

POMORSKA ŠKOLA
Zrinsko frankopanska 36
SPLIT

P R A V I L N I K
O PRORAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU

SPLIT, svibanj 2015 godine

Na temelju članka 100. stavka 1. 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 8.lipnja 2015 godine, donio je

P R A V I L N I K

O PRORAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (u daljnjem tekstu: Pravilnik)definiraju se knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, organizacija knjigovodstva, sadržaj računa Računskog plana i druga područja koje se odnose na proračunsko računovodstvo.

Članak 2.

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

Članak 3.

Proračunsko računovodstvo temelji se na općeprihvaćenim računovodstvenim načelima točnosti,istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja.

Članak 4.

Knjigovodstvo se vodi po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz Računskog plana koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 5.

U knjigovodstvu se moraju osigurati podaci pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i o stanju imovine , obveza i vlastitih izvora.

II . POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Članak 6.

- (1) Poslovne knjige jesu: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.
- (2) Dnevnik je knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka.
- (3) Glavna knjiga se sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima.

Članak 7.

- (1) Pomoćne knjige jesu analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje se u glavnoj knjizi iskazane sintetički i druge pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.
- (2) Obveza je da se vode analitička knjigovodstva:
 1. dugotrajne nefinancijske imovine-po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana)te s drugim potrebnim podacima,
 2. kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe)po vrsti, količini i vrijednosti
 3. financijske imovine i obveza i to:
 - potraživanja i obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.)
 - primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata (po vrstama,subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima)
 - potraživanja i obveze po osnovi primljenih kredita i zajmova te danih zajmova (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, obračunatim kamatama).

- (3) Pored analitičkih knjigovodstava iz stavka 2. ovog članka obveza je da se vode:

- knjiga (dnevnik) blagajni (kunska,devizna,porto i druge)
- evidencija danih i primljenih jamstava i garancija,
- evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila,
- knjiga izlaznih računa,
- knjiga ulaznih računa te
- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

- (4) Posebne pomoćne knjige i analitičke evidencije iz stavak 2. i 3. ovog članka ne moraju se voditi ako se izravnim raščlanjivanjem stavki glavne knjige osiguravaju potrebni podaci.

Članak 8.

- (1) Poslovne knjige vode se za proračunsku godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

(2) Poslovne knjige otvaraju se na početku proračunske godine ili danom osnivanja.

(3) Početna stanja glavne knjige na početku proračunske godine moraju biti ista kao zaključna stanje na kraju prethodne proračunske godine.

Članak 9.

(1) Poslovne knjige zaključuju se na kraju proračunske godine i čuvaju u slijedećim rokovima:

1. dnevnik i glavna knjiga – najmanje jedanaest godina
2. pomoćne knjige – najmanje sedam godina.

(2) Ako se poslovne knjige vode kao elektronički zapis, glavna knjige se mora nakon zaključivanja na kraju proračunske godine potpisati elektroničkim potpisom sukladno propisu koji uređuje elektronički potpis, zaštititi na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova i da se može u svakom trenutku otisnuti na papir. U suprotnom se glavna knjiga ispisuje i uvezuje u roku od 120 dana od isteka proračunske godine na koju se odnosi, a osoba ovlaštena za zastupanje mora je potpisati.

(3) Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana proračunske godine na koju se odnose.

Članak 10.

(1) Knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama temelji se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.

(2) Knjigovodstvena isprava je pisani ili memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni.

(3) Isprava za knjiženje je uredna kada se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je sastavljena. Vjerodostojna je isprava koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

(4) Zakonski predstavnik ili osoba koju on ovlasti potpisom na ispravi ili memoriranom šifrom ovlaštenja za transakciju jamči da je isprava istinita i da realno prikazuje poslovnu promjenu odnosno transakciju.

Članak 11.

Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave sastavljaju se na hrvatskom jeziku i izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

Članak 12.

(1) Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorne isprave ili na nositelju elektroničkog zapisa ili nositelju mikrografske obrade.

(2) Knjigovodstvene isprave čuvaju se u slijedećim rokovima, ako drugim propisima nije određen drugi rok:

1. trajno se čuvaju obračunski isprave u vezi s plaćama ili analitička evidencija plaća,
2. najmanje jedanaest godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu,
3. najmanje sedam godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige.

Članak 13.

(1) Vođenje knjigovodstva se može povjeriti ovlaštenoj stručnoj organizaciji ili osobi.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka odgovornost za vođenje računovodstva ne može se prenijeti na izvršitelja.

III. POPIS IMOVINE I OBVEZA

Članak 14.

(1) Na početku poslovanja, moraju se popisati imovina i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti.

(2) Popis imovine i obveza mora se sastaviti i na kraju svake poslovne godine sa stanjem na datum bilance.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, popis knjižnične građe može se obaviti u roku koji nije duži od roka za provođenje obvezne redovne revizije knjižnične građe utvrđenog posebnim podzakonskim aktom.

(4) Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim i novčanim izrazima u popisne liste. Popisne liste su knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisnog povjerenstva.

Članak 15.

(1) Povjerenstvo za popis osniva čelnik škole.

(2) Čelnik iz stavka 1. ovog članka određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama.

(3) Nakon popisa, povjerenstvo je obvezno sastaviti izvještaj na temelju popisnih lista i svojih zapažanja i predati ga čelniku iz stavka 1. ovog članka.

Članak 16.

Čelnik škole na temelju izvještaja i priloženih popisnih lista, u okviru svojih ovlasti, odlučuje o:

1. načinu likvidacije utvrđenih manjkova
2. načinu knjiženja utvrđenih viškova
3. otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza
4. rashodovanje sredstava, opreme i sitnog inventara
5. mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

IV. NAČELA ISKAZIVANJA IMOVINE, OBVEZA, VLASTITIH IZVORA, PRIHODA I RASHODA

Iskazivanje imovine i obveza

Članak 17.

- (1) Imovina, obveze i vlastiti izvori određuju financijski položaj škole.
- (2) Imovina jesu resursi koji se kontroliraju kao rezultat prošlih događaja i od koji se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti.
- (3) Obveze su neizmirena dugovanja koja su proizašla iz prošlih događaja, za čiju se namiru očekuje odljev resursa.
- (4) Imovina se klasificira po svojoj vrsti, trajnosti i funkciji u obavljanju djelatnosti.
- (5) Obveze se klasificiraju prema namjeni i ročnosti.
- (6) Vlastiti izvori su ostatak imovine nakon odbitka svih obveza.
- (7) Imovina i obveze iskazuju se po računovodstvenom načelu nastanka događaja uz primjenu metode povijesnog troška.

Članak 18.

- (1) Imovina se početno iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti) odnosno, po procijenjenoj vrijednosti.
- (2) Dugotrajna imovina je financijska i nefinancijska imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti javni oblik. Proizvedena dugotrajna nefinancijska imovina čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) niži od 3.500,00 kuna može se otpisati jednokratno, stavljanjem u upotrebu uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe.

(3) Kratkotrajna nefinancijska imovina je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti ili daljnjoj prodaji u roku kraćem od godinu dana.

(4) Trošak nabave (nabavna vrijednost) nefinancijske imovine čini kupovna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze, troškove prijevoza i sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za početak upotrebe.

(5) Dugotrajna imovina se , i nakon što je u cijelosti otpisana, zadržava u evidenciji i iskazuje u bilanci do trenutka prodaje, darovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.

Članak 19.

(1) Vrijednost dugotrajne imovine ispravlja se po prosječnim godišnjim stopama linearnom metodom.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka vrijednosti bogatstava (podskupina 011), knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti (podskupina 024) te plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (skupina 03) u pravilu se ne ispravlja.

(3) Sastavni dio ovog Pravilnika jest popis stopa ispravka vrijednosti dugotrajne imovine.

(4) Ako se neproizvedenu nematerijalnu imovinu (patenti, koncesije, licence,pravo korištenja tuđih sredstava, dugogodišnji zakup i slično) ne može utvrditi koristan vijek upotrebe, takva imovina se ne otpisuje do trenutka prodaje, darovanja ,drugog načina otuđenje ili uništenja.

(5) Osnovica za otpis dugotrajne imovine jest njen početni ili revalorizirani trošak nabave (nabavna vrijednost) odnosno procijenjena vrijednost.

(6) Za ispravak vrijednosti imovine umanjuju se vlastiti izvori.

Iskazivanje prihoda i rashoda

Članak 20.

(1) Prihodi i rashodi iskazuju se uz primjenu modificiranog računovodstvenog načela nastanka događaja.

(2) Modificirano računovodstveno načelo nastanka događaja znači da se:

- ne iskazuje rashod amortizacije nefinancijske dugotrajne imovine,
- ne iskazuju prihodi i rashodi uslijed promjena vrijednosti nefinancijske imovine,
- prihodi priznaju u izvještajnom razdoblju u kojem su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti,
- rashodi priznaju na temelju nastanka poslovnog događaja (obveza) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju,
- rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju se u trenutku nabave i u visini njene nabavne vrijednosti,
- za donacije nefinancijske imovine iskazuju se prihodi i rashodi.

(3) Prihod je povećanje ekonomskih koristi tijekom izvještajnog razdoblja u obliku priljeva novca i novčanih ekvivalenata. Prihodi se temeljno klasificiraju na prihode poslovanja i prihode od prodaje nefinancijske imovine. Prihodi poslovanja klasificiraju se na prihode od poreza, prihode od doprinosa, pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, prihode od imovine, prihode od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada, prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prigode od donacija, prihode iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza te kazne, upravne mjere i ostale prihode. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine klasificiraju se prema vrstama prodane nefinancijske imovine.

(4) Rashodi su smanjenja ekonomske koristi u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza. Rashodi se temeljno klasificiraju na rashode poslovanja i rashode za nabavu nefinancijske imovine. Rashodi poslovanja klasificiraju se na rashode za zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, subvencije, pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna, naknade i ostale rashode. Rashodi za nabavu nefinancijske imovine klasificiraju se po vrstama nabavljene nefinancijske imovine.

(5) Primici su priljevi novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama.

(6) Izdaci su odljevi novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama.

V.SADRŽAJ I PRIMJENA RAČUNSKOG PLANA

Članak 21.

(1) Računskim planom utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima se knjigovodstveno iskazuje imovina, obveze i izvori vlasništva te prihodi i primitci i rashodi i izdaci.

(2) Računi su razvrstani na : razrede, skupine, podskupine, odjeljke i osnovne račune.

(3) Osnovni računi iz Računskog plana mogu se raščlanjivati, prema potrebama, na analitičke i podanalitičke račune. Raščlanjivanje osnovnih računa u Računskom planu obavlja se po dekadnom sustavu.

Članak 22.

(1) Računski plan sadrži 10 razreda i to:

- 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 – Primici od financijske imovine i zaduživanja

9 – Vlastiti izvori

(2) Razredi 0, 1, 2 i 9 jesu razredi u kojima se prate promjene i stanja imovine, obveza i vlastitih izvora. Pregled stanja imovina i obveze temelj je za izračunavanje pokazatelja održivosti aktivnosti škole, a to su:

- financijska neto vrijednost (razlika između financijske imovine i obveza) i
- neto vrijednost (razlika između ukupne imovine i obveza)

(3) Razredi 3, 4, 5, 6, 7 i 8 jesu razredi u kojima se prema propisanoj ekonomskoj klasifikaciji prate tekuće, kapitalne i financijske aktivnosti.

Va. IMOVINA

Nefinancijska imovina

Članak 23.

Nefinancijska imovina obuhvaća:

- 01 Neproizvedenu dugotrajnu imovinu
- 02 Proizvedenu dugotrajnu imovinu
- 03 Plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti
- 04 Sitni inventar
- 05 Dugotrajnu nefinancijsku imovinu u pripremi i
- 06 Proizvedenu kratkotrajnu imovinu.

Članak 24.

(1) Skupina računa 01 – Neproizvedena dugotrajna imovina sastoji se od materijalne i nematerijalne imovine.

(2) Materijalna imovina iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća prirodna bogatstva nad kojima škola ima pravo vlasništva.

(3) Građevinski objekti koji se grade u svrhu poboljšanja kvalitete, povećanja produktivnosti zemljišta ili sprječavanja erozije i drugih oblika uništavanja evidentiraju se kao povećanje vrijednosti zemljišta.

(4) Nematerijalna imovina obuhvaća: patente, koncesije, licence te ostala slična prava.

Članak 25.

(1) Skupina računa 02 – Proizvedena dugotrajna imovina sastoji se od: građevinskih objekata, postrojenja i opreme, vojne opreme, prijevoznih sredstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti, višegodišnjih nasada i osnovnog stada i nematerijalne proizvedene imovine.

(2) Zgrade i ostali građevinski objekti iskazuju se odvojeno od zemljišta na kojem su smješteni. Ako nije moguće odvojiti vrijednost objekta od vrijednosti zemljišta tada se čitav iznos evidentira na imovini koja ima veću vrijednost (najčešće su to građevinski objekti).

(3) Spomenici u obliku zgrada i građevinskih objekata evidentiraju se na računima zgrada odnosno građevinskih objekata.

(4) Knjige (u papirnatom obliku ili na elektronskim medijima), umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti jesu predmeti koje knjižnica unutar škole posjeduje i izlaže. Knjigama se smatraju i stručna, znanstvena i ostala izdanja koja se nabavljaju za potrebe stručnog i kontinuiranog obrazovanja i obavljanja djelatnosti. Kada se navedeni predmeti čuvaju pohranjeni i ne koristi u procesu pružanja usluga, evidentiraju se kao pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti u skupini računa 03.

(5) Nematerijalna proizvedena imovina sastoji se od ulaganja u računalne programe, umjetničkih, literarnih i znanstvenih djela i slično. Ulaganja u računalne programe obuhvaćaju troškove kupnje ili nastale vlastite troškove izrade i razvoja programa.

Članak 26.

(1) Skupina računa 04 – Sitni inventar čine predmeti proizvedene kratkotrajne nefinancijske imovine koji se ne utroše jednokratnom upotrebom u procesu poslovanja.

(2) Sitni inventar sastoji se od zaliha sitnog inventara i sitnog inventara u upotrebi.

(3) Sitni inventar otpisuje se jednokratno stavljanjem u uporabu .

(4) Sitni inventar u upotrebi obvezno se zadržava u evidenciji i iskazuje u bilanci do trenutka prodaje, darovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.

Članak 27.

Skupina računa 05 – Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi sadrži ulaganja u tijeku izrade ili nabave proizvedene dugotrajne imovine.

Financijska imovina

Članak 28.

Financijska imovina sastoji se od:

- 11 Novca u banci i blagajni,
- 12 Depozita, jamčevnih pologa i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo,
- 13 Potraživanja za dane zajmove
- 14 Vrijednosnih papira,
- 15 Dionica i udjela u glavnici,
- 16 Potraživanja za prihode poslovanja,
- 17 Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine i
- 19 Rashoda budućih razdoblja i nedospjele naplate prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)

Članak 29.

(1) Skupina računa 11 - Novac u banci i blagajni, obuhvaća: novac u banci, izdvojena novčana sredstva te novac i vrijednosnice u blagajni.

(2) Izdvojena novčana sredstva jesu sredstva izdvojena na poseban račun radi osiguranja plaćanja na temelju izdanih čekova, trezorskih zapisa, mjenica, akreditiva, obveznica i slično.

Članak 30.

(1) Skupina računa 12 – Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i slično sadrži: depozite u kreditnim i ostalim financijskim institucijama, jamčevne pologe, potraživanja od zaposlenih, potraživanja za više plaćene porez i doprinose te ostala potraživanja.

(2) Depoziti su oblik potraživanja na temelju pologa novca kod depozitara – kreditnih i ostalih financijskih institucija.

(3) Jamčevni polozi su jamčevine odnosno kaucije dane kao osiguranje izvršenja ugovorne obveze.

(4) Kratkoročni depoziti evidentiraju se zaduženjem odgovarajućeg računa skupine 12 i odobrenjem računa novčanih sredstava, a dugoročni depoziti i kratkoročni depoziti koji se vraćaju u slijedećoj godini evidentiraju se i preko odgovarajućih računa razreda 5 i 8.

(5) Potraživanja za prodana potraživanja (faktoring) evidentiraju se zaduženjem odgovarajućeg računa skupine 12 i odobrenjem odgovarajućeg računa potraživanja koja se prodaje. U trenutku naplate sredstava od faktora, zadužuje se obračunati prihod skupine 96 ili 97 i odobrava odgovarajući izvorni prihod.

(6) Predujmovi za nabavu nefinancijske imovine evidentiraju se zaduženjem osnovnog računa 12912 - Potraživanja za predujmove uz odobrenje računa novčanih sredstava. Primitak računa evidentira se zaduženjem odgovarajućeg osnovnog računa u razredu 4 - Rashodi za nabavu nefinancijske imovine i odobrenjem odgovarajućeg osnovnog računa u skupini 24 - Obveze za nabavu nefinancijske imovine. Potraživanje se odobrava uz zaduženje računa navedenih obveza.

Članak 31.

(1) Skupina računa 16 – Potraživanja za prihode poslovanja sadrži potraživanja: za poreze, za doprinose, za pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, za prihode od imovine, za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade, za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, za prihode iz proračuna, za kazne i upravne mjere te ostale prihode.

(2) Sredstva pomoći Europske unije ostvaruju se iz proračuna Europske unije. Namijenjena su za financiranje utvrđenih projekata i rashoda vezanih uz upravljanje i provedbu programa i projekata koji se sufinanciraju iz sredstava pomoći Europske unije.

(3) Potraživanje za sredstva pomoći iz stavka 2. ovog članka koja se refundiraju temeljem plaćenih prihvatljivih rashoda evidentira se zaduživanjem odgovarajućeg računa odjeljka 1632 – Potraživanja za pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU i 1638 – Potraživanja za pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava i odobravanjem odgovarajućeg računa podskupine 963 – Obračunato pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna.

Članak 32.

Skupina računa 17 – Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine sadrži potraživanja od prodaje: neproizvedene imovine, proizvedene dugotrajne imovine, plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti te proizvedene kratkotrajne imovine.

Članak 33.

Potraživanja se mogu, različito od odredbi članka 32. i 33., evidentirati na računu 120 – Potraživanja za prihode poslovanja i od prodaje nefinancijske imovine.

Članak 34.

(1) Skupina računa 19 – Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja) sadrži:

- unaprijed plaćene rashode budućih razdoblja (pretplate za časopise, premije osiguranja, članarina) 12.

- prihode koji pripadaju određenom obračunskom razdoblju , ali u tom razdoblju nije dospjela njihova naplata ili nisu mogli biti izdani računi i
- kontinuirane rashode budućih razdoblja.

(2) Rashodi koji nastaju kontinuirano i obračunavaju se za kalendarska razdoblja tijekom proračunske godine (u pravilu mjesečno) kao što su : rashodi za zaposlene, komunalne usluge, opskrba energentima, telekomunikacijske usluge, najamnine i zakupnine i druge naknade i slično, uključuju se u rashode razmjerno broju mjeseci u razdoblju za koje se izvještaji sastavljaju.

(3) Rashodi iz stavka 2. ovoga članka koji se ne uključuju u tekuće izvještajno razdoblje iskazuju se kao vremenska razgraničenja – kontinuirani rashodi budućih razdoblja.

Vb. OBVEZE

Članak 35.

Obveze se sastoje od:

- 23 Obveza za rashode poslovanja,
- 24 Obveza za nabavu nefinancijske imovine
- 25 Obveza za vrijednosne papire,
- 26 Obveza za kredite i zajmove i
- 29 Odgođeno plaćanje rashoda i prihoda budućih razdoblja (pasivna vremenska razgraničenja).

Članak 36.

Skupina računa 23 – Obveze za rashode poslovanja sadrži obveze koje se u trenutku nastanka priznaju kao rashod na računima razreda 3 – Rashodi poslovanja, a to su obveze za : zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, subvencije, temeljem sredstava pomoći unutar općeg proračuna te ostale tekuće obveze.

Članak 37.

Skupina računa 24 – Obveze za nabavu nefinancijske imovine sadrži obveze koje se u trenutku nastanka priznaju kao rashod na računima razreda 4 - Rashodi za nabavu nefinancijske imovine, a to su obveze za nabavu : neproizvedene dugotrajne imovine, proizvedene dugotrajne imovine te obveze za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Članak 38.

Obveze se mogu, različito od odredbi članak 35., 36. i 37., evidentirati na računu 220 – Obveze za nabavu dobara i usluga.

U trenutku nastanka obveze se priznaju kao rashod na računima razreda 3 – Rashodi poslovanja ili razreda 4 - Rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

Članak 39.

Skupina računa 29 – Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja sadrži rashode koji nisu fakturirani, a terete tekuće razdoblje te prihode koji su naplaćeni ili obračunani u tekućem razdoblju, a odnose se na iduće obračunsko razdoblje.

Vc. RASHODI POSLOVANJA

Članak 40.

Rashodi poslovanja obuhvaćaju rezultate transakcija koje utječu na smanjenje neto vrijednosti i klasificiraju se na slijedeće skupine računa:

- 31 Rashodi za zaposlen,
- 32 Materijalni rashodi,
- 34 financijski rashodi,

Članak 41.

(1) Skupina računa 31 – Rashodi za zaposlene sadrži:

- plaće (u bruto iznosu)
- ostale rashode za zaposlene: bonus za uspješan rad, nagrade (jubilarne nagrade, prigodne godišnje nagrade, posebne nagrade i slično), darove (zaposlenima, djeci zaposlenika i slično), otpremnine, naknade za bolest (za bolovanje duže od 90 dana), invalidnost i smrtni slučaj, regres za godišnji odmor i

- doprinose na plaće.

(2) Plaće su naknade koje poslodavac isplaćuje zaposlenima za obavljeni rad.

(3) Plaće za redovan rad obuhvaćaju plaće te naknade plaća: za bolovanja, godišnji odmor i plaćene izostanke i ostale naknade plaća (njega djeteta, vojna vježba i slično).

(4) Plaće u naravi jesu dobra, usluge, prava i ostala primanja određene novčane vrijednosti koje se daje zaposlenima za obavljeni rad, a oni ih koriste u slobodno vrijeme i za zadovoljavanje vlastitih potreba.

Članak 42.

- (1) Skupina računa 32 – Materijalni rashodi obuhvaća troškove korištenja usluga i dobara potrebnih za redovno funkcioniranje i obavljanje djelatnosti.
- (2) Naknade troškova zaposlenima uključuju rashode za službena putovanja, rashode za prijevoz, rad na terenu i odvojeni život, rashode za stručno usavršavanje zaposlenih i ostale naknade troškova zaposlenima.
- (3) Evidentiranje rashoda za materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje obavlja se samo ako se materijal i dijelovi nabavljaju posebno. Ako su materijal i dijelovi nabavljeni u sklopu usluge evidentiraju se kao rashodi za usluge tekućeg i investicijskog održavanja.
- (4) Tekuće i investicijsko održavanje podrazumijeva stalne aktivnosti kojima se imovina održava ili vraća u upotrebljivo stanje, kao što su : servisiranje uređaja i opreme, uređenje unutarnjih i vanjskih zidova, popravci i zamjena dotrajalih dijelova, periodični remont i postrojenja i opreme i slično.

Članak 43.

- (1) Skupina računa 34 – Financijski rashodi obuhvaća rashode za kamate za izdane vrijednosne papire i za primljene kredite i zajmove, rashode za bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule, zatezne kamate te ostale nespomenute financijske rashode.
- (2) Realizirana tečajna razlika nastaje kada dođe do promjene u valutnom tečaju između datuma transakcije i datuma podmirenja stavki proizašlih iz transakcije. Razlike zbog primjene valutne klauzule nastaju kad se obveze ugovaraju u tečaju valute Republike Hrvatske u odnosu prema stranoj valuti. Realizirana tečajna razlika i razlika zbog primjene valutne klauzule evidentira se kao приход ili rashod.
- (3) Zatezne kamate se iskazuju odvojeno od vrijednosti transakcije temeljem kojih su nastale.

Članak 44.

- (1) Dobivena dugotrajna nefinancijska imovina evidentira se odobravanjem odgovarajućeg računa prihoda poslovanja i zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda za nabavu dugotrajne nefinancijske imovine. Istovremeno se za primljenu imovinu zadužuje odgovarajući račun nefinancijske imovine u razredu 0, a odobrava odgovarajući račun vlastitih izvora u razredu 9.
- (2) Dobivena kratkotrajna nefinancijska imovina evidentira se odobravanjem odgovarajućeg računa prihoda poslovanja i zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda za nabavu kratkotrajne nefinancijske imovine u razredu 3. Evidencije u razredu 0 provode se kod donacija sitnog inventara i proizvedene kratkotrajne imovine koja se drži na zalihama.
- (3) Međusobni prijenosi kratkotrajne i dugotrajne nefinancijske imovine proračuna i proračunskih korisnika evidentiraju se preko promjena u obujmu imovine.

Članak 45.

(1) Skupina računa 39 – Raspored rashoda i prijelazni račun sadrži račune za raspored rezultata i prijelazne račune. Računi za raspored rezultata služe za zaključivanje razreda 3 na kraju izvještajnog razdoblja.

(2) Na kraju izvještajnog razdoblja u skupini 39 ne može ostati saldo.

Vd. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 46.

(1) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine jesu ulaganja nastala u postupku stjecanja nefinancijske imovine i klasificiraju se prema njezinim pojavnim oblicima.

(2) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine priznaju se u trenutku nabave i evidentiraju na slijedeći način: nabava nefinancijske imovine evidentira se odobrenjem odgovarajućeg računa obveza za nabavu nefinancijske imovine u skupini 24 i zaduženjem odgovarajućeg računa rashoda za nabavu nefinancijske imovine u razredu 4. Istovremeno s evidencijom obveze i rashoda evidentira se nabavljena imovina zaduženjem odgovarajućeg računa nefinancijske imovine u razredu 0 i odobrenjem računa vlastitih izvora u skupini 91. Plaćanje se evidentira odobrenjem novčanih sredstava u skupini 11 i zaduženjem odgovarajućeg računa obveza za nabavu nefinancijske imovine u skupini 24.

(3) Kod nabave nefinancijske imovine na robni zajam i financijski najam osim knjiženja iz stavka 2. ovoga članka provode se i slijedeća knjiženja: zadužuje se račun obveza za nabavu nefinancijske imovine u skupini 24 i odobrava odgovarajući račun primljenih zajmova u razredu 8 te se zadužuje odgovarajući račun ispravka vlastitih izvora u skupini 91 i odobrava odgovarajući račun obveza za primljene zajmove u skupini 26.

Članak 47.

Rashodi za dodatna ulaganja jesu ulaganja kojima se produžuje vijek upotrebe, povećava kapacitet, mijenja namjena ili znatno poboljšavaju funkcionalna svojstva nefinancijske imovine kao npr. ulaganja u obnovu, rekonstrukciju ili povećanje nefinancijske imovine koja ne moraju biti uvjetovana stanjem imovine. Za vrijednost dodatnih ulaganja povećava se vrijednost imovine na kojoj je ulaganje izvršeno.

Ve. IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA

Članak 48.

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova obuhvaćaju izdatke za : dane zajmove i depozite, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici, otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova te otplatu glavnice za izdane vrijednosne papire.

Vf. PRIHODI POSLOVANJA

Članak 49.

Prihodi obuhvaćaju rezultate transakcija koje utječu na povećanje neto vrijednosti i klasificiraju se na slijedeće skupine računa:

- 63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutra općeg proračuna
- 64 Prihodi od imovine
- 66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija
- 67 Prihodi iz nadležnog proračun i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza

Članak 50.

Skupine računa 63 – Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutra općeg proračuna , 64 - Prihodi od imovine, 66 - Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija, 67 Prihodi iz nadležnog proračun i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza obuhvaćaju neporezne prihode.

Članak 51.

(1) Skupine računa 63 – Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutra općeg proračuna obuhvaća tekuće i kapitalne prijenose koje se dobiju od inozemnih vlada, međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU, iz proračuna, od izvanproračunskih korisnika, pomoći izravnjanja, pomoći iz proračuna koji im nije nadležan te pomoći iz državnog proračuna temeljen prijenosa EU sredstava.

(2) Pomoći od institucija i tijela EU i pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava (tekuće i kapitalne) priznaju se u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa i projekata.

(3) Sredstva koja se ostvare iz proračuna koji nam nije nadležan se iskazuju u podskupini računa 636 - Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan, i u slučaju kada se ista ostvare preko nadležnog proračuna.

Članak 52.

(1) Skupina računa 64 – Prihodi od imovine obuhvaća prihode od financijske i prihode od nefinancijske imovine.

(2) Prihodi od financijske imovine jesu: kamate (po vrijednosnim papirima, na oročena sredstva i depozite po viđenju i ostali prihodi od financijske imovine), pozitivne tečajne razlike.

(3) U slučaju iznajmljivanja ili davanja imovine u zakup, ostvareni prihodi se iskazuju kao prihodi od pruženih usluga.

Članak 53.

(1) Skupina računa 66 – Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija sadrži prihode koje proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koji se ne financiraju iz proračuna i prihode od donacija od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna.

(2) Donacije su sredstva koja se, bez obveze vraćanja, dobiju od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna.

Članak 54.

(1) Skupina računa 67 - Prihodi iz nadležnog proračun i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza, obuhvaća prihode koji se ostvare iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti.

(2) U okviru podskupine 671 – Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika, na osnovnim računima unutar odjeljka 6711 – Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine i 6714 – Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje izdataka za financijsku imovinu i otplatu zajmova , evidentiraju se prihodi koje se ostvare iz proračuna, za kojeg je iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika razvidno da je nadležan proračunskom korisniku.

Vg. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 55.

Prodaja nefinancijske imovine evidentira se odobrenjem odgovarajućeg računa obračunatih prihoda od prodaje nefinancijske imovine u skupini računa 97 i zaduženjem odgovarajućeg računa potraživanja od prodaje nefinancijske imovine u skupini računa 17. Istovremeno se odobrava račun prodane nefinancijske imovine u razred 0 i zadužuje odgovarajući račun izvora vlasništva u skupini 91. Kada kupac plati kupljenu imovinu, zadužuje se račun novčanih sredstava i odobrava račun potraživanja od prodaje nefinancijske imovine u skupini računa 17, istovremeno se zadužuje račun obračunatih prihoda u skupini računa 97 i odobrava odgovarajući račun prihoda od prodaje nefinancijske imovine u razredu 7.

Vh. VLASITI IZVORI I UTVRĐIVANJE REZULTATA

Članak 56.

Vlastiti izvori sadrže:

- 91 Vlastite izvore i ispravak vlastitih izvora

- 92 Rezultat poslovanja
- 96 obračunate prihode poslovanja
- 97 Obračunate prihode od prodaje nefinancijske imovine
- 98 Rezerviranja
- 99 Izvanbilančne zapise

Članak 57.

(1) Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i promjene u obujmu imovine obveza jesu događaji koji utječu na imovinu i obveze, a nisu rezultat aktivnosti odnosno transakcija. Evidentiraju se na odgovarajućim računima imovine i obveza, a u korist ili na teret odgovarajućeg računa u podskupini 915.

(2) Svaka promjene evidentirana na računima podskupine 915 prenosi se u korist ili na teret odgovarajućeg računa u skupini 91.

(3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka kao promjene u obujmu imovine i obveza iskazuje se reklasifikacija i zamjena jedne vrste imovine/ obveza drugom.

(4) Promjene u vrijednosti (revalorizacija) najčešće su rezultata inflacije ili promjene u tržišnoj vrijednosti imovine odnosno obveza.

(5) Promjene u obujmu najčešće su rezultat početka priznavanja odnosno prestanka priznavanja imovine i drugih promjena u količini i kvaliteti već priznate imovine. Druge promjene u obujmu nastaju zbog:

- izvanrednih događaja (kao što su potresi, poplave, požar i slično, otpisi potraživanja, nepredviđeno zastarijevanje i /ili propadanje imovine),
- nepredviđenih šteta (znatni gubici inventara zbog požara, krađe i slično) i
- prirodnog prirasta.

Utvrđivanje rezultata i zaključna knjiženja

Članak 58.

(1) Na kraju izvještajnog razdoblja rezultat se utvrđuje tako da se za ukupan iznos rashoda i izdataka odobravaju računi rasporeda rashoda i izdataka u skupinama 39, 49 i 59 i zadužuju odgovarajući računi rezultata skupine 92. Za ukupni iznos prihoda i primitaka zadužuju se računi rasporeda prihoda i primitaka u skupinama 69, 79 i 89 i odobravaju odgovarajući računi rezultata poslovanja u skupini 92.

(2) Ako je potražna strana na računima rezultata poslovanja skupine 92 veća od dugovne, za utvrđenu razliku zadužuje se odgovarajući račun rezultata poslovanja i odobrava odgovarajući račun viška prihoda i primitaka u skupini 92.

Ako je dugovna strana na računima rezultata poslovanja skupine 92 veća od potražne za utvrđenu razliku odobrava se odgovarajući račun rezultata poslovanja i zadužuje odgovarajući račun manjka prihoda i primitaka u skupini 92.

(3) Na kraju godine svi računi u razredima 3, 4, 5, 6, 7 i 8 se zatvaraju.

Članak 59.

(1) Saldo na kraju godine na podskupini 922 utvrđuje se prebijanjem viškova i manjkova po istovrsnim kategorijama i izvorima financiranja (višak prihoda poslovanja i manjak prihoda poslovanja, višak prihoda od nefinancijske imovine i manjak prihoda od nefinancijske imovine, višak primitaka od financijske imovine i manjak primitaka of financijske imovine) na razini osnovnog računa. Za iznose koji su bili evidentirani tijekom godine na računima kapitalnih prijenosa sredstava, ato su :6632 - Kapitalne donacije te 67121 – Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine, a koji su utrošeni za nabavu dugotrajne nefinancijske imovine zadužuje se račun viška ili manjka prihoda poslovanja, a odobrava račun viška ili manjak prihoda od nefinancijske imovine. Za iznose prihoda od nefinancijske imovine koji su tijekom godine utrošeni za financiranje rashoda poslovanja koji pripadaju kategoriji kapitalnih rashoda u skladu sa člankom 70. stavkom 2. Zakona o proračunu, zadužuje se račun viška ili manjka prihoda od nefinancijske imovine, a odobrava račun viška ili manjka prihoda poslovanja.

(2) Stanja utvrđena na osnovnim računima podskupine 922 i iskazana u financijskim izvještajima za proračunsku godinu raspodjeljuju se u slijedećoj proračunskoj godini u skladu s Odlukom o raspodjeli rezultata i uz pridržavanje ograničenja u skladu s propisima iz područja proračuna.

Članak 60.

(1) Skupine računa 96 – Obračunati prihodi poslovanja i 97 - Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine sadrže obračunate tekuće prihode i obračunate prihode od prodaje nefinancijske imovine.

(2) Obračunati prihodi iskazuju se po načelu nastanka događaja u izvještajnom razdoblju i izražavaju vrijednost novčanih primitaka koji će uslijediti pri naplati potraživanja po navedenim osnovama

(3) Nakon naplate nastalih potraživanja odgovarajuće svote iskazanih obračunatih prihoda priznaju se kao prihodi izvještajnog razdoblja.

Članak 61.

Skupina računa 98 – Rezerviranja sadrži rezerviranja novčanih sredstava z određene namjene kao što su:

- Rezerviranja za otplate zajmova/kredita koji dospijevaju u tekućoj godini
- Rezerviranja za ostale namjene sukladno propisima.

Članak 62.

Skupina računa 99 – Izvanbilančni zapisi sadrži stavke koje su vezane, ali nisu uključene u bilančne kategorije, i to:

- tuđa imovina dobivena na korištenje
- dana jamstva
- dana kreditna pisma
- instrumenti osiguranja plaćanja
- ostali izvanbilančni zapisi.

VI. RIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Pravilnik je objavljen preko oglasne ploče Škole dana 09.06.2015 godine

Članak 64.

Donošenjem ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage prethodni Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju Klasa:602-03/93-04 , Ur broj: 2181/79-93-4-229 od 10.5.1993 godine.

Ravnatelj:

Dragan Pavelin, dipl.ing

Predsjednik Školskog odbora:

Vesna Živković, prof

Klasa: 003-05/15-01/09
Ur.broj: 2181-79-15-07-1
Split, 08.06.2015.

Dostaviti:

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

