

FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I FINANCIJSKO POSLOVANJE KOD PRORAČUNSKOG KORISNIKA DOM ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Sučić, Mateja

Undergraduate thesis / Završni rad

2021

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Zagreb, Faculty of Economics and Business / Sveučilište u Zagrebu, Ekonomski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:148:510707>

Rights / Prava: [Attribution-NonCommercial-ShareAlike 3.0 Unported / Imenovanje-Nekomercijalno-Dijeli pod istim uvjetima 3.0](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-04-23**



Repository / Repozitorij:

[REPEFZG - Digital Repository - Faculty of Economics & Business Zagreb](#)



Sveučilište u Zagrebu
Ekonomski fakultet - Zagreb
Preddiplomski stručni studij „Poslovna ekonomija“
Smjer: Računovodstvo i financije

**FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I FINANCIJSKO
POSLOVANJE KOD PRORAČUNSKOG KORISNIKA DOM
ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE**

Završni rad

Studentica: Mateja Sučić

JMBAG: 0067545090

Mentor: Izv.prof.dr.sc. Ivana Dražić Lutilsky

Zagreb, lipanj 2021.

MATEJA ŠUĆIĆ

Ime i prezime studenta/ice

IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je završni rad isključivo rezultat mog vlastitog rada koji se temelji na mojim istraživanjima i oslanja se na objavljenu literaturu, a što pokazuju korištene bilješke i bibliografija.

Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz nescitanog rada, te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava.

Izjavljujem, također, da nijedan dio rada nije iskorišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

Student/ica:

U Zagrebu, 16.06.2021.

Mateja Šućić

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. ZAKONODAVNI OKVIR PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA.....	2
2.1. ZAKON O PRORAČUNU.....	3
2.2. PRAVILNIK O PRORAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU	8
2.3. KORISNICI PRORAČUNA	9
2.4. RAČUNSKI PLAN	11
3. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI PRORAČUNSKIH KORISNIKA	12
3.1. DOM ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE.....	12
3.2. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI PRORAČUNA, PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA.....	13
3.2.1. IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA, PRIMICIMA I IZDACIMA ..	14
3.2.2. BILANCA	14
3.2.3. IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI	15
3.2.4. IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA VRIJEDNOSTI U OBUDU IMOVINE I OBVEZA	16
3.2.5. IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA.....	17
3.2.6. BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE	17
3.3. PREDAJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA.....	19
3.3.1. INSTITUCIJE KOJIMA SE PREDAJU FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI.....	19
3.3.2. ROKOVI ZA PREDAJU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA.....	20
3.4. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ POSLOVANJA ZDRAVSTVENIH USTANOVA....	22
4. FINANCIJSKO POSLOVANJE PRORAČUNSKIH KORISNIKA	24
4.1. UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA	24
4.2. RASPODJELA REZULTATA POSLOVANJA.....	28
5. ZAKLJUČAK	29
POPIS LITERATURE:	30
POPIS SLIKA:	31
POPIS TABLICA:.....	32

1. UVOD

„Proračunsko računovodstvo je računovodstveni sustav koji se odnosi na knjigovodstveno praćenje, analiziranje i izvještavanje o poslovnim događajima proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika.“¹

Temelji se na računovodstvenim načelima: točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja.

Od 2002. godine se u Hrvatskoj primjenjuje novi koncept proračunskog računovodstva. Nekadašnje dvije glavne knjige spojile su se u jednu, računski plan se izmijenio u skladu sa zahtjevima ekonomske klasifikacije, a najvažnija metodološka promjena bila je prelazak s načela novčanog tijeka na modificirano načelo nastanka događaja. Također se od 2002. godine primjenjuje jedinstveni računski plan koji je u potpunosti izmijenjen. Vrsta, oblik i sadržaj finansijskih izvještaja su također promijenjeni i prilagođeni takvom računovodstvenom sustavu.²

Cilj rada je objasniti, prikazati i analizirati finansijske izvještaje kod proračunskih korisnika, a na primjeru Doma zdravlja Zagrebačke županije.

Završni rad podijeljen je u pet cjelina. Prva cjelina sadrži uvod u kojem je prikazan kratki sadržaj rada. Druga cjelina govori o Zakonodavnem okviru proračunskih korisnika, tko su proračunski korisnici i o računskom planu. U trećoj cjelini opisani su temeljni finansijski izvještaji proračunskih korisnika, kome se i kada predaju te općenite informacije o proračunskom korisniku JLP(R)S-a Domu zdravlja Zagrebačke županije. Četvrta cjelina sadrži postupak utvrđivanja i rasporeda rezultata za proračunskog korisnika, dok u je u petoj cjelini zaključak kao pregled cijelokupnog rada.

¹ Zakon o proračunu, NN 87/08, 136/12 i 15/15

² Bičanić,N., Bajo,I.J., Karačić,M., Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, Zagreb, studeni 2015.

2. ZAKONODAVNI OKVIR PRORAČUNSKOG RAČUNOVODSTVA

Proračun je po definiciji zakonski akt kojim predstavničko tijelo utvrđuje prihode i rashode za funkcioniranje države tijekom jedne proračunske godine.

Sustav računovodstva proračuna definiran je slijedećim zakonima i propisima:³

- Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15),
- Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN 24/13, 102/17 i 1/20),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN 124/14, 115/15 , 87/16 i 126/19),
- Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18 i 126/19),
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/10, 120/13 i 1/20),
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18),
- 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... (NN 128/09, 142/14 i 23/19),
- Pravilnik o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 55/09 i 139/10),
- Pravilnik o proračunskom nadzoru (NN 71/13 i 57/15),
- Pravilnik o službenoj iskaznici i službenoj znački inspektora finansijskog i proračunskog nadzora (NN 125/13 i 57/15),
- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (NN 52/13 i 94/14),
- Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19),
- Odluka o osnivanju Povjerenstva za fiskalnu politiku (NN 156/13),
- Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za fiskalnu politiku (NN 30/14)
- Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2020. godinu (NN 117/19).

³ <https://mfin.gov.hr/pristup-informacijama/zakoni-i-propisi-680/proracun-691/691>

2.1.ZAKON O PRORAČUNU

Zakon o proračunu odnosi se na državni proračun, proračun jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave, proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zakonom o proračunu uređuje se 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.⁴

Proračun je plan prihoda i rashoda za određeno vremensko razdoblje. U Republici Hrvatskoj donosi se za proračunsku godinu koja počine 1.siječnja, a završava 31.prosinca. Državni proračun definira se kao akt kojim se procjenjuju prihodi i primici te se utvrđuju rashodi i izdaci države za jednu godinu. Državni proračun donosi Hrvatski sabor.⁵ Proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave donosi njezino predstavničko tijelo.

Proračun se donosi i izvršava u skladu s načelima jedinstva i točnosti, jedne godine, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog finansijskog upravljanja i transparentnosti.⁶

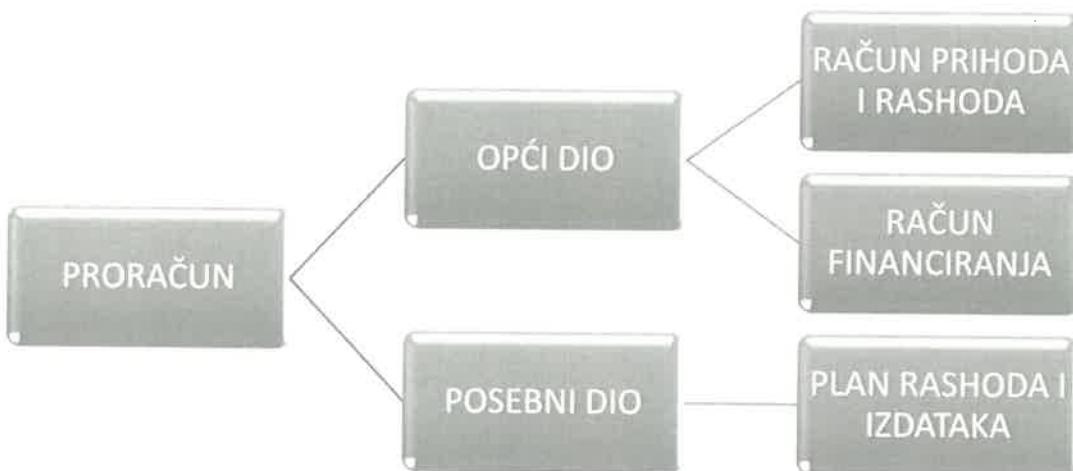
Finansijski plan proračunskih korisnika sastoji se od prihoda i primitaka te rashoda i izdataka raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Finansijski plan izvanproračunskih korisnika sastoji se od dva dijela, općeg i posebnog. Opći dio sadrži račun prihoda i rashoda i račun financiranja, a posebni dio plan rashoda i izdataka po vrstama, programima, aktivnostima i projektima.

⁴ Zakon o proračunu, NN 87/08, 136/12 i 15/15

⁵ <http://www.mfin.hr/hr/proracun>

⁶ Zakon o proračunu, NN 87/08, čl.4

SLIKA 1. Financijski plan proračuna



Izvor: samostalna izrada

SLIKA 2. Sadržaj općeg dijela proračuna

RAČUN PRIHODA	RAČUN RASHODA	RAČUN FINANCIRANJA
<ul style="list-style-type: none">• prihodi od poreza• doprinosi za obvezna osiguranja• pomoći• prihodi od imovine• prihodi od pristojbi i naknada	<ul style="list-style-type: none">• rashodi za zaposlene• materijalni rashodi• financijski rashodi• subvencije• pomoći• naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade• ostali rashodi• rashodi za nabavu nefinancijske imovine	<ul style="list-style-type: none">• primici od finansijske imovine i zaduživanja• izdaci za finansijsku imovinu i za otplatu kredita i zajmova

Izvor: samostalna izrada

SLIKA 3. Tablica općeg dijela finansijskog plana Doma zdravlja Zagrebačke županije

FINANCIJSKI PLAN DOMA ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE ZA 2021. GODINU I PROJEKCIJA PLANA ZA 2022. I 2023. GODINU

OPĆI DIO

PRIHODI / RASHODI	PLAN ZA 2021.	PROJEKCIJA PLANA ZA 2022.	PROJEKCIJA PLANA ZA 2023.
PRIHODI UKUPNO	148.850.342	144.400.342	144.400.342
PRIHODI POSLOVANJA	148.770.342	144.320.342	144.320.342
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE	80.000	80.000	80.000
RASHODI UKUPNO	142.970.342	144.400.342	144.400.342
RASHODI POSLOVANJA	132.937.342	134.367.342	134.367.342
RASHODI ZA NABAVU NEFINANSIJSKE IMOVINE	10.033.000	10.033.000	10.033.000
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	5.880.000	0	0

VIŠKOVI / MANJKOVI			
UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA	-5.880.000	0	0
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI	-5.880.000	0	0

RAČUN FINANCIRANJA	PLAN ZA 2021.	PROJEKCIJA PLANA ZA 2022.	PROJEKCIJA PLANA ZA 2023.
PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA			
IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA			
NETO FINANCIRANJE	0	0	0
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0	0	0

Napomena: Redak UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA služi kao informacija i ne uzima se u obzir kod uravnoteženja proračuna, već se proračun uravnotežuje retkam VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI.

Izvor: dokumentacija Doma zdravlja Zagrebačke županije

Iz općeg dijela vidimo pregled ukupnih prihoda i ukupnih rashoda te viškove/manjkove iz prethodnih godina i pregled financiranja za proračunska godinu. U općem dijelu se također nalaze projekcije plana za naredne dvije godine.

Posebni dio proračuna sadrži programe u kojima se iskazuju prihodi i primici te rashodi i izdaci razrađeni po:

- vrstama prihoda i primitaka,
- aktivnostima i projektima
- godinama u kojima će teretiti proračun.

Prihodi, primici, rashodi i izdaci iskazuju se prema proračunskim klasifikacijama, a to su:

- organizacijska
- ekonombska
- funkcijska
- lokacijska
- programska
- izvori financiranja.

SLIKA 4. Tablica posebnog dijela – plan prihoda i primitaka

PLAN PRIHODA I PRIMITAKA

Izvor prihoda i primitaka		2021.						u kunama
Oznaka rač.iz računskog plana	Opći prihodi i primici	Vlastiti prihodi	Prihodi za posebne namjene	Pomoći	Donacije	Prihodi od prodaje nefinansijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja	Namjenski primici od zaduživanja	
636				755.000				
638				2.912.000				
641		120.000						
652			9.450.000			50.000		
681		19.500.000						
663				35.000				
671	14.358.342							
673			101.500.000					
683		90.000						
721						40.000		
723						40.000		
822		-3.000.000	-2.880.000					
Ukupno (po izvorima)	14.358.342	16.710.000	108.070.000	3.667.000	35.000	130.000	0	
PRIHODI - 6,7	148.850.342							
PRENESENİ MANJAK - 9	-6.880.000							
Ukupno prihodi i primici za 2021.				142.970.342				

Izvor: dokumentacija Doma zdravlja Zagrebačke županije

SLIKA 5. Tablica posebnog dijela – plan rashoda i izdataka

Šifra	Naziv	FINANCIJSKI PLAN 2021.	Opći prihodi i primici	OPĆI PRIMIDI I PRIMICI			Vlastiti prihodi i prihodi od finansijske imovine	Prihodi za posebne namjene - HZZO i participacija	Pomoći	Donacije	Prihodi od nefinansijske imovine i nadoknade štete s osnova osiguranja	
				časni i inv.održ.- programi	časni i inv.održ.-dec	žup. neobrađ. nefin. imov.						
DOM ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE												
A	Naziv aktivnosti											
3	RASHODI POSLOVANJA	132.837.342	8.136.250	4.438.780	1.677.500	-	14.879.092	162.879.092	5.687.500	35.000	55.000	
31	<i>Rashodi za zaposlene</i>	91.183.000	3.315.450	3.315.450	-	-	10.533.000	74.269.050	3.127.500			
311	<i>Plaće (Bruto)</i>	76.460.000	2.735.600	2.735.600	-	-	9.550.000	61.443.400	2.731.000			
312	<i>Ostali rashodi za zaposlene</i>	1.330.000	190.000	190.000	-	-			2.140.000			
313	<i>Doprinosi na plaće</i>	12.395.000	369.850	369.850	-	-	983.000	10.626.850	396.500			
32	<i>Materijalni rashodi</i>	41.825.342	7.820.800	1.143.380	1.677.500	-	4.319.092	33.869.850	539.500	35.000	55.000	
321	<i>Naknade za zaposlenime</i>	4.800.000	70.000	70.000	-	-	829.000	3.866.000		35.000		
322	<i>Rashodi za mat. energiju</i>	17.220.000	882.750	782.750	100.000	-	1.523.000	14.760.250	54.000			
323	<i>Rashodi za usluge</i>	18.460.000	1.852.050	274.550	1.577.500	-	1.490.750	14.800.700	466.500		50.000	
324	<i>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</i>	70.000	16.000	16.000	-	-	1.000	34.000	19.000			
329	<i>Ostali nesposobni rashodi poslovanja</i>	1.075.342	-	-	-	-	475.342	600.000				
34	Financijski rashodi	67.000					67.000					
343	<i>Ostali financijski rashodi</i>	67.000	-	-	-	-	67.000					
36	Ostali rashodi	60.000					60.000					
381	<i>Tekuće donacije</i>	10.000					10.000					
383	<i>Naknade štite</i>	50.000					50.000					
4	<i>Rashodi za nabavu nefinansijske imovine</i>	10.033.000	3.222.083	1.201.000	-	7.821.092	1.730.804				50.000	
41	<i>Licenca</i>											
412	<i>Licenca</i>											
42	<i>Rashodi za nab. proizv.dug. imov.</i>	10.033.000	9.222.092	1.301.000	-	7.821.092	1.730.804				50.000	
421	<i>Gradjevinski objekti</i>	2.500.000	2.053.092	-	-	2.053.092	406.908				40.000	
422	<i>Postrojenja i oprema</i>	5.093.000	3.729.000	151.000	-	3.578.000	1.324.000				40.000	
423	<i>Prijevozna sredstva</i>	1.815.000	1.815.000	1.050.000	-	765.000	-					
426	<i>Ulaganja u reč.programe</i>	625.000	625.000	-	-	625.000	-					
		142.970.342	14.358.342	-	5.659.750	1.677.500	7.821.092	16.710.000	108.070.000	3.667.000	35.000	130.000

Izvor: <http://www.domzdravlja-zgz.hr/informacije/financijski-izvjestaji/>

Na slici je prikazana tablica posebnog dijela koja se donosi na 3 razini.

Financiranje Doma zdravlja Zagrebačke županije dolazi iz nekoliko izvora. Najvećim dijelom financira se od prihoda za posebne namjene a to su prihodi od HZZO-a i participacija, slijede opći prihodi a to su prihodi od županijskog proračuna, vlastiti prihodi koje ostvaruje fakturiranjem najma prostora i režijskih troškova zakupcima i koncesionarima, pomoći obuhvaćaju gradove i općine koji sufinanciraju određene djelatnosti Doma zdravlja i prihode od EU projekata, prihodi od nefinansijske imovine te donacije.

2.2.PRAVILNIK O PRORAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU

Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu definiraju se knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, organizacija knjigovodstva, sadržaj računa Računskog plana i druga područja koja se odnose na proračunsko računovodstvo.⁷ Za primjenu Pravilnika zaduženo je Ministarstvo financija.

Proračunsko računovodstvo temelji se na računovodstvenim načelima:

- točnosti
- istinitosti
- pouzdanosti
- pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja.

Poslovne knjige proračuna i proračunskih korisnika su:

- dnevnik
- glavna knjiga
- pomoćne knjige.

Dnevnik je poslovna knjiga u koju se poslovne promjene unose vremenskim slijedom nastanka.

Glavna knjiga je knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima. Glavna knjiga nema propisani oblik ni sadržaj.

Proračun i proračunski korisnici vode analitička knjigovodstva: dugotrajne nefinancijske imovine (po vrsti, količini i vrijednosti), kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe) i finansijske imovine i obveza (potraživanja i obveze). Također se vodi knjiga blagajni, evidencija danih i primljenih jamstava i garancija, evidencija putnih naloga, knjiga izlaznih, knjiga ulaznih računa te ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i potrebama.⁸ Dnevnik i glavna knjiga se čuvaju najmanje 11 godina, a pomoćne knjige najmanje 7 godina, a zaključuju se na kraju poslovne godine. Dok se obračunske isprave vezane uz plaće čuvaju trajno.

⁷ Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16 i 126/19)

⁸ Bičanić,N., Bajo,I.J., Karačić,M., Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, Zagreb, studeni 2015.

Knjigovodstvena isprava je pisani ili memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni. Knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama temelji se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.⁹ Knjigovodstvena isprava sadrži naziv, broj, mjesto i datum izdavanja, naziv i sjedište, sadržaj poslovne promjene, datum nastanka poslovne promjene te potpis odgovorne osobe izdavatelja knjigovodstvene isprave.

2.3.KORISNICI PRORAČUNA

Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika utvrđen je popis proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Registar vodi Ministarstvo financija.

Pravilnikom o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna definirani su proračunski korisnici državnog proračuna.¹⁰

Proračunski korisnici državnog proračuna po definiciji su oni korisnici:

- čiji je osnivač Republika Hrvatska,
- kojima prihodi iz državnog proračuna i/ili temeljem javnih ovlasti, zakona i drugih propisa iznose 50% ili više od ukupnih prihoda,
- koji su navedeni u Registru.

Proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne, područne i regionalne samouprave po definiciji su oni korisnici:

- čiji je osnivač JLP(R)S,
- kojima je izvor prihoda proračun JLP(R)S-a u iznosu od 50% ili više,
- koji su navedeni u Registru.

Izvanproračunski korisnici državnog proračuna i izvanproračunski korisnici proračuna JLP(R)S-a po definiciji su oni korisnici:

- u kojima RH i/ili JLP(R)S ima odlučujući utjecaj na upravljanje,

⁹ Bičanić,N., Bajo,I.J., Karačić,M., Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, Zagreb, studeni 2015.

¹⁰ Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra (NN 128/09, 142/14 i 23/19)

- kojima su jedan od izvora financiranja doprinosi i/ili namjenski prihodi,
- koji su navedeni u Registru.

Registar sadrži podatke o korisniku, razini nadležnosti, o osnivačima/vlasnicima i izvorima financiranja i o osobi ovlaštenoj za zastupanje. Podaci iz registra objavljaju se u Narodnim novinama.

Proračunski korisnici proračuna JLP(R)S-a su : županije, gradovi, općine i sve ustanove kojima su županije, gradovi i općine nadležni (muzeji, dječji vrtići, osnovne i srednje škole, glazbene škole, učenički domovi, domovi za starije, gradske knjižnice, pučka otvorena učilišta, javne vatrogasne postrojbe, dom zdravlja, zavod za javno zdravstvo, zavod za hitnu medicinu, itd.)

Proračunski korisnici državnog proračuna su: Hrvatski sabor, Ured predsjednika Republike Hrvatske, Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske, Ustavni sud Republike Hrvatske, Vlada Republike Hrvatske, Ministarstva i sve ustanove kojima su navedeni nadležni (sveučilišta, fakulteti, veleučilišta, instituti, uredi, uprave, agencije, državni arhivi, muzeji, fondovi, nacionalni parkovi, parkovi prirode, zavodi, uredi državne uprave, kliničke bolnice, klinike, centri za rehabilitaciju, domovi i centri za odgoj, centri za socijalnu skrb, kaznionice, zatvori, sudovi i državna odvjetništva, itd.)

Izvanproračunski korisnici proračuna JLP(R)S-a su Županijske uprave za ceste

Izvanproračunski korisnici državnog proračuna su Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatske vode, Hrvatske ceste d.o.o., Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, Hrvatska agencija za osiguranje depozita, Centar za restrukturiranje i prodaju, HŽ infrastruktura d.o.o., Hrvatske autoceste d.o.o. i HŽ putnički prijevoz d.o.o.

2.4.RAČUNSKI PLAN

Računski plan proračunskog računovodstva je dio Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Računskim planom proračuna utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima su proračun i proračunski korisnici obvezni knjigovodstveno iskazivati imovinu, obveze i izvore vlasništva. Računi su svrstani na razrede, podskupine, odjeljke i osnovne račune.

Razredi 0, 1, 2 i 9 su razredi u kojima se prate promjene i stanja imovine, obveza i vlastitih izvora. Razredi 3, 4, 5, 6, 7 i 8 su razredi u kojima se prema propisanoj ekonomskoj klasifikaciji prate tekuće, kapitalne i financijske aktivnosti.

Računski plan je podloga za izradu plana, izvještaja te praćenje izvršenja financijskog plana.

Računski plan sadrži 10 razreda.¹¹

TABLICA 1. Razredi računskog plana

Razred	Naziv razreda
0	Nefinansijska imovina
1	Finansijska imovina
2	Obveze
3	Rashodi poslovanja
4	Rashodi za nabavu nefinansijske imovine
5	Izdaci za nefinansijsku imovinu i otplate zajmova
6	Prihodi poslovanja
7	Prihodi od prodaje nefinansijske imovine
8	Primici od finansijske imovine i zaduživanja
9	Vlastiti izvori

Izvor: Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu, NN 124/2014

Skupina 99 računskog plana su izvanbilančni zapisi koja sadrži stavke koje su vezane, ali nisu uključene u bilančne kategorije. (Tuđa imovina koja se koristi, dana jamstva, dana kreditna pisma i sl.)

¹¹ Teb-poslovno savjetovanje d.o.o., Računski plan proračunskog računovodstva, Zagreb, listopad 2014.

3. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Pravilnikom o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu propisuje se oblik i sadržaj finansijskih izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju te obveza i rokovi njihova podnošenja.

Osnovna svrha finansijskih izvještaja je dati informacije o finansijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva poslovanja.¹²

3.1. DOM ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Dom zdravlja Zagrebačke županije je proračunski korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Dom zdravlja Zagrebačke županije je zdravstvena ustanova čiji je osnivač Zagrebačka županija. Ustanova je nastala spajanjem osam Domova zdravlja na području Zagrebačke županije (Dugo Selo, Ivanić-Grad, Jastrebarsko, Samobor, Sveti Ivan Zelina, Velika Gorica, Vrbovec i Zaprešić), a počela je s radom 01.10.2003. godine.

Prema Zakonu o zdravstvenoj zaštiti djelatnosti ustanove su:

1. primarna zdravstvena zaštita - obiteljska medicina, dentalna medicina, zdravstvena zaštita žena, zdravstvena zaštite predškolske djece, patronaža, medicina rada, laboratorijska dijagnostika, ljekarnička djelatnost, kućna njega i palijativna skrb;
2. specijalističko konzilijska zdravstvena zaštita - radiološka i druga dijagnostika, fizikalna medicina i rehabilitacija, dermatologija i venerologija, interna medicina, oftalmologija, ortodoncija, psihijatrija i pulmologija.

Dom zdravlja djeluje u 8 ispostava i 48 područnih ambulanti te vodi računa o osiguranju kvalitetne zdravstvene skrbi za oko 300.000 stanovnika sa područja Zagrebačke županije.

Tijela Doma zdravlja Zagrebačke županije su: upravno vijeće, ravnatelj, stručno vijeće, stručni kolegij, etičko povjerenstvo, povjerenstvo za lijekove, povjerenstvo za kvalitetu.

¹² Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 87/08 i 136/12 čl.3)

Dom zdravlja Zagrebačke županije sastavlja mjesecna finansijska izvješća koja dostavlja HZZO-u, mjesecna finansijska izvješća koja usvaja upravno vijeće, tromjesečna finansijska izvješća, polugodišnja i godišnja finansijska izvješća.

3.2.FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI PRORAČUNA, PRORAČUNSKIH I IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA

Temeljne finansijske izvještaje se sastavljaju na sljedećim obrascima : bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaj o promjenama vrijednosti u obujmu imovine i obveza, izvještaj o obvezama te bilješke uz finansijska izvješća. Propisani su Pravilnikom o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18 i 126/19). Propisan je oblik i sadržaj finansijskih izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju te obveza i rokovi njihova podnošenja.

Odgovorna osoba proračuna, proračunskog i izvanproračunskog korisnika je osoba odgovorna za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva. Također, vođenje proračunskog računovodstva može se povjeriti ovlaštenoj organizaciji ili osobi. Za sastavljanje finansijskih izvještaja odgovorna je osoba koja rukovodi službom računovodstva proračunskog korisnika. Odgovorna osoba potpisuje finansijske izvještaje te je odgovorna za njihovo podnošenje.¹³

Finansijski izvještaji trebaju dati realan prikaz finansijskog stanja poslovanja. Postoje preduvjeti koji moraju biti zadovoljeni kako bi se finansijski izvještaj mogao sastaviti. Potrebno je pribaviti sve dokumente za knjiženje, iskazati prihode i rashode, provesti sva knjiženja za obračunsko razdoblje, usklada pomoćnih s glavnom knjigom.

Proračunski korisnici obvezni su sastavljati tromjesečne, polugodišnje i godišnje finansijske izvještaje.

Obrasci finansijskih izvještaja popunjavanju se temeljem podataka iz bruto bilance sa stanje na dan 31.prosinca obračunske godine koji predstavljaju kartice glavne knjige. Za popunjavanje

¹³ Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19 i 108/20)

obrazaca potrebna je nezaključena bruto bilanca, bilanca prije zaključivanja prihoda i rashoda po razredima 3, 4, 6 i 7, primitaka i izdataka na razredima 5 i 8.

3.2.1. IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA, PRIMICIMA I IZDACIMA

Izvještaj o poslovanju prikazuje klasificirani sažetak i pojedinosti transakcija na prihodima, rashodima, neto stjecanju finansijske imovine i financiranju. Podaci u obrascu PR-RAS moraju biti istovjetni podacima iz glavne knjige. U obrazac se upisuju podaci na razini odjeljka. Obrazac prati podatke prema aktivnostima od poslovanja, prodaje i nabave nefinansijske imovine te finansijskih aktivnosti.

Obrazac: PR-RAS sadrži podatke:¹⁴

- Stupac 1 - broj računa iz računskog plana,
- Stupac 2 – naziv,
- Stupac 3 - AOP oznaka,
- Stupac 4 – ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine,
- Stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine,
- Stupac 6 – indeks ostvarenja u odnosu na isto razdoblje prošle godine (upisuje se cijeli broj bez decimala).

3.2.2. BILANCA

Bilanca prikazuje podatke o stanju imovine, obveza i kapitala na određeni dan. Bilanca se sastoji od aktive i pasive koje su uravnotežene. Bilanca daje podatke o neto vrijednosti ukupne imovine i finansijskoj neto vrijednosti.

Obrazac: BIL sadrži podatke:¹⁵

- Stupac 1 – broj računa iz računskog plana,
- Stupac 2 – naziv,
- Stupac 3 – AOP oznaka,

¹⁴ Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu čl. 9 (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17 ,28/17, 112/18, 126/19 i 108/20).

¹⁵ Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu čl. 9 (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17 ,28/17, 112/18, 126/19 i 108/20).

- Stupac 4 – stanje 1.siječnja godine za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan početka poslovanja u toku godine,
- Stupac 5 – stanje 31.prosinca godine za koju se sastavlja izvještaj odnosno na dan prestanka poslovanja,
- Stupac 6 – indeks promjene stanja (upisuje se cijeli broj bez decimala).

3.2.3. IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Rashodi se razvrstavaju prema 10 osnovnih funkcija iz kojih dobivamo informacije koliko je rashoda utrošeno na pojedinu funkciju:

- Funkcija 01 – Opće i javne službe, rashodi općih i javnih službi
- Funkcija 02 – Obrana
- Funkcija 03 – Javni red i sigurnost
- Funkcija 04 – Ekonomski poslovi
- Funkcija 05 – Zaštita okoliša
- Funkcija 06 – Usluge unapređenja stanovanja i zajednice
- Funkcija 07 – Zdravstvo
- Funkcija 08 – Rekreacija, kultura i religija
- Funkcija 09 – Obrazovanje
- Funkcija 10 – Socijalna zaštita.

Funkcijska klasifikacija određuje se kod planiranja proračuna. Plan po funkcijama znači određivanje funkcije na razini podskupine svakoj aktivnosti i projektu prilikom planiranja proračuna. Izvještaj sadržava podatke o rashodima poslovanja (razred 3) i rashodima za nabavu nefinansijske imovine (razred 4). Dom zdravlja Zagrebačke županije upisuje podatke pod funkciju 07 Zdravstvo, 0721 Opće medicinske usluge.

Obrazac: RAS – funkcijски sadrži podatke:¹⁶

- Stupac 1 – brojčana oznaka funkcijске klasifikacije,
- Stupac 2 – naziv,
- Stupac 3 – AOP oznaka,

¹⁶ Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu čl. 9 (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17 ,28/17, 112/18, 126/19 i 108/20).

- Stupac 4 – ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine,
- Stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine.

3.2.4. IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA VRIJEDNOSTI U OBUIJMU IMOVINE I OBVEZA

U izvještaju o promjenama vrijednosti u obujmu imovine i obveza iskazuju se svi utjecaji na neto vrijednost, koji nisu rezultat poslovnih aktivnosti odnosno financijskih transakcija kao i reklassifikacija i zamjena jedne vrste imovine/ obveza drugom. Evidentiraju se u podskupini 915. Ovaj izvještaj dopuna je podacima iz bilance.

Promjene u vrijednosti odnose se na promjene u kvaliteti (revalorizacija), promjene zbog tehnološkog zastarijevanja i djelomičnog oštećenja imovine.

Promjene u obujmu mogu nastati iz različitih razloga:¹⁷

- izvanredni događaji u koje se svrstavaju potresi, poplave, požari i slično, otpis potraživanja, nepredviđeno zastarijevanje i/ili propadanje imovine,
- potpuno uništenje imovine kad se ta imovina ne može prodati, pokloniti ili prodati kao otpad,
- utvrđivanje manjkova imovine osim manjkova za koje se terete zaposlenici,
- gubitak prava vlasništva nad imovinom,
- otpis imovine u pripremi zbog trajno obustavljene izgradnje,
- otpis potraživanja i/ili obveza zbog zastare ili stečaja,
- utvrđivanje viškova uslijed prepoznavanja do tada neotkrivene imovine ili prirodnog prirasta,
- prijenos nefinancijske imovine između proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Obrazac: P-VRIO sadrži podatke:¹⁸

- Stupac 1 – broj računa iz računskog plana,
- Stupac 2 – naziv,

¹⁷ Bičanić,N., Bajo,I.J., Karačić,M., Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, Zagreb, studeni 2018.

¹⁸ Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu čl.11 (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19 i 108/20)

- Stupac 3 – AOP oznaka,
- Stupac 4 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine – povećanje,
- Stupac 5 – ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine – smanjenje.

3.2.5. IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA

Izvještaj o obvezama je pregled stanja obveza na dan 1. siječnja, povećanje obveza u izvještajnom razdoblju, ukupno podmirene obveze u izvještajnom razdoblju i stanje dospjelih i nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja.

Prema vrsti obveze se dijele na: međusobne obveze proračunskih korisnika, obveze za rashode poslovanja, obveze za nabavu nefinansijske imovine te obveze za finansijsku imovinu. Dospjele obveze prate se prema rokovima dospijeća u intervalima od 1 do 60 dana, od 61 do 180 dana, od 181 do 360 dana i preko 360 dana.

Obrazac: OBVEZE sadrži podatke:¹⁹

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

3.2.6. BILJEŠKE UZ FINANSIJSKE IZVJEŠTAJE

Bilješke su sastavni dio finansijskih izvještaja proračuna i proračunskih korisnika. Bilješke su dodatni podaci, tj. dopuna podataka. One mogu biti opisne, brojčane ili kombinirane. Označavaju se rednim brojem AOP oznake izvještaja na koju se odnose. Sastavljaju se nakon popunjavanja svih obrazaca finansijskih izvještaja. Bilješkama pojašnjavamo svaki od finansijskih izvještaja te ovisno o specifičnostima poslovanja, i pojedine stavke u njima. Forma ili sadržaj bilješki nije propisan, već su propisane napomene uz određene obrasce finansijskih izvještaja.

¹⁹ Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu čl.12 (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19 i 108/20)

SLIKA 5. Bilješke uz finansijske izvještaje

**DOM ZDRAVLJA
ZAGREBAČKE ŽUPANIJE
LJUDEVITA GAJA 37
SAMOBOR**

Zagreb, 31.12.2020.

BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE ZA RAZDOBLJE OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.GODINE

Finansijske podatke o poslovanju Domu zdravlja Zagrebačke županije za razdoblje 01.01.-31.12.2020.godine možemo analizirati kao usporedbu ostvarenog u 2020. godini i ostvarenog u prethodnoj godini.

PR – RAS OBRAZAC:

PRIHODI

AOP-001- prihodi poslovanja ostvareni su na nivou prošlogodišnjih, a sastoje se od:
AOP – 064 – tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan, a ostvareni su od Grada Dugo Selo, Grada Samobora, Grada Jastrebarsko, Grada Velika Gorica i Grada Sveta Nedelja
AOP – 067 – tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava – za specijalizacije - uplaćena su sredstva za sufinanciranje troškova specijalizacije ali ne u punom iznosu , dospjela potraživanja po toj osnovi iznose 633.979 kn.
AOP-075-prihodi od finansijske imovine ostvareni su 92% manje u odnosu na prošlu godinu jer nema prihoda od dividendi.
AOP – 116 – ostali nespomenuti prihodi - prihodi od participacije i dopunskog zdr.osig. – ostvareni su 18,6% manje
AOP-128 i AOP-129 – Tekuće i kapitalne donacije ostvarene su donacijom dezinficijensa i zaštitne opreme te uredaja za dezinfekciju ruku
AOP – 131 – prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika povećani su prihodima od osnivača vezano za pomoći u financiranju troškova nabave zaštitne opreme i dezinficijensa, zatim troškova trijaže, ambulanti za COVID-19, troškova tekućeg i inv. održavanja u razdoblju kad ordinacije nisu ostvarivale prihode zbog korona virusa
AOP – 135 – Prihodi od HZZO-a manji su za 1%
AOP-147 – ostali prihodi – povrati poreza, uskladenja, povrat kazne HZZO, razlika PDV-a zbog promjene KOP-a sa 8% na 10%

RASHODI

AOP – 148 – rashodi poslovanja – ostvareni su 3,1% više u odnosu na prošlo razdoblje, a sastoje se od:

Izvor: <http://www.domzdravljazgz.hr/informacije/financijski-izvjestaji/>

3.3.PREDAJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Financijski izvještaji sastavljaju se za mjesecna 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 izvještaja za isto razdoblje sljedeće godine, a godišnje financijske izvještaje čuvaju trajno i u izvorniku.

3.3.1. INSTITUCIJE KOJIMA SE PREDAJU FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Proračunski korisnici državnog proračuna predaju godišnji financijski izvještaj razdjelu, nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju i područnom uredu FINA-e. Tromjesečne financijske izvještaje predaju FINA-i i nadležnom razdjelu.

Razdjeli državnog proračuna predaju konsolidirani godišnji financijski izvještaj područnom uredu FINA-e i Ministarstvu financija. Tromjesečni konsolidirani izvještaj predaju FINA-i.

Proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave predaju godišnji financijski izvještaj nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, a decentralizirani korisnici i nadležnom ministarstvu, nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju te područnom uredu FINA-e. Tromjesečne financijske izvještaje predaju FINA-i i nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave predaju godišnji financijski izvještaj nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju, područnom uredu FINA-e te Ministarstvu financija. Dok tromjesečne financijske izvještaje predaju FINA-i.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave konsolidirane godišnje financijske izvještaje predaju područnom uredu FINA-e te Ministarstvu financija.

Izvanproračunski korisnici državnog proračuna godišnji financijski izvještaj predaju nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju te područnom uredu FINA-e. Tromjesečne financijske izvještaje predaju također FINA-i.

Izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave godišnji financijski izvještaj predaju nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne)

samouprave, nadležnom područnom uredu Državnog ureda za reviziju te područnom uredu FINA-e. Tromjesečne finansijske izvještaje također predaju FINA-i.²⁰

3.3.2. ROKOVI ZA PREDAJU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

Pravilnikom o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, člankom 21. definirani su rokovi za predaju finansijskih izvještaja.

Državni proračun predaje finansijske izvještaje:

- Za proračunsku godinu do 28.veljače tekuće godine za prethodnu godinu,
- Za razdoblja od 1.siječnja do 31.ožujka, od 1.siječnja do 30.lipnja i od 1.siječnja do 30.rujna u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Proračunski korisnici državnog proračuna predaju finansijske izvještaje:

- Za proračunsku godinu do 31.siječnja tekuće za prethodnu godinu,
- Za razdoblja od 1.siječnja do 31.ožujka, od 1.siječnja do 30.lipnja i od 1.siječnja do 30.rujna u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Izvanproračunski korisnici državnog proračuna predaju finansijske izvještaje:

- Za proračunsku godinu do 15.veljače tekuće za prethodnu godinu,
- Za razdoblja od 1.siječnja do 31.ožujka, od 1.siječnja do 30.lipnja i od 1.siječnja do 30.rujna u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave predaju finansijske izvještaje:

- Za proračunsku godinu do 15.veljače tekuće za prethodnu godinu,
- Za razdoblja od 1.siječnja do 31.ožujka, od 1.siječnja do 30.lipnja i od 1.siječnja do 30.rujna u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Proračunski korisnici proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave predaju finansijske izvještaje:

²⁰ Okružnica o sastavljanju i predaji finansijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

- Za proračunsku godinu do 31.siječnja tekuće za prethodnu godinu,
- Za razdoblja od 1.siječnja do 31.ožujka, od 1.siječnja do 30.lipnja i od 1.siječnja do 30.rujna u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Izvanproračunski korisnici proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave predaju finansijske izvještaje:

- Za proračunsku godinu do 15.veljače tekuće za prethodnu godinu,
- Za razdoblja od 1.siječnja do 31.ožujka, od 1.siječnja do 30.lipnja i od 1.siječnja do 30.rujna u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Proračunski korisnici državnog proračuna koji se prema organizacijskoj klasifikaciji državnog proračuna klasificiraju kao razdjeli predaju konsolidirane finansijske izvještaje:

- Za proračunsku godinu do 28.veljače tekuće za prethodnu godinu,
- Za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- Za mjesecna razdoblja u roku od 15 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave predaju konsolidirane finansijske izvještaje:

- Za proračunsku godinu do 28.veljače tekuće za prethodnu godinu,
- Za razdoblje od 1.siječnja do 30.lipnja u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja.²¹

Ministarstvo financija sastavlja konsolidirani finansijski izvještaj općeg proračuna za proračunsku godinu do 30.travnja tekuće za prethodnu godinu.

²¹ Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu čl.21 (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19 i 108/20)

3.4.FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ POSLOVANJA ZDRAVSTVENIH USTANOVA

Financijski izvještaj poslovanja zdravstvenih ustanova je izvještaj o finansijskom poslovanju ustanove. Izvještaj poslovanja sastavlja se mjesečno, tromjesečno te godišnje. Dostavlja se do 10. u mjesecu za prethodni mjesec. Financijski izvještaj poslovanja zdravstvenih ustanova dostavlja se Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te putem portala CEZIH.

Obrasci koji se sastavljaju za mjesečni izvještaj o finansijskom poslovanju su: izdaci, obveze, potraživanja te specifikacija ostalih i izvanrednih prihoda kao i izdataka.

Kod tromjesečnih i godišnjih izvještaja o finansijskom poslovanju uz mjesečne obrasce, dodatno se sastavljaju obrasci o kratkoročnoj imovini te o broju zaposlenika. Također se u tromjesečnim i godišnjim obračunima radi usporedba istog razdoblja prošle godine.

SLIKA 6. Pokazatelji finansijskog poslovanja – izdaci

ZDRAVSTVENA USTANOVА		
POKAZATELJI FINANSIJSKOG POSLOVANJA za mjesec _____ 2015.		
Red. br.	POKAZATELJI	MJESEC
0	1	2
1	Izdaci - PREDICI	
1.	Predici od HZZO	
2	Predici od dugopravnog investitivnog dugovanja	
3	Predici u cijevna uljedica na radu i proizvod.	
4	Predici od prometa (izvoz/ulaz)	
5	Predici od ostalih komercija	
6	Predici od partizacija	
7	Predici od EU projekata	
8	Ostali i izvanredni prihodi	
9	Prihodi od finansijske investicije & zadržavanja	
	UKUPNI PRIHODI I PREDICI (1 - 9)	0
	II. RASPORED – IZDACI	
1	Ljekovi	
2	Potrošnji medicinski materijali	
3	Kre i metri opremevi	
4	Zdravstvene namirnice	
5	Medicinski pribor	
6	Materijal za vodstvene delove	
7	Uredski materijal	
8	Ostali novi materijal	
9	Uredstvena energija	
10	Ugradjeni rezervni dijelovi	
11	Potrošnji hrana	
12	Tiskane i investicijske aktivitete	
13	Entaci za ulaganje drugih zdravstvenih	
14	Ostali entaci	
	Materijalni rashodi (1 - 14)	0
15	Bruto plate	
16	Ostali rashodi za zapošljene*	
17	Doprinosi na plate	
18	Entaci za privator zapošljene	
19	Ostali materijalni rashodi za zapošljene**	
	Ukupni rashodi za zapošljene (15-19)	0
20	Finansijski rashodi	
21	Entaci za kapitalne ulaganja	
22	Entaci uvezeni za EU projekte	
23	Ostali finansijski rashodi	
24	Entaci za finansijsku izmobilizaciju i objekte napomene	
25	Naknade vrijednosti preduzete rizike	
	UKUPNA RASPORED I IZDACI (15-25)	0
	Vrijek prihvata: 8. prosinac	0
	Marginalni prihodci i potrošnici	0

* Doprinosi, primeti, jošljene napomene i dr.

** Brutto pluvanje, stvarno uvezivanje napomene, stvarno uvezene tradicione napomene i entaci.

Možemo specifikaciju entaci s izvanrednim prilozima kao i auditorsku

Izvor: <http://www.hzzo.hr/hzzo-za-partnere/prikupljanje-financijskih-izvjesca-ustanova-u-zdravstvu/>

SLIKA 7. Pokazatelji financijskog poslovanja - obveze

ZDRAVSTVENA USTANOVА

OPIS	Ukupne obveze na dan	Ukupno dospjela obveza	Dospjela obveza do 60 dana	Dospjela obveza od 61 do 90 dana		Dospjela obveza od 91 do 120 dana		Dospjela obveza od 121 do 150 dana		Dospjela obveza od 151 do 180 dana		Dospjela obveza od 181 do 365 dana		Dospjela obveza preko 365 dana	
				4	5	6	7	8	9						
Za tječeve		0													
Za sanitetski materijel, levi i knutne derivata i sl.		0													
Za živeće namirnice		0													
Za energiju		0													
Za ostale materijale i reproduciju materijala		0													
Za protivozne i nepozvoljene usluge		0													
Za opremu (osnovna troskova)		0													
Obaveze prema zapoštenicima		0													
Obaveze za usluge drugih zdravstvenih ustanova		0													
Obaveze prema kontingenčnim bankama za kredite		0													
Ostale nespecifične obaveze		0													
SVEUKUPNE OBVEZE:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Napomena: Dospjela obaveza po ročnosti trebaju odgovarati koloni 2 (ukupne dospjete obaveze)

Dani dospjelosti ne računaju se od dana izdavanja računa, nego od dana dospjelosti računa

Izvor: <http://www.hzzo.hr/hzzo-za-partnere/prikupljanje-financijskih-izvjesca-ustanova-u-zdravstvu/>

SLIKA 8. Pokazatelji financijskog poslovanja – potraživanja

ZDRAVSTVENA USTANOVА

POTRAŽIVANJA

R.B.	OPIS	Potraživanja na dan	Ukupno dospjela potraživanja	Dospjela potraživanja do 60 dana		Dospjelo od 61 do 90 dana		Dospjelo od 91 do 120 dana		Dospjelo od 121 do 150 dana		Dospjelo od 151 do 180 dana		Dospjelo preko 180 dana	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Potraživanja od HZZO-a po osnovu pružanja zdravstvene zajamke		0												
2	Potraživanja od dopunskog zdravstvenog osiguranja		0												
3	Potraživanja s osnova ožljeda na radu i profesionalne bolesti		0												
4	Potraživanja od drugih zdravstvenih ustanova		0												
5	Ostala potraživanja		0												
	UKUPNO:		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Potraživanja od HZZO-a - refundacije za bolovanja - izlažite sa ostalim potraživanjima.

Napomena: Dospjela potraživanja po ročnosti trebaju odgovarati koloni 2 (ukupna dospjela potraživanja)

Dani dospjelosti ne računaju se od dana izdavanja računa, nego od dana dospjelosti računa

Izvor: <http://www.hzzo.hr/hzzo-za-partnere/prikupljanje-financijskih-izvjesca-ustanova-u-zdravstvu/>

4. FINANCIJSKO POSLOVANJE PRORAČUNSKIH KORISNIKA

U ovoj cjelini prikazan je način utvrđivanja i raspodjele rezultata poslovanja na primjeru Doma zdravlja Zagrebačke županije za proračunsku godinu.

Svi poslovni događaji, promjene i transakcije moraju biti knjigovodstveno evidentirane prije sastavljanja godišnjih finansijskih izvještaja. Obveznici proračunskog računovodstva priznaju prihode u razdoblju od 01.siječnja do zaključno 31.prosinca. Kod knjiženja rashoda treba pripaziti na račune koji su ispostavljeni nakon obračunske godine, npr. računi za režijske troškove koji se fakturiraju u siječnju iduće godine za prosinac prethodne godine. Taj rashod prema načelu nastanka događaja treba priznati u prosincu obračunske godine. Proračunski korisnici u svojim glavnim knjigama iskazuju rashode za obračunsku godinu na temelju nastanka poslovnog događaja bez obzira na činjenicu je li nadležni proračun doznačio sredstva za podmirenje obveza do kraja obračunske godine. Nakon upisivanja podataka iz bruto bilance u propisani PR-RAS obrazac potrebno je provesti zaključna knjiženja kojima se utvrđuje rezultat poslovanja za proračunsku godinu.

4.1.UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA

Razredi uspješnosti su 3, 4, 5, 6, 7 i 8, na kojima se prate tekuće, kapitalne i finansijske aktivnosti. Na kraju obračunskog tj. izvještajnog razdoblja utvrđuje se rezultat poslovanja na računima skupine 92 – Utvrđivanje rezultata poslovanja, a samo nakraju godine obavljaju se zaključna knjiženja međusobnim zatvaranjem računa rashoda i prihoda na skupinama računa razreda 3, 4, 5, 6, 7 i 8. Prije sastavljanja temeljnica i utvrđivanje ukupnih rashoda i izdataka te prihoda i primitaka koji se prenose na račun 921 valja prethodno provjeriti jesu li pravilno iskazani rashodi i prihodi, izdaci i primici, pojedinačno i po razinama. Računi razreda 3, 4, 5, 6, 7 i 8 zatvaraju se samo na kraju godine, tako da se prometi s tih računa prenose zbrojno preko računa rasporeda (skupine 39, 49, 59, 69, 79 i 89) na račune podskupine 921 – Utvrđivanje rezultata poslovanja.

Utvrđivanje rezultata iskazuje se kroz tri rezultata, po svakoj od tri aktivnosti:

- Aktivnost redovnog poslovanja ili tekuća aktivnost : prihodi i rashodi poslovanja (razredi 3 i 6),
- Kapitalna aktivnost ili rezultat od nefinancijske imovine : prihodi i rashodi od nefinancijske imovine (razredi 4 i 7),
- Finansijska aktivnost ili rezultat od finansijske imovine: primici i izdaci od finansijske imovine (razredi 5 i 8).

Nakon obračuna prihoda i rashoda, primitaka i izdataka utvrđuje se razlika koja se evidentira na računima podskupine 922 – Višak/manjak prihoda.

Utvrđivanje rezultat u proračunskom računovodstvu odvija se u tri faze:

- Zatvaranje računa razreda 6, 3, 7, 4, 8 i 5 i iskazivanje viška ili manjka po svakoj od aktivnosti
- Prebijanje računa viškova i manjkova po istovrsnim kategorijama – prebijanje rezultata obračunske godine s prenesenim rezultatom iz prethodnih godina
- Korekcija rezultata.

Na račun 92111 – Obračun prihoda i rashoda poslovanja prenose se preko računa rasporeda rashoda – 39111 i rasporeda prihoda – 69111 ukupni ostvareni prihodi i rashodi poslovanja, te se utvrđuje rezultat poslovanja ostvaren u tekućoj godini.

Ukupno ostvareni prihodi od prodaje nefinancijske imovine i rashodi za nabavu nefinancijske imovine prenose se preko računa rasporeda prihoda – 79111 i rasporeda rashoda – 49111 na račun 92121 – obračun prihoda i rashoda od nefinancijske imovine. Ako je potražna strana na računu 92121 veća od dugovne znači da je tijekom godine ostvaren višak odnosno da su prihodi od prodaje nefinancijske imovine veći od rashoda za nabavu nefinancijske imovine, a veća dugovna strana na računu 92121 znači veće rashode odnosno da je ostvaren manjak.

Ukupno ostvareni primici i izdaci od finansijske imovine prenose se preko računa rasporeda izdataka – 59111 i rasporeda primitaka – 89111 na račun 92131 – obračun primitaka i izdataka od finansijske imovine. Potražni saldo na računu 92131 znači da je ostvaren višak, a dugovni, manjak primitaka od finansijske imovine.

Ako je potražna strana na računima 9211, 9212 i 9213 veća od dugovne za utvrđenu razliku odobravaju se računi odjeljka 9221 – Višak prihoda ili primitaka. Ako je dugovna strana na računima 9211, 9212 i 9213 veća od potražne za utvrđenu razliku zadužuju se računi odjeljka 9222 – Manjak prihoda ili primitaka.

Prema čl. 84 Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu određeno je da se saldo na kraju godine na podskupini 922 utvrđuje prebijanjem računa viškova i manjkova po istovrsnim kategorijama (višak prihoda poslovanja i manjaka prihoda poslovanja, višak prihoda od nefinansijske imovine i manjaka od nefinansijske imovine, višak primitaka od finansijske imovine i manjak primitaka od finansijske imovine) na razini osnovnog računa.

Uz prebijanje rezultata po istovrsnim kategorijama određena je i obveza korekcija rezultata za iznose koji su tijekom godine bili evidentirani na računima kapitalnih prijenosa sredstava. Prema čl. 82. Pravilnika o proračunskom računovodstvu korekcija rezultata je obavezna, ali za nju računovođama nije potrebna suglasnost čelnika niti nadzornog odbora, upravnog vijeća ili drugog tijela. Proračunski korisnici tijekom godine dobivaju kapitalna sredstva klasificirana kao prihodi redovnog poslovanja kojima je namjena u trenutku primitka bila nabava dugotrajne nefinansijske imovine. Iznosi koji su tijekom godine evidentirani na računima kapitalnih prijenosa sredstava odnose se na:

- 63121 Kapitalne pomoći od inozemnih vlada u EU,
- 63122 Kapitalne pomoći od inozemnih vlada izvan EU,
- 63221 Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija,
- 63241 Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU,
- 6332 Kapitalne pomoći iz proračuna,
- 6342 Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna,
- 6352 Kapitalne pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije,
- 6362 Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan,

- 6382 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava,
- 6632 Kapitalne donacije,
- 67121 Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine.

Iduća tablica prikazuje utvrđivanje rezultata poslovanja Doma zdravlja Zagrebačke županije za 2020. godinu.

TABLICA 2. Utvrđivanje rezultata poslovanja za 2020. godinu za Dom zdravlja Zagrebačke županije

UTVRĐIVANJE REZULTATA 2020.

	KONTO	D	P
RASHODI	39111		127.053.752,73
	49111		8.086.913,28
PRIHODI	69111	130.507.985,37	
	79111	52.384,25	
OBR. RASH.POSL. – 3	92111	127.053.752,73	
OBR. PRIH.POSL. – 6	92111		130.507.985,37
OBR. NEFINAN. – 4	92121	8.086.913,28	
OBR. NEFINAN. - 7	92121		52.384,25
OBR. P I R – 3,6	92111	3.454.232,64	
OBR.NEFINAN.IM. – 4,7	92121		8.034.529,03
MANJAK P OD NEF.	92222	8.034.529,03	
VIŠAK P POSL	92211		3.454.232,64
KOREKCIJA	REZULTATA	92211	3.454.232,64
6712,6632		92221	4.002.116,11
		92222	7.456.348,75

Izvor: dokumentacija Doma zdravlja Zagrebačke županije

4.2. RASPODJELA REZULTATA POSLOVANJA

Raspodjela rezultata propisana je čl. 82. st. 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu sljedećom odredbom:

„Stanja utvrđena na osnovnim računima podskupine 922 i iskazana u finansijskim izvještajima za proračunsku godinu raspodjeljuju se u sljedećoj proračunskoj godini u skladu s Odlukom o raspodjeli rezultata i uz pridržavanje ograničenja u skladu s propisima iz područja proračuna.“²²

Da bi se donijela odluka o raspodjeli rezultata uzimaju se podaci o stanju viškova i manjkova prihoda ili primitaka od redovnog poslovanja, nefinansijske i finansijske imovine podskupine 922- višak/manjak prihoda ili primitaka iskazanih u glavnoj knjizi.

U toku proračunske godine može se donijeti jedna ili više odluka o raspodjeli rezultata, a ako ne postoji potreba za donošenjem, odluka se ne mora donijeti.

Rok do kojeg se odluka o raspodjeli rezultata može donijeti nije definiran. Odluka o raspodjeli rezultata treba se knjigovodstveno evidentirati s datumom donošenja odluke ili njenog stupanja na snagu. Najjednostavnije i najpravilnije je donijeti Odluku nakon sastavljanja finansijskih izvještaja, odnosno na sjednici na kojoj se usvajaju godišnji finansijski izvještaji. Rezultat se raspodjeljuje u sljedećoj proračunskoj godini te Odluku donose ona tijela koja donose finansijski plan. Ukoliko je ostvaren manjak prihoda i primitaka koji se prenosi, nije potrebno donositi odluku o raspodjeli rezultata. U narednom periodu poslovanja mora se definirati način pokrića gubitka i izvor financiranja pa predstavničko tijelo donosi plan pokrića gubitka.

Subjekti koji imaju iskazan višak prihoda i primitaka na podskupini 922 u svojim finansijskim izvještajima mogu s viškom postupati na tri načina:

- Donijeti odluku o raspodjeli i korištenju cijelog viška prihoda (za nove rashode u razredima 3, 4 ili 5 ili pokriće prenesenog manjka)
- Donijeti odluku o raspodjeli i korištenju dijela viška prihoda (za nove rashode u razredima 3, 4 ili 5 ili pokriće prenesenog manjka)
- Prenositi višak prihoda za sljedeće proračunske godine.

²² Bičanić,N., Bajo,I.J., Karačić,M., Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, Zagreb, studeni 2018.

5. ZAKLJUČAK

U ovom završnom radu obrađena je tema o Financijskom izvještavanju i financijskom poslovanju kod proračunskih korisnika, na primjeru Doma zdravlja Zagrebačke županije. Dom zdravlja Zagrebačke županije je zdravstvena ustanova koja je proračunski korisnika JLP(R)S-a i obveznik je sastavljanja finacijskih izvještaja prema navedenim zakonima i propisima. Prikazani su izvještaji koji se sastavljaju te rokovi i kome se oni predaju. Također je objašnjen postupak utvrđivanja i raspodjele rezultata poslovanja na primjeru.

Proračunsko računovodstvo se u Republici Hrvatskoj temelji na modificiranom načelu nastanka događaja.

Financijsko izvještavanje određeno je Zakonom o proračunu, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnikom o finacijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu te nizom drugih zakona i pravilnika te su definirana pravila, načela i standardi prema kojima posluju proračunski korisnici.

Financijski izvještaji koji se sastavljaju na obrascima su: bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, izvještaj o promjenama vrijednosti u obujmu imovine i obveza, izvještaj o obvezama te bilješke uz finacijska izvješća.

Dom zdravlja Zagrebačke županije je zdravstvena ustanova čija je djelatnost pružanje zdravstvene skrbi stanovnicima. Ustanova je proračunski korisnik proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

POPIS LITERATURE:

1. Bajo,I.J., Cutvarić,M., Karačić,M., Maletić,I., Nikić,J., Vašiček,D., Primjena računskog plana proračuna i poreznih propisa, Zagreb, 2011.
2. Bičanić,N., Bajo,I.J., Karačić,M., Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, Zagreb, kolovoz 2015.
3. Bičanić,N., Bajo,I.J., Karačić,M., Primjena računskog plana s primjerima knjiženja, Zagreb, studeni 2018.
4. <http://www.mfin.hr/hr/proracun>
5. <http://www.mfin.hr/hr/registar>
6. <https://mfin.gov.hr/pristup-informacijama/zakoni-i-propisi-680/proracun-691/691>
7. <http://www.domzdravlja-zgz.hr/informacije/financijski-izvjestaji/>
8. <http://www.hzzo.hr/hzzo-za-partnere/prikupljanje-financijskih-izvjesca-ustanova-u-zdravstvu/>
9. Ministarstvo financija, <http://www.mfin.hr/hr/zakonodavstvo>
10. Nikić J., 2021., Utvrđivanje rezultata, proces obvezne korekcije rezultata i zaključna knjiženja u proračunskom računovodstvu, Riznica
11. Okružnica o sastavljanju i predaji finansijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
12. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15 i 87/16).
13. Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika jedinica lokalne područne (regionalne) samouprave te o načinu vođenja Registra (NN 128/09 i 142/14).
14. Teb-poslovno savjetovanje d.o.o., Računski plan proračunskog računovodstva, Zagreb, listopad 2014.
15. Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15).

POPIS SLIKA:

SLIKA 1. Financijski plan proračuna	4
SLIKA 2. Sadržaj općeg dijela proračuna.....	4
SLIKA 3. Tablica općeg dijela financijskog plana Doma zdravlja Zagrebačke županije	5
SLIKA 4. Tablica posebnog dijela – plan prihoda i primitaka	6
SLIKA 5. Tablica posebnog dijela – plan rashoda i izdataka	7
SLIKA 5. Bilješke uz financijske izvještaje.....	18
SLIKA 6. Pokazatelji financijskog poslovanja – izdaci.....	22
SLIKA 7. Pokazatelji financijskog poslovanja - obveze.....	23
SLIKA 8. Pokazatelji financijskog poslovanja – potraživanja	23

POPIS TABLICA:

TABLICA 1. Razredi računskog plana	11
TABLICA 2. Utvrđivanje rezultata poslovanja za 2020. godinu za Dom zdravlja Zagrebačke županije	27