

[izrada autora po izvoru 19]

U nastavku imamo prikazan analitički dio PR-Ras obrasca koji prikazuje podatke novčanih sredstava, prosječan broj zaposlenih, tekuće i kapitalne pomoći te nam pruža informacije o različitim naknadama, otpremninama, ugovorima.

OBVEZNI ANALITIČKI OBRASCI PR-RAS				
11	Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja	641	100042	68751
11-dugov.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	642	5919841	511016
11-potraž.	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	643	5951132	477518
Stanje novčanih sredstava na kraju izvještajnog razdoblja (AOP				
11	641+642-643)	644	68751	102249
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	646	51	49
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi sati rada (cijeli broj)	647		
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	648	42	42
Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima				
63612	proračuna JLP(R)S	667	5428524	5775362
63613	im nije nadležan	668		2500
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima				
63622	proračuna JLP(R)S	669	85260	29038
65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	702	64109	99311
31214	Otpremnine	708	15208	
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	709	7892	3602
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	710	78695	94466
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	712	9448	8414
32372	Ugovori o djelu	714	18447	1061
32398	Naknada za energetske usluge	716	9581	
32923	Premije osiguranja zaposlenih	718	6019	7011
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	820	69003	80761

Slika 3.8 Obvezni analitički obrasci PR-RAS OŠ "Dragutin Tadijanović" [izrada autora po izvoru 19]

Sljedeći obrazac kojeg je škola dužna ispuniti je obrazac Bilanca. U nastavku rada se nalazi skraćena verzija bilance Osnovne škole Dragutin Tadijanović. Prikazuje nam podatke nefinancijske i financijske imovine, obveze i vlastite izvore. Podatci koji nisu bili evidentirani, izuzeti su iz tablice kako bi jasnije i preglednije dočarali Bilancu.

Na samom vrhu prikazan je podatak ukupne imovine u iznosu 13.696.935,00 kn. Na nefinancijsku imovinu koja se sastoji od ne proizvedene i proizvedene imovine se odnosi 13.052.122,00 kn dok na financijsku imovinu opada 644.813,00 kn. Proizvedena dugotrajna imovina manja je u odnosu na prošlu godinu zbog ispravka vrijednosti i otpisa koje je u 2021. godini veća i tako utječe na vrijednost ukupne imovine. Analizom prethodne i tekuće godinu, uočavamo da je za 0,8% nefinancijska imovina u odnosu na prošlu godinu manja a financijska imovina veća za 14%. Financijska imovina se sastoji od novca u banci i blagajni,

od potraživanja i potraživanja za prihode poslovanja te nedospjela naplata prihoda. Možemo primijetiti da najveći dio financijske imovine čine kontinuirani rashodi budućih razdoblja.

Pod obvezne analitičke podatke možemo uočiti da u tekućoj godini je nabavljena nova oprema u iznosu od 188.000,00 koja nije dospjela na naplatu u 2021.godine. Zatim prikazana su potraživanja od HZZO-a radi bolovanja osoblja koje je zaposleno u školi. Te možemo primijetiti i iznos od 610.058,00 kn kao nedospjela naplata prihoda plaće i ostale naknade shodno kolektivnom ugovoru koje se odnose za prosinac 2020.godinu.

Vrijednost obveza i vlastitih izvora u 2021. godini je 13.696.935,00 kn. Od toga obveze iznose 735.880 kn. U usporedbi sa prethodnom godinom, ukupna vrijednost je manja za 0,2%. U 2021. godini ostvaren je višak prihoda od 432.641,00 kn i manjak nefinancijske imovine u iznosu 536.419,00 kn. Uzrok manjka je nabava opreme za opremanje novoizrađenog dijela škole za koje škola nije imala planirana sredstva. Zbog toga ukupan manjak 2021. godine iznosi 103.958,00 kn.

Račun iz računskog plana	Opis stavke	AOP	Stanje na početku razdoblja	Stanje na kraju razdoblja	Indeks
1	2	3	4	5	6.00
	IMOVINA (AOP 002+063)	001	13.723.923	13.696.935	99,8
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	2	13.160.427	13.052.122	99,18
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	3	-	-	-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+024+030+036+040)	7	13.160.427	13.052.122	99,18
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	8	12.530.698	12.326.615	98,37
0211	Stambeni objekti	9	-	-	-
0212	Poslovni objekti	10	16.326.642	16.326.642	100,00
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	13	3.795.944	4.000.027	105,38
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 022 - 023)	14	245.500	331.342	134,97
0221	Uredska oprema i namještaj	15	1.477.634	1.628.977	110,24
0222	Komunikacijska oprema	16	50.430	50.430	100,00
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	17	59.662	60.610	101,59
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	18	-	-	-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	19	21.463	24.408	113,72
0226	Sportska i glazbena oprema	20	274.168	274.168	100,00
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	21	50.818	50.818	100,00
0228	Vojna oprema	22	-	-	-
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	23	1.688.675	1.758.069	104,11
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 025 do 028 - 029)	24	-	-	-
024 i 02924	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 031 do 034 - 035)	30	384.229	394.165	102,59
0241	Knjige	31	559.295	595.269	106,43
02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti	35	175.066	201.104	114,87
042	Sitni inventar i auto gume u upotrebi	49	234.775	242.816	103,42
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	50	234.775	242.816	103,42
1	Financijska imovina (AOP 064+073+082+113+129+141+159+165)	63	563.496	644.813	114,43
11	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)	64	68.752	102.250	148,72
111	Novac u banci (AOP 066 do 069)	65	68.742	102.240	148,73
1114	Prijelazni račun	69	68.742	102.240	148,73
113	Novac u blagajni	71	10	10	100,00
12	Depoziti, jamčevni polози i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 074 + 077 do 079 - 080 + 081)	73	59.361	49.071	82,67
129	Ostala potraživanja	81	59.361	49.071	82,67
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 142 do 144 + 153 do 157-158)	141	9.326	9.851	105,63
163	Potraživanja za pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (AOP 145 do 152)	144	2.182	2.182	100,00
1636	Potraživanja za pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	150	2.182	2.182	100,00
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i za povrat po protestiranim jamstvima	155	7.747	7.747	100,00
168	Potraživanja za kazne i upravne mjere te ostale prihode	157	429	429	100,00
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	158	11.632	11.632	100,00
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 166 do 168)	165	426.057	483.641	113,52
191	Rashodi budućih razdoblja	166	8.618	8.618	100,00
192	Nedospjela naplata prihoda	167	417.439	-	0,00
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	168	-	475.023	-
2	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 170+231)	169	13.723.922	13.696.935	99,80
2	Obveze (AOP 171+183+184+200+228)	170	569.922	735.880	129,12
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 172 do 174 +178 do 182)	171	562.422	610.058	108,47
231	Obveze za zaposlene	172	471.721	491.350	104,16
232	Obveze za materijalne rashode	173	76.813	97.206	126,55
239	Ostale tekuće obveze	182	13.888	21.502	154,82
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	183	-	118.322	-
29	Odgodeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 229+230)	228	7.500	7.500	100,00
9	Vlastiti izvori (AOP 232 + 239 - 248 + 249 do 251)	231	13.154.000	12.961.055	98,53
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 233-236)	232	13.160.427	13.052.122	99,18
911	Vlastiti izvori (AOP 234+235)	233	13.160.427	13.052.122	99,18
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	234	12.893.767	12.782.497	99,14
9112	Ostali vlastiti izvori	235	266.660	269.625	101,11
922	<b>Višak/manjak prihoda (AOP 240-244)</b>	<b>239</b>	<b>- 18.793</b>	<b>- 103.958</b>	<b>-</b>
9221	Višak prihoda (AOP 241 do 243)	240	321.834	432.461	134,37
92211	Višak prihoda poslovanja	241	321.834	432.461	134,37
9222	Manjak prihoda (AOP 245 do 247)	244	340.627	536.419	157,48
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	246	340.627	536.419	157,48
96	Obračunati prihodi poslovanja	249	12.366	12.891	104,25
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 254)	253	392.852	392.852	100,00
	Obvezni analitički podaci				
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	258	9.326	9.851	105,63
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	280	562.422	610.058	108,47
dio 24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine - nedospjele	283	-	118.322	-
23958	Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun	295	-	21.501	-

Slika 7.9. Obrazac bilance 2021.g. OŠ "Dragutin Tadijanović" [izrada autora po izvoru 19]

U nastavku možemo primijetiti Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji. OŠ Dragutin Tadijanović je ustanova obrazovanja pa ona prikazuje rashode samo za spomenuti dio. Ukupni rashodi iznose 6.870.947,0 kn, od toga najveći dio se odnosi na rashode za osnovno obrazovanje a samo 1,2% čine dodatne usluge u obrazovanje kao što je prehrana učenika.

Brojč. ozn. funk. klas.	Opis stavke	AOP	Ostvareno u prethodnoj godini	Ostvareno u tekućoj godini
09	Obrazovanje	110	6.451.738	6.870.947
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	111	6.387.629	6.788.011
0911	Predškolsko obrazovanje	112		
0912	Osnovno obrazovanje	113	6.387.629	6.788.011
092	Srednjoškolsko obrazovanje	114	-	-
0921	Niže srednjoškolsko obrazovanje	115		
0922	Više srednjoškolsko obrazovanje	116		
093	Poslije srednjoškolsko, ali ne visoko obrazovanje	117		
094	Visoka naobrazba	118	-	-
0941	Prvi stupanj visoke naobrazbe	119		
0942	Drugi stupanj visoke naobrazbe	120		
095	Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	121		
096	Dodatne usluge u obrazovanju	122	64.109	82.936

Slika 4.10 Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji 2021.g. OŠ "Dragutin Tadijanović" [izrada autora po izvoru 19]

Škola je u 2021.g. bila dužna dostaviti i izvješće o promjeni vrijednosti i obujma imovine i obveze. Tekuća godina bilježi promjenu u iznosu od 2.965,00 kn kako je prikazano na slici u nastavku.

Račun i:	NAZIV	AOP	Iznos	Iznos
1		2	3	4
9151	Promjene u vrijednosti i obujmu imovine	1	2.965	0
91511	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) imovine	2	2.965	0
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) nefinancijske imovine	3	2.965	0
	Neproizvedena dugotrajna imovina	4		
	Proizvedena dugotrajna imovina	5	2.965	

Slika 4.11 Izvještaj o promjeni vrijednosti i obujma 2021.g. OŠ "Dragutin Tadijanović" [izrada autora po izvoru 19]

Izvještaj o obvezama prikazuje promjene u obvezama tijekom obračunske godine. Slika prikazuje skraćenu verziju Izvještaja o obvezama gdje uočavamo obveze na početku tekuće godine, tokom 2021.godine i na kraju 2020.godine. 1. siječnja 2021.godine stanje obveza iznosi 569.921,00 kn a 31.prosinca 2021.g iznosi 735.879,00 kn. U 2021.godini imamo povećanje obveza u iznosu 6.934.935,00 kn od čega je podmireno 97% obveza. Obveze koje nisu dospjele

i nisu podmirene se odnose na obveze plaća zaposlenika, naknade, prijevoza. Nepodmirene obveze uključuju i račune za mjesec prosinac 2020. godine koji su plaćeni u siječnju 2021.godine.

Račun iz			
rač. plana	OPIS	AOP	Iznos
1		2	3
			4
	<b>Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038* iz Izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)</b>	<b>1</b>	<b>569.921</b>
	Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju	2	6.934.935
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	3	
<b>23</b>	<b>Obveze za rashode poslovanja</b>	<b>4</b>	<b>6.745.432</b>
231	Obveze za zaposlene	5	5.849.802
232	Obveze za materijalne rashode	6	798.243
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	10	81.224
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	11	
239	Ostale tekuće obveze	12	16.163
<b>24</b>	<b>Obveze za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>13</b>	<b>189.503</b>
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu	14	-
	<b>Podmirene obveze u izvještajnom razdoblju</b>	<b>20</b>	<b>6.768.977</b>
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	21	
<b>23</b>	<b>Obveze za rashode poslovanja (AOP 023 do 030)</b>	<b>22</b>	<b>6.697.796</b>
231	Obveze za zaposlene	23	5.830.173
232	Obveze za materijalne rashode	24	777.850
234	Obveze za financijske rashode	25	
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	28	81.224
239	Ostale tekuće obveze	30	8.549
<b>24</b>	<b>Obveze za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>31</b>	<b>71.181</b>
	<b>Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja</b>	<b>38</b>	<b>735.879</b>
	Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja	97	735.879
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	98	
23	Obveze za rashode poslovanja	99	617.557
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	100	118.322
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu	101	

Slika 4.12 Izvještaj o obvezama 2021.g. OŠ "Dragutin Tadijanović" [izrada autora po izvoru 19]

I na samom kraju, nakon popunjavanja svih Obrazaca škola je obvezna raditi Bilješke koje prate sve unesene podatke. Bilješke kao i Godišnji financijski izvještaj javno objavljene na službenoj stranici OŠ Dragutin Tadijanović, Slavonski Brod.

Naziv obveznika OŠ DRAGUTIN TADIJANOVIĆ  
 Poštanski broj: 35000  
 Mjesto: Slavonski Brod  
 Adresa sjedišta: Naselje: Andrije Hebranga 12/1  
 Žiro-račun: 2340009-1510886340  
 OIB: 44691688491  
 Matični broj: 01676288  
 Šifra djeletnosti: 8520

Razina: 31  
 Razred: 00  
 RKDP: 23796  
 Šifra županije: 12  
 Šifra općine: 396  
 Šifra škole: 12-078-011

Predmet: Bilješke uz godišnje financijske izvještaje  
 Za razdoblje 01.01.2021. - 31.12.2021. godine

Bilješke uz godišnje financijske izvještaje sastavljene su u skladu s Zakonom o računovodstvu proračuna i Pravilnika o financijskom izvještavanju za proračun i proračunske korisnike. Osnivač škole je Grad Slavonski Brod. Škola nije u sustavu FDV-a. Odgovorna osoba je ravnateljica Ana Blagović.

## 1. BILJEŠKE UZ BILANCU- OBRAZAC BILANCA

### AOP 002 Nefinancijske imovine

Sva kupljena oprema popisana je i proknjižena na odgovarajuća konta. Vrijednost imovine na dan 31.12.2021.godine iznosi 13.052.122 i manja je u odnosu na početak za amortiziranu ooremu.

### AOP 013

Za promatrano razdoblje izvršena je amortizacija građevina u iznosu 204.083,03 kuna.

### AOP 014

U 2020. godini povećana je vrijednost opreme u odnosu na početno stanje. Vrijednost opreme povećana je zbog uknjiženja opreme za kurikularnu reformu. Izvršen je obračun amortizacije opreme za 2020. godinu u iznosu 61.903,03 kn.

### AOP 030

Dotirano je knjiga u školsku knjižnicu u iznosu 1.965,00 kn. Kupljeno je knjiga u iznosu 7.808,41 kn. Prema odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja o nabavi udžbenika za djecu koja ostaju četiri godine u imovini škole na ovoj poziciji je prolongirano povećanje u iznosu 23.038,67 kn. Prema odluci ravnateljice izvršen je jednokratni otpis knjiga u iznosu 26.038,67 kn.

### AOP 046

Za normalno odvijanje nastavnog procesa u školi nebevlj smo sitnog inventara u vrijednosti od 9.876,18 kn. Vrijednost sitnog umanjena je za iznos 1.755,22 kn koji je isknjižen.

### AOP 138 Prihodi iz nadležnog proračuna

Prihodi ostvareni na ovoj poziciji su prihodi dobiveni od nadležnog protežeća za redovno poslovanje za decentralizirane funkcije u iznosu 872.031,00 kn.

### AOP 146 Rashodi poslovanja

Za normalno odvijanje procesa nastave napravljeni su troškovi i prema strukturi razvrstani po AOP-u.

### AOP 285- Višak prihoda poslovanja

Ostvareni je višak prihoda od redovnog poslovanja u iznosu 107.504 kn.

### AOP 357- Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine

Na ovoj poziciji prikazana su sva ulaganja u nabavku opreme, knjiga i udžbenika jednim dijelom dobivena ugovorom o donacijama, a jednim dijelom nabavljen iz namjenskih sredstava.

### AOP 407 Ukupni rashodi poslovanja

Ukupni rashodi i izdaci škole ostvareni su u iznosu 6.870.946,00 kn.

### AOP 409 Ukupan manjak prihoda

Ukupan manjak prihoda iznosi 85.195 kn tekuće godine.

### AOP 536Manjak prihoda i primitaka

Ukupan manjak prihoda i primitaka iznosi 103.958,00 kn.

## 3. BILJEŠKE UZ IZVJEŠTAJ O OBEZAMA - OBRAZAC OBEVEZE

### AOP 001 Stanje obveza 1.siječnja

Odnose se na obveze prenesene u 2021. godinu za plaću za 12. mjesec 2020. godine i nepodmirene relikvije troškove čiji je rok plaćanja bio siječanj 2021. godine.

### AOP 038 Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja

Na kraju izvještajnog razdoblja stanje obveza u kunama je sljedeće:	
- obveze za plaću zaposlenicima	491.350,00
- obveze za materijalne rashode	97.205,00
- ostale tekuće obveze	21.502,00
- naplaćeni prihodi budućih razdoblja	7.500,00
- obveze za nabavu nefinancijske imovine	118.322,00

UKUPNO OBEVEZE: 735.879,00

### AOP 063Financijska imovina

Financijska imovina se sastoji od novčanih sredstava u blagajni i na sredstva prijelaznog računa, potraživanja za bolovanje od HZZO-a, potraživanja za pomoći iz državnog protežeća temeljem prijenosa EU sredstava. Te nedospjela naplata prihoda za plaću za prosinac 2021.godine.

### AOP 141 Potraživanja za prihode poslovanja

Potraživanja za prihode poslovanja se odnose za na nenasplaćena potraživanja prijašnjih godina koje su u procesu naplate. Obveze za zaposlene 2021. godine podmirene su do sastavljanja bilješki.

### AOP 165Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda

Rashodi budućih razdoblja odnosi se na nedospjela naplata prihoda za plaću za prosinac 2021.g.

### AOP 171Obveze za rashode poslovanja

Sve dospjele obveze za rashod poslovanja koje su knjižene u 2021. godini biti će plaćeni u 2022. godini.

### AOP 241Višak prihoda poslovanja

U 2021.g. ostvaren je višak prihoda poslovanja u iznosu 425.138,00.

### AOP 246 Manjak prihoda od nefinancijske imovine

U 2021.g. ostvaren je manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu 533.069,00 kn.

### AOP 254 Izvanzbilančni zapisi-pasiva

Na ovoj poziciji se proknjižene opreme koje je dobivene na korištenje od CARNETA, a nakon dvije godine prelazi u vlasništvo škole.

Obvezne bilješke uz Bilancu iz čl.14. Pravilnika ne iskazuje se, jer škola takve podatke nema iskazane u svojim poslovnim knjigama i bilancu.

## 2. BILJEŠKE UZ IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA, PRIMCIMA I IZDACIMA - OBRAZAC PR - RAS

### AOP 001Prihodi poslovanja

Ukupni prihodi se odnose na plaće od MZOS-a, decentraliziranih sredstava Grada, učeničke kuhinje, predstave za Agencije za odgoj i obrazovanje te županjska sredstva za natjecanje iz povijesti te prihodi iz produženog boravka i najma dvoirne i iznose 6.785.793,00 kn.

### AOP 075 Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava

Zbog promjene izvora financiranja EU projekata Lunch Box i Helping- asistent u nastavi, ove godine na ovoj poziciji nema sredstva.

## 3. BILJEŠKE UZ IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI - OBRAZAC RAS-FUNKCIJSKI

### AOP 113

Iskazani su svi rashodi razreda 3 i 4 ostvareni u 2021.godini.

### AOP122

Dodatne usluge u obrazovanju se odnose na prehranu učenika.

Mjesto i datum: Slavonski Brod 25.01.2020  
 Osoba za kontaktiranje: Elizabeta Kopic  
 Telefon: 035/453-015

Ravnateljica:

(Ana Blagović)

Slika 4.13 Bilješke uz GFI 2021.g. OŠ "Dragutin Tadijanović"



## 8. ZAKLJUČAK

Proračun se smatra jednim od značajnih instrumenata kada govorimo i raspodjeli javnih prihoda. Predstavlja plan prihoda i rashoda za određeno vremensko razdoblje. Postoje tri vrste proračuna: državni, proračun izvanproračunskih fondova i proračun lokalne i regionalne samouprave a sastoji se od općeg i posebnog dijela, te plana razvojnih programa. Proračunskim korisnicima se smatraju one ustanove čija su sredstva ta rashode zaposlenika i materijal osigurani iz proračuna. Korisnici su evidentirani u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Korisnici proračuna mogu izvršavati preraspodjelu sredstava i rebalans ako dođe do odstupanja u financijskom planu. Iz ministarstva financija proizlazi državna riznica. Državna riznica je dužna za pripremu i izvršavanje proračuna, provodi računovodstvo. Radi efikasnog upravljanja s novcem, državna riznica je zadužena za upravljanje gotovinom i javnim dugom. Proračunsko računovodstvo formira specifične klasifikacije računa u okviru računskog plana i formira jedinstven način knjiženja i izvještavanja. Proračunskim obveznicima se smatraju državni proračun, njegovi proračunski i izvanproračunski korisnici, proračun JLP(R)S i korisnici i zdravstvene ustanove javnog sektora. Spomenuti su dužni sastaviti godišnja i periodična financijska izvješća.

Obrazovanje se smatra jednim od najbitnijih čimbenika za napredak u društvu i razvoj pojedinca. U Hrvatskoj se obrazovanje sastoji od: predškolskog odgoja, osnovnog obrazovanja, srednjeg i visokog obrazovanja. Obrazovanje na svim razinama se financira iz javnih sredstava, no ipak postoji mali broj privatnih koje se financiraju putem školarina. Osnovne škole su pretežito korisnici proračuna JLP(R)S pa knjigovodstvo vode prema načelu dvojnog knjigovodstva, a događaje se knjiže tako da prate raspored iz Računskog plana čime je potvrđena hipoteza rada H1- S obzirom na to da su osnovne škole pretežito korisnici proračuna JLP(R)S obvezne su voditi dvojno knjigovodstvo prema načelu dvojnog knjigovodstva.

Ono se sastoji od brojčanih oznaka i naziva za određene račune kojima se iskazuje imovina, izvori, prihodi i rashodi i obveze. Obveznici su poslovnih knjiga i analitičkog knjigovodstva. Također su dužni izraditi financijski plan kojima se prikazuju planirani prihodi i rashodi prema klasifikacijama proračuna. Uz financijski plan, dužni su predati i Izjavu o fiskalnoj odgovornosti. S njom potvrđuju da se sredstva koriste zakonito i svrhovito i da sustav unutarnje kontrole djeluje efikasno i funkcionalno. I na kraju, još jedna obveza za korisnike proračuna je izrada financijskih izvještaja.

Analizirajući financijska izvješća OŠ "Dragutin Tadijanović" za prethodnu 2021. godinu utvrđen je negativan financijski rezultat – manjak prihoda čime je potvrđena hipoteza rada H2

koja glasi - Analizom financijskih izvješća po načelima dvojnog knjigovodstva OŠ Dragutin Tadijanović za prethodnu godinu 2021.g. očekuje se negativan poslovni rezultat.

Ukupna vrijednost nefinancijske imovine za osnovnu školu u 2021. godini je u odnosu na prethodnu godinu manja a razlog tome je povećan broj ispravka vrijednosti i otpisa dok je ukupna financijska imovina u 2021.godini porasla. Prema funkcijskoj klasifikaciji, rashodi se prikazuju samo za svoju osnovnu djelatnost a to je obrazovanje. Školske obveze na području financija su porasle u odnosu na prethodnu godinu. Unatoč manjku, škola posluje shodno s proračunom svog Osnivača. Tako škola poštuje i provodi knjigovodstvena načela i zakone proračunskog računovodstva Republike Hrvatske.

## 9. LITERATURA

- [1] Vašiček, D., Vašiček, V 2016, Računovodstvo proračunskih i neprofitnih organizacija, Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci, Rijeka
- [2] Jelčić, B 2001, Javne financije, Rrif, Zagreb
- [3] Narodne novine 2008, *Zakon o proračunu*, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 87/2008, dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008\\_07\\_87\\_2791.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_07_87_2791.html)(21.5.2022.)
- [4] Vukojević, B 2016, „Načelo proračunske ravnoteže u nacionalnom proračunskom sustavu“, *Poslovna izvrsnost - Business Excellence*, vol. 10, no. 2, str. 241-258, dostupno na: <https://hrcak.srce.hr/170764>
- [5] Narodne novine 2012, *Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o proračunu*, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 136/2012, dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012\\_12\\_136\\_2878.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2012_12_136_2878.html) (21.5.2022.)
- [6] Proračunski vodič za građane, jesen 2003, dostupno na : <http://ijf.hr/proracunski/II-proces.pdf> (22.5.2022.)
- [7] Čulo, I, Morović, V 2018, *Upravljanje proračunom u Republici Hrvatskoj*, Veleučilište s pravom javnosti Baltazar, Zaprešić
- [8] Narodne novine 2015, *Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o proračunu*, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 15/2015, dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015\\_02\\_15\\_277.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_02_15_277.html) (21.5.2022.)
- [9] Budimir, V 2017, *Proračunsko računovodstvo*, Veleučilište u Požegi, Požega
- [10] Piršl, E 2014, *Obrazovanje - Opća pedagogija*, Sveučilište Juraja Dobrile u Puli, dostupno na: <https://www.slideshare.net/admirheric1/obrazovanje-02> (25.5.2022.)
- [11] Šuran, F 2018, *Uvod u sociologiju odgoja i obrazovanja*, Sveučilište Juraja Dobrile u Puli, Pula
- [12] Eurydice, dostupno na: <https://www.eurydice.hr/hr/sadrzaj/obrazovanje-u-hrvatskoj/opcenito-o-obrazovanju-u-hrvatskoj/>(26.5.2022.)
- [13] Narodne novine 2014, *Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu*, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 124/2014, dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_10\\_124\\_2374.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2374.html) (21.5.2022.)
- [14] Bićanić, N, Jakir Bajo, I, Karačić, M 2018, *Proračunsko računovodstvo - Primjena Računskog plana s primjerima knjiženja IV. izmijenjeno i dopunjeno izdanje*, TEB - Poslovno savjetovanje d.o.o., Zagreb
- [15] RIF, dostupno na: <https://www.rif.hr/riznica-casopis/>(1.6.2022.)

[16] Narodne novine 2015, *Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu*, Narodne novine d.d., Zagreb, broj 3/2015, dostupno na: [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015\\_01\\_3\\_59.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_01_3_59.html)(21.5.2022.)

[17] Jakir, I, Maletić, I 2001, *Proračunsko računovodstvo*, Informator, Zagreb

[18] Službena stranica ministarstva financija, dostupno na stranici: <https://mfin.gov.hr/proracun-86/86>

[19] OŠ Dragutin Tadijanović, Slavonski Brod, dostupno na: <http://www.os-dragutin-tadijanovic-sb.skole.hr/>