

Financijski plan javne ustanove Doma za starije i nemoćne osobe Ličko - senjske županije

Adrinek, Jelena

Undergraduate thesis / Završni rad

2017

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Polytechnic Nikola Tesla in Gospić / Veleučilište Nikola Tesla u Gospiću**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:107:647637>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2025-01-15**



Repository / Repozitorij:

[Polytechnic Nikola Tesla in Gospić - Undergraduate thesis repository](#)



VELEUČILIŠTE „NIKOLA TESLA“ U GOSPIĆU

Jelena Adrinek

FINANCIJSKI PLAN JAVNE USTANOVE
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

THE FINANCIAL PLAN OF THE PUBLIC INSTITUTION
RETIREMENT HOME OF LIČKO-SENJSKA COUNTY

Završni rad

Gospić, 2017.

VELEUČILIŠTE „NIKOLA TESLA“ U GOSPIĆU

Upravni odjel

Stručni upravni studij

FINANCIJSKI PLAN JAVNE USTANOVE

DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

THE FINANCIAL PLAN OF THE PUBLIC INSTITUTION

RETIREMENT HOME OF LIČKO-SENJSKA COUNTY

ZAVRŠNI RAD

MENTOR

Dr.sc. Mehmed Alijagić, prof. v.šk

STUDENT

Jelena Adrinek

MBS: 2963000276/11

Gospić, rujan 2017.

Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću

Prilog 1

Financijski odjel

Gospić, 18.8. 2012.

ZADATAK

za završni rad

Pristupnik ICLENA ADRINEK MBS: 2963078396/11

Studentu stručnog studija Pravni izdaje se temu završnog rada pod nazivom

Financijski plan Doma za starije i nemoćne osobe Hrvatske zajednice zapošljenih ustanove

Sadržaj zadatka:

1. Analiza postupak donošenja financijskog plana sa zakonskom osnovom za donošenje istoga i njegovu izradu
2. Razraditi pojmove koji se odnose na financijski plan Doma za starije i nemoćne osobe LZ s ugovornim posrednicima i nastavnima
3. Kontrola izvršenja financijskog plana kao i konsolidacija

Završni rad izraditi sukladno odredbama Pravilnika o završnom radu Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću.

Mentor: Dr. sc. Miroslav Koprivčević zadano: 18.8.2012.
(ime i prezime) (nazivak) (potpis)

Pročelnik odjela: Tomislav Kopačević predati do: 08.08.2012.
(ime i prezime) (nazivak) (potpis)

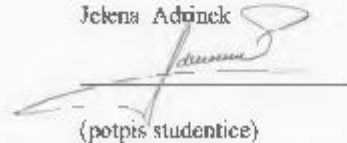
Student: ICLENA ADRINEK primio zadatak: 18.8.2012.
(ime i prezime) (nazivak) (potpis)

- Dostavlja se:
- mentoru
 - pristupniku

IZJAVA

Izjavljujem da sam završni rad pod naslovom: Financijski plan javne ustanove Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije izradila samostalno pod nadzorom i uz stručnu pomoć mentora dr.sc. Mehmeda Alijagića.

Jelena Adinck

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jelena Adinck', written over a horizontal line.

(potpis studentice)

SAŽETAK

Tema ovog rada je Financijski plan javne ustanove Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije. Za razradu ove teme odlučila sam se iz razloga što sam zaposlenica ustanove Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije i zbog toga što su javne ustanove važne za trajno obavljanje djelatnosti poput školstva, zdravstva, socijalne skrbi a tu djelatnost ne obavljaju radi stjecanja dobiti.

Cilj završnog rada je, razraditi pojmove koji se odnose na financijski plan javne ustanove Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije s njenim приходima i rashodima.

U ovom završnom radu napraviti ću razradu prihoda i rashoda po računima i objasniti postupak donošenja plana i njegova izvršenja.

Ključne riječi: financijski plan, prihod, rashodi, kontrola, konsolidacija

SUMMARY

The topic of this graduate thesis is the financial plan of the public institution-A Retirement home of Ličko-Senjska county. For the elaboration of this topic I have decided as an employee of the mentioned institution and because of the reason that the public institutions are important for constant performance of the activities such in School system, Health care, Social care and their activities aren't in making profit.

The aim of my final thesis is to elaborate terms regarding financial plan of the Retirement home-a public institution in Ličko-Senjska county, with its incomes and expenses.

In this graduate thesis I'm going to make an elaboration of incomes and expenses by accounts and explain the procedure of bringing plan and its execution.

Crucial word: financial plan, incomes, expens, control, consolidation

Sadržaj

SAŽETAK

SUMMARY

1. UVOD.....	1
2. DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE KAO JAVNA USTANOVA U SUSTAVU PRORAČUNA JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	2
2.1. Općenito o ustanovi Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije	2
2.2. Zakonska osnova za izradu financijskog plana i provođenje programa Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije.....	8
2.2.1. Upute za izradu Prijedloga proračuna i Financijskog plana upravnih tijela, proračunskih i izvanproračunskih korisnika	8
Ličko-senjske županije za razdoblje 2017-2019.....	8
2.2.2. Zakon o proračunu, Pravilnik o proračunskim klasifikacijama i Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu	10
2.2.3. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu	10
2.2.4. Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga	13
2.3. Izrada i donošenje financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe	13
Ličko-senjske županije	13
3.ELEMENTI FINACIJSKOG PLANA	17
3.1.Prihodi financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije.....	26
3.2 Rashodi financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije	30
4.OBAVLJANJE VLASTITE DJELATNOSTI KAO IZVORA PRIHODA	34
5.KONTROLA IZVRŠENJA FINACIJSKOG PLANA.....	37
6. KONSOLIDACIJA S JEDINICOM LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	39
7. ZAKLJUČAK	41

POPIS LITERATURE

POPIS TABLICA

POPIS GRAFIKONA

POPIS FOTOGRAFIJA

1. UVOD

Financijski plan ustanove koje u Republici Hrvatskoj imaju status pravne osobe i veoma važnu ulogu u funkcioniranju raznih djelatnosti od općeg interesa za Republiku Hrvatsku.

Sukladno Zakonu o ustanovama, ustanove se osnivaju za trajno obavljanje djelatnost odgoja, obrazovanja, znanosti kulture, informiranja, športa, tjelesne kulture, tehničke kulture, skrbi o djeci, zdravstva, socijalne skrbi, skrbi o invalidima i druge djelatnosti ako se ne obavljaju radi stjecanja dobiti.

Ustanova Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije sukladno svojom djelatnošću ostvaruje prihode koje čine imovinu ustanove kojom raspolaže.

Financijskim planom ustanova Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije planira – utvrđuje svoje prihode i rashode na jednoj proračunskoj godini odnosno kalendarskoj godini utvrđenih zakonom odnosno ostalim podzakonskim propisima pri tome pazeći da zadovolji sve elemente za neometano ali ipak racionalno trošenje proračunskih sredstava a za zadovoljenje potreba radi kojih je ustanova osnovana i koja su mu na raspolaganju. Financijski plan je uravnotežen akt jer proračunski prihodi i rashodi moraju biti jednaki. Važno za izvršenje financijskog plana je kontrola izvršenja plana kroz tekuću proračunsku godinu, kao i konsolidacija s jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave.

2. DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE KAO JAVNA USTANOVA U SUSTAVU PRORAČUNA JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

2.1. Općenito o ustanovi Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije

Dom je osnovan 31. ožujka 2011.god. Odlukom Županijske skupštine Ličko-senjske županije o spajanju Doma za starije i nemoćne osobe Gospić, Doma za starije i nemoćne osobe Otočac i Doma za starije i nemoćne osobe Udbina u Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije kao javne ustanove socijalne skrbi za obavljanje socijalnih usluga propisanih Zakonom (Statut Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije, <http://dom-lickosenjska.hr.win7.mojsite.com/web/wp-content/uploads/2017/04/Statut-Doma-za-starije-i-nemocne-LSZ.pdf>).

Sjedište Doma je u Gospiću, Vrtlarska ulica 36/38. Ustanova u svom sastavu i ima dvije Podružnice i to:

1. Podružnica Otočac, V. Nazora 16A, 53220 Otočac,
2. Podružnica Udbina, Krbavska ulica 2, 53234 Udbina i
3. Podružnica Senj sa sjedištem u Senju, Milutina Cihlara Nehajeva bb.

Slika 1: Dom Gospić



Izvor: www.dom-lickosenjska.hr

Podružnice sukladno Statutu Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije obavljaju svoju djelatnost, posluju i sudjeluju u pravnom prometu pod nazivom: - Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije, Podružnica Otočac, - Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije, Podružnica Udbina, - Dom za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije, Podružnica Senj, i pri tom navode svoje sjedište i sjedište Doma.

Djelatnost Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije kao i njenih Podružnica je smještaj starijih i nemoćnih osoba, pružanje usluga stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluga socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada.

Slika 2: Podružnica Otočac



Izvor: www.dom-lickosenjska.hr

Pružanje usluga pomoći i njege u kući osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe.

Podružnice mogu pružati usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka starijim i nemoćnim osobama, te usluge organiziranog stanovanja i programa u lokalnoj zajednici.

Ciljevi radi kojih je ustanova osnovana su:

❖ osiguranje minimalnog životnog standarda najugroženijeg dijela stanovništva te primjereno zadovoljavanje potreba i poboljšanje kvalitete života socijalno osjetljivih skupina

❖ poboljšanje kvalitete života osoba s invaliditetom

❖ povećanje dostupnosti i kvalitete socijalnih usluga uz regionalnu ravnomjernost

❖ poboljšanje kvalitete života starijih osoba

Slika 3. Podružnica Udbina



Izvor: www.dom-lickosenjska.hr

Sredstva za financiranje djelatnosti Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije sukladno Statutu Doma za starije i nemoćne osobe Ličko – senjske županije osiguravaju se iz:

❖ sredstava proračuna Republike Hrvatske,

❖ sredstava proračuna osnivača,

❖ prihoda ostvarenih sudjelovanjem korisnika i njihovih obveznika uzdržavanja u plaćanju troškova socijalnih usluga,

❖ vlastitih prihoda,

❖ donacija, pomoći i ostalih namjenskih prihoda,

❖ iz drugih izvora, sukladno Zakonu i Statutu Doma.

Navedena sredstva osiguravaju se za:

- ❖ rashode za zaposlene,
- ❖ materijalne rashode,
- ❖ financijske rashode,
- ❖ hitne intervencije (investicijsko održavanje, oprema i nabava nefinancijske imovine),
- ❖ rashode za nabavu nefinancijske imovine (materijalne i nematerijalne imovine, građevina, postrojenja i opreme, prijevoznih sredstava isključivo za obavljanja osnovne djelatnosti, nematerijalne proizvedene imovine, informatizacije, dodatnih ulaganja u nefinancijsku imovinu i dr.).

U proračunu Osnivača osigurava se razlika sredstava između ukupnih prihoda za posebne namjene i utvrđenih rashoda Doma. Ako u obavljanju djelatnosti za koju je registriran Dom ostvari dobit, ta će se dobit upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma na način propisan zakonom i podzakonskim aktima. Osnivač može odlučiti da se dobit koju ostvaruje Dom upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je Osnivač.

Dom može koristiti prihod od donacije isključivo za namjenu koju odredi donator a ukoliko namjenu ne odredi donator, odredit će je Osnivač (članak 17. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije, <http://domlickosenjska.hr.win7.mojstite.com/web/wp-content/uploads/2017/04/Statut-Doma-za-starije-i-nemocne-LSZ.pdf>).

Domom upravlja Upravno vijeće, koje se sastoji od predstavnika Osnivača, predstavnika radnika koji je zaposlen u Domu i predstavnika korisnika Doma ili njegov roditelj ili skrbnik.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj, koji samostalno može raspolagati imovinom Doma čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kn bez PDV-a. Za imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 kn a manja od 800.000,00 kn bez PDV-a Upravno vijeće samostalno raspolaže.

Usluge koje ovaj Dom pruža su sljedeće:

1. **Smještaj, stanovanje starijih i nemoćnih osoba** – smještaj u jednokrevetnim, dvokrevetnim i trokrevetnim sobama sa tušem i sanitarnim čvorom, jednokrevetnim, dvokrevetnim i višekrevetnim sobama sa zajedničkim sanitarnim čvorom te smještaj na odjelu za stacionar.
2. **Zdravstvena njega i skrb** – omogućuje korisniku kvalitetnu zdravstvenu skrb i negu putem tima liječnika obiteljske medicine koji redovito dolazi u dom i podružnice, medicinskih sestara i njegovateljica, konzilijarno specijalističke službe fizijatra i psihijatra, usluge zdravstvenih kliničkih ustanova,
3. **Prehrana** - prilagođena različitim zdravstvenim i drugim potrebama korisnika,
4. **Higijena** - održavanje čistoće korisničkih soba, opreme, hodnika, sanitarnih prostorija, čajnih kuhinja i svih zajedničkih prostorija te pranje i glačanje osobnog i postelnog rublja.
5. **Socijalni rad** – socijalna sigurnost, grupni i individualni rad na integraciji korisnika, zadovoljenje potreba starijih osoba,
6. **Radno – okupacijske aktivnosti** – smanjen osjećaj osamljenosti, socijalizacija, povećana kvaliteta života, osjećaj korisnosti, bolje psihofizičko zdravlje,
7. **Praćenje individualnih promjena** – individualni pristup korisnicima,
8. **Sigurnost u pogledu nabave lijekova te kontakt sa izabranim liječnikom opće prakse**

U nastavku ćemo prikazati broj zaposlenih u Domu.

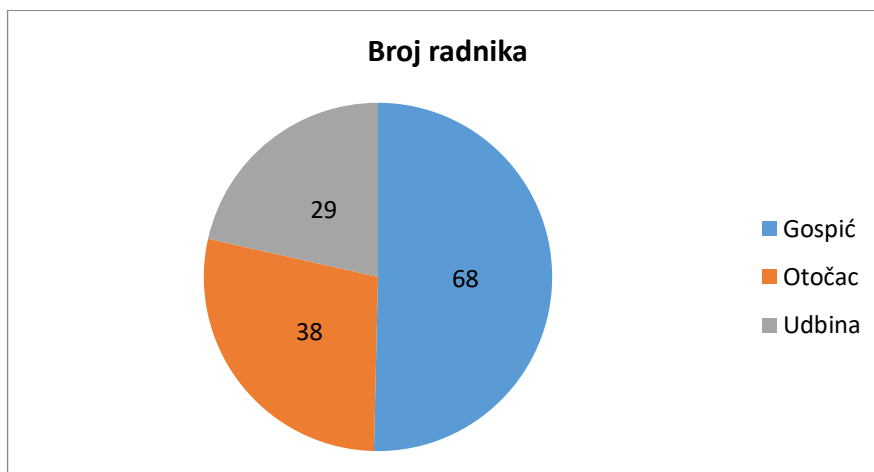
Tablica 1: Prikaz broja radnika po podružnicama

Podružnica	Broj Radnika
Gospić	68 radnika
Otočac	38 radnika
Udbina	29 radnika

Izvor: Obrazloženje financijskog plana za 2017-2019 godinu, stranica 6.

Na osnovu tablice možemo zaključiti da najveći broj radnika zaposlen u podružnici Gospić, a najmanji broj radnika u podružnici Udbina

Grafikon 1: Prikaz broja radnika



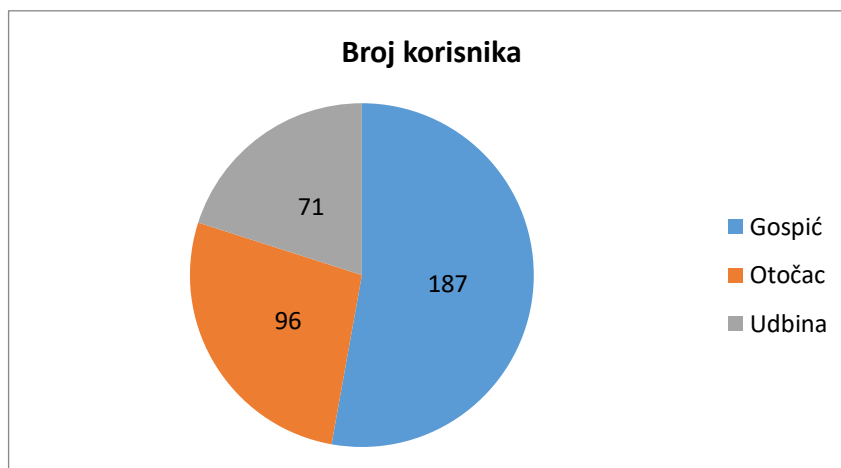
Tablica 2: Prikaz broja korisnika

Podružnica	Broj korisnika
Gospić	187
Otočac	96
Udbina	71

Izvor: Obrazloženje financijskog plana 2017-2019. godinu, stranica 6.

Ako razmotrimo tablicu možemo vidjeti da u podružnici Gospić imamo najveći broj korisnika, a u najmanji broj korisnika je u podružnici Udbina.

Grafikon 2: Prikaz broja korisnika



2.2.Zakonska osnova za izradu financijskog plana i provođenje programa Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije

Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije kao korisnik sustava proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave prilikom donošenja svoga financijskog plana a tako i za provođenje programa dužna je poštovati različite Zakonske propise.

S toga prilikom donošenja isti a kako i za provođenje programa u skladu s djelatnošću i ciljevima usklađuje se s :

- ❖ Upute za izradu Prijedloga proračuna i Financijskog plana upravnih tijela, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Ličko-senjske županije za razdoblje 2017-2019.

- ❖ Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15),

- ❖ Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/10 i 120/13),

- ❖ Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN 124/14 i 87/16),

- ❖ Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 157/13, 152/14, 99/15, i 52/16),

- ❖ Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 40/16 i 66/15),

- ❖ Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14) i Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15),

- ❖ Zakon o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14).

2.2.1. Upute za izradu Prijedloga proračuna i Financijskog plana upravnih tijela, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Ličko-senjske županije za razdoblje 2017-2019.

Upute Ministarstva financija za izradu proračuna jedinica lokalne i područne samouprave za razdoblje 2017-2019.godine sadrže sljedeće :

1. Metodologiju izrade proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

2. Metodologiju izrade prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika jedinice lokalne i regionalne samouprave
3. Planiranje rashoda proračunskih korisnika u sklopu decentraliziranih funkcija
4. Obrasce za pomoć pri izradi osnovnih dijelova proračuna, (Upute za izradu prijedloga proračuna i financijskog plana upravnih tijela, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Ličko-senjske županije za razdoblje 2017.-2019., Republika Hrvatska, Ličko-senjska županija, Služba za financije, Gospić, rujan 2016.godine, godine, str.2.).

Važnost procesa planiranja prepoznata je i u kontekstu davanja:

1. Izjave o fiskalnoj odgovornosti na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti i
2. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i
3. Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

Proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave donosi predstavničko tijelo, poštujući trogodišnji proračunski okvir.

Proračun za 2017.godini donosi se na razini podskupine, a projekcije za 2018. i 2019. Godinu na razini skupine.

Ovakav način donošenja proračuna i financijskog plana omogućava veću fleksibilnost u izvršavanju proračuna i financijskog plana. To je od velike važnosti za realizaciju programskog planiranja (Upute za izradu prijedloga proračuna i financijskog plana upravnih tijela, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Ličko-senjske županije za razdoblje 2017.-2019., Republika Hrvatska, Ličko-senjska županija, Služba za financije, Gospić, rujan 2016.godine, godine, str.3).

Kako bi se što kvalitetnije izradio financijski plan navedene upute za izradu Prijedloga proračuna i financijskog plana sadrže metodologiju izrade proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, metodologiju izrade prijedloga financijskog plana proračunskog korisnika jedinice lokalne i regionalne samouprave, planiranje rashoda proračunskih korisnika u sklopu decentraliziranih funkcija.

2.2.2. Zakon o proračunu, Pravilnik o proračunskim klasifikacijama i Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu

Najznačajniji dokument za izradu financijskog plana je Zakon o proračunu prema kojemu je financijski plan akt proračunskog i izvanproračunskog korisnika u kojem su utvrđeni njegovi prihodi i primitci, te rashodi i izdatci u skladu s proračunskim klasifikacijama a koji se donosi za jednu fiskalnu odnosno proračunsku godinu.

Proračunska sredstva moraju se koristiti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, uravnoteženosti a posebno u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Sukladno tome financijski plan sadrži:

- ❖ Prihode i primitke iskazane po vrstama
- ❖ Rashode i izdatke razvrstane prema proračunskim klasifikacijama
- ❖ Obrazloženje financijskog plana koje treba sadržavati: sažetak djelokruga rada, obrazložene programe, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja, izvještaji o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini, ostala obrazloženja i dokumentaciju.

2.2.3. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na proračunske i izvanproračunske korisnike državnog proračuna te proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i utvrđene Registrom proračunskih i izvanproračunskih korisnika prema kojemu su izvanproračunski korisnici dužni dostavljati svoja financijska izvješća. Kojima se propisuje oblik i sadržaj financijskih izvještaja, razdoblja za koja se sastavljaju te obveza i rokovi njihova podnošenja (čl.1 i čl. 2. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, NN broj 03/15, 93/15, 135/15, 2/17 i 28/17) .

Osnovna svrha financijskih izvještaja jest dati informacije o financijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva tj. poslovanja Doma za starije i nemoćne osobe Ličko senjske županije.

Financijski izvještaji sastavljaju se za razdoblja :

1. 1.siječnja do 31.ožujka
2. 1.siječnja do 30.lipnja
3. 1.siječnja do 30.rujna
4. i za proračunsku godinu

Za sastavljanje financijskih izvještaja, odgovorna je osoba koja rukovodi službom računovodstva proračuna, proračunskog i izvanproračunskog korisnika ili osoba kojoj je povjereno vođenje računovodstva. Odgovorna osoba proračuna, proračunskog ili izvanproračunskog korisnika ili osoba koju ona ovlasti potpisuje izvještaje i odgovorna je za predaju (čl. 4. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, NN broj 03/15, 93/15, 135/15, 2/17 i 28/17).

Obrasci financijskih izvještaja su sljedeći :

1. Bilanca na Obrascu
2. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na Obrascu : PR-RAS,
3. Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji na Obrascu : RAS-funkcijski,
4. Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza na Obrascu: P-VRIO
5. Izvještaj o obvezama na Obrascu : OBVEZE

Financijski izvještaj državnog proračuna sastoji se od :

1.za proračunsku godinu : Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza i Bilješki

2. za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka, od 1. siječnja do 30. lipnja i od 1. siječnja do 30. rujna: Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima i Bilješki.

Financijski izvještaji proračunskih korisnika državnog proračuna sastoje se od:

1. za proračunsku godinu: Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza i Bilješki,
2. za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima i Bilješki,
3. za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,
4. za mjesečna razdoblja Izvještaja o obvezama.

Financijski izvještaji proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sastoje se od:

1. za proračunsku godinu: Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaja o obvezama i Bilješki,
2. – za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka, od 1. siječnja do 30. lipnja i od 1. siječnja do 30. rujna: Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o obvezama i Bilješki.

Financijski izvještaji proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sastoje se od:

1. za proračunsku godinu: Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, Izvještaja o obvezama i Bilješki,
2. za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o obvezama i Bilješki,

3. za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.

2.2.4. Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga

Ovim pravilnikom se propisuju minimalni uvjeti za pružanje socijalnih usluga u svrhu postavljenja svojih ciljeva za koje je potrebno osigurati financijska sredstva u svojim financijskim planovima a koje uključuju:

- ❖ minimalne uvjete prostora i opreme,
- ❖ vrstu, te minimalni sadržaj i opseg usluge u odnosu na pojedinu korisničku skupinu
- ❖ strukturu i trajanje neposrednog stručnog rada s korisnicima, strukturu i trajanje ostalih poslova te uvjete i minimalni broj stručnih i drugih radnika za pojedinu uslugu (NN 40/14, I. Opće odredbe).

2.3. Izrada i donošenje financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe

Ličko-senjske županije

Prilikom izrade financijskog plana potrebno je primjenjivati sve zakonske propise na kojima se temelji proračunsko računovodstvo. Isto tako prilikom donošenja istog važno je da se zadovolje sve potrebe kojima se planiraju provesti a koje su u skladu s ciljevima i aktivnostima.

Kod izrade svakog proračuna -financijskog plana odnosno njegova planiranja, moraju se uvažiti sljedeće odrednice:

1. Proračun se odnosi na fiskalnu godinu, tj. razdoblje od dvanaest mjeseci a počinje od 01. siječnja a završava 31. prosinca svake kalendarske godine i vrijedi za godinu za koju je donesen,
2. Proračun se izvršava na temelju tromjesečnih i mjesečnih planova proračuna, te proračunski korisnik treba izraditi proračun i za ta razdoblja,

3. Državnim proračunom osigurava se novac proračunskim korisnicima
4. Proračunski korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za određene državnim proračunom i to do visine određene proračunom,
5. Upravljanje prihodima i izdatcima, kao oblikom izvršavanja proračuna, temelji se na pravu proračunskog korisnika da novac proračuna koristi u skladu sa svojim godišnjim financijskim planom, a po dinamici utvrđenoj tromjesečnim i mjesečnim planovima (Proklik, P., Vranar, K., Računovodstvo proračuna i proračunskog korisnika, RRIF plus, Zagreb 1997., str.69.)

Čelnik Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije odgovoran je za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana.

Proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužni su dostaviti prijedlog financijskog plana nadležnom upravnom tijelu najkasnije do 15. rujna tekuće godine za iduću kalendarsku godinu, nakon čega predstavničko tijelo daje suglasnost na prijedlog financijskog plana zajedno s donošenjem proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ukoliko predstavničko tijelo ne donese proračun prije početka proračunske godine Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe privremeno na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova i programa koje se daje na suglasnost predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno zakonu o proračunu privremeno financiranje obavlja se razmjerno rashodima izvršenim u istom izvještajnom razdoblju iz prethodne godine. Takvo privremeno financiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca proračunske godine i dulje od toga ne može trajati. Dok traje privremeno financiranje proračunski i izvanproračunski korisnici ne smiju povećavati broj radnika kao što ne smiju preuzimati nove obveze.

Nakon što završi privremeno financiranje svi prihodi i rashodi uključuju se u financijski plan.

Prijedlog financijskog plana sastavlja se u skladu s :

1. Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14 i 115/15), te
2. Pravilnikom o proračunskim klasifikacijama („Narodne novine“ br. 26/10 i 120/13).

Financijski plan koji uključuje isključivo plan prihoda i rashoda bez rezultata poslovanja ne pruža cjelovit financijski okvir za donošenje odluka o budućoj potrošnji i izvorima financiranja. Evidentno je da izvori financiranja poslovanja korisnika nisu isključivo prihodi tekuće godine, već i viškovi iz prethodnih godina.

S druge strane, proračunski korisnici koji posluju s manjkom trebaju kroz financijski plan pokazati korekcije pogrešnih odluka iz prošlosti iz kojih su manjkovi proizašli i pronaći načine za njihovo pokriće. Manjkovi se mogu pokriti ili na teret novih izvora financiranja, odnosno rasta prihoda ili smanjenjem ukupne rashodovne strane u visini nastalih manjkova.

Često je pitanje može li se sukcesivno, kroz više godina planirati pokriće manjka iz prethodne (ih) godina.

Iznimno, kada proračunski korisnici dođu u situaciju da im preneseni manjak čini značajan dio ukupnog financijskog plana, odnosno da ga s obzirom na projekciju prihoda i stvorene obveze ne mogu realno pokriti u jednoj godini (a da istodobno nastave pružati javnu uslugu zadovoljavajuće kvalitete), moguće je sukcesivno planirati pokriće manjka kroz godine.

To je moguće jedino pod uvjetom da se uz financijski plan donese i akt koji će sadržavati:

1. analizu i ocjenu postojećeg financijskog stanja institucije,
2. prijedlog mjera za otklanjanja utvrđenih uzroka nastanka negativnog poslovanja te mjera za stabilno održivo poslovanje (to je skup mjera za povećanja visine i/ili strukture prihoda, poboljšanje naplate potraživanja, racionalizaciju poslovanja sa ciljem boljeg iskorištenja kapaciteta i snižavanja troškova, nova organizacijska struktura, promjene u razini zapošljavanja i sl.) i
3. akcijski plan provedbe navedenih mjera (s opisom mjere, načinom provedbe, rokom provedbe, imenom i prezimenom odgovorne osobe) s očekivanim financijskim i ekonomskim učinkom.

S druge strane, proračunski korisnici svjesni su potrebe uključivanja rezultata u financijski plan, ali najčešće ne znaju na koji način tehnički to provesti. Rezultat o kojem govorimo je u računovodstvenim evidencijama iskazan na podskupini računa 922 „Višak/manjak prihoda“.

Višak i manjak ne iskazuje se u financijskom planu na računima razreda 6/7 i 3/4, već se u sam financijski plan uključuje bilančna pozicija 922 „Višak/manjak prihoda“. Činjenica je da je konačni rezultat poslovanja poznat tek u siječnju godine za koju se donosi financijski plan pa se zbog toga prilikom planiranja tj. izrade financijskog plana u obzir uzima planirani rezultat poslovanja, odnosno njegova procjena rezultata poslovanja.

Model financijskog plana proračunskog i izvanproračunskog korisnika proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sastoji se od:

1. Općeg dijela,
2. Plana prihoda i primitaka, te
3. Plana rashoda i izdataka.

3.ELEMENTI FINANCIJSKOG PLANA

Tablica 3: Financijski plan Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije za 2017.godinu - razrada

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE LIČKO-SENSJSKE ŽUPANIJE				
VRTLARSKA ULICA 36/38				
53000 GOSPIĆ				
PRIJEDLOG				
FINANCIJSKI PLAN PRIHODA I RASHODA				
ZA 2017. GODINU - RAZRADA				
PRIHODI				
Pozicija	VRSTA PRIHODA	PLAN	PRIHODA	
rač.plana			2017.	
	VLASTITI PRIHODI		10.665.000,00	
64132	Kamate na depozite po viđenju		150,00	
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju		150,00	
641	PRIHODI OD FINANCIJSKE			
	IMOVINE		150,00	
64	PRIHODI OD IMOVINE		150,00	
65264	Prihodi opskrbnina i sufinanciranje cijene usluga		10.648.000,00	
65269	Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima		1.850,00	

6526	Ostali nespomenuti prihodi		1.850,00	
652	PRIHODI PO POSEBNIM			
	PROPISIMA		10.649.850,00	
65	PRIHODI PO POSEBNIM			
	PROPISIMA (VL.PRIHOD)		10.649.850,00	
66151	Prihodi od pruženih usluga		15.000,00	
6615	Prihodi od pruženih usluga		15.000,00	
661	Prihodi od prodaje proizvoda			
	i robe te pruženih usluga		15.000,00	
66	PRIHODI OD PRODAJE			
	PROIZVODA I ROBE TE			
	PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI			
	OD DONACIJA		15.000,00	
67111	Prihodi za financiranje			
	rashoda poslovanja		5.135.000,00	
6711	Prihodi za financiranje			
	rashoda poslovanja		5.135.000,00	
67121	Prihodi za financ. rashoda			
	za nabavu nef. imovine		129.000,00	
	Hitne intervencije		150.000,00	

6712	Prihodi za financ. rashoda			
	za nabavu nef. imovine		279.000,00	
671	PRIHODI IZ PRORAČUNA			
	ZA FINANCIRANJE RED.DJ.		5.414.000,00	
	Prihodi iz proračuna za sanaciju			
	dijela materijalnih rashoda			
	iz prethodne godine		0,00	
67	PRIHODI IZ PRORAČUNA		5.414.000,00	
6	PRIHODI POSLOVANJA		16.079.000,00	
	MANJAK PRIHODA PRENESENI		2.508.504,36	
92221	Manjak prihoda poslovanja		1.024.078,66	
92222	Manjak prihoda od nef.imov.		1.484.425,70	
922	Manjak prihoda preneseni		2.508.504,36	
92	Rezultat poslovanja		2.508.504,36	
RASHOD I				
Pozicija	VRSTA RASHODA	ŽUPANIJA	VLASTITI	UKUPNO
rač.plana				
31111	Plaća za zaposlene	3.660.000,00	3.880.000,00	7.540.000,00
3111	Plaća za zaposlene	3.660.000,00	3.880.000,00	7.540.000,00
311	PLAĆA	3.660.000,00	3.880.000,00	7.540.000,00

31212	Nagrade - jubilarne	0,00	80.000,00	80.000,00
31213	Darovi	0,00	204.000,00	204.000,00
31214	Otpremnine	0,00	0,00	0,00
31215	Naknade za bolest,inv. i smrt.sl.	0,00	60.000,00	60.000,00
31216	Reges za godišnji odmor	0,00	168.000,00	168.000,00
31219	Ostali nenav.rash. za zaposlene	0,00	0,00	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	512.000,00	512.000,00
312	OSTALI RASHODI ZA			
	ZAPOSELENE	0,00	512.000,00	512.000,00
31321	Doprinosi za obv.zdrav.osiguranje	0,00	1.263.000,00	1.263.000,00
31322	Doprinosi za obv.zdrav.osiguranje			
	zaštite zdravlja na radu	0,00	42.000,00	42.000,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	1.305.000,00	1.305.000,00
31332	Doprinosi za obvezno osiguranje			
	u slučaju nezaposlenosti	0,00	143.000,00	143.000,00
3133	Doprinosi za obvezno osigur.			
	u slučaju nezaposlenosti	0,00	143.000,00	143.000,00
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	0,00	1.448.000,00	1.448.000,00
31	RASHODI ZA ZAPOSELENE			
		3.660.000,00	5.840.000,00	9.500.000,00

32111	Dnevnice u zemlji	0,00	9.600,00	9.600,00
32115	Nakn.za prijevoz na sl.putu	0,00	0,00	0,00
32119	Ost. rash. –služ.put	0,00	7.275,00	7.275,00
3211	Službena putovanja	0,00	16.875,00	16.875,00
32121	Nakn.Prijevoz na posao	12.000,00	214.520,00	226.520,00
3212	Naknade za prijevoz	12.000,00	214.520,00	226.520,00
32131	Seminari,savjetovanja...	0,00	12.000,00	12.000,00
32132	Tečajevi i struč.ispiti	0,00	5.000,00	5.000,00
3213	Stručno usavr.zaposlen.	0,00	17.000,00	17.000,00
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	12.000,00	248.395,00	260.395,00
32211	Uredski materijal	0,00	40.000,00	40.000,00
32212	Literatura	0,00	700,00	700,00
32214	Mat. i sred. za čišćenje	0,00	172.500,00	172.500,00
32216	Mater. za higijenu	0,00	74.152,00	74.152,00
32219	Ostali materijal	0,00	24.125,00	24.125,00
3221	Uredski materijal i ostali			
	materijalni rashodi	0,00	311.477,00	311.477,00
32224	Namirnice	756.456,00	1.204.023,00	1.960.479,00
32226	Lijekovi -korisnici MSPM	0,00	17.750,00	17.750,00
322293	Materijal za zdr.zaštitu	12.000,00	128.700,00	140.700,00
322294	Radno okup.terapija	0,00	6.600,00	6.600,00
322296	Odjeća i obuća korisnika	0,00	0,00	0,00
3222	Materijal i sirovine	768.456,00	1.357.073,00	2.125.529,00
32231	Električna energija	310.000,00	431.289,00	741.289,00

32233	Plin	0,00	16.000,00	16.000,00
32234	Motorni benzin	0,00	32.000,00	32.000,00
32239	Nabava top.energije (pelete)	50.000,00	195.000,00	245.000,00
32239	Ugljen, drva, lož ulje	145.944,00	673.056,00	819.000,00
3223	Energija	505.944,00	1.347.345,00	1.853.289,00
32241	Mat . za tek održ. objek.	0,00	34.000,00	34.000,00
32242	- opreme -	0,00	41.000,00	41.000,00
32243	prijevoz.sredstava	0,00	0,00	0,00
3224	Materijal i dijel.za tek. i inv. održavanje	0,00	75.000,00	75.000,00
32251	Sitni inventar	0,00	93.000,00	93.000,00
32252	Auto gume	0,00	0,00	0,00
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00	93.000,00	93.000,00
32271	Služb.i radna odjeć/obuč	0,00	5.000,00	5.000,00
3227	Služ.i radna odjeć/obuč	0,00	5.000,00	5.000,00
322	RASHODI ZA MATER.			
	I ENERGIJU	1.274.400,00	3.188.895,00	4.463.295,00
32311	Telefon, telefax	1.600,00	44.400,00	46.000,00
32313	Poštarina	0,00	13.500,00	13.500,00
32319	Ost.usl. za kom.i prijevoz	0,00	0,00	0,00
3231	Usluge pošte, telefona	1.600,00	57.900,00	59.500,00
32321	Usluge – održ. objekata	0,00	80.000,00	80.000,00
32322	Usluge - održ. opreme	0,00	121.000,00	121.000,00
32323	Usluge -održavanje vozila	0,00	30.000,00	30.000,00
32329	Ostale usluge tek.i inv.odr	0,00	45.000,00	45.000,00

3232	Usluge tek. i inv.održav.	0,00	276.000,00	276.000,00
32331	Elektronski mediji	0,00	2.880,00	2.880,00
32332	Tisak	0,00	1.500,00	1.500,00
32339	Usluge promidž. i inform.	0,00	15.000,00	15.000,00
3233	Usluge prom. i informiranja	0,00	19.380,00	19.380,00
32341	Opskrba vodom	27.500,00	272.644,00	300.144,00
32342	Iznoš. i odvoz smeća	19.500,00	145.766,00	165.266,00
32343	Deratizacija i dezinsek.	0,00	23.500,00	23.500,00
32344	Dimnjač. i ekol. usluge	0,00	21.000,00	21.000,00
32349	Ostale kom. usluge	0,00	20.500,00	20.500,00
3234	Komunalne usluge	47.000,00	483.410,00	530.410,00
32359	Ostale zakup.i najamnine	0,00	3.500,00	3.500,00
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	3.500,00	3.500,00
32361	Obv.prev. i zdrav. pregledi	0,00	63.000,00	63.000,00
32369	Ost.zdrav.i veterin.usluge	0,00	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterin. Usluge	0,00	63.000,00	63.000,00
32379	Intelektualne usluge	0,00	5.000,00	5.000,00
3237	Intelek. i osobne usluge	0,00	5.000,00	5.000,00
32389	Ostale računalne usluge	0,00	40.000,00	40.000,00
3238	Računalne usluge	0,00	40.000,00	40.000,00
32393	Uređenje prostora	0,00	0,00	0,00
32394	Usluge pri registraciji	0,00	10.700,00	10.700,00
32395	Usluge čišćenja i pranja	0,00	0,00	0,00
32396	Usluge čuv. imov. i osoba	140.000,00	174.000,00	314.000,00

32399	Ostale nespomenute usl.	0,00	26.000,00	26.000,00
3239	Ostale usluge	140.000,00	210.700,00	350.700,00
323	RASHODI ZA USLUGE			
		188.600,00	1.158.890,00	1.347.490,00
32911	Naknada za rad u U.V.	0,00	15.000,00	15.000,00
3291	Naknade za rad. u U.V.	0,00	15.000,00	15.000,00
32921	Premije osig.prij.sredst.	0,00	12.900,00	12.900,00
32923	Premije osigur. zaposlenih	0,00	50.000,00	50.000,00
3292	Premije osiguranja	0,00	62.900,00	62.900,00
32955	Novč.nak.posl.z.nez.inv.	0,00	45.300,00	45.300,00
3295	Pristojbe i naknade	0,00	45.300,00	45.300,00
32999	Ost. nesp.rash.poslovanja	0,00	7.300,00	7.300,00
3299	Ost.nesp.rash.poslovanja	0,00	7.300,00	7.300,00
329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	0,00	130.500,00	130.500,00
32	MATERIJALNI RASHODI			
	RASHODI	1.475.000,00	4.726.680,00	6.201.680,00
34233	Kamate za primljene kredite	0,00	0,00	0,00
3423	Kamate za primljene kredite	0,00	0,00	0,00
34312	Usluge platnog prometa	0,00	37.000,00	37.000,00
3431	Usluge platnog prometa	0,00	37.000,00	37.000,00
34332	Zatezne kamate na doprinose	0,00	0,00	0,00

34333	Zatez.kamate iz posl.odnosa	0,00	0,00	0,00
34339	Ostale zatezne kamate	0,00	26.120,00	26.120,00
3433	Zatezne kamate	0,00	26.120,00	26.120,00
34349	Ostali nesp.fin.rashodi	0,00	35.200,00	35.200,00
3434	Ostali nesp.fin.rashodi	0,00	35.200,00	35.200,00
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	0,00	98.320,00	98.320,00
34	FINANCIJSKI RASHODI	0,00	98.320,00	98.320,00
	MATERIJALNI I			
32+34	FINANCIJSKI RASHODI	1.475.000,00	4.825.000,00	6.300.000,00
3	RASHODI REDOVNOG			
	POSLOVANJA	5.135.000,00	10.665.000,00	15.800.000,00
45111	Dod.ulaga na grad.objektima	129.000,00	0,00	129.000,00
4511	Dod.ulaga na grad.objektima	129.000,00	0,00	129.000,00
451	Dod.ulaga na grad.objektima	129.000,00	0,00	129.000,00
45	RASHODI ZA DODATNA ULAG.			
	NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	129.000,00	0,00	129.000,00
	Hitne intervencije	150.000,00	0,00	150.000,00
4	RASHODI ZA NABAVU			
	NEFINANCIJSKE IMOVINE	279.000,00	0,00	279.000,00

	UKUPNO RASHODI	5.414.000,00	10.665.000,00	16.079.000,00
U Gospiću, 06. listopada 2016.g.				
Klasa: 400-02/16-01/01				
Ur.broj:2125/75-06-16-02				
Voditeljica				
financijsko računovodstvenih poslova:			Ravnateljica:	
Jelena Pezelj Starčević, struč.spec.oec. dipl.soc.rad.			Ivanka Vrkljan,	

3.1.Prihodi financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije

Prihodi i primitci su povećanje ekonomske koristi tijekom izvještajnog razdoblja u obliku priljeva novca. Prihodima i primitcima ne smatraju se povećanja na promjeni vrijednosti nefinancijske imovine, promjeni u vrijednosti imovine. Prihodima se smatraju i donacije osim onih koji se primaju iz proračuna ili proračunskih korisnika.

U proračunskom računovodstvu prihodi i primitci svrstani su u osnovne kategorije:

1. Prihodi poslovanja - razred 6
2. Prihod od prodaje nefinancijske imovine – razred 7
3. Primici od financijske imovine i zaduživanja – razred 8

Osnovni izvori financiranja su:

1. opći prihodi i primici
2. vlastiti prihodi
3. prihodi za posebne namjene
4. pomoći
5. donacije
6. prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade štete s osnova osiguranja

7. namjenski primici

Opće prihode i primitke čine prihodi od poreza, prihodi od financijske imovine, prihodi od nefinancijske imovine, prihodi od administrativnih pristojbi, prihodi od kazni. U izvor financiranja opći prihodi i primici proračunski korisnik uključuje prihode koje ostvari iz nadležnog proračuna, a koje planira u okviru podskupine 671 – „Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskog korisnika“.

Vlastite prihode čine prihodi koje korisnik ostvaruje obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje mogu obavljati i drugi pravni subjekti izvan općeg proračuna (iznajmljivanje prostora, obavljanje ugostiteljskih usluga i sl.).

U financijskom planu za 2017. - 2019. vlastiti prihodi će se i dalje iskazivati u okviru podskupine 661 “Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga“.

Namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika - člankom 48. i 52. Zakona o proračunu propisana je obveza uključivanja namjenskih prihoda i primitaka, te vlastitih prihoda koje ostvare proračunski korisnici jedinice lokalne i područne samouprave u proračun (sredstva HZZO, školska kuhinja i dr.)

Prihode za posebne namjene čine prihodi čije su korištenje i namjena utvrđeni posebnim zakonima i propisima (komunalne naknade, spomeničke rente, vodni doprinos, opskrbrnine i dr.). Svi proračunski korisnici Županije dužni su dostaviti plan svih svojih vlastitih i namjenskih prihoda nadležnom upravnom tijelu, bez obzira na uplatu istih u nadležni proračun.

Izvor financiranja - pomoći čine prihodi ostvareni od inozemnih vlada, od međunarodnih organizacija, te institucija i tijela EU, prihodi iz drugih nenadležnih proračuna, te ostalih subjekata unutar općeg proračuna, iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava.

Prihode koje ostvari jedinica regionalne samouprave iz pomoći izravnjanja za financiranje decentraliziranih funkcija, planiraju se na podskupini 635 „Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije“.

Jedinice lokalne i regionalne samouprave i njihovi proračunski korisnici mogu ostvariti sredstva tekućih i kapitalnih pomoći od proračunskog korisnika državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava Europske unije. Kod programa Europske unije proračunski korisnik

državnog proračuna pojavljuje se kao tijelo koje prosljeđuje sredstva proračunskom korisniku jedinice lokalne ili regionalne samouprave.

Izvor financiranja - donacije čine prihodi ostvareni od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i od ostalih subjekata izvan općeg proračuna. Proračunski korisnici ne mogu planirati donacije (skupina 663) od drugih proračuna i proračunskih korisnika.

Izvor financiranja - namjenski primici čine primici od financijske imovine i zaduživanja, čija je namjena utvrđena posebnim ugovorima i/ili propisima.

Osnovne i srednje škole, učenički domovi, ustanove u zdravstvu, javne ustanove u okviru prostornog uređenja, te vijeća nacionalnih manjina evidentiraju prihode koje dobivaju iz nadležnog proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na računima podskupine 671 „Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih

korisnika“, a ostale prihode dužni su u financijskom planu iskazati prema izvorima sredstava i ekonomskoj klasifikaciji.

Sve vlastite i namjenske prihode ustanova u zdravstvu u vlasništvu jedinica, uključujući i prihode ostvarene od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, potrebno je planirati u proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i vlastite te namjenske prihode, izuzev plaća te ostalih rashoda za zaposlene.

U sljedećoj tabeli ćemo dati iznos prihoda za financijski plan Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije. U posljednjih nekoliko godina, vršila se sanacija interijera, kao i nabavka mnogobrojne oprema. Međutim, to nije bilo dovoljno za pružanje kvalitetne usluge.

Tablica 4: Plan prihoda – projekcija 2017. 2018. i 2019. godinu

Naziv aktivnosti /projekta	<i>2017.</i>	<i>2018.</i>	<i>2019.</i>
Prihodi od imovine	150,00	150,00	150,00
Prihodi po posebnim propisima (prihodi za posebne namjene)	10.649.850,00	10.649.850,00	10.649.850,00
Prihodi od pruženih usluga (vlastiti prihodi)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti	5.414.000,00	5.414.000,00	5.414.000,00
UKUPNO	16.079.000,00	16.079.000,00	16.079.000,00

Ako pogledamo tablicu možemo zaključiti da je planirano da sve kategorije prihoda i primitaka ostanu na istoj razini za sve naredne godine 2017. , 2018. i 2019. godinu.

Prihodima od imovine smatraju se kamate po viđenju a koje se evidentiraju prema modificiranom načelu nastanka događaja i evidentiraju se na poziciji računskog plana 64.

Što se tiče prihoda sa posebnim propisima odnosno, prihoda za posebne namjene, oni također neće mijenjati svoj iznos. U tu skupinu spadaju prihodi od opskrbnina i sufinanciranje cijene usluge, te ostali nespomenuti prihod po posebnim propisima koji se knjiže na poziciji računskog plana 65. Financijskim planom za 2017.g. kao oni u ukupno iznose 10.649.850,00 kn.

Dalje, prihodi od pruženih usluga, odnosno od vlastitih prihoda, ostaju 15.000 za svaku godinu. Navedeni prihodi se evidentiraju na poziciji računskog plana 66 prema načelu nastanka događaja.

Prihodi iz proračuna koji se evidentiraju na poziciji računskog plana 67 a služe za financiranje redovne djelatnosti iznose 5.414.000,00 kn i također ne mijenjaju svoju vrijednost.

Ukupan iznos planiranih prihoda poslovanja koji se evidentiraju u razredu 6 za 2017.g. iznosi 16.079.000,00 kuna.

Program rada Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije u 2016. Godini sadrži aktivnosti pružanja usluga djelovanjem organizacijskih jedinica.

Na osnovu ovog financijskog plana, doći će do pružanja nove, kvalitetne usluge integrirane i primjerene socijalno-zdravstvene skrbi. U 2017.g., kao i 2018. i 2019. godini planirali su nastavak svih aktivnosti i cjelovitog programa koji se provodi u ovoj ustanovi.

Planirani su očekivani prihodi od kamata na depozite po viđenju u iznosu od 150,00 kuna i odnosi se na prihode od imovine.

Što se tiče prihoda koje dom ostvari prilikom naplate cijene skrbi izvan vlastite obitelji, na temelju ugovora o skrbi izvan vlastite obitelji između doma i obveznika plaćanja ili rješenja centra za socijalnu skrb, planirano je da iznosi 10.649.850,00 kuna.

15.000,00 kuna je iznos koji je planiran za iznajmljivanje samoposlužnih aparata za tople i hladne napitke, te snack asortiman u sjedištu i podružnicama Otočac i Udbina.

Planirani su također i prihodi za financiranje decentraliziranih obveza za korisnika proračuna jedinice lokalne samouprave Ličko-senjske županije iz dodatnog udjela u porezu na dohodak i iz potpore izravnjanja u iznosu od 5.414.000,00 kuna, gdje je 5.135.000,000 za redovno poslovanje, a za nabavu nefinancijske imovine 129.000,00 kuna i hitne intervencije u iznosu od 150.000,00 kuna.

Prihodi za posebne namjene i vlastiti prihodi Doma iznose ukupno 10.665.000,00 kuna, a koji su planirani na razini 2016.godine.

3.2 Rashodi financijskog plana Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije

Rashodi su svako trošenje novčanih i materijalnih vrijednosti koje je vezano za obavljanje djelatnosti. Rashodi se evidentiraju na načelu nastanka poslovnog događaja i na temelju vjerodostojne isprave.

Proračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave obvezni su izraditi prijedlog plana rashoda i izdataka za razdoblje 2017. - 2019. godine razvrstane prema proračunskim klasifikacijama u skladu s pravilnicima:

1. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama („Narodne novine“ br. 26/10 i 120/13)
2. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14 i 115/15).

Obvezno je uključivanje svih prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračunskih korisnika u proračun Ličko-senjske županije, sukladno ekonomskoj, programskoj, funkcijskoj, organizacijskoj, lokacijskoj klasifikaciji, te izvorima financiranja.

Proračunski korisnici obuhvaćeni decentralizacijom u školstvu, zdravstvu i socijalnoj skrbi obvezni su kod planiranja rashoda koji se financiraju prema minimalnim standardima primjenjivati podatke prema Uputama Ministarstva financija, odnosno na razini 2016. godine.

Proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave rashode i izdatke za 2017. godinu planira na razini podskupine (treća razina računskog plana), a za 2018. i 2019. na razini skupine (druga razina računskog plana).

Upravna tijela nadležna za proračunske korisnike obvezna su planirati rashode za zaposlene i materijalne rashode svojih korisnika proračuna u okviru skupine računa 31 i 32, a ne na računima podskupine 363 (pomoći unutar opće države), niti u okviru podskupine 381 (tekuće donacije) i podskupine 382 (kapitalne donacije).

Nema preuzimanja novih obveza (zaduživanje, jamstva i suglasnosti) bez suglasnosti osnivača. Zaduzivanje radi realizacije EU projekata moguće je jedino uz suglasnost osnivača, Ličko-senjske županije.

Upravni odjeli/sluzbe obvezni su za svakog proračunskog korisnika iz svoje nadležnosti obraditi podatke o svim prihodima i primicima po izvorima, kao i rashodima i izdacima prema važećim klasifikacijama.

Tako u financijskom planu za 2017.g. razlikujemo: rashode za zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine, te rashode za hitne intervencije.

Tablica 5: Plan rashoda i izdataka za 2017. 2018. i 2019.g.

R.b.	Naziv programa	<i>2017.</i>	<i>2018.</i>	<i>2019.</i>
1.	Rashodi za zaposlene	9.500.000,00	9.500.000,00	9.500.000,00
2.	Materijalni rashodi	6.201.680,00	6.201.680,00	6.201.680,00
3.	Financijski rashodi	98.320,00	98.320,00	98.320,00
4.	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	129.000,00	129.000,00	129.000,00
6.	Hitne intervencije	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	Ukupno razdjel :	16.079.000,00	16.079.000,00	16.079.000,00

Rashodi za zaposlene koji obuhvaćaju 135 radnika odnose se na: plaće, jubilarne nagrade, darove, različite naknade za bolest, invalidnost, regrese za korištenje godišnjih odmora zaposlenika, različiti doprinosi... u ukupnom iznosu od 9.500.000,00 kuna, koji neće biti dostatni za pokriće svih rashoda za zaposlene.

Materijalni rashodi u 2017.godini planirani su iznosu od 6.201.680,00 kuna. U ovu skupinu materijalnih rashoda uključuje se sve ono što je potrebno za postizanje ciljeva i provođenja aktivnosti radi kojih je ustanova osnovana kao što su: naknade troškova zaposlenima a odnose se na dnevnice, naknade za prijevoz s posla i odlazak s posla. Najveći rashodi u ovoj skupini ipak se odnose rashode za materijal i energiju kao što su materijal za higijenu i čišćenje, namirnice, zdravstveni materijal, materijal za provođenje radno – okupacijskih aktivnost, električna energija, nabava toplinske energije, materijala za održavanje objekata, opreme i motornih vozila, nabava sitnog inventara, službene i radne odjeće i obuće. Nadalje ova skupina obuhvaća i različite usluge poput usluge za telefone, poštanske usluge, usluge održavanja objekata, opreme, prijevoznih sredstava, opskrba vodom, odvoz smeća, deratizacijske, dimnjačarske usluge, obvezne zdravstvene preglede zaposlenika, intelektualne, računalne usluge, usluge registracije vozila, usluge čuvanja imovine i osoba, naknade za rad Upravnog vijeća, premije osiguranja zaposlenih

Financijski rashodi u 2017.g. planirani su u iznosu 98.320,00 kuna. U ovu skupinu rashoda spadaju usluge platnog prometa, financijski rashodi za zatezne kamate.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine u 2017.g. planirani su iznosu od 129.000,00 kuna koji će biti korišteni za poboljšanje uvjeta rada i kvalitete usluge.

Ukupna planirana sredstva u 2017.godini za financiranje hitnih intervencija iznose 150.000,00 kuna.

Ako pogledamo tabelu vidimo da su i rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi kao i rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i hitne intervencije iznositi će za sve godine.

Ukupni rashodi iznose 16.079.000,00 za 2017., 2018., i 2019.godine.

Na osnovu tablice možemo vidjeti da je planirani broj rashoda jednak za sve godine.

Jedan od problema Doma predstavlja manjak na poziciji rashoda za zaposlene. Razlog tome je povećanje broja radnika prije statusnih promjena u Podružnici Otočac bez prethodne suglasnosti nadležnog Ministarstva za novo zapošljavanje. Zbog netražnja suglasnosti Ministarstva, sredstva za plaće viška radnika Podružnice Otočac nisu osigurana iz decentraliziranih obaveza, pa bi osnivač Doma trebao osigurati dodatna sredstva za pokriće plaća.

4.OBAVLJANJE VLASTITE DJELATNOSTI KAO IZVORA PRIHODA

Načini ostvarivanja prihoda u ovom Domu su sljedeći:

1. Prihodi od imovine
2. Prihodi po posebnim propisima
3. Prihodi od pruženih usluga i prihodi od donacija

Prihodi od imovine se odnose na prihode koji su ostvareni na osnovu kamata na deponirana sredstva Privredne banke Zagreb d.d. na žiro računu Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije.

Prihodi po posebnim propisima se odnose na prihode koje Dom ostvari naplatom cijene skrbi izvan vlastite obitelji, na temelju ugovora o skrbi izvan vlastite obitelji između doma i korisnika.

Prihodi od pruženih usluga i prihod od donacija se odnose na prihode za iznajmljivanje kave aparata u sjedištu i podružnicama Otočac i Udbina.

Tablica 6. Prikaz prihoda od vlastite djelatnosti za 2014. godinu

Prihodi od imovine	661,00
Prihodi po posebnim propisima	10.704.653,00
Prihodi od pruženih usluga i prihodi od donacija	14.285,00

Na osnovu tablice možemo da zaključimo da je najveći izvor prihoda zapravo prihodi po posebnim propisima koji su za 2014.godinu iznosili 10.704.653,00 kuna.

Tablica 7. Prikaz prihoda od vlastite djelatnosti za 2015. godinu

Prihodi od imovine	247,00
Prihodi po posebnim propisima	10.646.544,00

Prihodi od pruženih usluga i prihodi od donacija	16.827,00
--	-----------

Ako pogledamo tablicu, možemo zaključiti da je iznos prihoda po posebnim propisima, odnosno prihoda koje Dom ostvari naplatom skrbi iznosio 10.646.544,00 kuna za 2015.godinu.

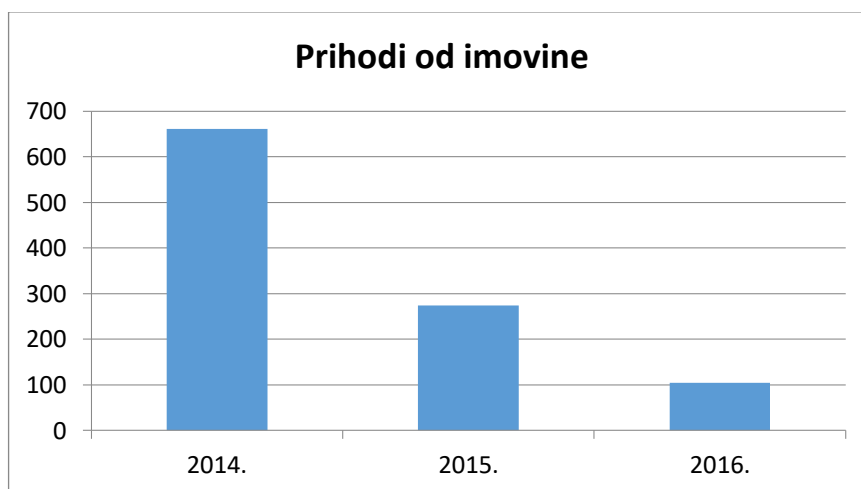
Sljedeća tablica će nam prikazati iznos ostvarenih prihoda za 2016.godinu.

Tablica 8: Prikaz prihoda za 2016.godinu

Prihodi od imovine	104,00
Prihodi po posebnim propisima	10.774.103,00
Prihodi od pruženih usluga i prihodi od donacija	58.595,00

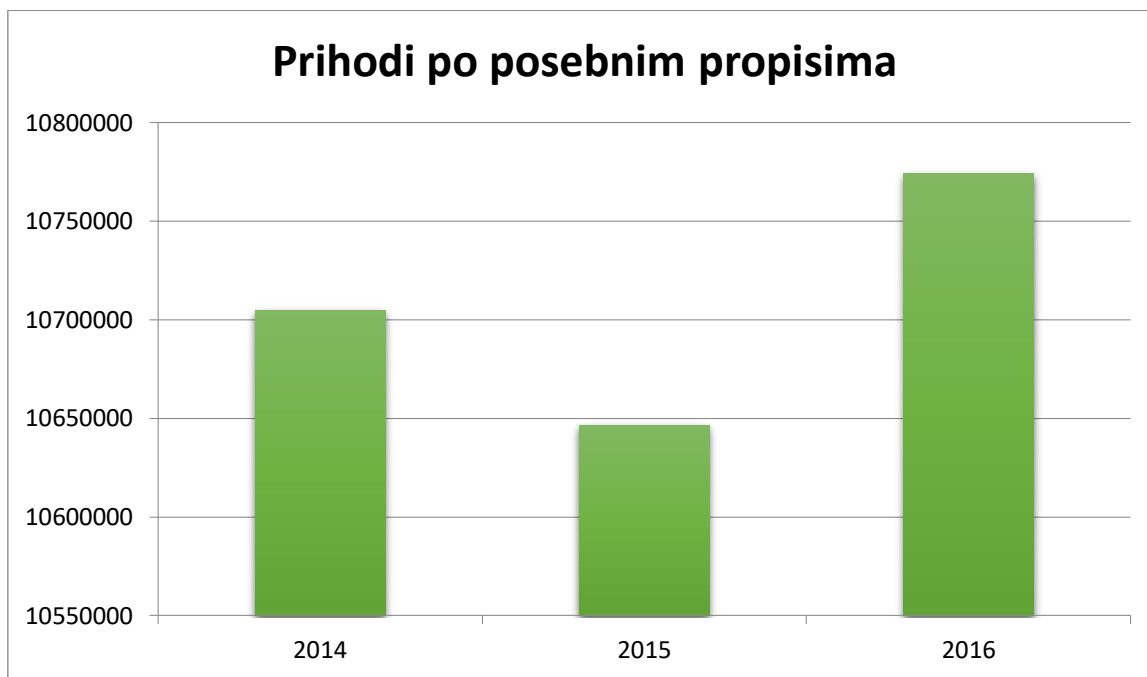
U nastavku rada ćemo prikazati odnos prihoda na osnovu grafikona za 2014., 2015., 2016.godinu redom za : Prihode od imovine, prihode po posebnim propisima, prihodi od pruženih usluga i prihodi od donacija.

Grafikon 3 : Odnos prihoda od imovine za 2014., 2015, i 2016.godinu



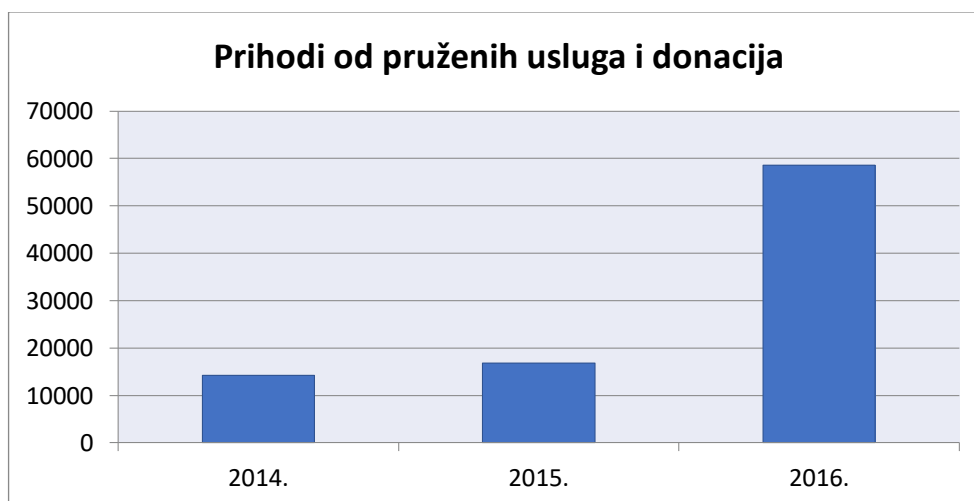
Ako razmotrimo ovaj grafikon možemo vidjeti da je najmanji iznos prihoda od imovine bio za 2016.godinu, a najveći za 2014.godinu.

Grafikon 4: Odnos prihoda po posebnim propisima za 2014.,2015. i 2016.godinu



Ako pogledamo grafikon 6 možemo zaključiti da je najmanji iznos prihoda po posebnim propisima iznosio 2015.godine, a najveći 2016.godine.

Grafikon 5. Odnos prihoda od pruženih usluga i donacija za 2014., 2015., 2016.godinu



Na osnovu grafikona 7 možemo zaključiti da je najveći iznos prihoda od pruženih usluga i donacija bio 2016. godine.

5.KONTROLA IZVRŠENJA FINACIJSKOG PLANA

Kontrola je aktivnost koja pomaže menadžmentu u ocjeni kako se ostvaruju planirane aktivnosti. Osnovna svrha kontrole je:

1. usporedba planiranih i ostvarenih rezultata,
2. dugoročni proces revidiranja plana zbog promjena u pretpostavkama na kojima se plan temelji

Kontrola predstavlja poduzimanje svih aktivnosti u cilju primjene planskih odluka te odluka kako procijeniti izvršenje aktivnosti i kako osigurati popratnu vezu kojom će se pomoći u poslovnom odlučivanju. U procesu kontrole menadžment treba utvrditi odvijaju li se poslovne aktivnosti sukladno planu te ako nije prema planu, treba donijeti odluku što poduzeti (Gulin, Perčević, Tušek, Žager, 2012., str.14.).

Dobro upravljanje podrazumijeva primjenu načela ekonomičnosti, djelotvornosti i efikasnosti, te transparentnost i odgovornost (Akrap, V., Riznica 12/2011, str. 39.).

S toga je s namjerom da sustav financijskog upravljanja i kontrola što bolje i kvalitetnije funkcionira ustanova Dom za starije i nemoćne osobe Ličko senjske županije donijela je nekoliko podzakonskih akata poput pravilnika, procedura, uputa, kojima se detaljnije uređuje odgovornost čelnika korisnika proračuna i čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica za provedbu financijskog upravljanja a koji služe ostvarivanju općih i posebnih ciljeva korisnika proračuna. Definirane su ovlasti i odgovornosti kako ustrojstvenih jedinica tako i voditelja istih. Iako su neke ovlasti s čelnika korisnika proračuna prenesene na niže razine to ne isključuje krajnju odgovornost čelnika tijela korisnika proračuna.

Dva temeljna dokumenta za planiranje aktivnosti koja se temelji na uspostavi financijskog upravljanja i kontroli financijskog upravljanja su:

- ❖ Plan uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola
- ❖ Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti koja se predaje kao prilog uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti na kraju izvještajnog razdoblja

Plan uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola sadrži pregled aktivnosti koje se planiraju poduzeti u cilju rješavanja: uočenih nedostataka prilikom izrade godišnjih

izvješća o sustavu financijskog upravljanja i kontrola, nalaza i preporuka unutarnje kontrole, uočenih nedostataka prilikom izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti, nalazi i preporuka Državnog ureda za reviziju te drugih mjera predviđenih za daljnji razvoj financijskog upravljanja i kontrole.

Na temelju Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila čelnik korisnika proračuna potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava, učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Jedan od najvećih problema u Domu, za poslovanje i pružanje usluga jeste :

1. Manjak prihoda iz ranijih godina. Taj manjak za 2016.godinu iznosi 2.508.504,00 kuna
2. Manjak sredstava na poziciji rashoda za zaposlene u skladu sa Financijskim planom za 2016.godinu, kao i prijedlogu financijskog plana za 2017.godinu

2015.godine rezultat poslovanja je završen sa viškom prihoda u iznosu od 167.182,00 kuna, koji Odlukom Upravnog vijeća raspoređen za pokriće manjka prihoda iz ranijih godina. Preneseni manjak u 2016.godini je iznosio 2.508.504,00 kuna od čega je 1.191.260,00 kuna manjak prihoda redovnog poslovanja, a 1.484.426,00 kuna manjak prihoda od nefinancijske imovine. Također, jedan od problem jeste nedostatak rashoda za plaće zaposlenim.

Program rada za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije u 2016.godini sadrži aktivnosti pružanja usluga djelovanjem organizacijskih jedinica. Tokom svakog razdoblja, vrši se financijsko izvještavanje o izvršenim aktivnostima ukupnog programa.

6. KONSOLIDACIJA S JEDINICOM LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Konsolidirani financijski izvještaji jesu izvještaji u kojima su podaci za grupu prezentirani kao da se radi o jedinstvenom subjektu. Ministarstva i druga državna tijela na razini razdjela državnog proračuna konsolidiraju financijske izvještaje proračunskih korisnika koji su prema organizacijskoj klasifikaciji u njihovoj nadležnosti i svoj financijski izvještaj te sastavljaju konsolidirani izvještaj razdjela.

Jedinica lokalne i područne i regionalne samouprave konsolidira financijske izvještaje proračunskih korisnika koji su prema organizacijskoj klasifikaciji u njezinoj nadležnosti i svoj financijski izvještaj te sastavlja konsolidirani financijski izvještaj proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Proračunski korisnici u propisanim rokovima sastavljaju i predočavaju svoja financijska izvješća za prethodnu fiskalnu godinu. Predana izvješća se s jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave konsolidiraju na polugodišnjoj odnosno godišnjoj razini.

Cilj sastavljanja konsolidiranih financijskih izvještaja jest zadovoljavanje potrebe za informacijama o poslovanju i promjenama poslovanja grupe kao cjeline odnosno proračunskih korisnika, agencija i nadležnog ministarstva kao cjeline (Maletić, I, Jakir, I., Sustav proračuna, RRIF, Zagreb 2000., str.172.).

Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije je ustanova socijalne skrbi osnovana na temelju Odluke Županijske skupštine. Bilješke uz financijske izvještaje za određena razdoblja provode se sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu i Okružnici Ministarstva financija o sastavljanju, konsolidaciji i predaji financijskih izvještaja proračuna i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna jedinica lokalne i područne samouprave.

Na osnovu izvješća, možemo zaključiti da je Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije proračunski je korisnik jedinice lokalne i područne, odnosno regionalne samouprave. Ova ustanova također, za svaku godinu je sastavljala i sastavlja financijske izvještaje i računovodstveno poslovanje vodi u skladu sa Zakonom o proračunu i računskom planu, te Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Promjene u poslovanju se prate prema modificiranom računovodstvenom načelu nastanka poslovnih obveza. To nam govori da se rashodi evidentiraju u trenutku nastanka i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju, a prihodi se evidentiraju kada su ostvareni.

7. ZAKLJUČAK

Na osnovu svega rečenog možemo zaključiti da je ustanova Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije osnovana za trajno obavljanje djelatnosti socijalne skrbi. Ustanova svoju djelatnosti ne obavlja radi stjecanja dobiti i posluje sa sjedištem u Gospiću i svojim podružnicama u Otočcu, Udbini i Senju. Sukladno ciljevima radi kojih je ustanova osnovana ustanova se brine da osigura minimalni životni standarda najugroženijeg dijela stanovništva te primjereno zadovoljavanje potreba i poboljšanje kvalitete života socijalno osjetljivih skupina, poboljšanje kvalitete života osoba s invaliditetom, povećanje dostupnosti i kvalitete socijalnih usluga uz regionalnu ravnomjernost, poboljšanje kvalitete života starijih osoba.

U Domu za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije postoje izrade financijskog plana kako na godišnjoj razini tako i projekcije koje se rade za razdoblje od tri (3) godine, kao što postoje i problemi sa kojima se ova ustanova suočava. Jedan od problema je manjak rashoda za plaće zaposlenika. Ustanova poštuje izrade financijskog plana, kao i godišnje izvještavanja o trenutnom stanju. Načini ostvarivanja prihoda u ovom Domu su sljedeći:

- ❖ prihodi od imovine
- ❖ prihodi po posebnim propisima
- ❖ prihodi od pruženih usluga i prihodi od donacija

Najveći iznos prihoda od pruženih usluga i donacija bio 2016. godine. Naplaćeni prihod od opskrbnina i participacija koji se ostvaruje kroz naplatu smještaja korisnika koji su smješteni kako temeljem ugovora tako i korisnika koji su smješteni temeljem Rješenja nadležnih centara za socijalnu skrb. Najmanji iznos prihoda od imovine bio za 2016.godinu, a najveći za 2014.godinu. Ukupan iznos planiranih prihoda za iznosi 16.079.000,00 kuna.

Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije za potrebe redovitog poslovanja u svrhu ostvarivanja aktivnosti i ciljeva radi kojih je osnovan ima svoje rashode koji se odnose na:

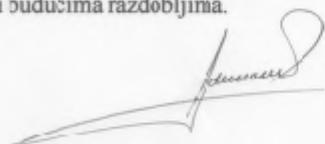
- ❖ rashode za zaposlene
- ❖ materijalne rashode

- ❖ financijski rashodi
- ❖ rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine
- ❖ rashodi za hitne intervencije

U provedbi dobrog upravljanja u svrhu ostvarivanja svojih ciljeva važno mjesto zauzima kontrola upravljanja i izvršenja financijskog plana. Shodno tome ustanova je donijela nekoliko podzakonskih akata koji detaljnije uređuju provedbu financijskog upravljanja i izvješćivanja, procedura kojima se detaljnije uređuje odgovornost čelnika korisnika proračuna i čelnika unutarnjih ustrojstvenih jedinica za provedbu financijskog upravljanja a koji služe ostvarivanju općih i posebnih ciljeva korisnika proračuna. Financijska izvješća se predaju sukladno zakonskim propisima.

Čelnik korisnika proračuna u izvaji o fiskalnoj odgovornosti potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava, učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Ustanova Dom za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije s jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi financijska izvješća na kraju tromjesečnog razdoblja i na kraju izvještajnog razdoblja odnosno završetka fiskalne godine koje nazivamo konsolidirani financijski izvještaji. Konsolidiranim financijskim izvještajima iskazuje se stanje imovine, obveza, prihoda i rashoda Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije čime se dobiva cjelovita slika poslovanja a analize poslovanja u fiskalnoj godini za koju se podnosi a kao takvi služe i za planiranje u budućima razdobljima.



POPIS LITERATURE

KNJIGE

1. Gulin, D., Perčević, H., Tušek, B., Žager, L., Poslovno planiranje, kontrola i analiza, RRIF, Zagreb 2012.g., str. 12-15,
2. Maletić, I., Jakir, I., Sustav proračuna, RRIF, Zagreb 2000.g., str. 167-184,
3. Proklik, P., Vranar, K., Računovodstvo proračuna i proračunskog korisnika, RRIF plus, Zagreb 1997., III-Planiranje i izrada proračuna, str. 69-76,

ČASOPIS

1. Akrap, Verica, „Revizija učinkovitosti u funkciji dobrog financijskog upravljanja“, Riznica 12/2011, str. 39-45.
2. Jakir-Bajo, Ivana, „Konsolidacija financijskih izvještaja proračuna za 2007. godinu“, Riznica 2/2008, str. 3-8
3. Stepić, Danijela; Knežević, Marela; Kozina, Davor, „ Novi Pravilnik o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru“, Riznica 12/2011, str. 31-38

INTERNET

1. Zakon o proračunu (NN 87/08,136/12 i 15/15), dostupno na:
<https://www.zakon.hr/z/283/Zakon-o-prora%C4%8Dunu>
2. Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), dostupno na :
<https://www.zakon.hr/z/313/Zakon-o-ustanovama>
3. Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (NN 26/10 i 120/13), dostupno na:
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_02_26_610.html
4. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN 124/14 i 87/16), dostupno na:
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2374.html
5. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, dostupno na:
<http://www.propisi.hr/print.php?id=3204>
6. Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, NN 40/14
7. Pravilnik o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru (NN 130/11), dostupno na:
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_11_130_2616.html
8. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (139/10 i 19/14), dostupno na:
<https://www.zakon.hr/z/425/Zakon-o-fiskalnoj-odgovornosti>
9. Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), dostupno na:
http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_07_78_1648.html
10. Službena stranica Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije, dostupno na:
<http://dom-lickosenjska.hr.win7.mojsite.com/web/>
11. Statut Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije, dostupno na:
<http://domlickosenjska.hr.win7.mojsite.com/web/wp-content/uploads/2017/04/Statut-Doma-za-starije-i-nemocne-LSZ.pdf>.
12. Financijska izvješća za 2014., 2015. i 2016. godinu, dostupno na:
www.dom-lickosenjska.hr

OSTALA LITERATURA

1. Financijski plan Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije za 2017.godinu – razrada
2. Obrazloženje financijskog plana 2017-2019
3. Upute za izradu prijedloga proračuna i financijskog plana upravnih tijela, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Ličko-senjske županije za razdoblje 2017-2019. godine

POPIS KRATICA

Kratika

NN

Značenje

Narodne novine

POPIS TABLICA

Tablica 1: Prikaz broja radnika po podružnicama

Tablica 2: Prikaz broja korisnika

Tablica 3: Financijski plan Doma za starije i nemoćne osobe Ličko-senjske županije za 2017.godinu – razrada

Tablica 4: Plan prihoda – projekcija 2017. 2018. i 2019. godinu

Tablica 5: Plan rashoda i izdataka za 2017. 2018. i 2019.g.

Tablica 6. Prikaz prihoda od vlastite djelatnosti za 2014. godinu

Tablica 7. Prikaz prihoda od vlastite djelatnosti za 2015. godinu

Tablica 8: Prikaz prihoda za 2016.godinu

POPIS GRAFIKONA

Grafikon 1: Prikaz broja radnika

Grafikon 2: Prikaz broja korisnika

Grafikon 3 : Odnos prihoda od imovine za 2014., 2015, i 2016.godinu

Grafikon 4: Odnos prihoda po posebnim propisima za 2014.,2015. i 2016. godina

Grafikon 5. Odnos prihoda od pruženih usluga i donacija za 2014., 2015., 2016.godinu

POPIS FOTOGRAFIJA

Slika 2: Podružnica Otočac

Slika 1: Dom Gospić

Slika 3. Podružnica Udbina