

Financijsko izvještavanje proračunskih korisnika na primjeru Općine Dugopolje

Botica, Marina

Undergraduate thesis / Završni rad

2017

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Split, Faculty of economics Split / Sveučilište u Splitu, Ekonomski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:124:586377>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2025-02-05**

Repository / Repozitorij:

[REFST - Repository of Economics faculty in Split](#)



SVEUČILIŠTE U SPLITU
EKONOMSKI FAKULTET SPLIT

ZAVRŠNI RAD

FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE
PRORAČUNSKIH KORISNIKA NA PRIMJERU
OPĆINE DUGOPOLJE

Mentorica:

Mr. Ivana Perica

Studentica:

Marina Botica

Split, rujan, 2017.

SADRŽAJ

1. UVOD	3
1.1. Definicija problema	3
1.2. Cilj rada	3
1.3. Metode rada	3
1.4. Struktura rada	4
2. ZAKONODAVNI OKVIR	5
2.1. Zakon o proračunu	5
2.2. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.....	7
2.3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu.....	10
2.4. Registar.....	11
2.5. Zakon o fiskalnoj odgovornosti.....	11
2.6. Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.....	12
3. TEMELJNI FINACIJSKI IZVJEŠTAJI PRORAČUNSKIH KORISNIKA.....	13
3.1. Organizacija računovodstva proračuna	13
3.2. Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave	13
3.3. Primjena modificiranog načela nastanka događaja	14
3.4. Financijsko izvještavanje proračuna	15
3.5. Primjena računskog plana	20
4. OSNOVNA OBILJEŽJA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA PRORAČUNSKIH KORISNIKA NA PRIMJERU OPĆINE DUGOPOLJE	21
4.1. Općina Dugopolje	21
4.2. Obilježja financijskih izvještaja proračunskih korisnika na primjeru Dugopolja	21
5. ZAKLJUČAK.....	31
LITERATURA	32
SAŽETAK.....	33
SUMMARY.....	34
POPIS SLIKA I TABLICA.....	35

1. UVOD

1.1. Definicija problema

Problem istraživanja predstavlja obuhvat financijskog izvještavanja proračunskih korisnika kao važan izvor informacija za analiziranje i upravljanje poslovanjem. Financijski izvještaji subjekata glavna su podloga u procesu donošenja odluka, pa su zakonom definirani izvještaji koje predaju proračunski korisnici. Razlika u odnosu na računovodstvo poduzetnika je ta, što kod proračunskog računovodstva nema dobiti kao cilja poslovanja. Proračunsko računovodstvo pokazuje informacije o segmentima potrošnje proračunskih korisnika. Proračunski korisnici su javne institucije čiji se rashodi za zaposlene i materijalni rashodi financiraju iz proračuna (državnog ili lokalnog).¹ Samim time, njihovo računovodstvo se mora temeljiti na načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja.

1.2. Cilj rada

Cilj rada je prikazati, objasniti i analizirati temeljne financijske izvještaje proračunskih korisnika na praktičnom primjeru Općine Dugopolje. Radom će se pobliže upoznati sustav financijskog izvještavanja, odnosno financijski izvještaji koje koriste proračunski korisnici. Daje s pregled zakona i pravilnika, a u svrhu jasnijeg razumijevanja tematike rada. Rad će prikazati važnost pripremanja i prikazivanja informacija potrebnih u procesu odlučivanja, kako za potrebe internih korisnika, tako i za one eksterne.

1.3. Metode rada

Za pisanje ovog rada korištene su metode analize i sinteze, komparativna metoda, metoda deskripcije te metoda kompilacije. Metode su u nastavku objašnjene²:

- *Metoda analize*: postupak znanstvenog istraživanja raščlanjivanjem složenih pojmova, sudova i zaključaka na njihove jednostavnije sastavne dijelove i elemente raščlanjivanje složenih pojmova kako bi se svaki dio zasebno izučio.

¹ Narodne novine (2015): Zakon o proračunu, pročišćeni tekst zakona, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

² Zelenika, R. (2000): Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela, IV. izdanje, Ekonomski fakultet u Rijeci, Rijeka, str. 96.

- *Metoda sinteze*: postupak znanstvenog istraživanja i objašnjavanja stvarnosti putem sinteze jednostavnih sudova u složenije. Koristi se za povezivanje jednostavnijih dijelova u složenije.
- *Komparativna metoda*: postupak kojim se uočava i uspoređuje sličnost i zajednička obilježja dvaju ili više događaja, pojava ili objekata.
- *Metoda deskripcije*: postupak jednostavnog opisivanja ili očitavanja činjenica, procesa i predmeta u prirodi i društvu te njihovih empirijskih potvrđivanja odnosa i veza, ali bez znanstvenog tumačenja i objašnjavanja.
- *Metoda kompilacije*: postupak preuzimanja tuđih rezultata znanstvenoistraživačkog rada, odnosno tuđih opažanja, stavova, zaključaka i spoznaja.

1.4. Struktura rada

Završni rad sastoji se od 5 poglavlja. Prvi dio sadrži uvod u kojem je prikazan kratki sadržaj rada. U drugom dijelu završnog rada pisat će se Zakonodavnom okviru, njegovim općim odredbama, sadržaju i strukturi financijskih izvještaja, načinu i rokovima predaje te o konsolidiranim financijskim izvještajima. U trećem dijelu bit će riječ o temeljnim financijskim izvještajima proračunskih korisnika, a u četvrtom o osnovnim obilježjima financijskih izvještaja proračunskih korisnika na primjeru općine Dugopolje. U petom dijelu rada iznesen je zaključak na temelju cjelokupne analize. Također, prikazani su i sažetak na hrvatskom i engleskom jeziku, popis slika i tablica, te korištena literatura.

2. ZAKONODAVNI OKVIR

2.1. Zakon o proračunu

„Ovim se Zakonom uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna, upravljanje imovinom i dugovima, upravljanje javnim dugom, zaduživanje i jamstvo države te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunski odnosi u javnom sektoru, računovodstvo, proračunski nadzor i druga pitanja vezana uz upravljanje javnim financijama.“³

Ovaj Zakon se primjenjuje na državni proračun, proračune jedinica lokalne i regionalne samouprave, proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i regionalne samouprave.

„Državni proračun je akt kojim se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci za jednu godinu, u skladu sa zakonom.“⁴ Proračun države predstavlja procjenu godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđenih rashoda i izdataka.

Državni proračun donosi Hrvatski sabor, u skladu sa zakonom, a prethode mu Vladine Smjernice ekonomske i fiskalne politike. Donosi se za jednu godinu i vrijedi samo za tu godinu.

Tri su glavne funkcije proračuna:⁵

- prikazuje najvažnije ciljeve države u fiskalnoj godini
- služi kao instrument kojim država utječe na ekonomsko stanje zemlje
- služi kao sustav kontrole prikupljanja i trošenja proračunskih sredstava.

Proračun se donosi u skladu sa načelima:⁶

- *Načelo jedinstva i točnosti proračuna* – prihodi i primici, te rashodi i izdaci iskazuju se prema bruto načelu,
- *Načelo jedne godine* – proračun vrijedi za jednu godinu, odnosno za razdoblje od 01.01. do 31.12.

³ Narodne novine (2015): Zakon o proračunu, pročišćeni tekst zakona, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

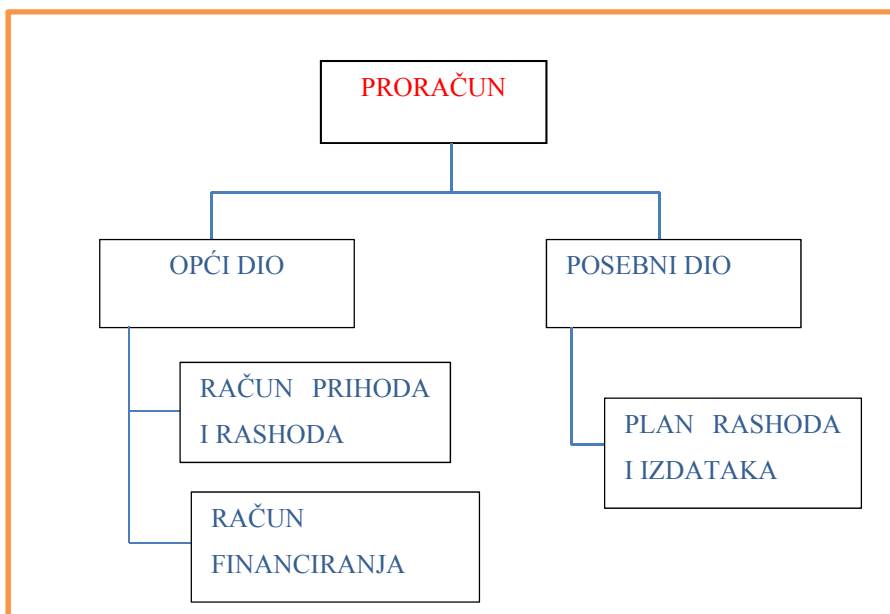
⁴ Ministarstvo financija: Proračun na dan 24. kolovoza 2017. godine. [Internet], raspoloživo na <http://www.mfin.hr/hr/proracun> [24.08.2017.]

⁵ Ministarstvo financija: Proračun na dan 24. kolovoza 2017. godine. [Internet], raspoloživo na <http://www.mfin.hr/hr/proracun> [24.08.2017.]

⁶ Ministarstvo financija: Proračun na dan 24. kolovoza 2017. godine. [Internet], raspoloživo na <http://www.mfin.hr/hr/proracun> [24.08.2017.]

- *Načelo uravnoteženosti* – prihodi i primitci moraju pokrivati rashode i izdatke. Ukoliko dođe do nekih nepredvidivih rashoda, moraju se pronaći novi prihodi i primici
- *Načelo obračunske jedinice* – prihodi, primici, rashodi i izdaci, te cjelokupno financijsko izvještavanje mora biti iskazano u kunama
- *Načelo univerzalnosti* – prihodi i primici služe za pokrivanje rashoda i izdataka
- *Načelo specifikacije* – prihodi i primici su raspoređeni po ekonomskoj klasifikaciji i iskazani prema izvorima, dok su rashodi i izdaci raspoređeni prema proračunskim klasifikacijama
- *Načelo dobrog financijskog upravljanja* – proračunska sredstva se moraju koristiti u skladu sa načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti
- *Načelo transparentnosti* – proračun, projekcije, dopune i odluke o privremenom financiranju se objavljuju u „Narodnim novinama“.

Slikom 1 prikazan je sadržaj proračuna.



Slika 1: Sadržaj proračuna

Izvor: Izrada autorice

„Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela, a na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i od plana razvojnih programa. Opći dio proračuna čini Račun prihoda i rashoda te Račun financiranja. Posebni dio proračuna čini plan rashoda i izdataka proračunskih korisnika iskazanih po vrstama, a raspoređenih u programe sastavljene od programa i projekata.“⁷

Ovdje je potrebno objasniti i značenje plana razvojnih programa. On predstavlja: „dokument jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sastavljen za trogodišnje razdoblje, koji sadrži ciljeve i prioritete razvoja lokalne i područne (regionalne) samouprave povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.“⁸

2.2. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu

„Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu propisuje se oblik i sadržaj financijskih izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju te obveza i rokovi njihova podnošenja.“⁹ Pravilnik je donijelo Ministarstvo financija Republike Hrvatske.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na:¹⁰

- državni proračun, proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna,
- proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave definirane Zakonom o proračunu i utvrđene Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Financijska izvješća se sastavljaju i objavljuju radi informacija o financijskom položaju. U njima je vidljiva uspješnost ostvarivanja ciljeva. Financijski izvještaji sastavljaju se za mjesečna razdoblja, razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka, od 1. siječnja do 30. lipnja, od 1. siječnja do 30. rujna i za proračunsku godinu. Proračuni, proračunski i izvanproračunski korisnici financijske izvještaje za razdoblja u toku godine čuvaju do predaje financijskih

⁷ Narodne novine (2015): Zakon o proračunu, pročišćeni tekst zakona, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

⁸ Narodne novine (2015): Zakon o proračunu, pročišćeni tekst zakona, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

⁹ Narodne novine (2015): Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12.

¹⁰ Narodne novine (2015): Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12.

izvještaja za isto razdoblje sljedeće godine, a godišnje financijske izvještaje čuvaju trajno i u izvorniku.¹¹

Financijske izvještaje sastavlja odgovorna osoba koja rukovodi službom računovodstva ili joj je povjereno vođenje računovodstva, te je kao takva i odgovorna za predaju. Financijski izvještaji sastavljaju se na hrvatskom jeziku, a podaci koji se odnose na novčane iznose upisuju se u kunama. Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, u članku 5. definirani su obrasci financijskih izvještaja, pa se tako koriste slijedeći obrasci:

Sadržaj obrazaca definiran Pravilnikom dan je u nastavku.¹²

Obrazac: BIL

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

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)

Obrazac: PR-RAS

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,

¹¹ Narodne novine (2015): Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12.

¹² Narodne novine (2015): Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12

Stupac 6: Indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prethodne godine (upisuje se cijeli broj bez decimala).

Obrazac: RAS

Stupac 1: Brojčana 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

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.

Obrazac: P-VRIO

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

Obrazac: Obveze

Stupac 1: Broj računa iz računskog plana

Stupac 2: Naziv

Stupac 3: AOP oznaka

Stupac 4: Iznos

Članak 23. Pravilnika o financijskom izvještavanju proračunskih korisnika nalaže predaju financijskih izvještaja u elektroničkom obliku. Obveznici predaje tamo pronalaze i obrasce s ugrađenim kontrolama.¹³

Godišnji financijski izvještaji moraju biti objavljeni na internetskim stranicama korisnika odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, proračunskih i izvanproračunskih korisnika i to najkasnije u roku od 8 dana od dana njihove predaje. Proračunski i izvanproračunski korisnici koji nemaju vlastite internetske stranice objavljuju godišnje financijske izvještaje iz stavka 1 ovog članka na internetskim stranicama nadležnog razdjela organizacijske klasifikacije državnog proračuna, odnosno nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, u roku od 8 dana od dana njihove predaje.¹⁴

2.3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu

Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu donosi ministar financija prema Zakonu o proračunu.

„Proračunskim računovodstvom uređuju se poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i obrada podataka, sadržaj računa računskog plana, priznavanje prihoda i primitaka te rashoda i izdataka, procjenjivanje bilančnih pozicija, revalorizacija, financijsko izvještavanje i druga područja u svezi s proračunskim računovodstvom.“¹⁵

Zakon o proračunu također daje definiciju proračunskog računovodstva: „Proračunsko računovodstvo je računovodstveni sustav koji se odnosi na knjigovodstveno praćenje, analiziranjem i izvještavanjem o poslovnim događajima proračuna, te proračunskih i izvanproračunskih korisnika.“¹⁶

Proračunski korisnici primjenjuju načelo dvojnog knjigovodstva prilikom vođenja knjigovodstva, te pritom uvažavaju računovodstvena načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti te pojedinačnog iskazivanja poslovnog događaja.

¹³ Narodne novine (2015): Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12

¹⁴ Narodne novine (2015): Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12

¹⁵ Dremel N., Glavota M., Jakir-Bajo I., Maletić I., Milić A. (2011): Računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika, III. Izmjena i dopunjena naklada, RriF + P, Zagreb, str. 92

¹⁶ Narodne novine (2015): Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12

2.4. Registar

„Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika je registar koji je posebnim propisom Ministarstva financija- Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne novine“ br. 128/09) i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika te o načinu vođenja Registra (NN 142/14) formiran kao Registar korisnika proračunana razini države i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te izvanproračunskih korisnika na razini države i izvanproračunskih korisnika na razini JLP(R)S te njihovih korisnika.“¹⁷

Registar je propisan posebnim propisom Ministarstva financija, njegove poslove može voditi druga pravna osoba ili tijelo državne uprave, a podatke iz Registra Ministarstvo objavljuje u Narodnim novinama svake godine najkasnije do kraja svibnja tekuće godine za sljedeću proračunsku godinu.

Proračunski i izvanproračunski korisnici upisuju se u Registar popunjavanjem obrasca *Registar korisnika proračuna- Obrazac RKP*, dok promjene unesenih podataka vrše putem obrasca *Promjene u Registru korisnika proračuna- PRKP*. Također, korisnici mogu biti i izbrisani iz Registra. Za to je potreban obrazac *B-RKP*.¹⁸

Sve navedene obrasce korisnici pronalaze na stranicama Ministarstva financija, zajedno sa uputama za sastavljanje.

2.5. Zakon o fiskalnoj odgovornosti

Zakonom o fiskalnoj odgovornosti određuju se pravila¹⁹ kojima se:

- ograničava državna potrošnja
- jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava
- jača sustav kontrola i nadzora radi osiguranja fiskalne politike

¹⁷ Financijska agencija: Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika na dan 24.kolovoza 2017. [Internet], raspoloživo na <http://www.fina.hr/Default.aspx?art=10421> [24.08.2017.]

¹⁸ Narodne novine: Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te o načinu vođenja registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, Narodne novine d.d., Zagreb, br.128/09 i 87/08

¹⁹ Narodne novine (2015): Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

Cilj je osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti, srednjoročne i dugoročne održivosti javnih funkcija te transparentnosti. On se postiže uspostavljanjem i jačanjem fiskalnih pravila i pravila za osiguranje fiskalne odgovornosti na temelju kojih Vlada RH provodi fiskalnu politiku.²⁰

2.6. Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru

„Sustav unutarnjih kontrola obuhvaća sve poslovne procese koji vode k ostvarenju poslovnih ciljeva, a uspostavlja se u svim ustrojstvenim jedinicama institucije koje u skladu s danim ovlastima i odgovornostima ostvaruju te ciljeve.“²¹ Sustav unutarnjih kontrola za cilj ima:²²

- obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način
- usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, planovima, programima i postupcima
- zaštita sredstava od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te zaštita od drugih oblika nepravilnosti
- jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje poslovnih ciljeva
- pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja

Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru uređuje se „sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru Republike Hrvatske te odgovornosti, odnosi i nadležnosti u razvoju sustava unutarnjih kontrola i unutarnja revizija kao dio sustava unutarnjih kontrola.“²³

„Odredbe ovog Zakona odnose se na proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika i na jedinice i područne (regionalne) samouprave. Odredbe ovog Zakona primjenjuju se i na trgovačka društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i druge pravne osobe kojima je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti koji objavljuje Ministarstvo financija.“²⁴

²⁰ Narodne novine (2015): Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

²¹ Narodne novine (2015): Zakon o sustavu unutarnjih kontrola, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

²² Narodne novine (2015): Zakon o sustavu unutarnjih kontrola, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

²³ Narodne novine (2015): Zakon o sustavu unutarnjih kontrola, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

²⁴ Narodne novine (2015): Zakon o sustavu unutarnjih kontrola, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14

3. TEMELJNI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI PRORAČUNSKIH KORISNIKA

3.1. Organizacija računovodstva proračuna

Računovodstvo proračuna obuhvaća planiranje, prikupljanje i raspoređivanje sredstava, upravljanje tim sredstvima i kontrolu prikupljanja i trošenja sredstava i to na razini državne riznice, nadležnih ministarstava, agencija i proračunskih korisnika.²⁵ 2002.godine došlo je do izmjena kod proračunskog računovodstva. Dvije najvažnije promjene su :

- Izmjena računskog plana u skladu sa zahtjevima ekonomske klasifikacije
- Prelazak sa načela novčanog tijeka na modificirano načelo nastanka događaja

Izmjena računskog plana u skladu sa zahtjevima ekonomske klasifikacije donijela je potpunu promjenu računskog plana, gdje se prije nije moglo jasno vidjeti ni što je plaćeno. Modificirano načelo nastanka događaja omogućilo je pregled onoga što je plaćeno, ali i donošenje zaključaka i budućih aktivnosti na temelju vidljivih rezultata.

3.2. Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave

Knjigovodstvena isprava nastaje na mjestu na kojem nastaje poslovni događaj koji ona predstavlja. Treba imati sadržaj koji nedvojbeno i istinito predstavlja poslovni događaj, treba imati sve podatke potrebne za unos u poslovne knjige. Isprava se sastavlja u jednom ili više primjeraka. Jedan od primjeraka može biti izvornik, dok su ostali primjerci kopije. Odmah po nastanku poslovnog događaja proračuni odnosno proračunski korisnici unose podatke u poslovne knjige, ali najkasnije u roku primjerenom za sastavljanje financijskih izvještaja. Nije jedinstveno propisano koji je to rok već je određivanje toga roka prepušteno svakom od obveznika primjene proračunskog računovodstva.²⁶

Knjigovodstvena isprava sadržava naziv, broj, mjesto i datum izdavanja, naziv i sjedište osobe kojoj se upućuje isprava, sadržaj poslovne promjene i datum njenog nastanka, te potpis odgovorne osobe izdatelja isprave.

Proračunski korisnici su dužni voditi dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige.

²⁵ Narodne novine (2015): Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12

²⁶ Dremel N., Glavota M., Jakir-Bajo I., Maletić I., Milić A. (2011): Računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika, III. izmjena i dopunjena naklada RRiF +P, Zagreb, str.97.

Dnevnik je poslovna knjigau koju se poslovne promjene unose kronološki tj.vremenskim redoslijedom njihova nastajanja. Dnevnik je ujedno i osnovna poslovna knjiga, te označava kronološku i sveobuhvatnu evidenciju.

Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima. Knjigovodstveni računi koji su zadani na petoj razini (računi sa pet brojeva) koriste se za unos podataka u glavnu knjigu. Za glavnu knjigu nije propisan oblik ni njezin sadržaj.²⁷

Proračuni i proračunski korisnici vode pomoćne knjige (analitičke evidencije).²⁸

- Dugotrajne nefinancijske imovine, u nastavku su prikazani elementi pomoćne knjige
- Kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe)
- Financijske imovine i obveze

Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorne isprave ili nositelji elektroničkog zapisa ili nositelji mikrografske obrade. Ukoliko drugim propisima nije određen drugi rok knjigovodstvene isprave čuvaju se :

- Trajno ukoliko je riječ o obračunskim ispravama u vezi s plaćama ili analitičkim evidencijama plaćanja
- Najmanje jedanaest godina isprave na temelju kojih su uneseni podaci u glavnu knjigu i dnevnik
- Najmanje sedam godina isprave na temelju kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige

3.3. Primjena modificiranog načela nastanka događaja

Prihodi i rashodi iskazuju se uz primjenu modificiranoga računovodstvenog načela nastanka događaja. 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. Rashodi su smanjenja ekonomskih koristi u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza. Rashodi se temeljno klasificiraju na rashode poslovanja i rashode za nabavu nefinancijske imovine.

²⁷ Dremel N., Glavota M., Jakir-Bajo I., Maletić I., Milić A.(2011): Računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika, III.izmjena i dopunjena naklada, RriF +P, Zagreb, str. 98.

²⁸ Bićanić N., Jakir-Bajo I., Maletić I., Milić A. (2011): Proračunsko računovodstvo, Primjena Računskog plana s primjerima knjiženja, TEB-poslovno savjetovanje d.o.o., Zagreb, str. 29.

Primici su priljevi novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama. Izdaci su odljevi novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama.²⁹

Modificirano računovodstveno načelo nastanka događaja znači da se:³⁰

- ne iskazuje rashod amortizacije nefinancijske dugotrajne imovine
- ne iskazuju prihodi i rashodi uslijed promjena vrijednosti nefinancijske imovine
- prihodi priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu 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. Iznimno, u djelatnosti zdravstva te u obavljanju vlastite trgovačke i proizvođačke djelatnosti rashodi za kratkotrajnu nefinancijsku imovinu iskazuju se u trenutku stvarnog utroška odnosno prodaje
- za donacije nefinancijske imovine iskazuju se prihodi i rashodi

3.4. Financijsko izvještavanje proračuna

Kao što je već navedeno, proračunski korisnici za izvještavanje koriste sljedeće obrasce: Obrazac BIL, Obrazac PR-RAS, Obrazac P-VRIO.

Bilanca, kako pojedinog proračunskog korisnika i proračuna, tako i općeg proračuna u cjelini, daje pregled stanja imovine, obveza i vlastitih izvora na određeni dan.

Pri donošenju novog pravilnika Obrazac BIL je izmijenjen. Računi kao Obveze prema korisnicima pomoći EU ili za Povrat refundacije pomoći EU u državni proračun su izbrisani, dok su dodani računi Potraživanja po protestiranim jamstvima i Obveze za financijski leasing i po faktoringu. Najznačajnija promjena kod jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave pa proračuni imaju jedan račun za sva plaćanja preko kojeg posluju i proračunski korisnici iz njihove nadležnosti.

Uspostava sustava riznice omogućava učinkovito korištenje javnih resursa i uspostavljanje financijske discipline. Proračuni koji imaju uspostavljen sustav riznice, u svojoj glavnoj knjizi

²⁹ Narodne novine (2015): Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, br.87/08 i 136/12

³⁰ Narodne novine (2015): Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, br.87/08 i 136/12

evidentiraju prihode i primitke te rashode i izdatke proračunskih korisnika. Kako financijski izvještaj jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (razine 22) treba obuhvatiti prihode i primitke te rashode i izdatke proračuna, bez prihoda i primitaka te rashoda i izdataka proračunskih korisnika, izuzev prenesenih, odnosno plaćenih rashoda korisnika koji se financiraju iz prihoda i primitaka proračuna za sastavljanje tog izvještaja potrebno je eliminirati prihode i primitke te rashode i izdatke korisnika. Međutim, eliminiraju se bilančni računi proračunskih korisnika, pri čemu eliminacije moraju biti jednake na dugovnoj i na potražnoj strani.³¹

Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima je izvještaj u kojem se za izvještajno razdoblje iskazuju podaci o prihodima, rashodima, promjenama na nefinancijskoj imovini i promjenama na financijskoj imovini i obvezama.

U Obrazac PR-RAS unose se podaci koji su rezultat knjigovodstvenih evidencija koje se temelje na odredbama Pravilnika o računovodstvu i računskom planu.

Obrazac PR-RAS prati ostvarene prihode i rashode poslovanja prema razredima 3 i 6, ostvarene prihode od prodaje te rashode za nabavu nefinancijske imovine prema razredima 4 i 7 i primitke i izdatke od financijske imovine i obveza prema razredima 5 i 8 za polugodišnje razdoblje prethodne i tekuće godine.

Kod popunjavanja ovog obrasca kod dijela vezanog uz rashode poslovanja ne treba zaboraviti na odredbu članka 39. st.2. Pravilnika o računovodstvu koji propisuje da se rashodi koji nastaju kontinuirano i obračunavaju za kalendarska razdoblja tijekom proračunske godine (u pravilu mjesečno) uključuju u rashode razmjerno broju mjeseci u razdoblju za koji se izvještaji sastavljaju.³² To se ne odnosi na sve rashode, već isključivo na rashode za zaposlene, komunalne usluge, opskrbu energentima, telekomunikacijske usluge, najamnine i zakupnine, naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade i slične rashode koji se pojavljuju kontinuirano.³³

Također Obrazac PR-RAS sadrži i obvezne analitičke isprave.

³¹ Jakir-Bajo I. (2016): Financijski izvještaji u sustavu proračuna za 2015. godinu, Riznica, Zagreb, str.11

³² Narodne novine (2015): Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, br.87/08 i 136/12

³³ Nikić J. (2016): Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine, HZRIF, Zagreb, str. 4-5

Slikom 2 prikazani su podaci o stanju novčanih sredstava.

OBVEZNI ANALITIČKI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja	640	113.244	200.365	176,9
11-dugov.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	641	202.485.301	200.358.697	98,9
11-potraž.	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	642	201.986.482	200.104.392	99,1
11	Stanje novčanih sredstava na kraju izvještajnog razdoblja (640+641-642)	643	612.063	454.670	74,3

Slika 2 : Stanje novčanih sredstava

Izvor : Nikić J. (2016) Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine; Zagreb: HZRIF, str.4

Potrebno je eliminirati međusobne transakcije između pojedinih račun, prijenos sredstava na blagajnu i polog novca s blagajne na žiro račun za podatke koji se upisuju na AOP-u 641 i 642, te se dugovna i potražna strana umanjuju za promete prijelaznog žiro računa.

Nije potrebno navoditi prijenos sredstava na podračune za financiranje programa Europske unije te se priljevi i odljevi ne trebaju dodatno povećavati. Preko žiro računa promet se evidentira knjigovodstveno, ali ga je potrebno eliminirati zbog dvostrukog iskazivanja prometa. Također, promet preko žiro računa potrebno je eliminirati i prilikom knjigovodstvenog evidentiranja kod proračunskih korisnika u sustavu lokalne razine ili prilikom isplate plaće putom COP-a i državnog proračuna.³⁴

Prema funkcijskoj klasifikaciji na obrascu RAS-FUNKCIJSKI izvještaja o rashodu sastavljaju jedinice lokalne i područne samouprave i razdjeli državnog proračuna. Rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine se klasificiraju funkcijski, dok se izdatci za financijsku imovinu i obveze ne razvrstavaju funkcijski, a time i ne uključuju u ovaj izvještaj.

Prema funkcijskoj klasifikaciji rashodi se razvrstavaju prema njihovoj namjeni. Obveza sastavljanja ovog izvještaja proširila se i na proračunske korisnike te se izvještaj sastavlja samo za proračunsku godinu. Prema međunarodnoj klasifikaciji funkcija države (COFOG) Ujedinjenih naroda- Klasifikacija rashoda u skladu s namjenom, razlikuje se 10 funkcija države.³⁵

³⁴ Nikić J. (2016): Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine, HZRIF, Zagreb, str. 4-5

³⁵ Nikić J. (2016): Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine, HZRIF, Zagreb, str. 13

- 01 Opće javne usluge
- 02 Obrana
- 03 Javni red i sigurnost
- 04 Ekonomski poslovi
- 05 Zaštita okoliša
- 06 Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice
- 07 Zdravstvo
- 08 Rekreativna, kultura i religija
- 09 Obrazovanje
- 10 Socijalna zaštita

Funkcijska klasifikacija objavljena je u Pravilniku o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, br. 26/10 i 120/13). Brojčane oznake funkcijske klasifikacije razvrstane su u razrede, skupine i podskupine. Razvrstavanje rashoda prema namjeni ima hijerarhijsku strukturu s tri razine.³⁶

Prva razina - dvoznamenkasti broj u rasponu od 01 do 10 za razred 2

Druga razina - treoznamenkasti broj- prve dvije znamenke označavaju pripadnost razredu, treća je znamenka u rasponu od 1 do 9 za skupinu 3

Treća razina – četveroznamenkasti broj gdje prve 3 znamenke označavaju pripadnost skupini, dok je četvrta znamenka u rasponu od 0 do 9 za podskupinu

Svi utjecaji na neto vrijednost koji nisu rezultat transakcije iskazuju se u izvještaju o primjenama i vrijednosti u obujmu imovine i obveza i klasificiraju se kao promjene u vrijednosti ili promjene u obujmu imovine i obveza.

Ovisno o poslovnim događajima i transakcijama vezanim za pojedine vrste imovine i obveza nastalih u tijeku jedne godine bilanca na početku nekog razdoblja se mijenja (npr. kupnja automobila). Početno stanje na računu 02311 Osobni automobil se povećava, a na računu novčanih sredstava smanjuje ili primitkom zajma povećava stanje na skupini 26 Obveze za zajmove kao i stanje novčanih sredstava.³⁷

³⁶ Nikić J. (2016): Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine, HZRIF, Zagreb, str.13

³⁷ Nikić J. (2016): Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine, HZRIF, Zagreb, str.13

Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza se sastavlja na Obrascu P-VRIO kao dio financijskih izvještaja za proračunsku godinu. Kako bi se podaci iz Bilance i Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdatcima, mogli potpuno povezati u informacije o poslovnim događajima Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza sastavljaju svi obveznici financijskog izvještavanja u sustavu proračuna. Promjene u vrijednosti (revalorizaciji) i promjene u obujmu imovine i obveza jesu događaji koji utječu na neto vrijednost (razliku između imovine i obveza), a nisu rezultat aktivnosti, odnosno transakcija. Evidentiraju se na odgovarajućim računima imovine i obveza, a u korist ili na teret računa u podskupini 915 Promjene u vrijednosti i obujmu imovine i obveza.³⁸

U izvještaj o obvezama se unose podaci o stanju i primjeni obveza tijekom kvartala. Obveze na kraju izvještajnog razdoblja dijele se na dospjele i nedospjele obveze prema roku prekoračenja: od 1 do 60 dana, od 61 do 180 dana, 181 do 360 dana i preko 361 dan.

Posebno je bitan podatak o dospjelim obvezama u analizama podataka iz izvještaja o obvezama. Potrebu uspostavljanja veće kontrole nad poslovanjem subjekta te na njegove financijske probleme uzrokuje velik udio dospjelih u ukupnim obvezama.

Stanje obveza obveznika sastavljanja financijskih izvještaja prikazuje Obrazac OBVEZE. Te se u njemu popunjavaju podaci iz bruto bilance razreda 2 – obveze. Potrebno je voditi računa o eliminaciji pasivnih vremenskih ograničenja. Kroz ovaj obrazac prati se:³⁹

- Stanje obveza na početku izvještajnog razdoblja
- Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju
- Podmirene obveze u izvještajnom razdoblju
- Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja

Stanje obveza na početku izvještajnog razdoblja je 1.siječnja, a stanje obveza na kraju razdoblja istovjetan je kao onaj u kojem se sastavljaju financijski izvještaji. Zbog promjena prilikom donošenja novog Pravilnika Izvještaj o obvezama je kumulativni izvještaj. Ukinut je Izvještaj o obvezama kao mjesečni financijski izvještaj te je postao dio financijskih izvještaja za razdoblja u tijeku godine.

³⁸ Nikić J. (2016) Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine, Zagreb, HZRIF, str.13

³⁹ Nikić J. (2016) Financijski izvještaji za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja 2016.godine, Zagreb, HZRIF, str. 13

3.5. Primjena računskog plana

Računski plan sadrži 10 razreda:⁴⁰

- 0 – Nefinancijska imovina
- 1 – Financijska imovina
- 2 – Obveze
- 3 – Rashodi poslovanja
- 4 – Rashodi za nabavu nefinancijske imovine
- 5 – Izdatci 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

0, 1, 2 i 9 su bilančni razredi koji prate promjene stanja imovine, obveza i vlastitih izvora

3, 4, 5, 6, 7 i 8 su razredi koji prate tekuće, kapitalne i financijske aktivnosti

Skupina računa 29 (odgođeno plaćanje rashoda i prihoda budućih razdoblja) sadrži rashode koji nisu fakturirani, a koji terete tekuće razdoblje te prihode koji su naplaćeni ili obračunati u tekućem razdoblju, a odnose se na iduće obračunsko razdoblje.

⁴⁰ Narodne novine (2015): Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12

4. OSNOVNA OBILJEŽJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA PRORAČUNSKIH KORISNIKA NA PRIMJERU OPĆINE DUGOPOLJE

4.1. Općina Dugopolje

Općina Dugopolje se nalazi u Splitsko-Dalmatinskoj županiji, te je značajna po gospodarskoj razvijenosti, razvoju pojedinih industrija te je općenito značajna kao jedna od važnijih industrijskih zona u tom dijelu RH.

4.2 Obilježja financijskih izvještaja proračunskih korisnika na primjeru Dugopolja

Općina Dugopolje je dužna voditi pomoćne knjige kao što su dugotrajna nefinancijska imovina, za kratkotrajnu nefinancijsku i financijske imovine i obveze. Odnosno, mora podnositi sljedeća izvješća (financijsko izvještavanje):

- Obrazac PR-RAS
- Obrazac NT
- Obrazac RAS-funkcijski
- Obrazac P-VRIO
- Obrazac BIL
- Obveze
- Obrazac S-PR-RAS.

Pritom navedeni obrasci imaju značenje opisano u sljedećoj tablici.

Tablica 1: Opis značenja AOP oznake

Obrazac	Opis značenja AOP oznake
PR-RAS	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI (AOP 401+408)
	UKUPNI RASHODI I IZDACI (AOP 402+519)
	VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 631-632)
	MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 632-631)
RAS - funkcijski	Opće javne usluge (AOP 002+006+009+013 do 017)
	Ekonomski poslovi (AOP 032+035+039+046+050+056+057+062+070)
	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani
	Obrazovanje (AOP 111+114+117+118+121 do 124)
	Kontrolni zbroj (AOP 001+018+024+031+071+078+085+103+110+125)
P – VRIO	Promjene u vrijednosti i obujmu imovine (AOP 002+018)
	Promjene u obujmu imovine (AOP 019+026)
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i obujmu obveza (AOP 035+040)
	Promjene u obujmu obveza (AOP 041 do 044)

Bilanca	IMOVINA (AOP 002+063)
	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)
	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru
	Obveze za zajmove od inozemnih osiguravajućih društava
Obveze	Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038 iz Izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 001+002-020) i (AOP 039+097)
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 040+045+086+091)
	Ukupno obveze za rashode poslovanja (AOP 046+051+056+061+066+071+076+081)

Izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – za razdoblje 1. siječanj 2016 – 31. prosinac 2016.

Općina Dugopolje mora podnositi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna (prema Pravilniku o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN 24/13), te pritom mora napraviti sljedeće:

- obrazložiti ostvarenje prihoda i rashoda,
- prikazati opći dio proračuna,
- posebni dio,
- financijski rezultat,
- izvještaj o zaduživanju,
- izvještaj o korištenju proračunske zalihe,
- izvještaj o danim jamstvima i izdacima po danim jamstvima.

Općina Dugopolje je objavila sljedeći izvještaj o izvršenju Proračuna (2016. godina).

Redni broj		Tekući plan 2016. godine (1)	Ostvarenje 2016. godine (2)	Indeks (2/1) (3)
1.	Prihodi poslovanja	29.959.000,00	27.504.136,25	91,81
2.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.000.000,00	856.259,62	85,63
3.	Rashodi poslovanja	18.672.000,00	18.253.402,93	97,76
4.	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.757.000,00	3.883.276,02	81,63
5.	RAZLIKA - MANJAK	7.530.000,00	6.223.716,92	82,65

Slika 3: Račun prihoda i rashoda općine Dugopolje

Izvor: Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna općine Dugopolje za 2016. godinu, čl. 1.

Nadalje, u istom Izvještaju Općina Dugopolje donosi i račun zaduživanja/financiranja

Redni broj		Tekući plan 2016. godine (1)	Ostvarenje 2016. godine (2)	Indeks (2/1) (3)
1.	Primici od financijske imovine i zaduživanja	-	-	-
2.	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	5.500.000,00	5.483.119,28	99,69
3.	NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-5.500.000,00	-5.483.119,28	99,69

Slika 4: Račun zaduživanja/financiranja

Izvor: Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna općine Dugopolje za 2016. godinu, čl. 1.

Izvještaj navodi i sljedeće:

C. VIŠAK PRIHODA/PRIMITAKA 2016. GODINE 740.597,64

D. MANJAK PRIHODA/PRIMITAKA IZ PRETHODNIH GODINA 5.173.499,00

E. MANJAK PRIHODA/PRIMITAKA ZA PRIJENOS U 2017. GODIU 4.432.901,36

Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika izgleda se prikazuju na sljedeći način:

Obrazac	Opis značenja AOP oznake	AOP oznaka	Prvi stupac podataka	Zadnji stupac podataka
PR-RAS	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI (AOP 401+408)	631	31.528.973	28.319.703
	UKUPNI RASHODI I IZDACI (AOP 402+519)	632	25.500.236	27.579.106
	VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 631-632)	633	6.028.737	740.597
	MANJAK PRIHODA I PRIMITAKA (AOP 632-631)	634	0	0
RAS-funkcijski	Opće javne usluge (AOP 002+006+009+013 do 017)	001	7.860.486	5.128.221
	Ekonomski poslovi (AOP 032+035+039+046+050+056+057+062+070)	031	4.805.061	5.681.545
	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	084	0	0
	Obrazovanje (AOP 111+114+117+118+121 do 124)	110	1.574.817	1.681.983
	Kontrolni zbroj (AOP 001+018+024+031+071+078+085+103+110+125)	137	24.068.370	21.689.008
P-VRIO	Promjene u vrijednosti i obujmu imovine (AOP 002+018)	001	0	0
	Promjene u obujmu imovine (AOP 019+026)	018	0	0
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i obujmu obveza (AOP 035+040)	034	0	0
	Promjene u obujmu obveza (AOP 041 do 044)	040	0	0
Bilanca	IMOVINA (AOP 002+063)	001	551.357.685	547.009.990
	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)	064	94.073	505.360
	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	133	413.582	413.582
	Obveze za zajmove od inozemnih osiguravajućih društava	217	0	0
Obveze	Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038 iz Izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)	001	-	44.412.816
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 001+002-020) i (AOP 039+097)	038	-	41.799.510
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 040+045+086+091)	039	-	11.621.321
	Ukupno obveze za rashode poslovanja (AOP 046+051+056+061+066+071+076+081)	045	-	4.627.920

Slika 5: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika

Izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – za razdoblje 1. siječanj 2016 – 31. prosinac 2016.

Općina Dugopolje kao proračunski korisnik obavezno mora podnositi izvještaje koji su prethodno prikazani. Kao što je opisano u teorijskom dijelu, općine moraju podnositi izvještaje te obrasce PR-RAS, RAS-funkcijski izvještaj, P-VRIO, Bilancu te moraju prikazivati obveze. U slici broj 6. je prikazan račun prihoda i rashoda, a u drugoj račun zaduživanja.

Izvještaj proračunskih korisnika mora sadržavati i višak prihoda odnosno primitaka u godini za koju se sastavlja izvještaj, manjak prihoda odnosno primitaka iz prethodnih godina te manjak prihoda koji se prenosi u sljedeću godinu. U ovom slučaju to je višak za 2016. godinu, manjak iz prethodnih te manjak koji se mora prenesti u 2017. godinu (4.432.901,36).

Financijski izvještaj (PR-RAS) mora prikazivati ukupne prihode i primitke, ukupne rashode i izdatke, višak prihoda i primitaka, te manjak prihoda i primitaka.

Nadalje, RAS-funkcijski obrazac treba sadržavati opće javne usluge, definiranje ekonomskih poslova, rashoda vezanih za stanovanja i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani, obrazovanje te kontrolni broj.

Izvještaj o приходima i rashodima, primicima i izdacima se prikazuje sljedećom tablicom.

Račun iz rač. plana	NAZIV	AOP	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI I RASHODI POSLOVANJA					
6	PRIHODI POSLOVANJA (AOP 002+039+047+071+102+120+127+134)	001	25.817.865	27.463.444	106,4
61	Prihodi od poreza (AOP 003+012+018+024+032+035)	002	4.709.544	4.425.097	94,0
611	Porez i prizet na dohodak (AOP 004 do 009 - 010 - 011)	003	3.293.729	3.119.210	94,7
6111	Porez i prizet na dohodak od nesamostalnog rada	004	3.293.729	3.119.210	94,7
6112	Porez i prizet na dohodak od samostalnih djelatnosti	005	0	0	-
6113	Porez i prizet na dohodak od imovine i imovinskih prava	006	0	0	-
6114	Porez i prizet na dohodak od kapitala	007	0	0	-
6115	Porez i prizet na dohodak po godišnjoj prijavi	008	0	0	-
6116	Porez i prizet na dohodak utvrđen u postupku nadzora za prethodne godine	009	0	0	-
6117	Povrat poreza i prizeta na dohodak po godišnjoj prijavi	010	0	0	-
6119	Povrat više ostvarenog poreza na dohodak za decentralizirane funkcije	011	0	0	-
612	Porez na dobit (AOP 013 do 016 - 017)	012	0	0	-
6121	Porez na dobit od poduzetnika	013	0	0	-
6122	Porez na dobit po odbitku na naknade za korištenje prava i za usluge	014	0	0	-
6123	Porez na dobit po odbitku na kamate, dividende i udjele u dobiti	015	0	0	-
6124	Porez na dobit po godišnjoj prijavi	016	0	0	-
6125	Povrat poreza na dobit po godišnjoj prijavi	017	0	0	-
613	Porezi na imovinu (AOP 019 do 023)	018	1.200.223	1.127.456	93,9
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu	019	432	1.010	233,8
6132	Porez na nasljedstva i darove	020	0	0	-
6133	Porez na kapitalne i financijske transakcije	021	0	0	-
6134	Povremeni porezi na imovinu	022	1.199.791	1.126.446	93,9
6135	Ostali stalni porezi na imovinu	023	0	0	-
614	Porezi na robu i usluge (AOP 025 do 031)	024	215.592	178.431	82,8
6141	Porez na dodanu vrijednost	025	0	0	-
6142	Porez na promet	026	155.419	101.014	65,0

0143	Posebni porezi i trošarine	027	0	0	-
0145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	028	60.173	77.417	128,7
0146	Ostali porezi na robu i usluge	029	0	0	-
0147	Porez na dobitke od igara na sreću i ostali porezi od igara na sreću	030	0	0	-
0148	Naknade za priređivanje igara na sreću	031	0	0	-
015	Porezi na međunarodnu trgovinu i transakcije (AOP 033+034)	032	0	0	-
0151	Carine i carinske pristojbe	033	0	0	-
0152	Ostali porezi na međunarodnu trgovinu i transakcije	034	0	0	-
016	Ostali prihodi od poreza (AOP 036 do 038)	035	0	0	-
0161	Ostali prihodi od poreza koje plaćaju pravne osobe	036	0	0	-
0162	Ostali prihodi od poreza koje plaćaju fizičke osobe	037	0	0	-
0163	Ostali neraspoređeni prihodi od poreza	038	0	0	-
02	Doprinosi (AOP 040+043+045)	039	0	0	-
021	Doprinosi za zdravstveno osiguranje (AOP 041+042)	040	0	0	-
0211	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	041	0	0	-
0212	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu	042	0	0	-
022	Doprinosi za mirovinsko osiguranje (AOP 044)	043	0	0	-
0221	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	044	0	0	-
023	Doprinosi za zapošljavanje (AOP 046)	045	0	0	-
0232	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	046	0	0	-
03	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (AOP 048+051+056+059+062+065+068)	047	2.120.760	3.633.942	171,4
031	Pomoći od inozemnih vlada (AOP 049+050)	048	0	0	-
0311	Tekuće pomoći od inozemnih vlada	049	0	0	-
0312	Kapitalne pomoći od inozemnih vlada	050	0	0	-
032	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU (AOP 052 do 055)	051	0	0	-
0321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	052	0	0	-
0322	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	053	0	0	-
0323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	054	0	0	-
0324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU	055	0	0	-
033	Pomoći proračunu iz drugih proračuna (AOP 057+058)	056	2.094.480	3.633.942	173,5

Slika 6. A - Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima

Izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – za razdoblje 1. siječanj 2016 – 31. prosinac 2016.

Prethodna tablica pokazuje prvi dio izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima općine Dugopolje. Odnosno, pokazuje prihode od poslovanja općine, i to prihode od poreza, poreza i prireza na dohodak, poreza i prireza na dohodak od nesamostalnog rada, zatim poreze na imovinu, porez na kapitalne i financijske transakcije, poreze na robu i usluge, porez na promet, porez na korištenje dobara i izvođenje djelatnosti, te pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, odnosno pomoći proračunu iz drugih proračuna.

Kako porezi predstavljaju prihod Općinama, obzirom da se iz poreza i financiraju,

Sljedeća tablica predstavlja nastavak prethodnog obrasca, odnosno pokazuje njegove najvažnije dijelove.

033	Pomoći proračunu iz drugih proračuna (AOP 057+058)	056	2.094.480	3.633.942	173,5
0331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	057	53.957	300.613	557,1
0332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	058	2.040.523	3.333.329	163,4
034	Pomoći od izvanproračunskih korisnika (AOP 060+061)	059	26.280	0	0,0
0341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	060	0	0	-
0342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	061	26.280	0	0,0
035	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije (AOP 063+064)	062	0	0	-
0351	Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	063	0	0	-
0352	Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	064	0	0	-
036	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan (AOP 066+067)	065	0	0	-
0361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	066	0	0	-
0362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	067	0	0	-
038	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava (AOP 069+070)	068	0	0	-
0381	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	069	0	0	-
0382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	070	0	0	-
04	Prihodi od imovine (AOP 072+080+087+095)	071	617.120	786.815	127,5
041	Prihodi od financijske imovine (AOP 073 do 079)	072	320.108	125.215	39,1
0412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	073	0	0	-
0413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	074	11	117	1.063,6
0414	Prihodi od zateznih kamata	075	320.097	125.098	39,1
0415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika i razlika zbog primjene valutne klauzule	076	0	0	-
0416	Prihodi od dividendi	077	0	0	-
0417	Prihodi iz dobiti trgovačkih društava, kreditnih i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	078	0	0	-
0419	Ostali prihodi od financijske imovine	079	0	0	-
042	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 081 do 086)	080	297.012	661.600	222,8
0421	Naknade za koncesije	081	0	0	-
0422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	082	23.171	257.202	1.110,0
0423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	083	66.575	128.968	193,7
0424	Naknade za ceste	084	0	0	-
0425	Prihodi od prodaje kratkotrajne nefinancijske imovine	085	0	0	-
0429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	086	207.266	275.430	132,9
043	Prihodi od kamata na dane zajmove (AOP 088 do 094)	087	0	0	-
0513	Ostale upravne pristojbe i naknade	106	1.288	3.557	276,2
0514	Ostale pristojbe i naknade	107	24.086	41.955	174,2
052	Prihodi po posebnim propisima (AOP 109 do 115)	108	1.279.947	2.388.621	186,6
0521	Prihodi državne uprave	109	0	0	-
0522	Prihodi vodnog gospodarstva	110	347.045	219.286	63,2
0524	Doprinosi za šume	111	0	0	-
0525	Mjesni samodoprinos	112	0	0	-
0526	Ostali nespomenuti prihodi	113	932.902	2.169.335	232,5
0527	Naknade od financijske imovine	114	0	0	-
0528	Prihodi od novčane naknade poslodavca zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom	115	0	0	-
053	Komunalni doprinosi i naknade (AOP 117 do 119)	116	17.056.120	16.176.057	94,8
0531	Komunalni doprinosi	117	2.951.609	1.618.893	54,8
0532	Komunalne naknade	118	14.104.511	14.557.164	103,2
3	RASHODI POSLOVANJA (AOP 148+160+194+213+221+239+248)	147	20.393.167	18.253.404	89,5
31	Rashodi za zaposlene (AOP 149+154+156)	148	2.015.730	1.785.058	88,6
311	Plaće (bruto) (AOP 150 do 153)	149	1.721.039	1.265.881	73,6
3111	Plaće za redovan rad	150	1.721.039	1.265.881	73,6
3112	Plaće u naravi	151	0	0	-
3113	Plaće za prekovremeni rad	152	0	0	-
3114	Plaće za posebne uvjete rada	153	0	0	-
312	Ostali rashodi za zaposlene (AOP 155)	154	3.000	5.400	180,0
3121	Ostali rashodi za zaposlene	155	3.000	5.400	180,0
313	Doprinosi na plaće (AOP 157 do 159)	156	291.691	513.777	176,1
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	157	0	246.636	-
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	158	262.861	240.309	91,4
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	159	28.830	26.832	93,1
32	Materijalni rashodi (AOP 161+166+174+184+186)	160	5.140.606	5.901.214	114,8
321	Naknade troškova zaposlenima (AOP 162 do 165)	161	212.226	148.463	70,0
3211	Službena putovanja	162	49.008	42.744	87,2
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	163	83.611	84.551	101,1
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	164	79.607	21.168	26,6
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	165	0	0	-
322	Rashodi za materijal i energiju (AOP 167 do 173)	166	738.233	798.059	108,1
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	167	58.611	47.520	81,1
3222	Materijal i sirovine	168	0	0	-
3223	Energija	169	664.729	715.196	107,6
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	170	6.405	33.200	518,3
3225	Sitni inventar i auto gume	171	8.488	2.143	25,2
3226	Vojna sredstva za jednokratnu upotrebu	172	0	0	-
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	173	0	0	-
323	Rashodi za usluge (AOP 175 do 183)	174	2.720.382	4.157.249	152,8

Slika 7: B - Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima

Izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – za razdoblje 1. siječanj 2016 – 31. prosinac 2016.

Slika 7. B je nastavak drugog dijela izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima te osim prihoda prikazuje i rashode općine. Odnosno, prikazuje rashode u iznosu 20.393.167 kn u 2015. godini, te 18.253.404 kn u 2016. godini, odnosno njihovo smanjenje. Primjetno je povećanje prihoda u gotovo istom iznosu u kojem je primijećeno smanjenje rashoda u promatranom razdoblju, što govori da je došlo do povećanja priljeva novca općini.

Nadalje, Dugopolje prilaže i izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji.

Brojč. ozn. funk. klas.	IIAZIV	AOP	Ostvareno u prethodnoj godini	Ostvareno u tekućoj godini	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
01	Opće javne usluge (AOP 002+006+009+013 do 017)	001	7.860.486	5.128.221	65,2
011	Izvršna i zakonodavna tijela, finansijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi (AOP 003 do 005)	002	7.860.486	5.128.221	65,2
0111	Izvršna i zakonodavna tijela	003	7.860.486	5.128.221	65,2
03	Javni red i sigurnost (AOP 025 do 030)	024	820.142	906.108	110,5
031	Usluge policije	025	0	0	-
032	Usluge protupožarne zaštite	026	820.142	906.108	110,5
033	Sudovi	027	0	0	-
034	Zavori	028	0	0	-
035	Istraživanje i razvoj: Javni red i sigurnost	029	0	0	-
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	030	0	0	-
04	Ekonomski poslovi (AOP 032+035+039+046+050+056+057+062+070)	031	4.805.061	5.681.545	118,2
041	Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad (AOP 033+034)	032	1.896.369	2.048.082	108,0
0411	Opći ekonomski i trgovački poslovi	033	0	0	-
0412	Opći poslovi vezani uz rad	034	1.896.369	2.048.082	108,0
042	Pojoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov (AOP 036 do 038)	035	0	0	-
0421	Pojoprivreda	036	0	0	-
0422	Šumarstvo	037	0	0	-
0423	Ribarstvo i lov	038	0	0	-
043	Gorivo i energija (AOP 040 do 045)	039	644.232	755.536	117,3
0431	Ugljen i ostala kruta mineralna goriva	040	0	0	-
0432	Nafta i prirodni plin	041	0	0	-
0433	Nuklearno gorivo	042	0	0	-
0434	Ostala goriva	043	0	0	-
0435	Električna energija	044	644.232	755.536	117,3
0436	Ostale vrste energije	045	0	0	-
044	Rudarstvo, proizvodnja i građevinarstvo (AOP 047 do 049)	046	1.551.676	1.407.523	90,7
0441	Rudarstvo, mineralni resursi i ostala mineralna goriva	047	0	0	-
0442	Proizvodnja	048	0	0	-
0443	Građevinarstvo	049	1.551.676	1.407.523	90,7
05	Zaštita okoliša (AOP 072 do 077)	071	1.045.907	1.910.843	182,7
051	Gospodarenje otpadom	072	882.549	1.678.157	190,1
052	Gospodarenje otpadnim vodama	073	2.513	0	0,0
053	Smanjenje zagađivanja	074	0	0	-
054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	075	0	0	-
055	Istraživanje i razvoj: Zaštita okoliša	076	0	0	-
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	077	160.845	232.686	144,7
06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice (AOP 079 do 084)	078	1.889.091	1.479.491	78,3
061	Razvoj stanovanja	079	0	0	-
062	Razvoj zajednice	080	1.772.089	1.424.669	80,4
063	Opskrba vodom	081	117.002	54.822	46,9

08	Rekreacija, kultura i religija (AOP 104 do 109)	103	4.284.011	3.487.837	81,4
081	Službe rekreacije i sporta	104	2.674.172	2.125.781	79,5
082	Službe kulture	105	508.723	121.500	23,9
083	Službe emitiranja i izdavanja	106	0	0	-
084	Religijske i druge službe zajednice	107	0	0	-
085	Istraživanje i razvoj rekreacije, kulture i religije	108	0	0	-
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	109	1.101.116	1.240.556	112,7
09	Obrazovanje (AOP 111+114+117+118+121 do 124)	110	1.574.817	1.681.983	106,8
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje (AOP 112+113)	111	1.010.917	1.252.483	123,9
0911	Predškolsko obrazovanje	112	846.747	1.159.109	136,9
0912	Osnovno obrazovanje	113	164.170	93.374	56,9
104	Obitelj i djeca	131	1.224.354	1.163.877	95,1
105	Nezaposlenost	132	0	0	-
106	Stanovanje	133	0	0	-
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	134	564.501	249.103	44,1
108	Istraživanje i razvoj socijalne zaštite	135	0	0	-
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	136	0	0	-
	Kontrolni zbroj (AOP 001+018+024+031+071+078+085+103+110+125)	137	24.068.370	21.689.008	90,1

Slika 8: Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji

Izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – za razdoblje 1. siječanj 2016 – 31. prosinac 2016.

Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji pokazuje smanjenje općih javnih usluga, povećanje rashoda za javni red i sigurnost, povećanje rashoda za ekonomske poslove i gorivo i energiju, odnosno smanjenje rashoda u 2016. godini za rudarstvo, poljoprivredu i šumarstvo, za usluge unapređenja stanovanja i zajednice. Općenito se može reći da je došlo do smanjenja ukupnih rashoda u 2016. godini.

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA (AOP 002+063)	001	551.357.685	547.009.990	99,2
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	002	514.053.787	512.939.188	99,8
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	003	22.449.534	22.775.934	101,5
011	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	004	22.449.534	22.775.934	101,5
012	Nematerijalna imovina	005	0	0	-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006	0	0	-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+024+030+036+040)	007	173.245.223	168.535.215	97,3
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	008	166.787.550	161.922.941	97,1
0211	Stambeni objekti	009	0	0	-
0212	Poslovni objekti	010	13.886.712	13.886.712	100,0
0213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	011	30.523.672	30.523.672	100,0
0214	Ostali građevinski objekti	012	132.001.686	132.001.686	100,0
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	013	9.624.520	14.489.129	150,5
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 022 - 023)	014	79.212	0	0,0
0221	Uredska oprema i namještaj	015	1.587.296	1.597.660	100,7
0222	Komunikacijska oprema	016	142.032	151.493	106,7
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	207.566	207.566	100,0

02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti	035	55.005	55.005	100,0
025 i 02925	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 037+038-039)	036	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	037	781.316	781.316	100,0
0252	Osnovno stado	038	0	0	-
02925	Ispravak vrijednosti višegodišnjih nasada i osnovnog stada	039	781.316	781.316	100,0
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 041 do 044 - 045)	040	6.378.461	6.612.274	103,7
0261	Istraživanje rudnih bogatstava	041	0	0	-
0262	Ulaganja u računalne programe	042	0	0	-
0263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	043	284.857	284.857	100,0
0264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	044	6.093.604	6.327.417	103,8
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	045	0	0	-
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	046	88.405	90.405	102,3
04	Sitni inventar (AOP 048+049-050)	047	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	048	0	0	-
042	Sitni inventar u upotrebi	049	0	0	-
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	050	0	0	-
05	Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi (AOP 052 do 057)	051	318.270.625	321.537.634	101,0
051	Građevinski objekti u pripremi	052	318.270.625	321.537.634	101,0
1	Financijska imovina (AOP 064+073+081+112+128+140+157+158)	063	37.303.898	34.070.802	91,3
11	Novac u banci i blagajni (AOP 065+070 do 072)	064	94.073	505.360	537,2
111	Novac u banci (AOP 065 do 069)	065	92.207	487.193	528,4
1111	Novac na računu kod Hrvatske narodne banke	066	0	0	-
1112	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	067	92.207	487.193	528,4
1113	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	068	0	0	-
1114	Prijelazni račun	069	0	0	-
112	Izdvojena novčana sredstva	070	0	0	-
113	Novac u blagajni	071	1.866	18.167	973,6
114	Vrijednosnice u blagajni	072	0	0	-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (ACP 074 + 077 do 080)	073	44.583	86.859	194,8
9	Vlastiti izvori (225+233-237+241+242+243)	224	506.961.671	505.210.479	99,7
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 226-229)	225	476.424.108	477.618.977	100,3
911	Vlastiti izvori (AOP 227+228)	226	520.651.779	519.418.488	99,8
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	227	520.651.779	519.418.488	99,8
9112	Ostali vlastiti izvori	228	0	0	-
912	Ispravak vlastitih izvora za obveze (AOP 230+231)	229	44.227.671	41.799.511	94,5
9121	Ispravak vlastitih izvora iz proračuna za obveze	230	35.233.726	29.600.606	84,0
9122	Ispravak ostalih vlastitih izvora za obveze	231	8.993.945	12.198.905	135,6
922	Višak/manjak prihoda (ne opisuje se podatak)	232	0	0	-
9221	Višak prihoda (AOP 234 do 236)	233	189.652.363	193.379.283	102,0
92211	Višak prihoda poslovanja	234	7.160.742	16.370.782	228,6
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine	235	0	0	-
92213	Višak primitaka od financijske imovine	236	182.491.621	177.008.501	97,0
9222	Manjak prihoda (AOP 238 do 240)	237	195.566.460	198.552.782	101,5

Slika 9: Bilanca

Izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – za razdoblje 1. siječanj 2016 – 31. prosinac 2016.

Bilanca (slika 9.) pokazuje smanjenje imovine, odnosno smanjenje financijske i nefinancijske imovine za 4.347.695 kn u 2016. godini.

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Iznos
1	2	3	4
	Stanje obveza 1. siječnja (=AOP 038 iz izvještaja o obvezama za prethodnu godinu)	001	44.412.816
	Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju (AOP 003+004+013+014)	002	27.233.019
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	003	0
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 005 do 012)	004	23.712.958
231	Obveze za zaposlene	005	1.942.891
232	Obveze za materijalne rashode	006	5.807.507
234	Obveze za financijske rashode	007	6.390.282
235	Obveze za subvencije	008	412.769
236	Obveze temeljem sredstava pomoći unutar općeg proračuna	009	436.563
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	010	1.499.113
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	011	124.989
239	Ostale tekuće obveze	012	7.098.844
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	013	3.520.061
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (AOP 015 do 019)	014	0
	Podmirene obveze u izvještajnom razdoblju (AOP 021+022+031+032)	020	29.846.325
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	021	0
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 023 do 030)	022	21.408.088
231	Obveze za zaposlene	023	1.942.891
232	Obveze za materijalne rashode	024	6.163.162
234	Obveze za financijske rashode	025	6.747.814
235	Obveze za subvencije	026	292.353
236	Obveze temeljem sredstava pomoći unutar općeg proračuna	027	489.323
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	028	1.505.755
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	029	113.354
239	Ostale tekuće obveze	030	4.153.436
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	031	2.805.118
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (AOP 033 do 037)	032	5.633.119
251,253	Obveze za čekove i mjenice	033	0
254	Obveze za obveznice	034	0
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	035	0
262,263,2643,2644, 2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	036	5.633.119
261,2646,2647, 2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	037	0
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 001+002-020) i (AOP 039+097)	038	41.799.510
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 040+045+086+091)	039	11.621.321
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu (AOP 092 do 096)	091	0
251,253	Obveze za čekove i mjenice	092	0
254	Obveze za obveznice	093	0
256	Obveze za ostale vrijednosne papire	094	0
262,263,2643,2644, 2645,2653,2654,267	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	095	0
261,2646,2647, 2648,2655,2656	Obveze za inozemne kredite i zajmove	096	0
	Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja (AOP 098 do 101)	097	30.178.189
	Međusobne obveze proračunskih korisnika	098	0
23	Obveze za rashode poslovanja	099	11.355
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	100	566.228
dio 25,26	Obveze za financijsku imovinu	101	29.600.606

Slika 10: Izvještaj o obvezama

Izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika – za razdoblje 1. siječanj 2016 – 31. prosinac 2016.

Izvještaj o obvezama prikazuje povećanje obveza u 2016. godini za 22.233.019 kn, te prikazuje da općina u tom periodu nije imala međusobnih obveza proračunskih korisnika. Nadalje, pokazuje 23.712.958 kn obveza za rashode poslovanja, 3.520.061 kn obveza za nabavu nefinancijske imovine, 5.633.119 kn obveza za financijsku imovinu, i to obveze za tuzemne kredite i zajmove. Osim toga, stanje nedospjelih obveza za 2016. godinu je 30.178.189 kn, i to pretežito obveze za financijsku imovinu.

5. ZAKLJUČAK

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu se propisuje obveza izvještavajna proračunskih korisnika, oblik i sadržaj izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju izvještaji, i tome slično. Sastavljaju se za razdoblje poslovne (kalendarske) godine, a sastavlja ih osoba koja rukovodi računovodstvom. Pravilnik propisuje korištenje sljedećih obrazaca: BIL, PR-RAS, RAS, P-VRIO, OBVEZE, i tome slični obrasci.

Osim Pravilnika, financijsko izvještavanje takvih obveznika uređuje i Zakon o proračunu, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Zakon o fiskalnoj odgovornosti te Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru. Svaku poslovnu promjenu treba evidentirati. Svaka promjena mora ujedno biti knjigovodstveno prikazana. Proračunski korisnici su dužni voditi dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige. Dnevnik je poslovna knjiga u koju se poslovne promjene unose kronološki tj. vremenskim redoslijedom njihova nastajanja, te predstavlja osnovnu knjigu, a označava kronološku i sveobuhvatnu evidenciju. Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima. Općina Dugopolje, koja se nalazi u Splitsko-dalmatinskoj županiji, je dužna voditi pomoćne knjige i sljedeća izvješća: Obrazac PR-RAS, Obrazac NT, Obrazac RAS-funkcijski, Obrazac P-VRIO, Obrazac BIL, Obveze, Obrazac S-PR-RAS.

Analizom računa prihoda i rashoda Općine, zaključuje se da su prihodi i rashodi u pravilu manji od planiranih (za 2016.godinu), dok račun zaduživanja i financiranja pokazuje bolje rezultate od planiranih. Općina Dugopolje je podnijela sve obrasce u izvještaju, te je napravljena kontrola predanog izvješća, te je zaključeno da su obrasci ispunjeni na ispravan način te da zadovoljavaju kriterije.

LITERATURA

1. Bajo, Jakir, I. (2016): Financijski izvještaji u sustavu proračuna za 2015.godinu, Riznica, Zagreb.
2. Bićanić N., Jakir-Bajo I., Maletić I., Milić A. (2011): Proračunsko računovodstvo, Primjena Računskog plana s primjerima knjiženja, TEB- poslovno savjetovanje d.o.o., Zagreb.
3. Dremel N., Glavota M., Jakir-Bajo I., Maletić I., Milić A. (2011): Računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika, III. izmjena i dopunjena naklada, RRiF Plus, Zagreb.
4. Financijska agencija: Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika na dan 24. kolovoza 2017. [Internet], raspoloživo na <http://www.fina.hr/Default.aspx?art=10421> [24.08.2017.]
5. Nikić, J. (2016): Financijski izvještaji za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2016. godine, HZRIF, Zagreb.
6. Narodne novine (2015): Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12.
7. Narodne novine (2015): Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine d.d., Zagreb, br. 87/08 i 136/12.
8. Narodne novine (2015): Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14
9. Narodne novine (2015): Zakon o proračunu, pročišćeni tekst zakona, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14
10. Narodne novine (2015): Zakon o sustavu unutarnjih kontrola, Narodne novine d.d., Zagreb, 139/10, 19/14
11. Ministarstvo financija: Proračun na dan 24. kolovoza 2017. godine. [Internet], raspoloživo na <http://www.mfin.hr/hr/proracun> [24.08.2017.]
12. Zelenika, R. (2000): Metodologija i tehnologija izrade znanstvenog i stručnog djela, IV. izdanje, Ekonomski fakultet u Rijeci, Rijeka.

SAŽETAK

Problem istraživanja predstavlja obuhvat financijskog izvještavanja proračunskih korisnika kao važan izvor informacija za analiziranje i upravljanje poslovanja. Proračunsko računovodstvo pokazuje informacije o segmentima potrošnje proračunskih korisnika. Proračunski korisnici su javne institucije čiji se rashodi za zaposlene i materijalni rashodi financiraju iz proračuna (iz državnog i lokalnog). Financijsko izvještavanje proračunskih obveznika uređuje Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Zakon o proračunu, Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Zakon o fiskalnoj odgovornosti te Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru. Reguliraju financijsko izvještavanje, oblik i sadržaj izvještaja te obrasce koje trebaju predavati proračunski korisnici. Propisuje se i vođenje poslovnih knjiga te evidentiranje svake poslovne promjene. Cilj rada je prikazati, objasniti i analizirati temeljne financijske izvještaje proračunskih korisnika na praktičnom primjeru Općine Dugopolje.

Općina Dugopolje, koja se nalazi u Splitsko-dalmatinskoj županiji, je dužna voditi pomoćne knjige i sljedeća izvješća: Obrazac PR-RAS, Obrazac NT, Obrazac RAS-funkcijski, Obrazac P-VRIO, Obrazac BIL, Obveze, Obrazac S-PR-RAS. Analizom računa prihoda i rashoda Općine zaključuje se da su prihodi i rashodi u pravilu manji od planiranih (za 2016. godinu), dok račun zaduživanja i financiranja pokazuje bolje rezultate od planiranih.

Ključne riječi: proračunski korisnici, financijsko izvještavanje, Dugopolje

SUMMARY

The research problem is the coverage of financial reporting by budget users as an important source of information for analyzing and managing business. Budget Accounting shows information about spending segments of budget users. Budgetary users are public institutions whose expenditures for staff and material expenditures are financed from the budget (state and local). Budget reporting of budget payers is regulated by the Rule Book on Financial Reporting in Budget Accounting, Budget Law, Budget Accounting and Accounting Regulations, Law on Budgetary Accounting fiscal responsibility and the Law on the System of Internal Financial Controls in the Public Sector. They regulate the financial reporting the form and content of the report, and the forms to be submitted by budget users.

Business book keeping is also prescribed and records of every business change. The aim of the research is to present, explain and analyze the basic financial statements of budget users on a practical example of Dugopolje Municipality. The Dugopolje Municipality, which is located in the County of Split-Dalmatia, is obliged to keep the Auxiliary Books and the following reports: PR-RAS Form, Form NT, Form RAS-Function, Form P-VRIO, Form BIL, Obligations, Form S-PR-RAS. By analyzing the revenues and expenditures of the municipality it is concluded that revenues and expenditures are, in principle, lower than planned (for 2016.), while the debt and financing account shows better results than planned.

Key words: budget users, financial reporting, Dugopolje

POPIS SLIKA I TABLICA

Slika 1: Sadržaj proračuna	6
Slika 2 : Stanje novčanih sredstava.....	17
Slika 3: Račun prihoda i rashoda općine Dugopolje.....	22
Slika 4: Račun zaduživanja/financiranja	23
Slika 5: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika	23
Slika 6. A - Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	25
Slika 7: B - Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima	26
Slika 8: Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji	28
Slika 9: Bilanca	29
Slika 10: Izvještaj o obvezama	30