

POMORSKA ŠKOLA
Zrinsko frankopanska 36
SPLIT

P R A V I L N I K
O FINANCIJSKOM IZVJEŠTAVANJU U PRORAČUNSKOM
RAČUNOVODSTVU

SPLIT, svibanj 2016 godine

Na temelju članka 100. stavka 2. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08,136/12 i 15/15), te članka 48. Statuta Pomorske škole, Školski odbor Pomorske škole, Split, na sjednici održanoj 23.05.2016 godine, donio je

P R A V I L N I K

O FINACIJSKOM IZVJEŠTAVANJU U PRORAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se oblik i sadržaj financijskih izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju te obveze i rokovi njihova podnošenja.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na proračunske korisnike definirane člankom 2. stavkom 1. Zakona o proračunu (u daljnjem tekstu: korisnici).

Članak 3.

- (1) Osnovna svrha financijskih izvještaja je davanje informacija o financijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva škole.
- (2) Financijski izvještaji sastavljaju se za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka, od 1. siječnja do 30. lipnja, od 1. siječnja do 30. rujna i za proračunsku godinu.
- (3) Financijski izvještaji za razdoblja u toku godine čuvaju se do predaje financijskih izvještaja za isto razdoblje slijedeće godine, a godišnji financijski izvještaji čuvaju se trajno i u izvorniku.

Članak 4.

- (1) Za sastavljanje financijskih izvještaja odgovorna je osoba koja rukovodi službom računovodstva ili osoba kojoj je povjereno vođenje računovodstva.
- (2) Odgovorna osoba škole ili osoba koju ona ovlasti potpisuje financijske izvještaje i odgovorna je za njihovu predaju.

II. OBRASCI FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Članak 5.

(1) Financijski izvještaji se sastavljaju na slijedećim obrascima:

- Bilanca na obrascu : BIL,
- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na Obrascu: PR-RAS,
- Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji na Obrascu : RAS-funkcijski,
- Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza na Obrascu: P-VRIO,
- Izvještaj o obvezama na Obrascu : OBVEZE.

(2) Obrasci iz stavka 1. ovog članka nalaze se na internetskim stranicama Ministarstva financija.

Članak 6.

(1) Zaglavlja i podnožja obrazaca financijskih izvještaja jedinstveno su definirana za sve obrasce.

(2) Podaci koji se odnose na novčane iznose u obrasce se upisuju u kunama bez lipa.

III. SADRŽAJ I STRUKTURA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Članak 7.

Financijski izvještaji škole sastoje se od:

-za proračunsku godinu: Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaja o obvezama i Bilješki,

-za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o obvezama i Bilješki,

-za razdoblja od 1 siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.

1. Sadržaj obrazaca financijskih izvještaja

Članak 8.

Obrazac : BIL sadrži slijedeće:

-stupac 1 – broj računa iz računskog plana,

-stupac 2 – naziv,

-stupac 3 – AOP oznaka,

-stupac 4 – stanje 1. siječnja godine za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan početka poslovanja u toku godine,

-stupac 5 – stanje 31. prosinca godine za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan prestanka poslovanja,

-stupac 6 – indeks promjene stanja (upisuje se cijeli broj bez decimala).

Članak 9.

Obrazac : PR-RAS sadrži slijedeće:

-stupac 1 – broj računa iz računskog plana,

-stupac 2 – naziv,

-stupac 3 – AOP oznaka,

-stupac 4 – ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine,

-stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine,

-stupac 6 – indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine (upisuje se cijeli broj bez decimala).

Članak 10.

(1) Obrazac : RAS - funkcijski sadrži slijedeće:

-stupac 1 – brojevana oznaka funkcijske klasifikacije,

-stupac 2 – naziv,

-stupac 3 – AOP oznaka,

-stupac 4 – ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine,

-stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine,

-stupac 6 – indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine (upisuje se cijeli broj bez decimala).

(2) Iznosi koji se upisuju u stupce 4 i 5 Obrasca: RAS – funkcijski moraju odgovarati ukupno iskazanim rashodima razreda 3 Rashodi poslovanja i 4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine u Obrascu: PR-RAS.

Članak 11.

Obrazac : P-VRIO sadrži slijedeće:

- stupac 1 – broj računa iz računskog plana,
- stupac 2 – naziv,
- stupac 3 – AOP oznaka,
- stupac 4 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine-povećanje,
- stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine-smanjenje.

Članak 12.

Obrazac : OBVEZE sadrži slijedeće:

- stupac 1 – broj računa iz računskog plana,
- stupac 2 – naziv,
- stupac 3 – AOP oznaka,
- stupac 4 – iznos.

2. Bilješke uz financijske izvještaje

Članak 13.

(1) Bilješke su dopuna podataka uz financijske izvještaje.

(2) Bilješke mogu biti opisne, brojčane ili kombinirane. Označavaju se rednim brojevima s pozivom na AOP oznaku izvještaja na koju se odnose.

Članak 14.

(1) Obvezne Bilješke uz Bilancu jesu:

1. Pregled stanja i rokova dospijeća dugoročnih i kratkoročnih kredita i zajmova te posebno robnih zajmova i financijskih najмова (leasing)u Tablici 1. Dani zajmovi i primljene otplate, Tablici 2. Primljeni krediti i zajmovi te otplate i Tablici 3. Primljeni robni zajmovi i financijski najmovi,

2. Pregled dospjelih kamata na kredite i zajmove u Tablici 4. Dospjele kamate na kredite i zajmove,

3. Pregled ostalih ugovornih odnosa (dana kreditna pisma, hipoteke, sporovi na sudu koji su u tijeku i slično) .

(2) Tablice iz stavka 1. ovog članka nalaze se na internetskim stranicama Ministarstva financija.

Članak 15.

U Bilješkama uz Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima potrebno je navesti razloge zbog kojih je došlo do većih odstupanja od ostvarenja u izvještajnom razdoblju prethodne godine.

Članak 16.

U Bilješkama uz Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza objašnjavaju se značajnije promjene u vrijednosti i obujmu imovine i obveza.

IV. STATUSNE PROMJENE

Članak 17.

(1) Statusne promjene jesu:

-spajanje dvaju ili više korisnika u novu jedinicu,

-pripajanje jednog ili više korisnika postojećoj jedinici

-podjela korisnika u dvije ili više jedinica.

(2) Kod statusne promjene spajanja, svaki od korisnika koji se spajaju sastavlja financijske izvještaje za proračunsku godinu s datumom koji prethodi datumu spajanja. Jedinica nastala spajanjem otvara računovodstvene knjige na temelju konsolidacije Bilanci. Jedinica nastala spajanjem u Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na Obrascu: PR-RAS za tekuću godinu ne unosi podatke u stupac „Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine“, a u stupac „Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine“ unosi podatke od datuma spajanja.

(3) Kod statusne promjene pripajanja, korisnici koji se pripajaju jedinici koja je zadržala OIB sastavljaju financijske izvještaje za proračunsku godinu s datumom koji prethodi datumu pripajanja. Jedinica koja je zadržala OIB evidentira promjene u svojim računovodstvenim knjigama na temelju Bilanci pripojenih jedinica. Jedinica koja je zadržala OIB na Obrascu PR-RAS unosi podatke u stupac „Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine“ iz svojih računovodstvenih knjiga za izvještajno razdoblje prethodne godine, a u stupac

„Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine“ unosi podatke o ostvarenju tekućeg razdoblja za svoje poslovanje do datuma pripajanja i za poslovanje s pripojenom jedinicom od datuma pripajanja.

(4) Kod statusne promjene podjele korisnik koji se dijeli sastavlja financijske izvještaje za proračunsku godinu na dan koji prethodi podjeli, a nove jedinice otvaraju računovodstvene knjige sa stanjima koja ovise o međusobno izvršenoj podjeli imovine i obveza. Nove jedinice na Obrascu: PR-RAS za tekuću godinu ne unose podatke u stupac „Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine“.

(5) Korisnik kod koji je došlo do statusnih promjena moraju u roku od najviše 60 dana od nastanka statusne promjene sastaviti i predati financijske izvještaje koji se sastavljaju za proračunsku godinu s datumom koji prethodi datumu nastanka statusne promjene.

(6) Financijski izvještaji iz stavka 5. ovog članka predaju se nadležnom područnim uredu Državnog ureda za reviziju i instituciji ovlaštenoj za obradu podataka, te nadležnom proračunu.

(7) Financijske izvještaje, koji su sastavljeni za razdoblje prije statusnih promjena, potpisuje osoba koja je bila odgovorna za poslovanje korisnika u razdoblju na koje se izvještaji odnose.

Članak 18.

(1) Pravne osobe koje su postale proračunski korisnik, a do tada su vodile računovodstvo poduzetnika ili neprofitno računovodstvo ne popunjavaju stupac „Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine“ na Obrascu: PR-RAS.

(2) Za korisnike kojima danom brisanja iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika prestaje status proračunskog korisnika, financijske izvještaje za proračunsku godinu sastavlja i potpisuje osoba koja je bila odgovorna za poslovanje korisnika do datuma brisanja iz Registra .

V. PREDAJA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA

Članak 19.

Korisnik predaje financijske izvještaje:

-za proračunsku godinu nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, instituciji ovlaštenoj za obradu podataka, ministarstvu koje je bilo nadležno za korisnika prije procesa decentralizacije i područnom uredu Državnog ureda za reviziju,

-za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave i instituciji ovlaštenoj za obradu podataka

-za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i 1. siječnja do 30. rujna instituciji ovlaštenoj za obradu podataka.

Članak 20.

(1) Korisnik predaje , u elektroničkom obliku, instituciji ovlaštenoj za obradu podataka financijske izvještaje objavljene na internetskoj stranici Ministarstva financija s Referentnom stranicom.

(2) Uz elektronički oblik Referentne stranice iz stavka 1. ovog članka predaje se njen ispis ovjeren potpisom odgovorne osobe i pečatom.

Članak 21.

Korisnik predaje financijske izvještaje:

-za proračunsku godinu do 31. siječnja tekuće za prethodnu godinu,

-za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka, od 1. siječnja do 30. lipnja i od 1. siječnja do 30. rujna u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

VI. JEZIK I VALUTA

Članak 22.

Financijski izvještaji sastavljaju se na hrvatskom jeziku, a podaci koji se odnose na novčane iznose upisuju se u kunama.

VII. OBJAVA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Članak 23.

Korisnik objavljuje godišnje financijske izvještaje na svojoj internetskoj stranici u roku od osam dana od njihove predaje.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Pravilnik je objavljen preko oglasne ploče Škole dana 24.05.2016 godine.

Ravnatelj:

Dragan Pavelin, dipl.ing

Predsjednik Školskog odbora:

Vesna Živković, prof

Klasa: 003-05/16-01/07
Ur.broj: 2181-79-16-07-1/1
Split, 23.05.2016.

Dostaviti:

- 1.Oglasna ploča
- 2.Tajništvo
- 3.Računovodstvo
- 4.Pismohrana

