Na temelju članka 3. i 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 1. i 3. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), i članka 57. Statuta Osnovne škole Pokupsko ravnateljica Štefica Facko Vrban donosi

**PROCEDURA POPISA IMOVINE I PROCEDURA DONOŠENJA FINANCIJSKOG PLANA U**

**OSNOVNOJ ŠKOLI POKUPSKO**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura popisa imovine i procedura donošenja Financijskog plana u Osnovnoj školi Pokupsko (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak popisa imovine u školi, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

**Procedura popisa imovine**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aktivnost | Odgovornost | Dokument | Rok |
| 1. | Donošenje Odluke o popisu imovine i obveza i osnivanju  Komisije za popis sredstava (osnovnih sredstava, dugoročnih financijskih ulaganja, sirovina, materijala i rez. dijelova, sitnog inventara, novca, potraživanja iz obaveza, sredstava izvan bilančne evidencije, vrijednost i broj knjiga u knjižnici) | ravnatelj | Pravilnik o Proračunskom računovodstvu i Računskom planu čl. 14., 15. i 16. NN br.124/14,115/15 i 87/16. | Sredina 12. mjeseca |
| 2. | Provođenja popisa na kraju svake poslovne godine sa stanjem na datum Bilance  Zadaci povjerenstva za popis imovine i obveza:  -utvrđivanje stvarnog stanja mjerenjem, prebrojavanjem i sl.  -unošenje količine u popisne liste  -unošenje podataka o knjigovodstvenom stanju  -utvrđivanje popisnih razlika u količini i vrijednosno  -sastavljanje izvješća o obavljenom popisu  -potpisivanje popisnih lista  -dostava popisa imovine ravnatelju Škole  - utvrđuje popisne razlike, daje prijedlog za rashod imovine i predaje ga ravnatelju na prihvaćanje (zapisnik o radu Komisije o izvršenoj inventarizaciji, zapisnik o potraživanju obveza, prijedlog za rashodovanje osnovnih sredstava i sitnog inventara)  -donošenje odluke o prihvaćanju rezultata popisne komisije | Povjerenstvo za popis  Povjerenstvo za popis  -ravnatelj | Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu čl. 14., 15. i 16. NN br. 124/14, 115/15 i 87/16  Pravilnik o Proračunskom računovodstvu i Računskom planu čl. 14.,15. i 16. NN br. 124/14, 115/15 i 87/16 | Nije propisan pravilnikom  Zakonski predstavnik određuje rokove kako bi se na vrijeme sastavili financijski izvještaji – od sredine do kraja 12. mjeseca  Početak siječnja |

**NAČELA ISKAZIVANJA IMOVINE, OBVEZA, VLASTITIH IZVORA, PRIHODA I RASHODA po Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu NN br. 124/14., 115/15. i 87/16. čl. 17., 18., 19. i 20.**

**Članak 3.**

Postupak izrade Financijskog plana u školi, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

**Procedura izrade Financijskog plana**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aktivnost | Odgovornost | Dokument | Rok |
| 1. | -Donošenje prijedloga financijskog plana  -izraditi obrazloženje prijedloga financijskog plana koji sadrži:   * sažetak djelokruga rada škole * obrazložene programe * zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi * usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima * ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa * izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini i ostala obrazloženja i dokumentaciju | Ravnatelj, računovodstvo  Ravnatelj, tajnik, računovodstvo | Prijedlog Financijskog plana s projekcijama  Temeljen na dokumentima i uputama za izradu proračuna Zagrebačke županije  Obrazloženje financijskog plana | Zadnji kvartal godine  Zadnji kvartal godine |
| 2. | - Prihvaćanje Prijedloga financijskog plana  - Dostavljanje prihvaćenog Prijedloga Financijskog plana Osnovne škole Pokupsko | Školski odbor  Ravnatelj, računovodstvo, | Prijedlog financijskog plana | Zadnji kvartal u godini |
| 3. | Donošenje Financijskog plana (konačni tekst)   * nakon obavijesti Zagrebačke Županije da je prihvatio Prijedlog financijskog plana ili da ga je izmijenio ili dopunio | Školski odbor | Dokumenti po usvajanju na Skupštini Zagrebačke Županije | Od 15. prosinca do kraja tekuće godine |

**Članak 4.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aktivnost | Odgovornost | Dokument | Rok |
| 1. | VLASTITI PRIHODI – ostvarivanje i korištenje vlastitih prihoda.  Ostvareni od:   * najam dvorane i prostora * ostali prihodi   Vlastiti prihodi ne uplaćuju se u proračun, već se koriste isključivo namjenski za redovno poslovanje škole.  Korištenje prihoda:  Za hitne intervencije i popravke na školi, nastavni materijal za učenike, nabavu opreme i pomagala za potrebe nastave. | Školski odbor, Ravnatelj |  | Tijekom godine |

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 003-09/19-01/05

Urbroj: 238/22-24-19

Pokupsko, 31. listopada 2019. godine

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Štefica Facko Vrban