

Proračunsko računovodstvo u osnovnim školama

Kopić, Elizabeta

Master's thesis / Specijalistički diplomske stručni

2022

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

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

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

Download date / Datum preuzimanja: **2024-05-06**



Repository / Repozitorij:

[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 Kopić
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 Kopić
0303023444

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

Slavonski Brod, 2022.

I. AUTOR

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

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, finansijska 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:

Obrađeno na: Odjel društveno-humanističkih znanosti

Dana: 15.9.2022.

Oznaka i redni broj rada: OSHZ-MS-50/2022

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

Slavonski Brod, 7. ožujka 2022.

Sveučilište - **Sveučilište u Slavonskom Brodu**
odjelno
organizirano:
Predmet: **Finansijski menadžment**

ZAVRŠNI ZADATAK br. MS-1-MVC

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

Zadatak: **Proračunsko računovodstvo u osnovnim školama**

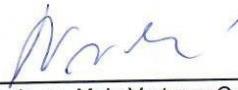
Opis zadatka:

UVOD
SUSTAV PRORAČUNA
PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO U REPUBLICI HRVATSKOJ
FISKALNA ODGOVORNOST
SUSTAV FINANCIRANJA OBRAZOVANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ
RAČUNOVODSTVO OSNOVNIH ŠKOLA
ANALIZA FINANSIJSKIH 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:



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 Kopić



SAŽETAK

Proračun je javni izvještaj koji prikazuje finansijski 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, finansijska 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

1.	UVOD	1
1.1.	Svrha i cilj istraživanja	1
1.2.	Koncepcija diplomskog rada	1
2.	SUSTAV PRORAČUNA.....	3
2.1.	Definicija	3
2.2.	Proračunski korisnici i proces	7
2.3.	Raspodjela i rebalans proračunskih sredstava	10
3.	Proračunsko računovodstvo u republici hrvatskoj	12
3.1.	Zakonski okvir	12
3.2.	Obveznici proračunskog računovodstva.....	13
3.3.	Državna riznica	13
3.4.	Sustav finansijskog izvještavanja	14
4.	FISKALNA ODGOVORNOST	16
5.	SUSTAV OBRAZOVANJA- Republika Hrvatska	18
5.1.	Obrazovanje	18
5.2.	Financiranje obrazovanja.....	18
6.	RAČUNOVODSTVO OSNOVNIH ŠKOLA.....	20
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.	Finansijski plan i izvješća.....	27
7.	PRIMJER: OSNOVNA ŠKOLA "DRAGUTIN TADIJANOVIĆ"	
	SLAVONSKI BROD.....	29
7.1.	Računovodstvo.....	29
7.2.	Analiza finansijskih izvještaja	32
8.	ZAKLJUČAK.....	41
9.	LITERATURA	43

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 finansijskim izvještajima i time osigurala ekonomičniju i racionalniju javnu potrošnju.

1.1. Svrha i cilj istraživanja

Osnovna ideja diplomskega 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, finansijsko 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 finansijskih izvješća po načelima dvojnog knjigovodstva OŠ Dragutin Tadijanović za prethodnu godinu 2021 .g. očekuje se negativan poslovni rezultat.

Za pisanje diplomskega 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. Koncepcija diplomskega rada

U prvom poglavlju diplomskega 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 finansijskog 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 finansijska 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

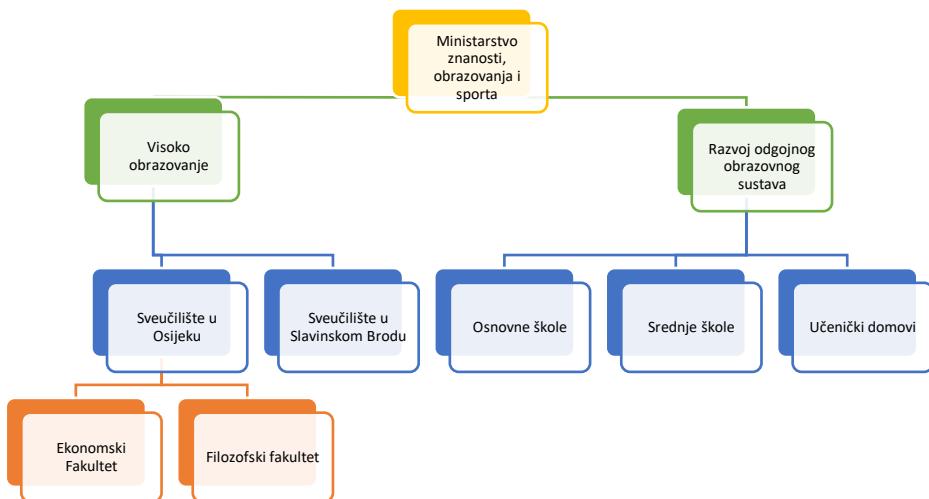
Proračun ili budžet se smatra najvažnijim finansijskim instrumentom države. Osim finansijske funkcije, proračun posjeduje i pravnu, političku, ekonomsku i socijalnu funkciju [2]. Hrvatski Zakon o proračunu objašnjava proračun kao dokument kojim se procjenjuju prihodi/rashodi i primci/izdaci države tijekom 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, prihvatanja, 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].

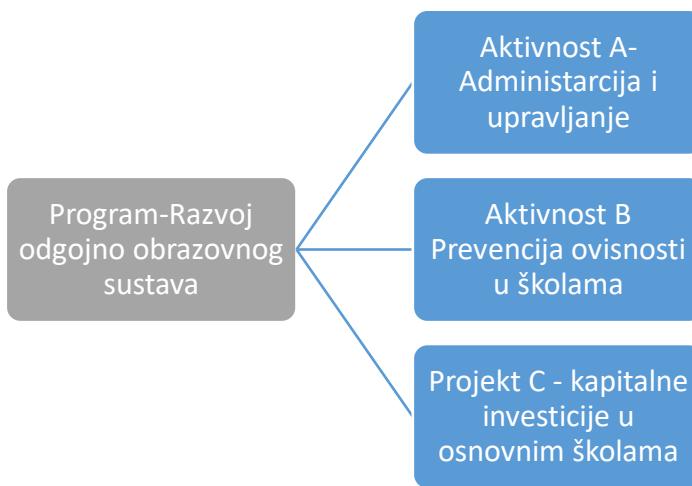
Proračunske klasifikacije su:

- 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 uskladenim 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 su potrebni za poslovanje i različite transakcije na području nefinancijske imovine.

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

Razred
Skupina
Podskupina
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

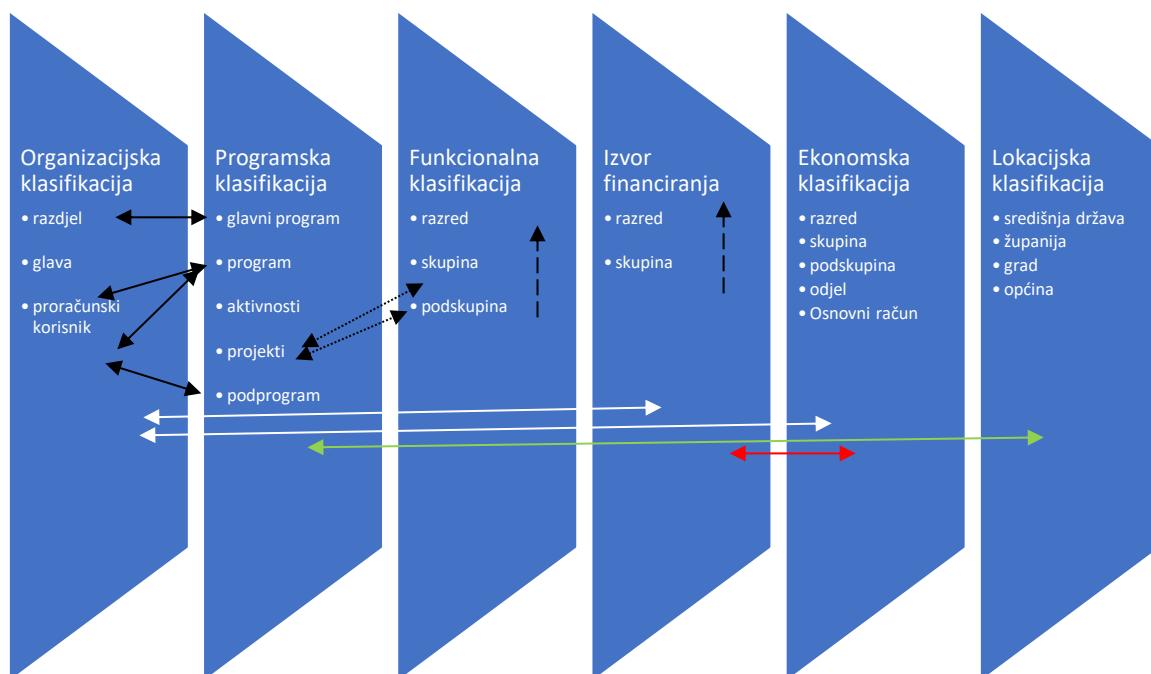
- Ekomska klasifikacija - prikazuje prihode i primitke prema vrstama, a rashode i izdatke-raspoređeni su u razrede (10 razreda) pa u skupine i njihove podskupine zatim odjeljke i glavne račune.
- Lokacijska klasifikacija - prikazuje rashode i izdatke po cjelinama (RH, EU i ostale države). Na sljedećoj 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 funkcionalnoj i lokacijskoj klasifikaciji, tako se upotpunjaju 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 finansijskim planovima proračunskih

korisnika sastavljenih od općih i posebnih dijelova dok se u finansijskim planovima jedinica lokalne i regionalne samouprave nalazi i plan razvojnih programa. Opći element finansijskog plana se sastoji od prihoda i rashoda i od računa financiranja dok poseban element finansijskog 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 doprisona ili namjenskih prihoda i obvezni su biti registrirani u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Registrar 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 prihvatanje 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 cijelokupne 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, finansijsko 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 finansijski 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 finacija i ministarstvo nadležno za strukture 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 finacija i ministarstvu koji je nadležan za strukture reforme i koordinaciju EU fondova
Kraj travnja	Ministarstvo finacija i ministarstvo koje je nadležno za strukture reforme i koordinaciju fondova EU u suradnji s ministarstvima koji su nadležni za pojedinačne strukture reforme	Na osnovi strateških planova, izrađuje se konvergencijski program i program reformi na nacionalnoj razini
Kraj srpnja	Ministarstvo finacija 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 finacija	Dostavlja ministarstvima i ostalim državnim tijelima koji su na razini razdjela organizacijske klasifikacije. Izvanproračunskim korisnicima se izdaju upute za izradu koncepta državnog proračuna.
15.rujna	Proračunski korisnici	Ministarstvu i ostalim državnim tijelima dostavljaju svoje prijedloge finansijskih planova na razini razdjela organizacijske klasifikacije
Kraj rujna	Ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela organizacijske klasifikacije	Ministarstvu finacija dostavljaju se usklađeni prijedlozi finansijskih planova
15.listopada	Ministarstvo finacija	Izrada nacrta proračuna i projekcija za sljedeće dvije godine koji se dostavlja Vladi
15.studenog	Vlada RH	Utvrđivanje prijedloga proračuna i projekcija i proslijeduje ga Saboru
Kraj godine	Hrvatski Sabor	Konačna odluka za proračun za sljedeću proračunsку 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 zadatom okviru i uvjetuje finansijsku slobodu. Proračunski subjekti koji se bave javnim prihodima 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. Prihvaćanjem računovodstvenih osnova zahtjeva transparentnost finansijskog izvještavanja države i njezinih jedinica. Finansijski 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 finansijskog 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 finansijske postupke i ostale evidencije kako bi se utvrdilo iskazuju li se u finansijskim 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 inspekcijski nadzor. Ovlaštena osoba za nadzor su inspektorji proračunskog nadzora Ministarstva financija a obuhvaća: provjeru računovodstvenih i finansijskih 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 finansijski 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 finansija, 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 finansijskog izvještavanja u proračunskom računovodstvu* – definira se izgled finansijskih 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 finansijskih 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 proračun,
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 finansijske 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 finansijsku stabilnost poduzetničkog sektora,
- smanjuje se tendencija za zaduživanjem države [1].

3.4. Sustav finansijskog izvještavanja

Računovodstvene informacije koje su predstavljene u standardiziranom ili nestandardiziranom obliku nazivamo finansijskim izvještajima. Razlikujemo dvije vrste finansijskih izvještaja, eksterni i interni finansijski izvještaj. Eksterni finansijski izvještaji su propisano standardizirani izvještaji prema sadržaju. Sadrži sintetizirane i cjelovite informacije koje podliježu korisničkim potrebama. Finansijski izvještaji koji prate pojedinačne zahtjeve svakog korisnika i koji nemaju unificirani sadržaj se nazivaju internim finansijskim izvještajima. Finansijski izvještaji moraju osigurati točne informacije o finansijskom 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 finansijskih rezultata i uvjeta državnih aktivnosti. Finansijski izvještaji također služe procjenu pridržavanja procedura, pravila i zakona. Sukladno uvjerenjima Međunarodne federacije računovođa naglašavaju posebne namjene koje finansijski izvještaji državnih jedinica moraju zadovoljiti

1. prikazati informacije o preraspodjeli, izvorima i finansijskim resursima,
2. prikazati informacije o financiranju aktivnosti jedinice i na koji način podliježe novčanim zahtjevima i obvezama,
3. predstaviti finansijske 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 finansijskih izvještaja imaju pristup informacijama o sveukupnim resursima, dugovima i poslovanju. Raspon korisnika računovodstvenih podataka koji su prikazani u finansijskim 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 finansijski 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 ekonomске 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 finansijski 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.

Registrar 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 sredstava koja je po svojim mjerilima utvrdilo predstavničko tijelo županije. Način trošenja sredstava 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 finansijske 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 prihodima 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/isplatnice, 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 finansijsku 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 društava(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
<p>Ja, (ime i prezime, titula i funkcija), čelnik (naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave proračunskog korisnika državnog proračuna izvanproračunskog korisnika državnog 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 jedna 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,</p> <p>na temelju popunjenoj Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, nalaza Državnog ureda za reviziju, odnosno vanjske revizije te raspoloživih informacija, potvrđujem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava, - učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u okviru proračunom odnosno finansijskim planom utvrđenih sredstava. <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><i>Potpis čelnika</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> (mjesto i datum izdavanja) (ime i prezime, titula i funkcija) </div>

Slika 6.1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti Prilog 1.a

PRILOG 1.b

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI*

ZA _____ GODINU

Ja, (ime i prezime, titula i funkcija), čelnik (naziv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave proračunske korisnika, državnog proračuna/izvanproračunske korisnika državnog proračuna proračunske korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave/izvanproračunske korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predsjednik uprave trgovackog 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 trgovackog 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 navodi):

- a) popunjenoj Upitniku o fiskalnoj odgovornosti u (navesti područja i pitanja iz Upitnika o fiskalnoj odgovornosti na koja je odgovoreno djelomično potvrđeno 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 postupak li se prema zakonom. Najčešće se provodi na uzorku, relativnog broja ugovora, vrijednosti ili absolutnog 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 unoše 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 potvrđno 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.

PRILOG 2.a

Obveznik

UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTIZA OBVEZNIKE UTVRDENE U REGISTRU PRORAČUNSKIH IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA ZA PRORAČUNSKU GODINU

Redni broj	Pitanje	Odgovor			Referenca ¹
		N/P	DA	NE ²	
PLANIRANJE PRORAČUNA/FINANSIJSKOG PLANA					
1.	<p>U uputama za izradu proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno uputama upravnih tijela utvrđeni su i dostavljeni limiti u apsolutnim iznosima odnoseći se na finansijski plan po upravnim tijelima i proračunskim i izvanproračunskim korisnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za sljedeću proračunska godinu i za sljedeće dvije godine, koji su raspoređeni na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sredstva potrebe za provedbu postojećih programa, odnoseći aktivnosti, koje prelaze iz trenutno važećih propisa i - sredstva potrebe za uvođenje i provedbu novih ili promjene postojećih programa, odnoseći aktivnosti, <p>što u razdoblju prijemnog finansiranja, u uputama su utvrđeni i dostavljeni limiti u apsolutnim iznosima visina finansijskog plana po upravnim tijelima odnosno proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti za razdoblje prijemnog finansiranja</p> <p><small>Proračunski i izvanproračunski korisnici, uključujući i poslovne subjekte, uključujući i poslovne subjekte</small></p>				pravilnik održavanje referenca dospada i raspada
2.	<p>Ministarstvo je nakon primanja uputa za izradu prejedloga državnog proračuna od Ministarstva finančija utvrđeno i dostavljeno proračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti upute s limitima u apsolutnom iznosu, odnosno s visinom finansijskog plana po proračunskim korisnicima za sljedeću proračunska godinu i za sljedeće dvije godine, koji su raspoređeni na:</p>				pravilnik o izradbi referenca dospada i raspada

¹Uputac Referenca se ne grupiraju već su u njemu dane sspote koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje
²Za svaki negativan odgovor evidentiranje stadija, odnosno nepravilnosti u Planu otvarjanja slabosti i nepravilnosti

3.	<p>- visini sredstava potrebnih za provedbu postojećih programa, odnosno aktivnosti, koje prelaze iz trenutno važećih propisa i</p> <p>- visini sredstava potrebnih za uvođenje i provedbu novih ili promjene postojećih programa, odnoseći aktivnosti,</p> <p>što u razdoblju prijemnog finansiranja, ministarstvo je, nakon primanja uputa za izradu finansijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika, državnog proračuna za prva tri mjeseca proračunske godine, od Ministarstva finančija, utvrdilo i dostavilo upute s limitima planova za prva tri mjeseca proračunske godine korisnicima iz svoje nadležnosti</p>				pravilnik održavanje referenca finansijskog plana
4.	<p>Finansijski plan proračunskog i izvanproračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <p>naredio jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za naredno progredišće razdoblje je uzmotrijevati, uključujući i procjenu ukupnog rezultata postavljanja koji se prenosi u sljedećem proračunskom godištu</p>				pravilnik održavanje referenca finansijskog plana uključujući i procjenu
5.	<p>Obratovanje proračuna, odnosno finansijskog plana sadrži se od obrazloženja općeg dijela proračuna odnosno finansijskog plana i obrazloženja posebnog dijela proračuna, odnosno finansijskog plana sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primatika i rezulata.</p> <p>Obratovanje posebnog dijela proračuna, odnosno finansijskog plana sadrži od obratovanja programa koji se dešavaju u obrazloženju aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti.</p>				pravilnik održavanje referenca finansijskog plana, odnosno finansijskog plana utvrđenog dan 31. prosinca <p>pravac može povrgnuti za zadane lokalne i područne (regionalne) samoupravne te proračunskie i izvanproračunskie korisnike za godinu u kojoj se iznosi ostatak u prijemučenosti finansijskog diktova bit će početak naredne godine</p>
6.	<p>Unakrsni prijedlog finansijskog plana ministarstva sastavljen je temeljem prikupljenih i objedinjenih prijedloga finansijskih planova proračunskih korisnika i temeljem informacija koje su dostupne u izvanproračunskim korisnicima</p>				pravilnik omogućuje neviđajući da se članove potroši i raspodiši te dozvoljava raspisiva proračunskih korisnika te privodi i nastoji da se učvrsti i potvrdi učinkovitost raspisivanja temeljem finansijskih korisnika, te raspisiva i potvrđujući u učinkovitost raspisivanja

Slika 6.3. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

PRILOG 4		PRILOG 3																																																																																	
Obveznik _____	Obveznik _____	Obveznik _____	Obveznik _____																																																																																
IZVJEŠĆE O OTKLONJENIM SLABOSTIMA I NEPRAVILNOSTIMA	PLAN OTKLANJANJA SLABOSTI I NEPRAVILNOSTI																																																																																		
ZA PRORAČUNSKE GODINE _____	ZA PRORAČUNSKE GODINE _____																																																																																		
<p>Nariv područja: 1. Pitanje je Uputnik gdje je uočena slabost i nepravilnost; 1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka;</p> <p>[Opisati slabosti i nepravilnosti]</p> <p>1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktivnost</th> <th>Očekivani datum otklanjanja</th> <th>Odgovorna osoba</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.2.1.</td> <td>[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Pitanje je Uputnik gdje je uočena slabost i nepravilnost; 2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka;</p> <p>[Opisati slabosti i nepravilnosti]</p> <p>2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktivnost</th> <th>Očekivani datum otklanjanja</th> <th>Realizacija</th> <th>Obratljivošć nepotrebne djelatnosti</th> <th>Novi očekivani datum otklanjanja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.2.1.</td> <td>[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Pitanje je Uputnik gdje je uočena slabost i nepravilnost; 3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka;</p> <p>[Opisati slabosti i nepravilnosti]</p> <p>3.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktivnost</th> <th>Očekivani datum otklanjanja</th> <th>Odgovorna osoba</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.2.1.</td> <td>[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2.2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2.3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	1.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]		1.2.2.			1.2.3.			Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Realizacija	Obratljivošć nepotrebne djelatnosti	Novi očekivani datum otklanjanja	2.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]				2.2.2.					2.2.3.					Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	3.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]		3.2.2.			3.2.3.			<p>Nariv područja: 1. Pitanje je Uputnik gdje je uočena slabost i nepravilnost; 1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka;</p> <p>[Opisati slabosti i nepravilnosti]</p> <p>1.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktivnost</th> <th>Očekivani datum otklanjanja</th> <th>Odgovorna osoba</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.2.1.</td> <td>[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2.3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Pitanje je Uputnik gdje je uočena slabost i nepravilnost; 2.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka;</p> <p>[Opisati slabosti i nepravilnosti]</p> <p>2.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktivnost</th> <th>Očekivani datum otklanjanja</th> <th>Odgovorna osoba</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.2.1.</td> <td>[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2.3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Pitanje je Uputnik gdje je uočena slabost i nepravilnost; 3.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka;</p> <p>[Opisati slabosti i nepravilnosti]</p> <p>3.2. Akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti s popisom potrebnih aktivnosti i očekivanim datumom otklanjanja slabosti i nepravilnosti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktivnost</th> <th>Očekivani datum otklanjanja</th> <th>Odgovorna osoba</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.2.1.</td> <td>[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2.2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.2.3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	1.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]		1.2.2.			1.2.3.			Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	2.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]		2.2.2.			2.2.3.			Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba	3.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]		3.2.2.			3.2.3.		
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba																																																																																	
1.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]																																																																																		
1.2.2.																																																																																			
1.2.3.																																																																																			
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Realizacija	Obratljivošć nepotrebne djelatnosti	Novi očekivani datum otklanjanja																																																																															
2.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]																																																																																		
2.2.2.																																																																																			
2.2.3.																																																																																			
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba																																																																																	
3.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]																																																																																		
3.2.2.																																																																																			
3.2.3.																																																																																			
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba																																																																																	
1.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]																																																																																		
1.2.2.																																																																																			
1.2.3.																																																																																			
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba																																																																																	
2.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena jedinica]																																																																																		
2.2.2.																																																																																			
2.2.3.																																																																																			
Aktivnost	Očekivani datum otklanjanja	Odgovorna osoba																																																																																	
3.2.1.	[ime i prezime, funkcija, upotrijebljena 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.

Obveznik _____		MJESENJE UNUTARNJE REVIZIJE O UNUTARNJEM SUSTAVU UNUTARNJE KONTROLE ZA PROSLEDJIVANJE PUBLIKOBI																																																
I. MIŠLJENJE O PRORAČUNSKIM REVIZIJAMA UNUTARNJE KONTROLE																																																		
<p>(dat. verzija: je dodavanje novih funkcija, a ne mijenjanje postojećih, a preostale funkcije ostaju u funkciji)</p> <p>I. MIŠLJENJE O PLANIRANJU I REVIZIJI UNUTARNJE KONTROLE</p> <p>II. MIŠLJENJE O PLANIRANJU I REVIZIJI UNUTARNJE KONTROLE U ____ GODINI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ukupno planirane revizije (broj revizija)</th> <th>Ukupno očekivane revizije (broj revizija)</th> <th>Obrazložaji: izmjenjene funkcije, otklanjanje slabosti i nepravilnosti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>U kategoriju prezentacije</td> <td>U kategoriju manifestacija</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>III. MIŠLJENJE O PLANIRANJU I PREPRIREDJIVANJU UNUTARNJE KONTROLE U ____ GODINI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Broj</th> <th>Ukupna revizija (broj revizija)</th> <th>Datum konzultacije uz pisanog izvještaja</th> <th>Predmet revizije</th> <th>Izvještajne aktivnosti</th> <th>Prihvjeta za raspodjeljujući izvještaj</th> <th>Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>[ukupna revizija]</td> <td>[datum verzije]</td> <td>[prihvjeta]</td> <td>[izvještajne aktivnosti]</td> <td>[prihvjeta]</td> <td>[prihvjeta propozicija]</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>IV. PODACI O PREPRIREDJIVANJU UNUTARNJE KONTROLE ZA VODSTVO U OTVORENUJUĆU ____ GODINU</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Broj</th> <th>Obavijena revizija (broj revizija)</th> <th>Datum konzultacije uz pisanog izvještaja</th> <th>Predmet revizije</th> <th>Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>V. PODACI O PREPRIREDJIVANJU UNUTARNJE KONTROLE ZA VODSTVO U OTVORENUJUĆU ____ GODINU</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Broj</th> <th>Obavijena revizija (broj revizija)</th> <th>Datum konzultacije uz pisanog izvještaja</th> <th>Predmet revizije</th> <th>Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Ukupno planirane revizije (broj revizija)	Ukupno očekivane revizije (broj revizija)	Obrazložaji: izmjenjene funkcije, otklanjanje slabosti i nepravilnosti	U kategoriju prezentacije	U kategoriju manifestacija		Broj	Ukupna revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije	Izvještajne aktivnosti	Prihvjeta za raspodjeljujući izvještaj	Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti	1.	[ukupna revizija]	[datum verzije]	[prihvjeta]	[izvještajne aktivnosti]	[prihvjeta]	[prihvjeta propozicija]	2.							Broj	Obavijena revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije	Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti	1.					Broj	Obavijena revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije	Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti	1.				
Ukupno planirane revizije (broj revizija)	Ukupno očekivane revizije (broj revizija)	Obrazložaji: izmjenjene funkcije, otklanjanje slabosti i nepravilnosti																																																
U kategoriju prezentacije	U kategoriju manifestacija																																																	
Broj	Ukupna revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije	Izvještajne aktivnosti	Prihvjeta za raspodjeljujući izvještaj	Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti																																												
1.	[ukupna revizija]	[datum verzije]	[prihvjeta]	[izvještajne aktivnosti]	[prihvjeta]	[prihvjeta propozicija]																																												
2.																																																		
Broj	Obavijena revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije	Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti																																														
1.																																																		
Broj	Obavijena revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije	Prihvjeta propozicija izvještajne aktivnosti																																														
1.																																																		
<p>V. PODACI NEPRISTUPNIM PRIPORUJKAMA UNUTARNJE REVIZIJE IZ RAZnih RAZDOLJA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ri</th> <th>Obavijena revizija (broj revizija)</th> <th>Datum konzultacije uz pisanog izvještaja</th> <th>Predmet revizije je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost</th> <th>Preporuke za opravljanje je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost</th> <th>Redakcija prihvjeta propozicija je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost</th> <th>Pokazatelji javnosti koji su njegovi predstavnici i vlasnici i pojedinca koji je uočio slabost i nepravilnost</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Mjesto i datum: _____ [potpis rukovoditelja unutarnje revizije]</p>				Ri	Obavijena revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost	Preporuke za opravljanje je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost	Redakcija prihvjeta propozicija je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost	Pokazatelji javnosti koji su njegovi predstavnici i vlasnici i pojedinca koji je uočio slabost i nepravilnost	1.																																							
Ri	Obavijena revizija (broj revizija)	Datum konzultacije uz pisanog izvještaja	Predmet revizije je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost	Preporuke za opravljanje je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost	Redakcija prihvjeta propozicija je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost je uočena slabost i nepravilnost	Pokazatelji javnosti koji su njegovi predstavnici i vlasnici i pojedinca koji je uočio slabost i nepravilnost																																												
1.																																																		

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. Finansijski plan i izvješća

Finansijski 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 finansijski plan su proračunski i izvanproračunski korisnici (Zakon o proračunu i registru korisnika proračuna). Prema uputi Ministarstva financija i nadležnih ministarstava korisnici su dužni izraditi finansijski plan kojeg potom daju na prijedlog nadležnom ministarstvu. Korisnici lokalnog proračuna svoje prijedloge finansijskog plana dostavljaju u upravno tijelo za financije do 15. rujna tekuće godine [8]. Osnovne škole svoj finansijski plan izrađuju 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 finansijskog plana, proračun i proračunski korisnici su također obveznici sastavljanja finansijskog izvještaja. Suština finansijskog izvještaja je pružiti informacije u kakvom su finansijskom položaju proračun i proračunski korisnici, da li su im postavljeni ciljevi uspješno izvršeni te informacije o njihovim novčanim tijekovima. Finansijski 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 finansijski izvještaji sastavljaju se za četiri obračunska razdoblja i za svako razdoblje se predaju različita izvješća:

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

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

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

Bilanca na određeni datum prikazuje stanje imovine, obveza i vlastitih izvora. Sastoje se od pasive i aktive. Strana aktive prikazuje salda razreda finansijske i nefinansijske 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 nefinansijske 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 nefinansijske 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 finansijske probleme i potrebu uspostavljanja strože kontrole poslovanja. Njega osnovne škole sastavljaju samo za polugodišnje izvještavanje i na kraju finansijskog razdoblja.

Bilješke se smatraju dopunom podataka uz finansijski izvještaj. Prikazuje detaljnu razradu podataka finansijskih izvještaja te se ne smatraju finansijskim 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 finansijskim 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 finansijskom planu i ima četiri izvora financiranja:

- državni proračun – osigurava prihodi za plaće, naknade, doprinose nastavnog osoblja, stručne službe te administrativnog i tehničkog osoblja,
- proračun Slavonskog 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 koji je škola izrađuje predstavlja osnivaču dio posebnog dijela njegovog proračuna. Financijski plan prikazuje odobrena sredstva za 2022. godinu koja su osigurana od strane Osnivača Slavonskog 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 Produceni 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 SLAVONSKOG BRODA ZA 2022. GODINU I PROJEKCIJE ZA 2023. I 2024. GODINU POSEBNI DIO								
BROJ KONTA UKUPNO RASHODI IZDACI	Iznosanje 2022. (1)	Prih. 2021. (2)	Prih. 2022. (3)	Projekcija 2023. (4)	Projekcija 2024. (5)	Index 2023 (6)	Index 2024 (7)	Index 2025 (8)
Razdjel: 003 - UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI								
Građevi: 30200 - OSNOVNO SKOLE								
Program: 300195 - DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OS DRAGUTIN TADIJANOVIC								
Aktivnost/Projekat: 300195-05 - Materijalni rashodi								
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje								
Izvor: 5.3.1 - POMOĆI GRAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.								
127-05 3021 - USTUPCI I PREDSTAVLJANJE	6.875,00	30.000,00	17.000,00					
128-05 3023 - STRUČNO USLUVI/RAVANJE ZAPOSLENICA	6.175,00	4.000,00	4.000,00					
129-04 3024 - OSTALE NAMJENE TROŠKOVIA ZAPOSLENICA	3.284,00	3.000,00	3.000,00					
301 - NAMJENE TROŠKOVIA ZA POSLOVNU DAKU	15.834,00	37.800,00	24.000,00					
130-05 3025 - DECENTRALIZIRANI, OSTALI MAT. RASHODI	98.220,00	73.000,00	51.000,00					
131-05 3025 - RASHODI NA TELEFON	193.460,00	200.000,00	200.000,00					
3223 - ENERGIJA								
132-05 3024 - MATERIJALI I UREĐAJI ZA TEK. INNV. OSVRZAVANJE	28.506,00	22.400,00	21.500,00					
133-05 3025 - STANI INVENTAR I AUTO GLAVICE	13.640,00	7.000,00	5.000,00					
302 - MATERIJALI I UREĐAJI ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNA OBRAĆA	9.320,00	6.000,00	5.000,00					
322 - RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	224.879,00	306.400,00	223.000,00					105,58
135-05 3021 - USLUGE TELEFONA, POŠTE I PREGUZOVA	16.503,00	17.000,00	18.000,00					
3024 - HUMANULNE USLUGE	35.648,00	38.000,00	38.000,00					
136-05 3025 - DRUGI DECENTRALIZIRANIUSLUGE	9.448,00	10.000,00	7.000,00					
138-05 3026 - INTENCIJALNE OSOBINE USLUGE	18.447,00	2.000,00	3.000,00					
141-05 3028 - RAČUNALNE USLUGE	9.581,00	10.000,00	14.000,00					
142-05 3209 - OSTALJE USLUGE	12.695,00	29.000,00	29.972,00					
323 - RASHODI NA TELEFON	102.312,00	157.896,00	111.372,00					104,09
137-05 3024 - MATERIJALI I UREĐAJI	8.795,00	10.000,00	10.000,00					
144-05 3020 - REPREZENTACIJA	1.810,00	5.000,00	3.000,00					
145-05 3024 - ČLJANARINE I NORME	1.000,00	1.000,00	1.000,00					
147-05 3029 - OSTALI NEPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	3.632,00	16.000,00	5.000,00					
309 - OSTALI NEPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	12.461,00	28.500,00	15.000,00					57,14
32 - MATERIJALNI RASHODI	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Ukupno za Izvor: 5.1.1 - POMOĆI GRAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Ukupno za funkciju: 0912 - Osnovno obrazovanje	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Aktivnost/Projekat: 300195-05 - Materijalni rashodi	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Aktivnost/Projekat: 0030195-05 - Materijalni rashodi	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Aktivnost/Projekat: 0030195-05 - Materijalni rashodi	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje	455.486,00	478.400,00	474.872,00	474.872,00	474.872,00	99,26	100,00	100,00
Izvor: 5.3.1 - POMOĆI GRAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.								
148-05 3021 - GRESIKA OPREMA I MAJUTAKA	36.768,00	48.400,00	45.000,00					
401 - POSTROJENJA I OPREMA	77.299,00	43.000,00	29.000,00					
404 - KRAJICE, UNUTRŠNJOST DIELA I DETALJE IZLOŽBENE VRJEDNOSTI	4.852,00	5.000,00	3.000,00					
42 - RASHODI ZA NARAVO PRODUCENDE DUGOTRUDNE MOVINE	82.247,00	48.500,00	45.500,00	45.500,00	45.500,00	92,96	100,00	100,00
Ukupno za Izvor: 5.1.1 - POMOĆI GRAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.	82.247,00	48.500,00	45.500,00	45.500,00	45.500,00	92,96	100,00	100,00
Ukupno za funkciju: 0912 - Osnovno obrazovanje	36.768,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,96	100,00	100,00
Aktivnost/Projekat: 300195-05 - Materijalni rashodi	36.768,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,96	100,00	100,00
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje	36.768,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,96	100,00	100,00
Aktivnost/Projekat: 0030195-05 - Materijalni rashodi	36.768,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,96	100,00	100,00
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje	36.768,00	48.400,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	92,96	100,00	100,00
Izvor: 5.3.1 - POMOĆI GRAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.								
151-05 4021 - GRESIKA OPREMA I MAJUTAKA	77.299,00	43.000,00	29.000,00					
401 - POSTROJENJA I OPREMA	4.852,00	5.000,00	3.000,00					
42 - RASHODI ZA NARAVO PRODUCENDE DUGOTRUDNE MOVINE	82.247,00	48.500,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00	100,00
Ukupno za Izvor: 5.1.1 - POMOĆI GRAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE - OSNOVNE ŠK.	82.247,00	48.500,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00	100,00
Ukupno za funkciju: 0912 - Osnovno obrazovanje	82.247,00	48.500,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00	100,00
Aktivnost/Projekat: 300195-05 - Materijalni rashodi	82.247,00	48.500,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00	100,00
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje	82.247,00	48.500,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00	100,00
Aktivnost/Projekat: 0030195-05 - Materijalni rashodi	82.247,00	48.500,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00	100,00
Funkcija: 0912 - Osnovno obrazovanje	82.247,00	48.500,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	66,67	100,00	100,00
Izvor: 4.3.1 - POMOĆI GRAVANJA ZA DECENTRALIZIRANE NAMJENE - OSTALO - PRORAČUNSKI KORISNIK								
801 - SLUŽBENA PUTOVANJA	0,00	6.000,00	0,00					
301 - NAMJENE TROŠKOVIA ZAPOSLENIMA	0,00	6.000,00	0,00					
161-05 3022 - MATERIJAL I SROVNE	69.199,00	80.000,00	80.000,00					
303 - 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 potpisano 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) popunjenoj Upitniku 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 TADIJANOVIC

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 Organizaciona jedinica, odnosno osoba zadužena za finansijsko računovodstvene poslove ima uvid u sve sklopljene ugovore iz kojih proizlazi finansijski učinci					
1.1. Opis slabosti i nepravilnosti s analizom uzroka: U pisanoj proceduri osoba zadužena za finansijsko računovodstvene poslove nema uvid u sve sklopljene ugovore iz kojih proizlaze finansijski učinci					
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 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"

PRILOG 3

Obveznik OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTIN TADIJANOVIC

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 uskladeni 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. Izvješće 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 cijelokupnu 2021.godinu.

Svaki financijski izvještaj neovisno o obračunskom razdoblju sadrži referentnu stranicu. Ona nam prikazuje cijelokupno 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					
Izvještaji 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	Kontrolni broj Izvještaja
Matični broj:	01676288	Proračun nema korisnika pa Izvještaj vrjedi i kao konsolidirani:	NE	Od datuma:	01.01.2021
Naziv obveznika:	OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTIN TADIJANOVIC	Do datuma:	31.12.2021	OIB:	44691688491
Pošta i mjesto:	35000 SLAVONSKI BROD				
Ulica i kućni broj:	NASELJE ANDRIJE HEBRANGA 12/1				
Razina:	31	Proračunate komunikacije lokalne i podnizne (regionalne) varijante poslove u sklopu funkcija koje se decentralizuju			
štira djelatnosti:	8520	Osnovno obrazovanje			
Razdjeli:	000	Razdjeli: NEMA RAZDJIJELA			
štira grada/opć.:	396	Zupanija: BROD SOKO-PO SAVSKA, grad/općina: SLAVONSKI BROD			
Pregled popunjenošći obrazaca:		Popunjeno	Broj pogrešaka		
		DA PR-RAS (VP 151)	Nema	Osoba za kontaktiranje: ELIZABETA KOPIĆ	
		DA BIL (VP 152)	Nema	Telefon: 035/453-015	Telefax:
		DA RAS funkcijски (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	Otvareno u prethodnoj godini	Otvareno u tekućoj godini
	PR-RAS	PRIHODI PO SLOVANJU (AOP 002-039+045-077-101+118+128+184)	001	6.450.289	6.785.751
		RAŠHODI PO SLOVANJU (AOP 147+158+191+210+218+247+268)	148	6.285.888	6.678.477
		Vitak prihoda i primljaka raspodjeljiv u slijedećem razdoblju (AOP 834+836+836+837)	838	0	0
		Manjak prihoda i primljaka za pokriće u slijedećem razdoblju (AOP 836+837+834+836)	839	18.784	103.958
	Bilanca	Opis stavke	AOP oznaka	Stanje na početku razdoblja	Stanje na kraju razdoblja
		Nefinansijska imovina (AOP 003+007+048+047+051+058)	002	13.180.427	13.052.122
		Finansijska imovina (AOP 084+073+062+113+128+141+169+168)	083	693.498	844.813
		Obveze (AOP 171+183+184+200+228)	170	698.822	736.880
		Vlasnički izvori (AOP 232 = 238 + 246 + 249 do 251)	231	15.154.000	12.981.055
	RAS-funcijiski	Opis stavke	AOP oznaka	Otvareno u prethodnoj godini	Otvareno u tekućoj godini
		Opoce javne usluge (AOP 002+008+009+013 do 017)	001	0	0
		Doprinosi i ostala primjene u sredstvima (AOP 002+007+008+070)	002	0	0
		Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	084	0	0
		Obrazovanje (AOP 111+114+117+118+121 do 124)	110	6.461.735	6.870.847
		Kontrolni zbroj (AOP 001+018+024+031+071+078+086+103+110+126)	137	6.461.735	6.870.847
	P-VRIO	Opis stavke	AOP oznaka	Iznos povezana	Iznos smanjenja
		Promjene u vrijednosti i obujmu imovine (AOP 002+018)	001	2.986	0
		Promjene u obujmu imovine (AOP 019+028)	018	0	0
		Promjene u vrijednosti (revolitorizacija) i obujmu obveza (AOP 036+040)	034	0	0
		Promjene u obujmu obveza (AOP 041 do 044)	040	0	0
	Obveze	Opis stavke	AOP oznaka	Iznos	
		Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038* iz Izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)	001		688.921
		Stanje obveza na kraju Izvještajnog razdoblja (AOP 001+002+020) (AOP 039+097)	038		736.878
		Manjak obveznika u slijedećem razdoblju (AOP 040+045+056+051)	040		0
		Stanje nedovršenih obveza na kraju Izvještajnog razdoblja (AOP 038 do 101)	097		736.878

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 računskega 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 nameštaj	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 Uredaji, 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 Prijelazna sredstva (AOP 025 do 028 - 029)	24	-	-	-	
024 i 02924 Knjige, umjetnička djela i ostale zložbenе 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 položi 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 moženstva 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					
1636 nadležan	150	2.182	2.182	100,00	
Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i za					
166 povrat po protestiranim jamčtvima	155	7.747	7.747	100,00	
168 Potraživanja za kazne i upravne mјere 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	-	
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 Višak/manjak prihoda (AOP 240-244)	239	18.793	-	103.958	-
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 podatci					
dio 16 Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	258	9.326	9.851	105,63	
dio 23 Obveze za rashode poslovanja - nedospjela	280	562.422	610.058	108,47	
dio 24 Obveze za nabavu nefinancijske imovine - nedospjela	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 novčanim 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	
Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna JLP(R)S koji				
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 energetsku uslugu	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 nefinansijske i finansijske 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 nefinansijsku imovinu koja se sastoji od ne proizvedene i proizvedene imovine se odnosi 13.052.122,00 kn dok na finansijsku 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% nefinansijska imovina u odnosu na prošlu godinu manja a finansijska imovina veća za 14%. Finansijska 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 finansijske 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 nefinansijske 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 računskega 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 Ispak vrednosti 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 nameštaj		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 Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene		21	50.818	50.818	100,00
0228 Vojna oprema		22		-	-
02922 Ispak vrijednosti postrojenja i opreme		23	1.688.675	1.758.069	104,11
023 i 02923 Prijelazna 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 Ispak 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 Ispak vrijednosti sitnog inventara		50	234.775	242.816	103,42
1 Finansijska 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 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					
1636 nadležan		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 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 Ispak 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	-
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 obvezne		182	13.888	21.502	154,82
24 Obveze za nabavu nefinancijske imovine		183		118.322	-
29 Odgodena plaćanja 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 Višak/manjak prihoda (AOP 240-244)		239	-	18.793	-
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 Obracunati prihodi poslovanja		249	12.366	12.891	104,25
991 Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 254)		253	392.852	392.852	100,00
Obvezni analitički podatci					
dio 16 Potraživanja 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 bilance2021.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 obrazovanju 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 obvezama. 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	5
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
	Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038* iz Izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)	1	569.921
	Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju	2	6.934.935
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	3	
23	Obveze za rashode poslovanja	4	6.745.432
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
24	Obveze za nabavu nefinansijske imovine	13	189.503
dio 25,26	Obveze za finansijsku imovinu	14	-
	Podmirene obveze u izvještajnom razdoblju	20	6.768.977
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	21	
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 023 do 030)	22	6.697.796
231	Obveze za zaposlene	23	5.830.173
232	Obveze za materijalne rashode	24	777.850
234	Obveze za finansijske rashode	25	
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	28	81.224
239	Ostale tekuće obveze	30	8.549
24	Obveze za nabavu nefinansijske imovine	31	71.181
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja	38	735.879
	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 nefinansijske imovine	100	118.322
dio 25,26	Obveze za finansijsku 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 finansijski izvještaj javno objavljene na službenoj stranici OŠ Dragutin Tadijanović, Slavonski Brod.

Naziv obveznika OŠ DRAGUTIN TADIJANOVIC
Poštanski broj: 35000
Mjesto: Slavonski Brod
Adresa sjedišta Naselje Andrije Hebranga 12/1
Žiro-račun: 2340009-1510886340
OIB: 44591688491
Matični broj: 01676288
Šifra djelatnosti: 8520

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

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

Bilješke uz godišnje finansijske izvještaje povezane su u skladu s Zakonom o računovodstvu proračuni i Pravilnikom o finansijskom izvještavanju za proračun i proračunske korisnike. Osnovna škola je Grad Slavonski Brod. Škola nije u sustavu PDV-a. Odgovorna osoba je ravnateljica Ana Blagočić.

1. BILJEŠKE UZ BILANCU- OBRAZAC BILANCA

AOP 002 Nefinansijska imovina

Sra kupljena oprema popisana je i proklijena na odgovarajući konta. Vrijednost imovine na dan 31.12.2021.godine iznosi 13.052.122 i manja je u odnosu na početak za amortiziranu opremu.

AOP 013

Za promatrano razdoblje izvršena je amortizacija građevina u iznosu 204.089,03 kuna.

AOP 014

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

AOP 030

Doprinos je knjiga u školskoj knjižnici u iznosu 2.965,00 kn. Kupljene je knjige u iznosu 7.808,41 kn. Prema odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja o nabavi učbenika za djecu koje ostaju estetičke godine u imovini škole na ovoj poziciji je proučeno povećanje u iznosu 28.038,67 kn. Prema odluci ravnateljice izvršen je jednokratni kupnji knjige u iznosu 26.028,67 kn.

AOP 049

Ze normalno odvijanje nastavnog procesa u školi nekavili smo slijrog inventara u vrijednosti od 9.876,13 kn. Vrijednost slijrog unanjena je za iznos 1.756,22 kn koji je iskriven.

AOP 138 Prihodi iz nadležnog proračuna

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

AOP 146 Raspodi poslovanja

Ze normalno odvijanje procesa nastave napravljeni su troškovi i prema strukturi razvrstani po AOP-ii.

AOP 285- Višak prihoda poslovanje

Ostvaren je višak prihoda od redovnog poslovanja u iznosu 107.304 kn.

AOP 357 - Raspodi za nabavu providene dugotrajne imovine

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

AOP 407 Ukupni rashodi poslovanja

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

AOP 409 Ukupan manjak prihoda

Ukupan manjak prihoda iznos 85.185 kn tekuće godine.

AOP 536 Manjak prihoda i primitaka

Ukupan manjak prihoda i primitaka iznosi 103.958,00 kn.

AOP 063 Finansijska imovina

Finansijska imovina se sastoji od novčanih sredstava u blagajni i na sredstva prijelaznog rečuna, potraživanje za bolovanje od IZZO-a, potredivanje za pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava, te nedospjela naplata prihoda za plaću za prosinac 2021. godine.

AOP 141 Potraživanje za prihode poslovanja

Potraživanja za prihode poslovanja se odnose za na nenačaćena potraživanja prijednjih godina koja su u procesu naplate. Obvezte za zapošlene 2021. godine podmirene su do sastavljana bilješki.

AOP 155 Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda

Rashodi budućih razdoblja odnosi se na nedospjelu nadatu prihoda za plaću za prosinac 2021.g.

AOP 170 Obveze za rashode poslovanja

Sve dosjele obveze za rashod poslovanja koje su knjžene u 2021 godini bili će plaćeni u 2022 godini.

AOP 241 Višak prihoda poslovanja

U 2021.g. ostvaren je višak prihoda poslovanja u iznosu 429.138,00.

AOP 246 Manjak prihoda od nefinansijske imovine

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

AOP 254 Izvješćivanje zapis-pasiva

Na ovoj poziciji je prikazana oprema koja je dobivena ne koristenje od CARNET-a, nakon dvije godine prelazi u vlasništvo škole.

Obvezne bilješke uz Bilancu iz 21.14. Pravilnika ne iskazuju se, jer škola takođe nema iskazanu u svojim poslovnim knjigama i bilancu.

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

AOP 001 Prihodi poslovanja

Ukupni prihodi se odnose na plaće od MZOS-a decentraliziranih sredstava. Greda, učenstvo, hranjivo, predstave za Agencije za odgoj i obrazovanje te Županijske sredstva za hranjivo iz povijesti te prihodi iz produženog borevike i najma domovine i iznose 6.785,781,00 kn.

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

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

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.

AOP 122

Dodatane usluge u obrazovanju se odnose na prehranu učenika.

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

Ravnateljica
/Ana Blagočić/

3. BILJEŠKE UZ IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA - OBRAZAC OBVEZE

AOP 001 Stanje obveza 1.slijepa

Odnosne se na obveze prenesene u 2021.godinu za plaću za 12. mjesec 2020 godine i nepodmirene reljike troškove čiju 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 posebne sredstva	691.350,00
- obveze za materijalne rashode	97.305,00
- ostale tekuće obveze	21.503,00
- najamani prihodi budućih razdoblja	7.500,00
- obveze za nabavu nefinansijske imovine	118.322,00

UKUPNO OBVEZE 735.879,00

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 finansijska 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 finansijski plan kojima se prikazuju planirani prihodi i rashodi prema klasifikacijama proračuna. Uz finansijski 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 finansijskih izvještaja.

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

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

Ukupna vrijednost nefinansijske 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 finansijska 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 poštije 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(21.5.2022.)
- [4] Vuković, 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 (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 (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 (21.5.2022.)
- [14] Bičanić, 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 finansijskom 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(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/>