

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo  
visokošolskega programa**

**RAČUNOVODSTVO JAVNEGA ZAVODA**

**Jožefa Likar**

**Ljubljana, december 2008**

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo  
visokošolskega programa**

**RAČUNOVODSTVO JAVNEGA ZAVODA**

**Kandidatka: Jožefa Likar  
Številka indeksa:: 04033041**

**Mentor: redni profesor dr. Marko Hočevar**

**Ljubljana, december 2008**

## **POVZETEK**

Računovodstvo javnega zavoda se razlikuje od računovodenja gospodarskih družb, samostojnih podjetnikov, društev in ostalih statusno pravnih oblik. Vsekakor veljajo tudi na tem področju računovodski standardi, vendar imajo najpomembnejšo vlogo Zakon o računovodstvu, Zakon o javnih financah, Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike. V obdelavi teme bom predstavila računovodstvo posrednega proračunskega uporabnika Centra za socialno delo, ki s svojo dejavnostjo ne pridobiva finančnih virov s tržno dejavnostjo, ampak je v celoti odvisen od finančnih sredstev Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve.

Porabniki javnih financ smo zavezani, da s sredstvi dosegamo optimalno učinkovitost in uspešnost, zato morajo letna poročila dajati odgovore o gospodarnosti, uspešnosti, učinkovitosti, ter namenski porabi sredstev države. Prvi cilj javnega zavoda mora biti vzpostavitev ustreznega sistema računovodenja, ki je hkrati pogoj za objektivno poročanje o doseženih ciljih in rezultatih.

## **SUMMARY**

There is a difference in accounting between public institution and companies, entrepreneurs, societies, other statutory legal forms. Off course there are also on the field of public institutions several rules as accounting standards, but severe importance goes to Accounting act; Public finance act; Rules on Drawing up Annual Reports for the Budget, Budget Spending Units and other Entities of Public Law. In thesis I will present accounting of indirect budget spending unit "Centre for social work", which with its activity does not gain financial resources with market activity, but is entirely dependent on financial resources from Ministry of Labour, Family and Social affairs.

As users of public finances we're obligated to achieve optimal efficiency and success with available sources, therefore annual reports should provide us with answers about economical behaviour, success, efficiency and intentional usage of national sources. The first goal of public institution should be establishing an appropriate system of accounting which is also a condition for objective reporting about achieved goals and results.

## KAZALO

<b>POVZETEK</b> .....	<b>ii</b>
<b>SUMMARY</b> .....	<b>iii</b>
<b>1 UVOD</b> .....	<b>1</b>
1.1 NAMEN IN CILJ DIPLOMSKE NALOGE .....	1
1.2 IZHODIŠČA DIPLOMSKEGA DELA .....	2
1.3 STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA .....	4
<b>2 JAVNI ZAVODI</b> .....	<b>5</b>
2.1 OPREDELITEV JAVNH ZAVODOV .....	5
2.2 USTANOVITEV IN ORGANI ZAVODA .....	5
2.3 CILJI DELOVANJA CENTRA ZA SOCIALNO DELO CELJE .....	6
2.4 FINANCIRANJE JAVNIH ZAVODOV .....	7
2.4.1 Financiranje Centra za socialno delo Celje .....	7
2.4.2 Financiranje izvajanja dodatnih programov na CSD Celje .....	9
<b>3 RAČUNOVODSTVO JAVNIH ZAVODOV</b> .....	<b>10</b>
3.1 ZAKONSKA UREDITEV RAČUNOVODSTVA JAVNIH ZAVODOV .....	10
3.1.1 Pojem računovodstvo .....	10
3.1.2 Zakon o računovodstvu .....	11
3.1.3 Zakon o javnih financah .....	13
3.1.3.1 Predlogi računovodskih rešitev pri Centru za socialno delo Celje .....	13
3.2 DVOJNO VODENJE RAČUNOVODSTVA .....	14
3.2.1 Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka .....	15
3.2.1.1 Predstavitev izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka na CSD Celje .....	15
3.2.2 Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti .....	16
3.2.3 Sredstva v upravljanju .....	19
3.2.4 Obračun amortizacije .....	19
<b>4 USPEŠNOST IN GOSPODARNOST JAVNEGA ZAVODA</b> .....	<b>22</b>
4.1 LETNO POROČILO JAVNEGA ZAVODA .....	22
4.2 RAČUNOVODSKO POROČILO JAVNEGA ZAVODA CENTRA ZA SOCIALNO DELO CELJE .....	22
4.2.1 Pojasnila k izkazom .....	24
4.3 POSLOVNO POROČILO JAVNEGA ZAVODA CSD CELJE .....	34
4.3.1 Poslovno poročilo so informacije o poslovanju javnega zavoda .....	34
4.4 FINANČNI NAČRT JAVNEGA ZAVODA .....	39
4.4.1 Pojasnilo k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2008 .....	42
4.4.2 Zakonska ureditev .....	42
4.4.3 Pokazatelji .....	42
<b>5 IZJAVA O OCENI O NOTRANJEGA NADZORA</b> .....	<b>43</b>
5.1 NORMATIVNI OKVIR ZA PRIPRAVO IZJAVE .....	43
5.2 NAMEN IZJAVE .....	43
5.3 PODLAGE ZA OCENO NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC .....	45
<b>6 PREMOŽENJSKE BILANCE POSREDNIH UPORABNIKOV PRORAČUNA</b> .....	<b>46</b>
6.1 ZAVEZNACI ZA SESTAVO PREMOŽENJSKIH BILANC .....	46
6.2 ROKI ZA PREDLAGANJE .....	46
6.3 POBOTANJE BILANČNIH POSTAVK .....	47
<b>7 ZAKLJUČEK</b> .....	<b>48</b>

<b>LITERATURA:</b> .....	<b>49</b>
<b>VIRI:</b> .....	<b>50</b>
<b>IZJAVO O AVTORSTVU IN NAVEDBI LEKTORJA</b> .....	<b>51</b>

# **1 UVOD**

## **1.1 NAMEN IN CILJ DIPLOMSKE NALOGE**

Namen diplomskega dela je prikazati zakonske podlage za vodenje računovodstva v javnih zavodih na splošno ter prikaz in opis računovodstva javnega zavoda Centra za socialno delo Celje( v nadaljevanju CSD). Prikazala bom nekatere predloge izboljšav zaradi podvajanja nalog in evidenc, ki jih opravlja računovodstvo CSD in Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve kot ustanovitelj.

Računovodstvo javnih zavodov ima nekatere posebnosti, ki se kažejo predvsem v tem, da je celotni javni sektor obravnavan enako. To se kaže na področju vsakoletne priprave finančnih načrtov, letnih poročil, spremljanja in vrednotenja računovodskih kategorij, notranjega nadzora, sestavljanja premoženjskih bilanc.

Zaradi organizacijske oblike javnega zavoda, lastništva sredstev in pridobivanja prihodkov, se računovodstvo v javnih zavodih v nekaterih kategorijah razlikuje od računovodstva ostalih gospodarskih statusnih oblik.

Ustanovitelj Centra za socialno delo je Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, ki je v celoti lastnik sredstev. Center ni ustanovljen z namenom ustvarjanja dobička, zato ima toliko večji pomen gospodarnost in učinkovitost ravnanja s proračunskimi sredstvi.

Cilj naloge je predstaviti računovodstvo javnih zavodov na splošno in podroben prikaz računovodstva javnega zavoda Centra za socialno delo, njegovo organiziranost, stroškovno računovodstvo, priprava finančnih načrtov in s tem povezano ugotavljanje uspešnosti zastavljenih ciljev.

Za temo diplomskega dela-Računovodstvo javnega zavoda sem se odločila zato, ker se kot računovodja Centra za socialno delo pri svojem delu srečujem s problemi organiziranosti računovodstva, stroškovno spremljavo, zato bom v zaključku navedla nekaj predlaganih rešitev podvajanja dela.

## 1.2 IZHODIŠČA DIPLOMSKEGA DELA

Posredni uporabniki državnega oziroma občinskega proračuna so agencije, javni skladi in javni zavodi, katerih ustanovitelj je država ali občina.

Posredni uporabniki izvajajo javne službe oziroma dejavnosti v javnem interesu ter so pomembni prejemniki in porabniki javno finančnih sredstev.

Vse oblike agencij, javnih skladov, javnih zavodov so neprofitne organizacije.

Javni zavodi spadajo med javne službe. Javni zavod je organizacijska oblika, preko katere država ali lokalna skupnost organizira javno preskrbo za svoje državljane oziroma občane. Zakon o zavodih (Uradni list RS št.12/91) statusno ureja položaj zavodov.

Namen javnih zavodov je v njegovi dejavnosti oziroma namenu, za katerega so bili ustanovljeni. Namen delovanja naj ne bi bil v ustvarjanju presežka prihodkov nad odhodki. Morebitni presežek se ne vrača ustanovitelju, ampak se s soglasjem ustanovitelja lahko uporabi za zakonsko predpisane namene, kot npr. investicijska vlaganja, nabavo opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev, pokritje presežka odhodkov na prihodki in druge z zakonom določene namene.

V Sloveniji velja z vidika računovodstva za vse javne zavode Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št.23/99), ki je krovni zakon, in se uporablja od 1. januarja 2000. Zakon razvršča pravne osebe na pravne osebe javnega prava in pravne osebe zasebnega prava. Uredilo se je tudi vprašanje, katere pravne osebe vodijo poslovne knjige po Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06), katere po Zakonu o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) in tiste, ki vodijo poslovne knjige po Zakonu o računovodstvu ( Uradni list RS, št. 23/99).

Računovodstvo javnega zavoda ima določene posebnosti, in sicer:

- *Sredstva v upravljanju*, kar pomeni, da javni zavod nima lastnega kapitala. Sredstva se povečujejo za namensko prejeta denarna sredstva za investicijske transferje, presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšuje pa jih obračunana amortizacija in presežek odhodkov nad prihodki.
- *Amortizacija opredmetenih in neopredmetenih sredstev*, ki zmanjšuje vrednost kapitala oziroma sredstva v upravljanju. Amortizacija se obračunava po predpisanih stopnjah v skladu s Pravilnikom o načinu in stopnjah odpisa opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev.
- *Dvojno vodenje računovodstva (evidenčno knjiženje)*, ki omogoča izdelavo prikaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka. Vsaka knjigovodska listina se vzporedno evidentira na evidenčni konto, ki nam prikazuje finančno



gibanje sredstev. Izkaz po denarnem toku nam prikazuje gibanje dejanskih prilivov in odlivov finančnih sredstev.

- *Delitev na javno in tržno dejavnost*

Za ločeno spremljavo dejavnosti na javno in tržno dejavnost je pomembno, da imamo izdelane kriterije, po katerih delimo posamezne spremenljive stroške in stalne stroške. V javnem zavodu Centra za socialno delo imamo ta sodila opredeljena v Pravilniku o računovodstvu. Sodila oziroma ključ za delitev odhodkov so prihodki.

Z izdelavo izkaza prihodkov in odhodkov v vrstah dejavnosti prikazujemo posamezno uspešnost oziroma gospodarnost neke vrste dejavnosti.

Zaradi stalnega omejevanja proračunskih sredstev je spremljava prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti izrednega pomena. Prikazuje nam učinkovitost posameznih dejavnosti.

### **1.3 STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA**

Pri izdelavi diplomskega dela sem uporabila obstoječo zakonodajo in predpise, ki so povezani z javnimi zavodi, posebnosti računovodstva konkretnega javnega zavoda, ter praktična znanja iz svojega dela. Najprej bom predstavila javni sektor, za lažje razumevanje posebnosti javnega zavoda.

Diplomsko delo je razdeljeno na šest poglavij. V uvodnem delu predstavljam namen in cilje proučevanega javnega zavoda.

Javne zavode predstavljam v drugem poglavju, namen njihove ustanovitve, način ustanovitve, organe, njihovo financiranje, namen delovanja. V tem poglavju predstavljam dejavnost in financiranje javnega zavoda Centra za socialno delo Celje.

V tretjem poglavju predstavljam računovodstvo javnih zavodov in računovodstvo konkretnega javnega zavoda, skupaj z zakonsko ureditvijo in obrazložitev pomena dvojnega (evidenčnega vodenja) vodenja računovodstva, kot podlago za sestavo izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka. Prikazujem še obračun amortizacije v breme sredstev v upravljanju.

Četrto poglavje je namenjeno ugotavljanju uspešnosti poslovanja, doseženih ciljev in finančnih učinkov, v primerjavi s finančnim načrtom za določeno poslovno leto.

Peto poglavje je namenjeno izjavi o oceni notranjega nadzora, kot obvezni prilogi k poročilu o doseženih ciljeh posrednega uporabnika proračuna.

Šesto poglavje ima naslov Premoženijske bilance posrednih uporabnikov proračuna, kot zadnja naloga po oddaji letnih poročil in obračunu davka od dohodkov pravnih oseb.

V zaključnem poglavju diplomskega dela podajam svoje predloge in ugotovitve pri delovanju javnega zavoda Centra za socialno delo in predvsem podvajanju prenosov finančnih podatkov med CSD in Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve.

## **2 JAVNI ZAVODI**

### **2.1 OPREDELITEV JAVNH ZAVODOV**

Statusno vprašanje zavodov ureja Zakon o zavodih (Uradni list, št. 12/91), ki opredeljuje javne zavode kot organizacije, ki se ustanovijo za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, znanosti, kulture, športa, zdravstva, socialnega varstva, otroškega varstva, invalidskega varstva, socialnega zavarovanja ali drugih dejavnosti, če cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička, ampak zadovoljevanje javnih potreb.

Javni zavod je organizacijska oblika izvajanja negospodarskih javnih služb, preko katere država ali lokalna skupnost organizira javno preskrbo za svoje državljane.

Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) določa pogoje ustanovitve zavodov:

- Javni zavod se ustanovi za opravljanje javnih služb. Ustanovitelji so država ali lokalna skupnost. Soustanovitelji so lahko tudi druge pravne ali fizične osebe;
- Zavod s pravico javnosti je tisti zavod, ki ima javna pooblastila. To pomeni, da si je takšen zavod pridobil koncesijo za opravljanje dejavnosti, ki je javna služba. Takšen zavod ima glede opravljanja javne službe enake pravice, dolžnosti in odgovornosti kot javni zavod.

Zakon o zavodih v svojih določbah določa tudi splošne pogoje ustanovitve zavoda, ime in sedež, dejavnosti, opravljanje javnih služb, organov, sprejemanje splošnih aktov zavoda, sredstva za delo in odgovornost za obveznosti zavoda, nadzor, statusne spremembe in prenehanje delovanja zavoda.

### **2.2 USTANOVITEV IN ORGANI ZAVODA**

Pri večini primerov je ustanoviteljica javnih zavodov država ali lokalna skupnost. V tem primeru gre za prisotnost javnega interesa, s katerim je opredeljena javna dobrina, zato tukaj govorimo o javni lastnini. Lahko je pri ustanovitvi udeležen tudi zasebnik in v tem primeru govorimo o zasebni lastnini.

Pravna podlaga za ustanovitev zavoda je urejena v Zakonu o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91). Ustanovitveni akt mora vsebovati naslednje postavke:

- ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnosti zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- sredstva, ki so zavodu zagotovljena za ustanovitev in začetek dela,
- vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda,
- določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda in

- druge določbe v skladu z zakonom.

Po Zakonu o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) je svet zavoda organ, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda ter predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Podrobnejšo sestavo in številčno razmerje predstavnikov v svetu zavoda določi ustanovitelj z aktom o ustanovitvi. Z aktom o ustanovitvi se določi tudi način imenovanja oziroma izvolitve članov sveta.

Strokovno delo in poslovanje socialno-varstvenega zavoda organizira in vodi direktor. Če je ustanoviteljica javno-socialnega zavoda država, imenuje in razreši direktorja svet zavoda s soglasjem ministra, pristojnega za socialno varstvo, po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, v kateri ima zavod sedež.

### **2.3 CILJI DELOVANJA CENTRA ZA SOCIALNO DELO CELJE**

CSD Celje kot socialno-varstveni zavod opravlja naloge, ki so centrom za socialno delo z zakonom poverjene kot javna pooblastila, ter naloge, ki jih Centrom za socialno delo nalagajo tudi drugi predpisi.

Lahko opravlja tudi druge storitve in naloge, če je to potrebno zaradi odpravljanja socialnih stisk in težav v posameznem okolju.

CSD Celje je najstarejši Center za socialno delo v Sloveniji. V 60-ih letih sta Odbor za socialno politiko in zdravstvo Zveznega odbora in Odbor za delo in socialno zavarovanje Zbora proizvajalcev Zvezne ljudske skupščine sprejela Priporočilo o ustanovitvi centrov za socialno delo kot samostojnih strokovnih službah za socialno varstvo in zunaj upravnega aparata.

Občinski ljudski odbor Celje je tako z Odlokom 2. marca 1961 ustanovil prvi center za socialno delo na Slovenskem – Center za socialno delo Celje.

Drugi pomembnejši datumi iz zgodovine CSD:

1968: CSD ustanovi vzgojno posvetovalnico kot posebno strokovno enoto;

1979: CSD ustanovi zakonsko svetovalnico kot posebno strokovno enoto;

1982: CSD prevzame službo družbeno materialne pomoči otrokom (otroški dodatek);

1992: CSD Celje postane izvajalec Regijske interventne službe za območje osmih upravnih enot (42 občin);

17. 12. 1992: CSD Celje se z odlokom Vlade Republike Slovenije preoblikuje v javni socialno-varstveni zavod;

1998: v decembru odpre vrata Krizni center za mlade, ki ima naravo regijske službe in deluje kot enota CSD.

CSD Celje je bil pobudnik in tudi izvajalec programov, ki so se nato odtrgali od CSD, in jih sedaj izvajajo druge službe – tako pomoč družini na domu, ki sedaj deluje v okviru Doma ob Savinji Celje, Zavetišče za brezdomce in materinski dom, ki sedaj

delujeta v okviru občinskega javnega zavoda Socio, mladinske delavnice, program za pomoč odvisnikov od prepovedanih drog.

Ob ustanovitvi CSD Celje je bilo na centru zaposlenih pet delavcev, od tega štirje strokovni in ena administrativna delavka. Sprejemanje novih nalog je zahtevalo nove zaposlitve in tudi nove profile strokovnih delavcev. Zaposleni v vzgojni posvetovalnici in zakonski svetovalnici niso več posebna strokovna enota, ampak so strokovni delavci CSD, pristojni za izvajanje nalog s posameznega področja – tako javnih pooblastil kot socialno varstvenih storitev.

## **2.4 FINANCIRANJE JAVNIH ZAVODOV**

Država zagotavlja in razvija delovanje socialno varstvenih zavodov, ustvarja pogoje za zasebno delo v socialno varstveni dejavnosti, ter podpira in spodbuja razvoj samopomoči, dobrotelčnosti, oblik neodvisnega življenja invalidov ter drugih oblik prostovoljnega dela na področju socialnega varstva.

Javni zavod opravlja javno službo, zato se financira dejavnost zavoda iz državnega proračuna na podlagi pogodbe med organom države in javnim zavodom, ki opravlja izvajalsko dejavnost.

Poznamo tri vrste finančnih virov za izvajanje dejavnosti:

- proračunska sredstva ( sredstva ustanovitelja ),
- prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu,
- drugi viri ( donacije in podobno).

### **2.4.1 Financiranje Centra za socialno delo Celje**

Financiranje dejavnosti CSD Celje je urejeno s pogodbo o financiranju, ki se konec leta za prihodnje leto pripravi na Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve. Pogodba se sklene za obdobje december - novembra prihodnjega leta.

Pogodba o financiranju zajema:

- sredstva za bruto plače priznanega števila zaposlenih;
- sredstva za bruto plačo direktorja;
- sredstva za delovno uspešnost direktorja;
- sredstva za druge izdatke zaposlenim (to so sredstva za povračila stroškov prevoza na delo, regres za prehrano med delom, jubilejne nagrade, odpravnine ob upokojitvi, regres, );
- sredstva za prispevke delodajalca;
- sredstva za davek na plače;
- sredstva za izvedeniška mnenja;
- sredstva za ostale izdatke za blago in storitve;
- sredstva za investicijske transferje javnim zavodom;
- sredstva za premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja.

Masa sredstev za bruto plače priznanega števila zaposlenih je izračunana na osnovi pogodb o zaposlitvi na CSD Celje, ki so pred uveljavitvijo novega Zakona o sistemu plač v javnem sektorju vsebovala tudi osnovni količnik in ostale priznane dodatke, vključno z izračunanim procentom za delovno dobo. Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve moramo vsako leto konec meseca novembra poročati o plačah zaposlenih, kar je podlaga za določitev mase sredstev v novi pogodbi o financiranju dejavnosti za prihodnje leto.

Na osnovi tega se je izračunal povprečni mesečni količnik na delavca z vključeno 2% delovno uspešnostjo. Izračunani povprečni količnik se je pomnožil s številom zaposlenih in trenutno veljavno izhodiščno plačo.

Znesek se je preračunal na 12 mesecev poslovanja. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS) je malce poenostavil izračune z vidika ostalih dodatkov, ki so sedaj vsebovani v osnovni plači, z izjemo dodatka za delovno dobo in položajnega dodatka.

Direktorji javnega sektorja so bili razvrščeni v plačni sistem že leta 2004.

Osnova za določitev velikosti plačnega razreda so bile še druge kategorije, kot je velikost zavoda, število zaposlenih in ostalo.

Vsi CSD v Sloveniji trenutno rešujemo problem priznavanje števila direktorjev v zavodih. MDDSZ v našem primeru priznava le 0,92 števila direktorja, kar predstavlja na letni ravni dodaten strošek CSD, ki prihodkov ne pridobiva na trgu. Direktorju namreč izplačujemo celotno plačo in razliko 8% izplačujemo iz sredstev za blago in storitve.

Sredstva za delovno uspešnost se priznavajo direktorju, v primeru uspešno zaključenega poslovnega leta – presežek prihodkov nad odhodki, za dodatno pridobljena sredstva na trgu in druge zakonsko določene kategorije.

Višina sredstev za delovno uspešnost ne sme preseči 5% letnih sredstev osnovne plače direktorja. Soglasje k izplačilu morajo potrditi člani sveta zavoda.

Sredstva za druge izdatke zaposlenim se določajo v skladu z določbami o pravicah do povračil v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov v skladu s kolektivno pogodbo za negospodarsko dejavnost:

- a) Sredstva za povračilo stroškov prevoza zaposlenih na delo, ki jih MDDSZ priznava na osnovi podatkov iz finančnega načrta, povečanih za predvideno stopnjo inflacije.
- b) Sredstva za regresirano prehrano se določajo enako kot stroški prevoza.
- c) Jubilejne nagrade so v finančnih načrtih dejansko prikazane na podlagi podatkov iz kadrovske službe. Zakonsko določeni zneski so le povečani za predvideno stopnjo inflacije.
- d) Odpravnine ob upokojitvi so prav tako zajete v finančnem načrtu, saj imamo ob sestavitvi finančnega načrta že podatke, kateri od zaposlenih se namerava upokojiti.

- e) Znesek za regres za letni dopust v finančnih načrtih je zelo težko planirati, saj v času, ko se sklepa pogodba o financiranju še ni znan, čeprav po določbi 131. člena Zakona o delovnih razmerjih delavcu pripada regres za letni dopust najmanj v znesku minimalne plače.
- f) Sredstva za prispevke delodajalca so priznana po zakonsko določeni stopnji 16,10 % na maso sredstev za bruto plače.
- g) Sredstva za davek na plače so priznana v višini 1,8 % od mase sredstev za bruto plače .
- h) Sredstva za izvedeniška mnenja se dodatno priznavajo samo na osnovi predložitve računa izvedenca Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve, skupaj s sklepom o določitvi oziroma izbiri izvedenca s strani direktorja.
- i) Sredstva za ostale izdatke za blago in storitve vključujejo vsa sredstva, ki omogočajo CSD opravljanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. To so sredstva za najemnino za poslovne prostore, stroški za poštino po ZUP, telefon, električna energija, ogrevanje, tekoče vzdrževanje in ostali stroški, ki nastajajo pri delovanju.  
Ta sredstva se določajo na MDDSZ na osnovi izdanih odločb predpreteklega leta, povečano za stopnjo inflacije. Prav na CSD se je zgodilo, da ima za leto 2008 manj sredstev za ta namen, kot v letu 2007, navkljub inflaciji, kar nam povzroča likvidnostne težave.
- f) Investicijski transferji javnim zavodom oziroma sredstva za nadomeščanje osnovnih sredstev, ki so dotrajana in nabava novih. Sredstva ne spadajo med prihodke ampak povečujejo vrednost sredstev v upravljanju po enotnem kontnem načrtu na kontu skupine 98.
- g) Sredstva za premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja se plačujejo za zaposlene v javnem sektorju od 1.8.2003. Višina premijskega razreda posameznega delavca se je na ta dan določila glede na skupno delovno dobo posameznika. Premije se vplačujejo mesečno v ZSJU – zaprti sklad za javne uslužbence pri Kapitalski družbi.

Pogodbeno priznani znesek sredstev se izplačuje mesečno, zato se vsakega 3. dne v mesecu izstavlja obrazec Zahtevka za izplačilo sredstev za izvajanje storitev po pogodbi o financiranju nalog in delovanju CSD.

Ker sredstev ne dobimo v enkratnem znesku na začetku leta, moramo mesečno načrtovati porabo sredstev.

#### 2.4.2 Financiranje izvajanja dodatnih programov na CSD Celje

CSD Celje vsako leto preko javnih razpisov pridobi dodatna finančna sredstva za izvajanje dodatnih programov. Pridobivanje teh sredstev je vsako leto težje, saj se na razpis prijavlja vse več zainteresiranih izvajalcev, ki ponujajo množico aktivnosti. Uspešni smo s programom »Mladi in prosto preživljanje časa«. Vanj so vključeni mladi prostovoljci srednjih šol, ki nekaj ur prostega časa namenijo starejšim občanom in jim krajšajo čas s pogovori, branjem in drugimi aktivnostmi. Program financira Mestna občina. Sredstva so namenjena nakupu vozovnic prijavljenih prostovoljcev za obiske starejših na različne lokacije.

## **3 RAČUNOVODSTVO JAVNIH ZAVODOV**

### **3.1 ZAKONSKA UREDITEV RAČUNOVODSTVA JAVNIH ZAVODOV**

Računovodstvo je osrednja informacijska dejavnost vsakega poslovnega subjekta. Prisotno je v gospodarskih družbah, zavodih in drugih subjektih. Računovodstvo javnih zavodov ureja Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), Zakon o javnih financah in Slovenski računovodski standardi (2006).

Računovodske informacije proračuna proračunskih uporabnikov pravnih oseb javnega prava, ki gospodarijo s sredstvi javnih financ, morajo biti usmerjene predvsem na zagotavljanje informacij, ki bodo omogočale ocenjevanje namembnosti, gospodarnosti in učinkovitosti porabe sredstev iz javnih financ.

Zakon o računovodstvu je razvrstil pravne osebe na pravne osebe javnega prava in na pravne osebe zasebnega prava. Prav tako razvršča pravne osebe na tiste, ki vodijo poslovne knjige po Zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06), Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) in na tiste, ki vodijo poslovne knjige po določbah Zakona o računovodstvu.

#### **3.1.1 Pojem računovodstvo**

Kodeks računovodskih načel obravnava računovodstvo kot temeljno informacijsko dejavnost, ki obsega sistemsko celoto računovodskega informiranja na podlagi knjigovodstva, računovodskega predračunavanja, računovodskega analiziranja sredstev, obveznosti do virov sredstev, stroškov in odhodkov. Knjigovodstvo je dokumentirano in strogo formalno evidentiranje vseh posameznih poslovnih dogodkov in stanj. Knjigovodske listine obravnava računovodski standard 21, ki pravi, da mora imeti vsaka sprememba na sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih, odhodkih, podlago v knjigovodski listini. Knjigovodska listina je pisno izražena trditev, da je nastala poslovna, finančna sprememba. Knjigovodske listine, ki dokazujejo poslovni dogodek, se sestavijo na kraju in ob času njegovega nastanka. Zunanje knjigovodske listine so tiste, ki prihajajo od zunaj iz poslovnih razmerij z drugimi osebami, ki jih sestavijo. Knjigovodske listine se kot podlaga za obravnavanje podatkov delijo tudi na izvirne ali izvedene. Knjigovodske listine, izstavljene v računovodstvu, ne smejo biti le oblika naloga za knjiženje brez drugih sestavin, ki so potrebne za pojasnjevanje knjižb.

Način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodski listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje, mora biti urejeno s pravilnikom o računovodstvu.

Končni izdelki knjigovodstva so računovodski izkazi, ki obsegajo knjigovodske podatke o stanjih in procesih v preteklosti, in so izhodišče za poslovno odločanje in za ocenjevanje gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja.



Poslovodno računovodstvo ni le servisna dejavnost – evidentiranja listin, ampak se od njega zahteva, da tistim, ki si prizadevajo za uspešnost podjetja, pomaga sprejemati poslovne odločitve in na drugi strani ugotoviti, kakšno je gospodarsko in finančno stanje podjetja.

Pravne osebe lahko za svoje potrebe pripravljajo računovodske izkaze, ki nimajo predpisane oblike, so le v pomoč tekočemu ugotavljanju finančnega stanja in gospodarnosti.

Pravna oseba mora urediti naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi v pravilniku o računovodstvu.

Računovodstvo javnih zavodov je dolžno upoštevati Zakon o računovodstvu in vse z njim povezane izvedbene predpise ter zagotoviti potrebne podatke, iz katerih je razvidno gospodarno upravljanje z državnim premoženjem.

Proračun, proračunski uporabniki ter pravne osebe javnega prava pri vodenju poslovnih knjig, upoštevajo enotni kontni načrt, ki jih je za pravne osebe javnega prava predpisal pristojni minister za finance.

Računovodske informacije so zelo pomemben del poročanja javnega sektorja, zato je razumljivo, da se dodatno sprejemajo podrobni predpisi o spremljanju in vrednotenju računovodskih kategorij, o načrtovanju in nadziranju poslovanja, ugotavljanju ciljev poslovanja, zastavljenega v finančnem načrtu. Zaradi navedenih pomembnosti informacijske dejavnosti v javnem sektorju je potrebno imeti zelo dobro organizirano stroškovno računovodstvo.

Računovodski predpisi za javne zavode zahtevajo ločeno spremljanje prihodkov in odhodkov, ki jih zavodi pridobijo in porabljajo iz sredstev javnih financ pri opravljanju javne službe in tržne dejavnosti. Ravno zaradi tega je zelo pomembno, da zavodi spremljajo posredne in neposredne stroške, kajti le tako je mogoče ugotoviti uspešnost posamezne vrste dejavnosti.

### 3.1.2 Zakon o računovodstvu

Zakon o računovodstvu je pričel veljati 1. januarja 2000, in od tega dne naprej ga določeni uporabniku enotnega kontnega načrta uporabljajo pri vrednotenju in merjenju sredstev. Z veljavnostjo tega zakona, skupaj s slovenskimi računovodskimi standardi kot s podzakonskimi akti, ki jih izdaja Ministrstvo za finance, enotnimi kontnimi načrti, se je zapolnila vrzel na področju računovodskega sistema v državi. Poleg Zakona o računovodstvu, kot krovnega zakona, je potrebno upoštevati tudi slovenske računovodske standarde, ker za določene uporabnike veljajo tudi pravila iz teh standardov. Pri njihovi uporabi je potrebno upoštevati tudi Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/03, 34/03, 13/05, 138/06 in 120/07).

Zakon o računovodstvu podrobno opredeljuje knjigovodske listine in poslovne knjige, pripoznavanje prihodkov in odhodkov, ugotavljanje izida poslovanja, računovodske izkaze in letno poročilo, hranjenje knjigovodskih listin in poslovnih knjig, vrednotenje postavk v računovodskih izkazih, popis sredstev in obveznosti do virov sredstev, odpisovanje neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev, revaloriziranje sredstev, finančno poslovanje in plačilni promet, predlaganje in pošiljanje letnih poročil, naloge in organizacija računovodstva, pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb, računovodsko kontrolo in notranje revidiranje ter kazenske določbe.

Zakon o računovodstvu v prvem členu opredeli vodenje poslovnih knjig ter izdelavo letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike ter pravne osebe javnega prava in pravne osebe zasebnega prava, ki ne vodijo knjig na podlagi Zakona o gospodarskih družbah, Zakona o gospodarskih javnih službah in Zakona o društvih.

V drugem členu navaja, da morajo le-te pravne osebe voditi poslovne knjige in izdelati letna poročila v skladu z določbami tega zakona in drugimi predpisi, kodeksom računovodskih načel ter slovenskimi računovodskimi standardi.

Vse ostale določbe Zakona o računovodstvu pa bi lahko razdelili po vsebini na štiri skupine, in sicer:

- določbe, ki urejajo knjigovodenje v širšem pomenu in poročila kot rezultat tega,
- določbe, ki zadevajo kontrolo in notranje revidiranje,
- letno poročilo,
- organizacijo in naloge računovodstva, pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb.

Zakon o računovodstvu se neposredno uporablja pri:

- vodenju poslovnih knjig, hranjenju knjigovodskih listin in poslovnih knjig,
- razčlenjevanju prihodkov in odhodkov,
- ugotavljanju poslovnega izida,
- računovodskih izkazih, letnih poročilih in njihovem predlaganju,
- popisu sredstev in obveznosti do virov,
- izrednem odpisu,
- odpisu drobnega inventarja ter
- nalogah in organizaciji računovodstva in odgovornosti pooblaščenih oseb.

V skladu s 52. členom Zakona o računovodstvu morajo biti vse navedene naloge in organizacija točno opredeljeno v Pravilniku o računovodstvu.

S tem pravilnikom prispevamo k temu, da bo računovodstvo pripravljalo poštene informacije za odločanje, in da bodo računovodske informacije ustrezna podlaga za ocenjevanje namembne, gospodarne in učinkovite porabe sredstev javnih financ.

### 3.1.3 Zakon o javnih financah

Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) je pomenil začetek reforme upravljanja javnih izdatkov. Reforma naj bi vodila k večji preglednosti postopkov in porabe javno-finančnih sredstev, in prispevala k lažjemu nadzoru nad porabo sredstev.

Reforma upravljanja z javno-finančnimi izdatki daje odgovor na tri vprašanja javnih financ:

- Kdo uporablja proračunska sredstva?
- Kako jih uporablja oziroma kaj se plačuje iz javnih virov?
- Zakaj uporabljamo javni denar in kako porablamo javni denar?

V splošnih določbah Zakona o javnih financah se najprej določa vsebina in področje veljavnosti zakona. Najprej se določijo subjekti za katere zakon velja, in sicer so to tri skupine:

- poredni uporabniki državnega oziroma občinskega proračuna,
- neposredni uporabniki državnega in občinskega proračuna in
- ostale osebe javnega sektorja.

Posredni uporabniki državnega oziroma občinskega proračuna so agencije, javni skladi in javni zavodi, katerih ustanovitelj je država ali občina.

Posredni uporabniki izvajajo javne službe oziroma dejavnosti v javnem interesu in so pomembni prejemniki javno-finančnih sredstev. Zakon o javnih financah ureja naslednja področja posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna:

Sestavo, pripravo in predložitev finančnih načrtov v skladu s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava:

- računovodstvo,
- predložitev letnih poročil,
- upravljanje z denarnimi sredstvi,
- zadolževanje in dajanje poroštev in
- proračunski nadzor.

Računovodski predpisi, ki veljajo za pravne osebe javnega prava, so:

Zakon o računovodstvu, podzakonski predpisi, ki jih sprejema minister za finance in Slovenski računovodski standardi. Na osnovi navedenih predpisov minister za finance predpisuje enotni kontni načrt, vodenje knjig in izdelavo poročil in finančnih načrtov.

#### 3.1.3.1 Predlogi računovodskih rešitev pri Centru za socialno delo Celje

CSD Celje ima organizirano računovodstvo na sedežu zavoda. Vse naloge opravlja en sam pooblaščen računovodja, ki je hkrati računovodja in knjigovodja. Njegove naloge in odgovornosti so opredeljene v pravilniku o računovodstvu. Poleg samega računovodstva se v tej službi izvajajo tudi vsa javna naročila v skladu z Zakonom o javnem naročanju.

Glede na veliko število Centrov za socialno delo v Sloveniji bi bilo smiselno imeti na Skupnosti centrov za socialno delo službo, ki bi spremljala zakonodajo s finančnega področja, izvajala javna naročila, in bi nam hkrati ponujala neke vrste svetovalno dejavnost. Nemalokrat se zgodi, da na seminarjih ugotavljamo, da računovodje dobro poznamo zakonodajo, vendar ima vsak zanjo drugačno obrazložitev. Centri sami med sabo nismo primerljivi, kajti vse več je tistih zavodov, ki opravljajo tržno dejavnosti, kar jim prinaša dodatna finančna sredstva, ne glede na to, da obstaja enotna metodologija izračuna cene storitve. Tisti, ki pa takšne dejavnosti ne opravljamo iz takšnih ali drugačnih vzrokov, pa se zadnja leta ukvarjamo z velikimi likvidnostnimi težavami.

### **3.2 DVOJNO VODENJE RAČUNOVODSTVA**

Zaradi spremljanja javno-finančnih prihodkov in odhodkov ter nekaterih prejemkov in izdatkov, ki se nanašajo na finančne naložbe in zadolževanje, ugotavljajo in razčlenjujejo določeni uporabniki svoje prihodke in odhodke oziroma nekatere prejemke in izdatke tudi na način, ki je določen za druge uporabnike enotnega kontnega načrta. Podatke o tako ugotovljenih prihodkih in odhodkih izkazujemo v poslovnih knjigah v skladu s pravilnikom o enotnem kontnem načrtu (Čižman, 2007, str. 30).

Računovodski izkazi javnih zavodov izkazujejo prihodke, odhodke in presežek prihodkov nad odhodki ali presežek odhodkov nad prihodki po dveh načelih, ki so vrednostno lahko različni. Prihodki in odhodki, izkazani v izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov niso neposredno primerljivi, saj veljajo pri pripoznavanju prihodkov in odhodkov različna pravila (načelo nastanka poslovnega dogodka in načelo denarnega toka), pa tudi pravili o vrstah in členitvi prihodkov in odhodkov sta različni.

Javni zavodi kot določeni uporabniku enotnega kontnega načrta sestavljajo naslednje računovodske izkaze:

- bilanco stanja,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
- izkaz računa financiranja določenih uporabnikov,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov,
- stanje in gibanje opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev ter
- stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil.

### 3.2.1 Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Podlaga za sestavitev izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka je evidenčno knjiženje prihodkov in odhodkov v poslovnih knjigah. Prikazuje nam pošteno prikazane spremembe denarnih sredstev in njihovo porabo.

Evidenčno knjiženje prihodkov in odhodkov nam prikazuje dejansko prejeta denarna sredstva v obravnavanem obdobju in pa njihovo porabo v istem obdobju.

Razlika med izkazom prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov je v tem, da se v tem izkazu odhodki pripoznajo, ko prejmemo račun kot knjigovodsko listino, ko obračunamo plače; prihodki pa so obračunani, ko jih zaračunamo; izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka pa prikazuje tiste prihodke in odhodke, ki jih dejansko prejmemo oziroma jih podjetje dobi na svoj račun.

#### 3.2.1.1 Predstavitev izkaza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka na CSD Celje

Pogodba o financiranju dejavnosti Centra za socialno delo Celje in Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve je sklenjena za obdobje december tekočega leta do novembra prihodnjega leta za naslednje leto.

Glede na to, da sredstva prejemamo po dvanajstinah, je v našem primeru dobro, da tudi med letom spremljamo finančni tok. V letu 2008 se je prvič zgodilo, da zaradi uvedbe Zakona o sistemu plač in množičnih popravkov aneksov in s tem povezanimi plačnimi razredi ni bilo mogoče dosledno planirati odhodkov za plače zaposlenim in s tem povezanimi dajatvami, kot so prispevki delodajalcev in davek na izplačane plače.

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka na CSD Celje je sestavljen iz:

#### **Prihodkov za izvajanje javnih služb:**

- Prejeta sredstva iz državnega proračuna:
  - ❖ Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo
  - ❖ Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije

#### **Odhodkov za izvajanje javnih služb:**

- Odhodki za plače in drugi izdatki zaposlenim:
  - ❖ Plače in dodatki
  - ❖ Regres za letni dopust
  - ❖ Povračila in nadomestila
  - ❖ Sredstva za delovno uspešnost
  - ❖ Sredstva za nadurno delo
  - ❖ Drugi izdatki zaposlenim
- Prispevki delodajalcev za socialno varnost
  - ❖ Prispevki delodajalcev za socialno varnost:

- ❖ Prispevek za pokojninsko invalidsko zavarovanje
  - ❖ Prispevek za zdravstveno zavarovanje
  - ❖ Prispevek za zaposlovanje
  - ❖ Prispevek za starševsko varstvo
  - ❖ Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja
- Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe
    - ❖ Pisarniški in splošni material in storitve
    - ❖ Posebni material in storitve
    - ❖ Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije
    - ❖ Prevozní stroški in storitve
    - ❖ Izdatki za službena potovanja
    - ❖ Tekoče vzdrževanje
    - ❖ Poslovne najemnine in zakupnine
    - ❖ Kazni in odškodnine
    - ❖ Davek na izplačane plače
    - ❖ Drugi operativni odhodki
  - Investicijski odhodki
    - ❖ Nakup opreme

Presežek prihodkov nad odhodki ali presežek odhodkov na prihodki nam prikazuje plačilno sposobnost zavoda, da poravnava svoje obveznosti. Rezultat v izkazu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka in izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti je popolnoma različen. To pomeni, da je lahko na eni strani pozitiven in na drugi negativen.

### 3.2.2 Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti

Določeni uporabniki enotnega kontnega načrta sestavljajo izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti, v katerem se ločeno prikazujejo prihodki in odhodki tekočega obračunskega obdobja za izvajanje javne službe ter prihodki in odhodki tekočega obračunskega obdobja od prodaje blaga in storitev na trgu, razčlenjeni po vrstah prihodkov in odhodkov, kot so opredeljeni v obrazcu.

Po 22. členu Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00) se kot javne službe opravljajo z zakonom oziroma odlokom določene dejavnosti, katerih trajno in nemoteno opravljanje zagotavlja v javnem interesu država ali lokalna skupnost.

Razmejevanje odhodkov, ki se nanašajo na dejavnost javne službe, rešuje 23. člen Pravilnika o sestavljanju letnih poročil, po katerem se podatki o odhodkih oziroma stroških po vrstah dejavnosti, ki niso razvidni iz dokumentacije, ugotovijo na podlagi ustreznih sodil, ki jih določi ustrezno ministrstvo. Če ni ustrežnejšega, se kot sodilo lahko uporabi razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti.

Finančni prihodki, izredni prihodki, prevrednotovalni poslovni prihodki ter finančni odhodki, izredni odhodki in prevrednotovalni poslovni odhodki, se v celoti izkazujejo med prihodki in odhodki iz opravljanja javne službe, razen če se iz knjigovodskih listin lahko ugotovi, da se nanašajo na tržno dejavnost.

Prikazala bom izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti, kjer javni zavod ne pridobiva prihodkov od prodaje blaga in storitev, ampak mu država zagotavlja in razvija delovanje socialno-varstvenega zavoda. Poslovni izid v prikazu je presežek odhodkov nad prihodki. To pomeni, da bo javni zavod moral v prihodnjem letu izredno gospodarno razporejati finančna sredstva, da bi lahko pokril negativno razliko iz preteklega leta. V aktu o ustanovitvi v peti točki 12. člena odloka o preoblikovanju Centra za socialno delo opredeljuje, da mora ustanovitelj zagotoviti zadostna sredstva za nemoteno delovanje zavoda. Pri revizijskem pregledu je bilo ugotovljeno, da je zavod gospodarno ravnal s proračunskimi sredstvi, vendar Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve ni zavzelo stališča, kako bo pomagalo pokriti presežek odhodkov. Med drugim je tudi svet javnega zavoda pri sprejemanju in potrjevanju letnega poročila posebej oblikoval sklep, v katerem je navedel tudi likvidnostne težave zavoda, in s tem ponovno opozoril pristojno ministrstvo.

Davka od dohodka pravnih oseb v takem primeru ne obračuna, ker načeloma velja, da če javni zavod ne pridobiva prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu, oziroma ne opravlja dejavnosti zunaj rednega in dogovorjenega obsega poslovanja.

**Slika 1:**  
**IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO**  
**VRSTAH DEJAVNOSTI**

(v evrih, brez centov)		
NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Prihodki in Odhodki za Izvajanje javne Službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in in storitev na trgu
<b>A) PRIHODKI OD POSLOVANJA</b>	<b>1.259.660</b>	
<b>B) FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>136</b>	
<b>C) IZREDNI PRIHODKI</b>	<b>402</b>	
<b>Č) PREVREDNOTEVALNI PRIHODKI</b>		
<b>D) CELOTNI PRIHODKI (A+B+C+Č)</b>	<b>1.260.198</b>	
<b>E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV</b>	<b>266.726</b>	
<b>F) STROŠKI DELA</b>	<b>1.003.058</b>	
<b>G) AMORTIZACIJA</b>		
<b>H) REZERVACIJE</b>		
<b>I) DAVEK OD DOBIČKA</b>		
<b>J) DRUGI OSTALI STROŠKI</b>		
<b>K) FINANČNI ODHODKI</b>		
<b>L) IZREDNI ODHODKI</b>		
<b>M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI</b>		
<b>N) CELOTNI ODHODKI</b>	<b>1.269.726</b>	
<b>O) PRESEŽEK PRIHODKOV</b>		
<b>P) PRESEŽEK ODHODKOV</b>	<b>9.418</b>	

Vir: Računovodsko poročilo CSD 2007



### 3.2.3 Sredstva v upravljanju

Sredstva, ki jih za ustanovitev in začetek dela nepridobitne organizacije mora zagotoviti ustanovitelj, nimajo značaja kapitala, temveč so namenjeni pokritju izbranih stroškov, zagotovitvi pogojev za delo (prostori, oprema) ali kot namensko premoženje (Štrekelj, 2003, str. 270).

Ustanovitveni vložek ni obveznost do ustanovitelja, temveč je namensko premoženje. Opredelitev pojmov po SRS 36, ki jih dovoljuje Zakon o računovodstvu:

- Osnovna sredstva v upravljanju so osnovna sredstva v lasti države ali občine, ki jih njihov lastnik prenese v uporabo in upravljanje organizaciji, vendar nanjo ne prenese lastninske pravice.
- Sredstva v upravljanju so tudi namenska denarna sredstva, ki so bila prenesena na organizacijo ali jih je organizacija pridobila z uporabo osnovnih sredstev v upravljanju, in so namenjena pridobivanju osnovnih sredstev v upravljanju.
- 

V ustanovitvenem aktu najdemo določbe, ki opredeljujejo, da zavod upravlja s sredstvi ustanovitelja, pri čemer je določena omejitev, da zavod ne more odtujiti nepremičnega premoženja ali ga kakorkoli obremeniti (Štrekelj, 1998, str. 342)

Namenska finančna sredstva za nabavo in obnovo osnovnih sredstev, ki jih zavod prejme od ustanovitelja, med letom povečujejo vrednost sredstev v upravljanju, in se ne obravnavajo kot prihodek. Prav tako se sredstva v upravljanju povečujejo, ko ustanovitelj s sklepom o prenosu osnovnih za zavod nabavi opremo (računalniško, pisarniško).

Sredstva se zmanjšujejo za obračunano amortizacijo osnovnih sredstev, katerih lastnik je ustanovitelj in pa tudi za presežek odhodkov nad prihodki.

Obveznost do ustanovitelja ali druge pravne osebe, ki jo ima nepridobitna organizacija zaradi sredstev prevzetih v upravljanje od ustanovitelja ali druge pravne osebe, se izkazuje v njenih poslovnih knjigah kot obveznost do lastnika sredstev v upravljanju. Enkrat letno se stanje usklajuje s Sektorjem države za zakladništvo.

### 3.2.4 Obračun amortizacije

Obračunavanje amortizacije amortizirljivih sredstev urejajo pri proračunskih uporabnikih oziroma uporabnikih enotnega kontnega načrta predvsem tile predpisi:

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-1253).
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih (Uradni list RS, št. 45/05, 13/06 in 120/07).
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava ( Uradni list RS, št. 54/02, 117/2, 58/03, 134/03, 34/04, 117/04, 141/04, 117,05,138/06 in 120/07).

Pravilnik o odpisu opredeljuje vrste opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev, določa vrednotenje ter ureja obračunavanje amortizacije. Sestavni del pravilnika o odpisu je priloga 1 – seznam stopenj rednega odpisa.

Predmet obračunavanja amortizacije so amortizirljiva sredstva. Po slovenskem računovodskem standardu (SRS) 13 so to sredstva:

- ki se uporabljajo v obdobju, daljšem od poslovnega leta,
- imajo omejeno dobo koristnosti,
- so namenjena uporabi pri proizvodnji ali dobavljanju proizvodov in storitev, se posojajo drugim za plačilo ali se posedujejo iz drugih razlogov.

Opredmetena osnovna sredstva so zemljišča, zgradbe, oprema (proizvajalna in druga), večletni nasadi in osnovna čreda. V obravnavanem zavodu je to pisarniška, računalniška oprema, službeni avtomobili.

Opredmeteno osnovno sredstvo, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega 500 evrov, se lahko izkazuje skupinsko kot drobni inventar.

Z opredmetenimi osnovnimi sredstvi so povezane še adaptacije, rekonstrukcije in sanacije obstoječih sredstev. Kasneje nastali stroški povezani z opredmetenimi osnovnimi sredstvi, povečujejo njihovo nabavno vrednost, če le povečujejo njihove bodoče koristi v primerjavi s prej ocenjenimi. Stroški, ki omogočajo podaljšanje dobe koristnosti opredmetenega osnovnega sredstva, najprej zmanjšajo do takrat obračunani popravek njegove vrednosti.

Po SRS 2 je neopredmeteno osnovno sredstvo razpoznavno nedenarno sredstvo, ki praviloma fizično ne obstaja. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve so dolgoročno odloženi stroški. Neopredmeteno sredstvo se pripozna v poslovnih knjigah:

- če je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njim, in
- je mogoče njegovo nabavno vrednost zanesljivo izmeriti.

Neopredmetena dolgoročna sredstva so:

- dolgoročno odloženi stroški,
- dolgoročne premoženjske pravice in
- druga neopredmetena dolgoročna sredstva.

Med dolgoročno odložene stroške spadajo na primer najemnine, plačane za več let vnaprej.

Dolgoročne premoženjske pravice obravnavamo kot neopredmetena osnovna sredstva, torej kot tista neopredmetena dolgoročna sredstva, ki soustvarjajo poslovne zmogljivosti. Tak primer je nakup računalniškega programa, in sicer uporabniškega. To so programi za vodenje glavne knjige, obračunavanje plač, blagajniško poslovanje in podobno.

Če organizacija z istimi osnovnimi sredstvi opravlja dejavnost javnih služb, lastno dejavnosti, mora z ustreznimi sodili, ki jih ima opredeljene v pravilniku o računovodstvu, ugotoviti deleže amortizacije teh osnovnih sredstev, ki odpadejo na posamezno dejavnost.

Določeni uporabniki enotnega kontnega načrta, kamor spadajo tudi javni zavodi, strošek amortizacije pokrivajo v breme sredstev v upravljanju, kar pomeni, da se v izkazu prihodkov in odhodkov ne izkazujejo.

V javnih zavodih, kot so Center za socialno delo, ustanovitelj zagotavlja namenska sredstva za nabavo osnovnih sredstev. Prejeta sredstva se ne izkazujejo na kontih prihodkov, ampak v dobro dolgoročnih sredstev prejetih v upravljanje skupina 98 v enotnem kontnem načrtu.

## **4 USPEŠNOST IN GOSPODARNOST JAVNEGA ZAVODA**

### **4.1 LETNO POROČILO JAVNEGA ZAVODA**

Letno poročilo sestavlja skupek poročil pojasnil in finančnih podatkov.

V skladu z 51. členom Zakona o računovodstvu je potrebno do zadnjega dne v februarju leta, ki sledi letu, za katero se sestavlja, predložiti letno poročilo organizaciji pooblaščenim za obdelovanje podatkov, se pravi pristojni enoti AJPES.

V drugem odstavku 51. člena Zakona o računovodstvu je še določeno, da mora pravna oseba javnega prava, kamor spada tudi javni zavod, do zadnjega dne v februarju predložiti letno poročilo tudi ministrstvu v pristojnost katerega sodi. V našem primeru je to Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve.

Letno poročilo javnega zavoda, ki ga predpisuje pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, je sestavljeno iz:

- *računovodskega poročila*, ki obsega bilanco stanja, izkaza prihodkov in odhodkov in pojasnila k izkazom,
- *poslovnega poročila*, ki vsebuje tudi poročilo o doseženih ciljih in rezultatih, ki so določeni v njegovih finančnih načrtih za preteklo leto, ter pri tem ocenjujejo gospodarnost, učinkovitost in uspešnost.

Podatki iz letnih poročil so javni, zato jih mora agencija, pooblaščenca za obdelovanje in objavljanje podatkov, na zahtevo dati na razpolago vsakomur proti plačilu stroškov, ki nastanejo v zvezi s tem.

### **4.2 RAČUNOVODSKO POROČILO JAVNEGA ZAVODA CENTRA ZA SOCIALNO DELO CELJE**

Računovodsko poročilo je del letnega poročila, ki ga vedno pripravi pooblaščenim računovodja oziroma oseba odgovorna za področje računovodstva.

Računovodsko poročilo vsebuje naslednje priloge:

Priloge iz Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/02, 21/03, 134/03, 126/04 in 120/07):

#### **Bilanca stanja (priloga 1):**

Bilanca stanja je dvostranski računovodski izkaz, ki vsebuje podatke o stanju sredstev (aktiva) ter stanju obveznosti do virov sredstev (pasiva) uporabnikov enotnega kontnega načrta ob koncu obračunskega obdobja. Stanje je prikazano na dan 31.12.. Bilanca stanja mora prikazovati resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev.

Ko govorimo o sredstvih, mislimo na v denarni merski enoti izražene stvari, pravice, denar, s katerimi premoženjsko razpolaga pravna oseba, in iz njih pričakuje gospodarski koristi. Obvezni prilogi k bilanci stanja sta:

- Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (priloga 1/A).

Obrazec »stanje in gibanje neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev« vsebuje kumulativni prikaz podatkov od 1.1. do 31.12. po posameznih kategorijah osnovnih sredstev. V obrazec se vpisujejo vse spremembe, ki so se zgodile na osnovnih sredstvih med letom. To so predvsem nabave, odtujitve, obračunani znesek amortizacije (popravek vrednosti).

- Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil (priloga 1/B). Prikazuje vse spremembe, ki so se zgodile na naložbah, posojilih in depozitih.

### **Izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov**

Ima obvezne priloge:

- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka (priloga 3/A).
- Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov (priloga 3/A-1).
- Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov (priloga 3/A-2)
- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti (priloga 3/B).

### **Dodatne priloge ministrstva brez bilančnih izkazov:**

- tabela 1: Poročilo o realizaciji prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2007,
- povzetek navedenega poročila po 4-mestnih kontih (avtomatski zajem podatkov, tabele ne izpolnjujete),
- primerjava realizacije prihodkov in odhodkov za leto 2006 in 2007 ter plana 2007,
- prikaz strukturnih deležev stroškovnih nosilcev glede na cel zavod za leto 2007 – horizontalna struktura podatkov, tabele ,
- prikaz strukturnih deležev prihodkov in odhodkov posameznega stroškovnega nosilca za leto 2007 – vertikalna struktura,
- tabela 2: Poročilo o realizaciji po pogodbi o financiranju nalog in delovanju CSD,
- tabela 3: Obračun amortizacije v letu 2007,
- tabela 4: Poročilo o investicijskih vlaganjih v letu 2007,
- tabela 5: Poročilo o investicijsko vzdrževalnih delih v letu 2007,
- tabela 6: Predlog porabe sredstev poslovnega izida (ki služi kot priloga k vlogi za porabo sredstev poslovnega izida).

#### 4.2.1 Pojasnila k izkazom

Pojasnila k bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov so številni podatki oziroma vrednostni podatki. Poleg številnih podatkov, ki se vpišejo v predpisane obrazce, morajo zavezanci pripraviti tudi pisne obrazložitve v obliki računovodskih informacij. Pisne računovodske informacije se nanašajo na razkrivanje podatkov, izkazanih v bilanci stanja, izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov, ter prilogah k izkazoma.

Izraz razkritje je v Pojmovniku računovodstva, financ in revizije (Turk, julij 2000) razloženo kot:

- omogočiti, da kaj ni prikritega, skrivnega, postane znano
- omogočiti, da o tem izve kdo drug.

Razkritja v računovodskih izkazih, ki zagotavljajo poštene računovodske informacije, so namenjene predvsem kot pomoč uporabnikom pri odločanju in sprejemanju poslovnih odločitev. Vse te informacije pa so namenjene članom sveta zavoda, ustanovitelju in nadzornim organom.

#### **Razkritja računovodskih informacijah, ki jih je potrebno pojasniti, so:**

- Sodila, ki so bila uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe in dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu. To je namenjeno tistim pravnim osebam javnega prava, ki pridobivajo prihodke in odhodke tudi s prodajo blaga in storitev na trgu.
- Vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja, ter izkazu prihodkov in odhodkov.  
To razkritje se nanaša le na določene uporabnike enotnega kontnega načrta oziroma na posredne uporabnike državnega in občinskega proračuna. Vzroki za izkazovanje so lahko zelo različni, kot na primer, da cena storitve javne službe ne pokrije vseh stroškov, ki se izkazujejo pri opravljanju določene javne službe.
- Nepredvideni stroški oziroma odhodki z navedbo vrste nastalih stroškov in navedbo vzrokov za njihov nastanek.
- Vzrok je lahko tudi v neracionalnem, negospodarnem ali neučinkovitem opravljanju javne službe pri posrednem proračunskem uporabniku. V tem primeru je ta del pojasnil tesno povezan s poročilom o doseženih ciljih, rezultatih in gospodarnosti.
- Ustanovitelj ne zagotovi zadostnih sredstev za normalno, gospodarno in racionalno izvajanje dejavnosti posrednega uporabnika proračuna. To se lahko zgodi pri tistih proračunskih uporabnikih, ki sredstva za opravljanje dejavnosti pridobivajo izključno iz državnega in občinskega proračuna.

- Podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo ter o vzrokih neplačila. Neplačilo obveznosti pomeni povečano obveznost, saj so za zamujena plačila vedno obračunane zamudne obresti. Razlogi neplačila so največkrat nelikvidnost ali nesolventnost, do katerih pride iz različnih vzrokov.
- Viri sredstev, uporabljeni za vlaganja v opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena dolgoročna sredstva ter dolgoročne finančne naložbe. To razkritje se nanaša na vse uporabnike, kjer se navedejo viri sredstev za pridobivanje osnovnih sredstev.
- Razlogi za pomembnejše spremembe na stalnih sredstvih. Pomoč pri tem je tabela pregled stanja in gibanja osnovnih sredstev.
- Podatki o vrstah postavk, ki so izkazane izven-bilančno. To so lahko podatki o danih poroštvi, hipotekah in drugo.

### **Računovodsko poročilo vsebuje naslednja pojasnila:**

- Pojasnila k postavkam bilance stanja in prilogam k bilanci stanja.
- Pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov:
  - a) Analiza prihodkov (konti skupine 76),
  - b) Analiza odhodkov (konti skupine 46),
  - c) Analiza poslovnega izida.
- Pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka.
- Pojasnila k izkazu računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov.
- Pojasnila k izkazu računa financiranja določenih uporabnikov.
- Pojasnila k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti.
- Pojasnila k poročilu o realizaciji prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih.
- Pojasnila k poročilu o realizaciji po pogodbi o financiranju nalog in delovanju CSD.
- Poročilo o izvedenih investicijskih vlaganjih v letu 2007.
- Poročilo o opravljenih investicijsko vzdrževalnih delih v letu 2007.
- Poročilo o porabi sredstev poslovnega izida v skladu s sklepom Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve.
- Predlog razporeditve ugotovljenega poslovnega izida za leto 2007 (vloga za soglasje).

## **POJASNILA K POSTAVKAM BILANCE STANJA IN PRILOGAM K BILANCI STANJA**

### **STOLPEC 5 – predhodno leto – stanje na dan 31.12.2006**

Na podlagi opravljenega pregleda letnega poročila, ki je bil posredovan Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve, smo dne 28.09.2008, prejeli sklep, s katerim je Center za socialno delo dobil soglasje ministrice za delo, družino in socialne zadeve, da se presežek prihodkov nad odhodki nameni za pokritje dela negativnega izida iz preteklih let.

### **STOLPEC 4 – tekoče leto – stanje na dan 31.12.2007**

V računovodskem poročilu je potrebno pojasniti spremembe stanja po skupinah kontov.

#### **SREDSTVA: DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU**

V letu 2007 smo iz namenskih sredstev za investicijske transferje po pogodbi o financiranju z MDDSZ nabavili naslednjo opremo:

Pisarniška oprema( stoli)
Računalniki ( 2 kom)
Monitor ( 2 kom)
Program za vodenje blagajne
Pečica ( Krizni center za mlade)
Plošča električna ( Krizni center za mlade)
Barvni TV ( Krizni center za mlade)

Od MDDSZ smo s sklepom o prenosu sredstev v upravljanju prejeli naslednjo opremo:

Računalniki ( 7 kom)
Monitor Philips (7 kom)
Prenosni računalnik ( 2 kom)
Tiskalnik lexmark ( 2 kom)

S pomočjo ministrstva smo uspeli nadomestiti večino računalnikov, monitorjev in tiskalnikov.

V tem delu računovodskega poročila moramo natančno vrednostno pojasniti, katero opremo smo nabavili.



### **Konti skupine 00 in 01 – Neopredmetena sredstva in aktivne časovne razmejitev (AOP 002 in 003)**

Od MDDSZ smo skupaj s sedmimi računalniki dobili tudi sedem licenc, za katere bi v nasprotnem primeru morali plačevati mesečno najemnino.

### **Konti skupine 02 in 03 – Nepremičnine (AOP 004 in 005)**

CSD opravlja svojo dejavnost v prostorih, ki so last Mestne Občine, in s katerimi imamo sklenjeno najemno pogodbo. V primerjavi s planom za leto 2007 nismo uspeli najti druge primernejše lokacije. Moramo pa poudariti, da nam je v začetku leta 2008 Mestna občina zelo priskočila na pomoč pri iskanju lokacije in ustreznih ponudb.

### **Konti skupine 04 in 05 – Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva (AOP 006 in 007)**

V letu 2007 smo nabavili opremo v skupni vrednosti 13.087 eur. Nismo pa uspeli realizirati nabave novih avtomobilov, saj nam namenska sredstva za investicijske transfere niso zadostovala. V letu 2008 bomo s tekočimi sredstvi končno le izvedli nabavo dveh .

Direktorji CSD-jev so v letu 2007 naredili popis voznega parka in ga poslali ministrstvu, vendar ni bilo odgovora. Zaradi dotrajanih avtomobilov in velikih stroškov popravila le-teh, smo se odločili, da se terensko delo delno opravlja z lastnimi avtomobili. Prav tako so bili opravljeni prevozi na razna izobraževanja. Zaposlenim smo na osnovi potnih nalogov izplačevali kilometrino po uredbi o povračilih stroškov dela.

### **KRATKOROČNA SREDSTVA (RAZEN ZALOG) IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**

#### **Konti skupine 10 – Denarna sredstva v blagajni in takoj vnočljive vrednostnice (AOP 013)**

V blagajni Centra za socialno delo nismo imeli gotovine. Vsa izplačila materialnih stroškov, dnevnic, kilometrino nakazujemo direktno na transakcijske račune predlagateljev po predhodni kontroli likvidatorja in po podpisu odredbodajalca v našem primeru direktorja.

#### **Konti skupine 11 – Dobroimetje pri bankah in drugih finančnih ustanovah (AOP 014)**

Na transakcijskem računu, na dan 31.12.2007, je bilo stanje 224 eur.

### **Konti skupine 14 – Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta (AOP 017)**

Na kontih skupine 14 izkazujemo naslednje terjatve:

- |                                                               |             |
|---------------------------------------------------------------|-------------|
| - terjatve do Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve | 123.000 eur |
| - terjatve od Zavoda za zaposlovanje (javna dela-december)    | 644 eur     |

Terjatev je iz naslova nakazilo sredstev o financiranju centra po pogodbi z MDDSZ za mesec december 2007, nakazano 04.01.08.

### **Konti skupine 17 – Druge kratkoročne terjatve (AOP 020)**

- |                                                                            |              |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| - terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje<br>( boleznine nad 30 dni) | 2.768,42 eur |
| - terjatve do Zavoda za zdravstveno zavarovanje ( nega)                    | 142,80 eur   |

## **OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV**

### **KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE**

#### **Konti skupine 21 – Kratkoročne obveznosti do zaposlenih (AOP 036)**

Na kontih skupine 21 izkazujemo obveznosti do zaposlenih iz naslova plač za mesec december izplačanih v januarju 2007.

#### **Konti skupine 22 – Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev (AOP 037)**

Med obveznostmi do dobavitelje izkazujemo odprte obveznosti v vrednosti 6.796 eur. Med največjimi odprtimi obveznostmi so:

- obveznost do Mestne občine Celje iz naslova najemnine za poslovne prostore
- obveznost do pošte Slovenije iz naslova ZUP.

Pogodba o financiranju za leto 2007 nam je iz sredstev za ostale izdatke za blago in storitve v povprečju pokrivala navedene izdatke 89 %. Problem ostajajo odprte obveznosti iz preteklih let. Tekoči prilivi nam zadoščajo le za pokrivanje stroškov tekočega poslovanja.

Svet zavoda je na seji v letu 2006 sprejel sklep, da člani sveta predlagajo, da se ustanovitelj odloči o načinu in višini pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki, kot je navedeno v peti točki 12. člena Odloka o preoblikovanju Centra za socialno delo. Vse do konca leta 2007 nismo prejeli odgovora s strani MDDSZ oz. pojasnila na sklep.

## Konti skupine 23 – Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja (AOP 038)

Med kratkoročnimi obveznostmi izkazujemo:

- sredstva iz naslova nadomestila za dopust, nego in varstvo otroka v obliki dobroimetja, otroškega dodatka, sredstev iz naslova rejništva.

## Konti skupine 29 – Pasivne časovne razmejitve (AOP 043)

Na kontih skupine 29 izkazujemo naslednja sredstva za izvajanje programov:

- namenska sredstva za obdaritev otrok in
- namenska sredstva za letovanje otrok.

V letu 2007 smo od MDDSZ prejeli 10.685,98 eur sredstev za nadomeščanje osnovnih sredstev. Na kontu 980 je knjiženo povečanje za prejeta neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva v višini 12.333,12 eur, ki smo jih s sklepom o brezplačnem prenosu prejeli od MDDSZ.

## Konti skupine 93 – Dolgoročne rezervacije (AOP 048)

Na kontih skupine 93 so knjižena osnovna sredstva, ki smo jih prejeli z donatorstvom. V breme skupine je bila knjižena amortizacija v višini 682,81 eur.

## Konti podskupine 980 – Obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva (AOP 056)

STANJE OZ. SPREMEMBA podskupine 980	v EUR (brez centov)
stanje na dan 31.12.2006	46.253
+ obveznosti za prejeta sredstva v upravljanje s strani MDDSZ	+12.333
+ obveznosti za prejeta sredstva v upravljanje s strani občine - ----- (katere)	+
+ prejeta sredstva za nadomeščanje osnovnih sredstev s strani MDDSZ	+10.686
+ prejeta namenska denarna sredstva s strani občine ----- za nabave osnovnih sredstev	+
+ prenos poslovnega izida iz preteklih let po sklepu ministrstva za izveden nakup osnovnih sredstev	+
- zmanjšanje stroškov amortizacije, ki se nadomešča v breme obveznosti do virov sredstev (konto 4629)	- 18.213
+/- razlika zaradi prehoda na EUR (Zakon o uvedbi EURa – Ur.l.114/06)	+/-
+/- -----	+/-
<b>stanje na dan 31.12.2007</b>	<b>51.059</b>

**Konti podskupine 985 in 986 – Presežek prihodkov nad odhodki ali presežek odhodkov nad prihodki (AOP 058 ali 059)**

<b>STANJE OZ. SPREMEMBA podskupine 985 oz. 986</b>	<b>v EUR (brez centov)</b>
stanje na dan 31.12.2006	65.231
- prenos poslovnega izida iz preteklih let za izveden nakup osnovnih sredstev po izdanem soglasju ministrstva na podskupino 980	-
+ presežek prihodkov nad odhodki za leto 2007 (iz priloge 3 – AOP 889)	+
- presežek odhodkov nad prihodki za leto 2007 (iz priloge 3 – AOP 890)	-9.418
- uporabljeni prihodek iz preteklih let, namenjen pokritju odhodkov v letu 2007 (iz priloge 3 – AOP 891)	-
+/- -----	+/-
<b>stanje na dan 31.12.2007</b>	<b>55,813</b>

**POJASNILA K POSTAVKAM IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV**

**ANALIZA PRIHODKOV**

Celotni prihodki, doseženi v letu 2007, so znašali 1.260.198 EUR, in so bili za 4,3 % višji od doseženih v letu 2006 in 0,05 % nižji od načrtovanih.

Neplačani prihodki znašajo 700,00 EUR (stanje terjatev, ki so izkazane kot prihodek tekočega leta). V celotnem prihodku predstavljajo 0,06 %, kar pomeni, da se plačila realizirajo v enomesečnem roku, delno pa konec meseca maja.. Ta terjatev je do Republiškega zavoda za zaposlovanje iz naslova subvencioniranja spodbujanja novega zaposlovanja dolgotrajno brezposelnih oseb – prejemnikov denarno socialne pomoči. Po tej pogodbi imamo za obdobje enega leta zaposleno pripravnico - diplomirano socialno delavko, ki nadomešča redno zaposleno, ki se za obdobje dvanajstih mesecev pripravlja na pravosodni izpit na sodišču.

Zavod sredstva za subvencioniranje tega programa nakazuje po obdobjih, in sicer predzadnji in zadnji obrok zapadeta konec januarja 2008, zadnji obrok pa konec meseca maja 2008.

Prihodki od poslovanja predstavljajo 99,96 %, prihodki od financiranja 0,01 %, izredni prihodki 0,03 %, glede na celotne prihodke za leto 2007.

<b>Prihodki za izvajanje javne službe po financirjih:</b>	<b>Znesek v EUR (brez centov):</b>
Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve	1.083.620
Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve -KCM	176.578
Mestna občina Celje – Javna dela	
Zavod za zaposlovanje – spodbujanje poslovanja	
Program mladi in preživljanje prostega časa, MOČ	
<b>Skupaj prihodki za izvajanje javne službe</b>	<b>1.260.198</b>

Prihodki od poslovanja so znašali 1.260.198 EUR, prejeli smo jih iz naslova financiranja dejavnosti s strani MDDSZ.

Finančni prihodki so znašali 136 EUR, prejeli smo jih iz naslova prejetih obresti za občasno vezane depozite prostih sredstev.

### **ANALIZA ODHODKOV**

Celotni odhodki doseženi v letu 2007 so bili 5,90 % višji od doseženih v letu 2006 in 0,58 % višji od načrtovanih.

Odhodki iz poslovanja predstavljajo 100 % glede na celotne odhodke za leto 2006.

Po glavnih postavkah so bili odhodki poslovanja naslednji:

**STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV** so v letu 2007 znašali 279.847 EUR, in so bili za 5,11 % višji od doseženih v letu 2006 in za 1,39 % višji od načrtovanih. Delež v celotnih odhodkih znaša 21,81 %.

Stroški materiala (460) so v celotnem zavodu v letu 2007 znašali 51.723 EUR, in so bili za 11,51% višji od doseženih v letu 2006 in za 1,79% višji. Delež, glede na celotne odhodke zavoda, znaša 4,04 %.

Stroški storitev (461) so v celotnem zavodu v letu 2007 znašali 228.124 EUR in so bili za 3,66 % višji od doseženih v letu 2006 in za 1,30% višji od načrtovanih. Delež, glede na celotne odhodke zavoda, znaša 17,78%.

**STROŠKI DELA** so v letu 2007 znašali 1.003.058 EUR, in so bili za 6,11 % višji od doseženih v letu 2006 in za 0,35 % višji od načrtovanih. Delež v celotnih odhodkih znaša 74,15%.

Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v letu 2007 je znašalo 43,50 zaposlenih, in se je v primerjavi z letom 2006 povečalo za 0,50 zaposlenih.

Povprečna bruto plača je znašala 1.481 EUR. V primerjavi s preteklim letom se je povečala za 3,2 %, in je v primerjavi s planirano za 0,53 % manjša.

V preteklem letu je bilo izplačano 646 EUR regresa za letni dopust na delavca.

Nadomestila osebnih dohodkov za boleznine v breme zavoda so bila izplačana za 1.885 delovnih ur, v breme ZZZS 475,60 delovnih ur.

**STROŠKI AMORTIZACIJE** so v letu 2007 znašali 18.213 EUR, in so knjiženi v breme sredstev v upravljanju.

Amortizacija je obračunana po predpisanih stopnjah.

V letu 2007 smo odpisali drobní inventar v vrednosti 768,14. Tu gre predvsem za nabavo malih ventilatorjev, ki so bili kupljeni v mesecu juliju in pa opremo za kuhinjo v Kriznem centru za mlade. To so razne prti, kuhalnice, lončki za čaj, krožniki.

### **DAVEK OD DOBIČKA**

Davek iz dobička ni bil izračunan, saj center ni opravljal tržne dejavnosti.

### **OSTALI DRUGI STROŠKI**

Zaradi pomanjkanja finančnih sredstev v letu 2007 niso bile izplačane sejnine članov sveta zavoda, kot to določa Uredba (Ur.l. RS, št. 19/2007).

### **FINANČNI ODHODKI**

Med finančne odhodke smo knjižili zamudne obresti dobaviteljev zaradi zamude pri plačilu računov. Obresti nam zaračunavajo Pošta Slovenije in Mladinska knjiga za pisarniški material.

### **POSLOVNI IZID**

Razlika med prihodki in odhodki izkazuje negativni poslovni izid – presežek odhodkov nad prihodki v višini 9.418 EUR.

## **POJASNILA K POSTAVKAM IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA**

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka služi spremljanju gibanja javno-finančnih prihodkov in odhodkov.

Presežek prihodkov nad odhodki v tem izkazu (denarni tok) znaša 224 EUR.

## POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI

v

	LETO 2006			LETO 2007		
	Prihodki	Odhodki	Poslovni izid	Prihodki	Odhodki	Poslovni izid
javna služba	1.217.731	1.207.273	10.675	1.260.198	1.269.726	-9.418
tržna dejavnost						
<b>Skupaj zavod</b>	<b>1.217.947</b>	<b>1.207.273</b>	<b>10.675</b>	<b>1.260.298</b>	<b>1.269.726</b>	<b>-9.418</b>

Poslovni izid, dosežen pri izvajanju javne službe, znaša 9.418 EUR presežka odhodkov nad prihodki.

### POJASNILA K POROČILU O REALIZACIJI PRIHODKOV IN ODHODKOV PO OBRAČUNSKIH KONTIH IN STROŠKOVNIH NOSILCIH

- Stroškovni nosilec, javna služba MDDSZ, ima presežek odhodkov na prihodki iz naslova
- Stroškovni nosilec storitve Kriznega centra nima pokritja na postavki stalne pripravljenosti oziroma prepovedi približevanja. Delo opravljajo strokovne delavke Centra za socialno delo od 15. ure do 6. ure zjutraj, kar pomeni, da jim pripada tudi dodatek za nočno delo. Urna postavka je izračunana na podlagi navodil MDDSZ oziroma v skladu s Kolektivno pogodbo za zdravstvo in socialno varstvo.

### POROČILO O IZVEDENIH INVESTICIJSKIH VLAGANJIH V LETU 2007

V letu 2007 smo nabavili predvsem pisarniško opremo in nekaj računalnikov.

Med neopredmetenimi osnovnimi sredstvi imamo program za vodenje blagajne in pridobljene licence za računalnike s strani MDDSZ.

Vse nabave so bile financirane iz namenskih sredstev za investicijske transferje.

## **POROČILO O PORABI SREDSTEV POSLOVNEGA IZIDA V SKLADU S SKLEPOM MINISTRSTVA ZA DELO, DRUŽINO IN SOCIALNE ZADEVE**

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve nam je iz zaključnega računa izdalo sklep, da smemo presežek prihodkov nad odhodki v znesku iz leta 2006 porabiti za pokritje presežka odhodkov nad prihodki iz preteklih let.

Računovodsko poročilo podpišeta pooblaščenca računovodja in odgovorna oseba, v našem primeru direktorica Centra za socialno delo.

### **4.3 POSLOVNO POROČILO JAVNEGA ZAVODA CSD CELJE**

4.3.1 Poslovno poročilo so informacije o poslovanju javnega zavoda.

Poslovno poročilo pripravi poslovodni organ, ki mora pridobiti informacije od vseh služb, saj je lahko le tako poročilo popolno (Možic,2002,str. 50-52).

Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje CSD Celje

Center za socialno delo Celje izvaja svojo dejavnost, in sicer izvršuje javna pooblastila, ter druge zakonske naloge, in izvaja socialno-varstvene storitve na podlagi:

več kot 40-ih zakonov ( in iz njih izhajajočih pravilnikov), med katerimi so najpomembnejši:

- Zakon o socialnem varstvu
- Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih
- Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih
- Zakon o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih odraslih oseb
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami
- Zakon o izvajanju rejniške dejavnosti
- Zakon o jamstvenem in preživitvenem skladu RS
- Zakon o varstvu osebnih podatkov
- Zakon o splošnem upravnem postopku
- Zakon o kazenskem postopku
- Zakon o izvrševanju kazenskih sankcij

#### **Strateški dokumenti:**

- Resolucija o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2006-2010
- Resolucija o temeljih oblikovanja družinske politike
- Program boja proti revščini in socialni izključenosti



Zaradi precejšnjega spreminjanja, dopolnjevanja obstoječe zakonodaje in dodajanja novih nalog iz naslova zakonov in z drugih področij ( zaposlovanja, davkov, ..), je delo na CSD vedno bolj zahtevno, odgovorno in težje.

CSD ima v sklopu organiziranosti tudi enoto - Krizni center za mlade, ki pa ni samostojna enota, ampak je po dejavnosti priključena CSD. V enoti je zaposlenih pet oseb, vključno z dvema delavkama na podlagi Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti.

Strokovni delavci so v letu 2007 izvajali tudi dodatne programe, kot odgovor na potrebe uporabnikov:

- KROŽEK – psihosocialna pomoč otrokom z različnimi težavami v starosti od 7 – 11 let.
- ZMOREŠ – individualna pomoč otrokom z učnimi in socialnimi težavami v starosti od 11 – 15 let.
- OSTRIGE – pomoč in družabnosti srednješolcev – prostovoljcev starejšim občanom.
- Skupina za starševsko in partnersko rast.
- Socialni trening za mlade
- Preventivne delavnice za otroke s težavami v odraščanju.
- MOČ – skupina za samopomoč in pomoč ženskam v stiski.
- Koordinacijski odbor za izvajanje pokazenske pomoči obsojencem med in po prestani kazni.

### **Financiranje dejavnosti CSD Celje**

Pogodba o financiranju dejavnosti CSD Celje je sklenjena z Ministrstvom za delo družino in socialne zadeve, in sicer za storitve socialne preventive, prve socialne pomoči, pomoči družinam na dom, izvrševanje javnih pooblastil in za vlogo koordinatorja dejavnosti v lokalni mreži pluralnih izvajalcev socialnega varstva.

Financiranje Kriznega centra za mlade je prav tako urejeno s pogodbo o financiranju s strani Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve.

Izvajanje dodatnih programov CSD, ki vključuje prostovoljce, je finančno podprla Mestna občina, program Skupina za pomoč in samopomoč ženskam v stiski je podprlo Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, na podlagi javnega razpisa.

## **DOLGOROČNI CILJI CSD**

Temeljni cilj politike socialnega varstva je posamezniku in njegovi družini, ko si osnovne socialne varnosti ne more zagotoviti sam, zagotoviti strokovno pomoč in nujne materialne vire za dostojno življenje in omogočanje človeškega dostojanstva. Z upoštevanjem tega temeljnega cilja in z izvajanjem Resolucije o nacionalnem programu socialnega varstva 2006 –2010, ter upoštevanjem specifik na lokalnem nivoju ( delež brezposelnih, staranje prebivalstva..) bo CSD Celje sodeloval pri uresničevanju ciljev iz navedene resolucije:

- Prispevati k večji socialni vključenosti posameznikov.
- Izboljšati dostop do storitev in programov.
- Doseči večjo učinkovitost pri dodeljevanju denarno socialne pomoči, ter izboljšati kakovost storitev in programov.
- Krepiti strokovno avtonomijo, upravljavsko samostojnost, in racionalno poslovanje na področju socialnega varstva.

Za doseg posameznih ciljev bo CSD Celje izvajal naslednje strategije in ukrepe:

K 1. cilju:

- Nadaljeval z vključevanjem prostovoljcev v redno dejavnost in programe, ki jih CSD razvija v pomoč posameznim kategorijam uporabnikov.
- Podpiral družino pri skrbi za osebe potrebne pomoči z obstoječimi oblikami in iskanjem novih oblik.
- Posebno skrb namenjal ranljivim skupinam prebivalstva: otrokom, trpinčenim in zlorabljenim otrokom, starejšim bolnim in/ali invalidnim osebam, s težavami v duševnem zdravju in ljudem s težavami zaradi odvisnosti, žrtvami nasilja.

K 2. cilju:

- Pomagal razvijati mrežo v skladu s potrebami uporabnikov.
- Na lokalni ravni razvijal pluralnost izvajalcev in vstop novih izvajalcev v sistem socialnega varstva.
- Deloval v smislu regijske uravnovešenosti in možnosti.

K 3. cilju:

- V skladu s kadrovskimi zmožnostmi bo CSD uporabnikom s svetovanjem pomagal pri aktivnem reševanju stisk in težav ter sodeloval pri sooblikovanju strategij za izboljšanje življenjskih možnosti.

K 4. cilju:

- Z izobraževanjem in usposabljanjem krepil strokovno avtonomijo
- V največji možni meri sodeloval pri spreminjanju vloge CSD Celje ( s kadri, znanjem, izkušnjami..).

## **LETNI CILJI**

Ocenjujemo, da so bili letni cilji, zastavljeni v programu dela CSD Celje za leto 2007 realizirani. Poročilo o opravljenih javnih pooblastilih in socialno varstvenih storitvah ter programih CSD bomo predstavili v posebni prilogi.

Zadovoljni smo, da smo uspeli s pomočjo Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve nadomestiti večino dotrajane računalniške opreme.

Kljub prizadevanju nismo uspeli najti ustreznih poslovnih prostorov, zato nam je to prioriteta v naslednjem letu. Obstoječa zgradba je dotrajana, nedostopna mamicam in invalidom.

## **OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV**

Ocenjujemo, da smo bili na CSD Celje v letu 2007 dosti bolj uspešni pri doseganju ciljev, zastavljenih na področju strokovnega dela. Pri doseganju ciljev, kjer so potrebna neposredno finančna sredstva, smo bili manj uspešni.

Socialno-varstvene storitve in javna pooblastila ter dodatne programe, namenjene določeni kategorijam uporabnikov, smo izvajali kvalitetno in v rokih. Seveda tudi v letu 2007 niso bili vsi uporabniki naših storitev, in bilo je kar nekaj primerov, ko so iskali pravico pri Varuhu človekovih pravic in upravni inšpekciji.

Da na centru za socialno delo dobro delamo, potrjujejo poročila socialnega inšpektorja, ki je opravil redni inšpekcijski nadzor. Prav tako je bil po Zakonu o javnih financah opravljen notranji nadzor finančnega poslovanja, ki ni ugotovil nepravilnosti.

V začetku leta smo zaradi potrebe po ocenjevanju uspešnosti in kakovosti dela pričeli z usposabljanjem ekipe, ki bo na CSD pričela z uporabo CAF, to je skupnega ocenjevalnega okvirja za organizacije v javnem sektorju.

Prepričani smo, da bi svoje delo lahko še bolj strokovno in poglobljeno opravljali, če bi prevetrili normative za število zaposlenih, oziroma izvajalcev na posameznem področju.

## **NASTANEK MOREBITNIH NEDOPUSTNIH ALI NEPRIČAKOVANIH POSLEDIC PRI IZVAJANJU PROGRAMA**

Kakor v letu 2006, tudi v letu 2007 nepričakovanih posledic pri izvajanju programa na našem CSD ni bilo. Težave na področju financ so bile pričakovane, zato smo resnično skrbeli za čimbolj gospodarno porabo proračunskih sredstev.

Še vedno so področja, na katera pa sam CSD Celje nima vpliva, in je o tem potrebno opozoriti ustanovitelja. Pri tem mislimo predvsem na izvajanje novih nalog CSD, njihovo finančno ovrednotenje pa tudi obseg dela, kot sledi:

- Delovanje regijske koordinatorice za področje nasilja – njeni stroški so višji od dobljenih sredstev s strani Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve; poleg tega tu nastajajo še ostali stroški, kot so uporabljanje službenega avtomobila, ki je namenjeno dejavnosti CSD.
- Izjemno povečan obseg regijske koordinatorice za izvajanje alternativne kazni zapora – število kandidatov se zelo povečuje in že zdavnaj presega delo polovice, ki je določena za izvajanje tega javnega pooblastila; povečujejo se seveda tudi stroški njenega dela, uporablja službeni avtomobil, ki je namenjen dejavnosti centra.
- Na področju izvajanja prepovedi približevanja, ki ga izvaja Krizni center za mlade za vso regijo izven delovnega časa osmih centrov za socialno delo, prav tako ugotavljamo, da odobrena sredstva ministrstva ne zadoščajo – tudi pri izvajanju javnega pooblastila se uporablja službeno vozilo, ki je last centra.

## **OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA, GLEDE NA OPREDELJENE STANDARDE IN NORMATIVE**

Na CSD Celje ocenjujemo, da smo, glede na predpisane in upoštevane standarde in merila v letu 2007 s prizadevanji na vseh področjih, poslovali gospodarno, kar kaže tudi finančno poročilo.

Ne glede na vsa prizadevanja še vedno obstajajo postavke, na katere ne moremo vplivati: stroški poštne zaradi Zakona o upravnem postopku, velike količine papirja, najemnine poslovnih prostorov..

Težave zaradi števila zaposlenih se nadaljujejo, kajti še vedno veljajo 10 let stari standardi in normativi, čeprav je Skupnost centrov za socialno delo že pripravila nove. Na soglasje ustanovitelja, ki je potrdil katalog nalog in opravil, bo potrebno še počakati.

## **UČINKI POSLOVANJA CSD CELJE**

Ocenjujemo, da dejavnost našega CSD še naprej pozitivno vpliva na področje socialnega varstva v UE Celje. Nadaljuje se povezovanje in sodelovanje z različnimi službami, zavodi, predvsem šolami, osnovnimi in srednjimi, uradom za delo, dispanzerjem za psihohigieno otrok in mladine, zdravstvom, drugimi zavodi s področja socialnega varstva, sodstvom, policijo, društvi, nevladnimi organizacijami, organi lokalni skupnosti.

S članki, intervjuji in sodelovanji na okroglih mizah, vključevanju v različne akcije, občane seznanjamo z našo dejavnostjo, jih seznanjamo z njihovimi pravicami, pa tudi obveznostmi.

Center za socialno delo išče primerne rešitve, sodeluje pri oblikovanju in posredovanju predlogov ustreznim službam, odgovarja na evidentiranje različnih težav, stisk in potreb posameznikov ali kategorij občanov.

#### **4.4 FINANČNI NAČRT JAVNEGA ZAVODA**

Predlog finančnega načrta za leto 2008 vsebuje:

- a) **SPLOŠNI DEL:** Finančni načrt za leto 2008 na obrazcih po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/02, 21/03, 134/03, 126/04 in 120/07):
  1. Finančni načrt - določenih uporabnikov.
  2. Finančni načrt - določenih uporabnikov po načelu denarnega toka.
  
- b) **POSEBNI DEL** z obveznimi prilogami:
  - Tabela 1: Finančni načrt prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih za leto 2008,
  - Tabela 2: Načrt investicijskih vlaganj v leto 2008 in
  - Tabela 3: Načrt investicijsko vzdrževalnih del v leto 2008.

#### **OBRAZLOŽITEV PREDLOGA FINANČNEGA NAČRTA OBSEGA:**

1. osnovne podatke o zavodu s povzetkom ciljev iz strategij – dejavnosti pravne osebe,
2. prikaz letnih ciljev,
3. zakonske podlage,
4. fizične, finančne in opisne kazalce, s katerimi merimo zastavljene cilje,
5. osnovna izhodišča za sestavo finančnega načrta za leto 2008,
6. obrazložitev načrtovanih finančnih kategorij – pojasnila k Finančnemu načrtu – določenih uporabnikov za leto 2008 :
  - A) Planirani prihodki
  - B) Planirani odhodki
  - C) Planirani poslovni izid
7. druga pojasnila:
  - pojasnilo k finančnemu načrtu prihodkov in odhodkov po obračunskih kontih in stroškovnih nosilcih,
  - pojasnilo k načrtu investicijskih vlaganj ,
  - pojasnilo k načrtu investicijsko vzdrževalnih del.

#### **OBRAZLOŽITEV FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2008:**

**OSNOVNI PODATKI O ZAVODU S POVZETKOM CILJEV IZ STRATEGIJ – DEJAVNOSTI PRAVNE OSEBE:**

Center za socialno delo Celje se nahaja na Gregorčičevi ulici 6 in Ipavčevi 8.

## PRIKAZ LETNIH CILJEV:

Center za socialno delo Celje bo dosegel cilje preko izvajanja redne dejavnosti in i izvajanjem dodatnih programov.

## ZAKONSKE PODLAGE:

Dejavnost CSD Celje se izvaja na podlagi več kot 40-ih zakonov, med katerimi so najpomembnejši:

- Zakon o socialnem varstvu
- Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih
- Zakon o starševskem varstvu in družinskih razmerjih
- Zakon o družbenem varstvu duševno prizadetih odraslih oseb
- Zakon o varstvu osebnih podatkov
- Zakon o splošnem upravnem postopku
- Zakon o kazenskem postopku

## FIZIČNI, FINANČNI IN OPISNI KAZALCI, S KATERIMI MERIMO ZASTAVLJENE CILJE:

V letu 2008 želimo pridobiti dodatna sredstva za izvajanje raznih programov iz lokalne skupnosti.

## OSNOVNA IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2008:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2008 smo upoštevali naslednja izhodišča:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2008 smo upoštevali izhodišča za pripravo proračuna za leto 2008:

materialni stroški se povečajo za	2,7 %
sredstva za plače se povečajo za	1,3 %
davek na plače se zmanjša in znaša	1,8%
prehrana, prevoz na delo	2,7 %
regres za letni dopust	2,7 %

Osnova za načrtovanje prihodkov je bila pogodba o financiranju s strani MDDSZ in ocena pridobljenih sredstev za programe.

Finančni načrt je usklajen s finančnim načrtom za leto 2008, ki smo ga izdelali v mesecu avgustu 2008, ko smo pripravljali oceno poslovanja in plan za 2008.

Proračunska izhodišča nam določajo povečanje stroškov za blago in storitve v višini 2,7 %, kar je v neskladju s pogodbo o financiranju Centrov za socialno delo in Kriznega centra za mlade. Sredstva za materialne stroške, po pogodbi za leto 2008 so se, v primerjavi z leto 2007, povečala za 0,47 %.

Plan ni mogoče uskladiti s poračunskimi izhodišči, ker bi to za nas pomenilo 13.823 eur presežka odhodkov na prihodki, kar pa ni v skladu z zakonom o javnih financah in zakonom o javnih zavodih, ki nam nalagajo, da je potrebno ravnati s proračunski sredstvi gospodarno in namensko.

## **OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ – POJASNILA K FINANČNEMU NAČRTU – DOLOČENIH UPORABNIKOV ZA LETO 2008:**

### **A) Planirani prihodki**

Planirani celotni prihodki za leto 2008 znašajo 1.322.680 EUR, in bodo za 4 % višji od doseženih v letu 2007.

### **B) Planirani odhodki**

Celotni planirani odhodki za leto 2008 znašajo 1.322.680 EUR, in bodo za 4% višji od doseženih v letu 2007.

V letu 2008 bo gibanje stroškov v mejah prihodkov.

#### ➤ **Planirani stroški blaga, materiala in storitev**

Planirani stroški blaga, materiala in storitev v celotnem zavodu za leto 2008 znašajo 283.026 EUR, in bodo za 4% višji/nizji od doseženih v letu 2007. Delež, glede na celotne planirane odhodke zavoda, znaša 21,41%.

#### ➤ **Planirani stroški dela**

Planirani stroški dela (464) v celotnem zavodu za leto 2008 znašajo 1.031.900 EUR, in bodo za 7% višji od doseženih v letu 2007. Delež, glede na celotne planirane odhodke zavoda, znaša 78,60 %.

Število zaposlenih se v primerjavi s številom zaposlenih v letu 2007, ne bo spremenilo.

Ostali i stroški so planirani stroški sejnin članom sveta zavoda v skladu z uredbo.

#### ➤ **Planirani stroški amortizacije**

Planirana amortizacija po predpisanih stopnjah znaša 17.884 EUR.

- del amortizacije, ki bo knjižen v breme obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje 17.884 EUR in
- del amortizacije, ki bo knjižen v breme sredstev prejetih donacij za osnovna sredstva 14 EUR.

## **C) Planirani poslovni izid**

Razlika med planiranimi prihodki in planirami odhodki v celotnem zavodu za leto 2008 izkazuje usklajeno stanje med prihodki in odhodki.

### 4.4.1 Pojasnilo k načrtu investicijskih vlaganj v letu 2008

Za namene planiranja smo izpolnili priloženo tabelo 2: Načrt investicijskih vlaganj v letu 2008.

Zaradi potrebe po nadomestitvi računalnikov in pisarniške opreme, nismo imeli dovolj sredstev za realizacijo nabave službenega avtomobila, ki je bil v planu investicijskih nabav.

Razliko razpoložljivih sredstev bomo prenesli v letu 2008, in izvedli nakup in zamenjavo dveh popolnoma dotrajanih vozil.

### 4.4.2 Zakonska ureditev

Finančne načrte posrednih uporabnikov proračuna sprejme pristojni organ, v našem primeru svet zavoda, po postopku, določenem v posebnem zakonu ali drugem predpisu ali aktu o ustanovitvi posrednega uporabnika. Če se posredni uporabnik v pretežnem delu financira iz proračunskih sredstev, se njegov finančni načrt sprejme v 60-ih dneh po sprejetju državnega proračuna.

Pri izdelavi finančnega načrta za leto 2008 so bile upoštevane naslednje pravne podlage in izhodišča:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/0, 79/1, 30/02),
- Zakon o računovodstvu ( Uradni list RS, št. 23/99),
- Navodila za pripravo proračuna Republike Slovenije za leti 2007 in 2008.
- Proračunski priročnik Republike Slovenije 2007-2008
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/02, 21/03, 134/03, 126/04 in 120/07).

### 4.4.3 Pokazatelji

Tisti del poslovnega poročila, ki se nanaša na dosežene cilje in rezultate je pripravljeno na osnovi obrazložitve finančnega načrta. Prav tako na osnovi finančnega načrta pripravimo oceno gospodarnosti v primerjavi z dejanskimi in načrtovanimi. Oceno učinkovitosti merimo s primerjanjem posameznih vrst načrtovanih in dejanskih prihodkov. Prav tako lahko oceno uspešnosti primerjavo na osnovi pregleda doseženih ciljev in rezultatov v primerjavi z načrtovanimi in z upoštevanjem ocene gospodarnosti in učinkovitosti.



## **5 IZJAVA O OCENI O NOTRANJEGA NADZORA**

### **5.1 NORMATIVNI OKVIR ZA PRIPRAVO IZJAVE**

Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskih proračunov ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih posrednih in neposrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01 in 10/06) v 2. členu določa, da morajo posredni uporabniki pripraviti letno poročilo. Vsebina poročila o doseženih ciljih in rezultatih posrednega proračunskega uporabnika je opredeljena v 16. členu navodila. Proračunski uporabniki morajo obvezno med drugim predložiti tudi *oceno delovanja sistema notranjega finančnega nadzora*.

Vlada je v juniju 2005 sprejela *strategijo razvoja notranjega nadzora javnih financ za obdobje 2005 do 2008*, ter na njeni podlagi izdelala metodologijo za pripravo izjave o oceni notranjega nadzora javnih financ.

Uporaba metodologije je bila prvič obvezna za leto 2006.

Zaveza vzpostaviti popolnejši notranji finančni nadzor in notranjo revizijo pri posrednih in neposrednih proračunskih uporabnikih ter normativna ureditev odgovornosti za razpolaganje s proračunskimi sredstvi in državnim premoženjem sta med prednostnimi nalogami in cilji na področju javnih financ.

### **5.2 NAMEN IZJAVE**

Namen izjave je, da se predstojnik, ko jo podpiše, zaveda svoje odgovornosti za vzpostavitev, in s tem za izboljšanje notranjega nadzora javnih financ, torej sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja v skladu s 100. členom Zakona o javnih financah, z namenom obvladovati tveganja, ter zagotavljati doseganje ciljev poslovanja in uresničevanja proračuna.

Cilji notranjega nadzora javnih financ so zagotavljanje zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti, gospodarnosti poslovanja oziroma delovanja proračunskih uporabnikov na vseh ravneh delovanja.

Sistem finančnega poslovanja zajema vzpostavitev in izvajanje:

- načrtovanja in izvrševanja proračunov in finančnih načrtov,
- računovodenja in poročanja z namenom doseči zastavljene cilje in
- varovanja sredstev pred izgubo, oškodovanjem in prevarami.

Notranje revidiranje zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov poslovanja in notranjih kontrol ter svetovanje poslovodstvu za izboljšanje njihove učinkovitosti. Notranje revidiranje izvajajo državni notranji revizorji, ki so si pridobili naziv v skladu s pravilnikom o izdajanju potrdil za naziva: državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor (Uradni list RS, št. 112/02, 13/03, 52/05 in 83/2007), ter so vpisani v register državnih notranjih revizorjev pri Ministrstvu za finance.

Izjava je dokument, v katerem predstojnik proračunskega uporabnika predstavi oziroma oceni sistem notranjega nadzora, ki ga je vzpostavil. Zato ocena sistema notranjega nadzora javnih financ pomeni ugotavljanje, koliko ta sistem zagotavlja doseganje ciljev proračunskega uporabnika.

Notranje kontrole se v javnem sektorju običajno ocenjujejo po metodi International Organisation of Supreme Audit Institutions – INTOSAI, ki pozna pet sestavin sistema: kontrolno okolje, analizo tveganj, kontrolne aktivnosti, informiranje in nadzor nad delovanjem sistema.

Zato predstojnik proračunskega uporabnika, pri oceni stanja notranjega nadzora javnih financ ocenjuje:

1. Ali je vzpostavljeno primerno kontrolno okolje?
2. ali so cilji proračunskega uporabnika realni ali merljivi, to je ali so določeni indikatorji merjenja doseganja ciljev?
3. Ali so tveganja, da se cilji ne bodo uresničili, opredeljena in ovrednotena ter ali je določen način ravnanja z njimi?
4. Ali je vzpostavljen na obvladovanju tveganj temelječ sistem notranjega kontroliranja in ali so vzpostavljene kontrolne aktivnosti, ki zmanjšujejo tveganja na sprejemljivo raven?
5. Ali je vzpostavljen ustrezen sistem informiranja ali komuniciranja na vseh ravneh?
6. Ali je vzpostavljen ustrezen sistem nadziranja, ki vključuje tudi primerno notranje revizijsko službo?

Predstojnik proračunskega uporabnika se mora pri oceni stanja notranjega nadzora javnih financ in odgovorih na našeta vprašanja odločiti za eno izmed petih ravni vzpostavitve ustreznega sistema, ki zajemajo:

- a) celotno poslovanje,
- b) pretežni del poslovanja,
- c) posamezna področja poslovanja,
- d) začetek prvih aktivnosti, ko sistem še ni vzpostavljen,
- e) šele za naslednje leto predvidene aktivnosti.

Predstojnik proračunskega uporabnika v izjavi navede še tri pomembne izboljšave na področju notranjega nadzora.

### **5.3 PODLAGE ZA OCENO NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC**

Podrobna navodila pri izpolnjevanju izjave določa metodologija. Ta določa tudi podlago za pripravo ocene stanja notranjega nadzora javnih financ. Zato predstojniki proračunskih uporabnikov, pri pripravi ocene o stanju notranjega nadzora javnih financ, lahko upoštevajo te podlage:

1. ocene notranje revizijske službe za revidirana področja,
2. samoocenitev vodij organizacijskih enot na podlagi samoocenitvenega vprašalnika in
3. ugotovitev revizorjev računskega sodišča, proračunske inšpekcije in revizorjev Urada Republike Slovenije za nadzor proračuna in drugih organov Evropske unije za preverjena področja.

## **6 PREMOŽENJSKE BILANCE POSREDNIH UPORABNIKOV PRORAČUNA**

### **6.1 ZAVEZNACI ZA SESTAVO PREMOŽENJSKIH BILANC**

Zavezanci za sestavo so tisti zavezanci, ki po zakonu o računovodstvu pri vodenju poslovnih knjig uporabljajo enotni kontni načrt, predpisan s pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, torej določeni in drugi uporabniki enotnega kontnega načrta, razen tistih pravnih oseb javnega prava, ki ne sodijo med posredne oziroma neposredne uporabnike proračuna.

Zavezanci za sestavitev premoženjske bilance so po 93. členu ZJF torej:

- posredni uporabniki državnega in občinskih proračunov,
- neposredni uporabniki državnega in občinskih proračunov,
- ožji del občin,
- zavod za invalidsko in pokojninsko zavarovanje Slovenije,
- zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- občine in
- država.

Obveznost za sestavljanje in predlaganja predlaganje premoženjske bilance določa 93. člen Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 110/02, 127/06, 14/07).

To bilanco lahko opredelimo, kot računovodski izkaz, po vsebini enak bilanci stanja, ki je namenjen tako predstavitvi podatkov o stvarnem in finančnem premoženju države in občin kot tudi predstavitvi obveznosti, ki jih ima država in občine do drugih domačih in tujih subjektov.

### **6.2 ROKI ZA PREDLAGANJE**

Roki za predlaganja premoženjskih bilanc so določeni v 93. členu ZJF in 22. členu pravilnika o pripravi premoženjske bilance:

- posredni uporabniki državnega proračuna, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije ter Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije jih predložijo do 30. aprila,
- posredni uporabniki občinskih proračunov in ožji del občin jih predložijo do 30. marca,
- občine jih predložijo do 30. aprila Ministrstvu za finance,

- neposredni uporabniki državnega proračuna jih predložijo do 30. aprila ministrstvu pristojnem za finance,
- neposredni uporabniki občinskih proračunov jih predložijo do 30. marca, za finance pristojnim organom občin, ti pa jih do 30. aprila predložijo Ministrstvu za finance,
- konsolidirano premoženjsko bilanco države in občin predloži ministrstvo, pristojno za finance, do 31. maja vladi.

Premoženjske bilance se predlagajo do zakonsko določenih datumov v tekočem letu za preteklo leto. Zavezanci predložijo obrazce tako v elektronski kot v papirni obliki.

### **6.3 POBOTANJE BILANČNIH POSTAVK**

Obrazci, na katerih sestavljajo zavezanci premoženjske bilance, so predpisani s pravilnikom o pripravi premoženjske bilance. Obrazci za posamezne vrste zavezancev se razlikujejo po vrstah podatkov, ki jih vpisujejo vanje. Ta različnost izhaja iz medsebojne povezanosti podatkov, ki se izkazujejo v poslovnih knjigah zavezancev za sestavo premoženjske bilance.

V 29. členu zakona o računovodstvu je sicer določeno, da so podatki v bilanci stanja podlaga za premoženjsko bilanco države, vendar je treba upoštevati, da se v skladu z določbami pravilnika o pripravi premoženjske bilance, ki določajo pobot nekaterih postavk iz bilance stanja, se ti podatki pred vpisom v obrazec popravijo. Zato je potrebno pri izpolnjevanju obrazcev izhajati iz bruto bilance pravne osebe oziroma iz podatkov v zavezančevih poslovnih knjigah.

Posredni in neposredni uporabniki državnega in občinskega proračuna predložijo k premoženjskim bilancam obrazložitve sprememb njihovih postavk, ki so jih pred sestavo bilanc medsebojno pobotali, podatke o stanju kratkoročnega in dolgoročnega dolga pred pobotom iz bilance stanja ter podatke o stanju dolga glede na ročnost (zapadlost).

V vseh primerih pobotanja se razlike, torej nepobotani zneski izkažejo kot zmanjšanje ali povečanje postavke »obveznost za sredstva, prejeta v upravljanje«, če pa te postavke v premoženjski bilanci ni ali je nezadostna, se za razliko zmanjša ali poveča postavka »splošni sklad« oziroma »sklad premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti«.

Vsi obrazci se izpolnjujejo z neposrednim vnosom podatkov v pripravljene preglednice na spletni strani Ministrstva za finance.

## 7 ZAKLJUČEK

Javni zavodi so temeljna organizacijska oblika izvajanja negospodarskih javnih služb. Cilj delovanja je zagotavljanje storitev splošnega in skupnega pomena, s katerimi se zadovoljujejo določene družbene potrebe, ki zvišujejo kakovost življenja, družbeno blaginjo. Cilj javnih zavodov je z danimi sredstvi doseči maksimalno realizacijo ciljev. Potrebno je zmanjševati stroške, kar pa ne sme vplivati na kakovost storitev, predvsem na socialnem področju. Cilj delovanja javnih zavodov še naprej ne sme biti pridobivanje dobička, ampak zadovoljevanje javnih potreb.

Računovodstvo javnih zavodov ureja Zakon o računovodstvu, Zakon o javnih financah, Slovenski računovodski standardi. Za javne zavode velja SRS – 36, ki opredeljuje računovodske rešitve v nepridobitnih organizacijah.

Javni zavodi so zavezani voditi računovodstvo po načelu nastanka poslovnega dogodka, kot po načelu denarnega toka. Za izkazovanje poslovanja javnega zavoda sta pomembna oba izkaza tako po nastanku dogodka kot po načelu denarnega toka. Po nastanku poslovnega dogodka izkazujemo prihodke, odhodke in rezultat poslovanja po načelu nastanka dogodka. Denarni tok pa nam je kontrola od kod denar pride, v kakšne namene se porablja.

Določbe Zakona o računovodstvu, ki opredeljuje ločeno spremljanje poslovanja javne službe in tržne dejavnosti je izzvala veliko problemov. Najprej bi morala resorna ministrstva določiti enotne ključne za delitev stroškov po dejavnostih. Tako imamo kriterije samo pri CSD-jih v Sloveniji zelo različne. Ravno zaradi tega pride do prelivanja sredstev iz ene dejavnosti v drugo. Na ravni javnih služb izkazujejo presežek prihodkov nad odhodki, druga tržna dejavnost pa ima manjšo osnovo za obdavčitev, seveda odvisno od vrste tržne dejavnosti.

V naših ciljih je navedeno, da si bomo še naprej prizadevali dodatno pridobivati namenska sredstva za dodatne programe, vendar to ni rešitev problema rezultata poslovanja, kajti ta sredstva se morajo uporabiti za namen, ki je naveden v razpisu.

V nalogi sem predstavila javni zavod Center za socialno delo, ki je leto 2007 končal s presežkom odhodkov nad prihodki, čeprav s finančnimi sredstvi ravna skrajno gospodarno. Vse večje postavke stroškov so izpeljane z Zakonom o javnem naročanju. V letu 2008 smo izdelali sanacijski načrt pokritja presežka odhodkov iz katerega je točno razvidno, da je edina možnost pokritja prenos neporabljenih sredstev za investicijske transferje iz preteklih let.

## **LITERATURA:**

1. Cviki Milan M., Zemljič Petra. Zakon o javnih financah s komentarjem. Bonex založba, Ljubljana, 2000, 333 str.
2. Čižman, Milenka. Letno poročilo določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta, Iks- Revija za računovodstvo in finance, Ljubljana, 2008.
3. Janc, Marija. Osnovna načela računovodenja v javnem sektorju. Seminarsko gradivo, Ljubljana, 2003, 19 str.
4. Klun Maja, Pevcin Primož, Andoljšek Žiga. Ekonomika javnega sektorja s proračunskim financiranjem. Ljubljana, 2005, str. 102 in 195.
5. Možič, Cecilija. Poslovno poročilo za leto 2004. Seminarsko gradivo, Ljubljana, 2005, 21 str.
6. Slovenski računovodski standardi 2006. Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2006, 273 str.
7. Turk Ivan, Melavec Dani. Računovodstvo. Kranj: Moderna organizacija, 2001, 547 str.

## **VIRI:**

1. Finančni načrt Centra za socialno delo za leto 2008, Celje, 2008.
2. Letno poročilo Centra za socialno delo za leto 2007 s poročilom o doseženih ciljih in rezultatih za leto 2007, Celje, 2007.
3. Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna, ter metodologija za pripravo poročila o doseženih cilji in rezultatih posrednih in neposrednih uporabnikov proračuna. Ur.list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07,120/07.
4. Pravilnik o računovodstvu. Ur.list RS, št. 23/99, 30/02, 114/06.
5. Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstvih. Ur. List RS, št. 45/05, 138/06, 120/07.
6. Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava. Ur. List RS, št. 134/03, 13/05, 138/06, 120/07.
7. Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, Ur. List RS, št. 54/02, 117/02, 58/03, 134/03, 34/04, ž4/04, 141/04, 117/05, 138/06 in 120/07.
8. Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Ur. List RS, št. 54/02, 117/02, 58/03, 134/3, 34/04, 75/04, 141/04, 117/05, 138/06 in 120/07.
9. Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin. Ur.list RS, št. 26/03, 117/05, 120/07, 32/08.
10. Zakon o javnih financah. Ur. List RS, št. 79//99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 127/06,14/2007.
11. Zakon o javnih zavodih. Delovno besedilo, 18.10.2000.
12. Zakon o računovodstvu. Ur. List RS, št. 23/99, 30/02.
13. Zakon o zavodih. Ur. List RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 31/0, 31/00, 36/00, 127/06.
14. Zakon o socialnem varstvu. Ur. List RS, št. 54/92, 1/99, 41/99, 36/00, 26/01, 110/02, 2/04, 36/04, 21/06, 115/06, 3/07, 23/07, 41/07, 122/07).
15. Zakon o javnem naročanju. Ur.list RS, št. 128/06.



## **IZJAVO O AVTORSTVU IN NAVEDBI LEKTORJA**

Študentka Jožefa Likar izjavljam, da sem avtorica te diplomske naloge z naslovom » Računovodstvo javnega zavoda« , ki sem jo napisala pod mentorstvo dr. Marka Hočevarja, in dovoljujem objavo na fakultetnih spletnih straneh.

Diplomsko nalogo je lektorirala Lidija Horvat - učiteljica slovenščine.