



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

KLASA: 400-02/19-01/27
URBROJ: 513-05-03-19-3
Zagreb, 2. listopada 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA
533 - MINISTARSTVO ZNANOSTI I
OBRAZOVANJA

Primljeno:	4.10.2019. 9:23:37	
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
400-01/18-02/00010	02-02-02-01/ 1840	
Urudžbeni broj:	Pril.	Vrij.
513-19-0009		0



OBVEZNICIMA PREDAJE FINACIJSKIH
IZVJEŠTAJA U SUSTAVU PRORAČUNA
- svima -

PREDMET: Okružnica o sastavljanju i predaji financijskih izvještaja proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019.

I. Financijski izvještaji, rokovi i način predaje – OPĆE NAPOMENE

Financijske izvještaje mogu predati isključivo proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji se nalaze na popisu iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika objavljenom na internetskim stranicama Ministarstva financija (www.mfin.hr → Državna riznica → Računovodstvo → Registar) te oni koji su brisani iz Registra u razdoblju od 1. siječnja do 30. rujna 2019.

Napominjemo kako oni koji nisu upisani u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika nisu obveznici vođenja proračunskog računovodstva.

Financijski izvještaji koji se sastavljaju za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019. jesu:

- Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima na Obrascu: PR-RAS
- Izvještaj o obvezama na Obrascu: OBVEZE
- Bilješke

Sukladno članku 7. Pravilnika, Bilješke uz financijske izvještaje za razdoblje 1. siječnja do 30. rujna 2019. sastavljaju državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te izvanproračunski korisnici državnog proračuna. Proračunski korisnici državnog proračuna te proračunski i izvanproračunski korisnici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ne sastavljaju Bilješke za navedeno razdoblje.

Napomena: Bilješke se čuvaju kod obveznika sastavljanja izvještaja i ne dostavljaju se FINA-i niti Ministarstvu financija.

Rokovi predaje financijskih izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019. jesu:

- za proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave **10. listopada 2019.,**
- za konsolidirane financijske izvještaje razdjela državnog proračuna **15. listopada 2019.,**
- za proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave **10. listopada 2019.,**
- izvanproračunske korisnike državnog proračuna i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave **21. listopada 2019.**

Financijski izvještaji za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019. sukladno članku 23. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu predaju se FINA-i isključivo u elektroničkom obliku.

FINA u pravilu ne zaprima financijske izvještaje u kojima nisu zadovoljene sve obvezne kontrole. Međutim, u slučaju kada FINA ipak zaprimi neispravan izvještaj **svi kontrolirani obrasci obveznika, koji su predani FINA-i zajedno s neispravnim obrascem kod kojeg nije zadovoljena neka od ugrađenih kontrola, neće biti dostavljeni Ministarstvu financija odnosno smatrat će se kako obveznik nije predao financijski izvještaj.**

Uz elektronički oblik Referentne stranice predaje se njen ispis ovjeren potpisom odgovorne osobe i pečatom. Za predaju financijskih izvještaja u elektroničkom obliku koristi se obrazac s ugrađenim kontrolama objavljen na internetskim stranicama Ministarstva financija (www.mfin.hr → Državna riznica → Računovodstvo → Proračunsko računovodstvo). Kod preuzimanja financijskih izvještaja zaposlenici FINA-e izdaju potvrdu o zaprimanju, odnosno učitavanju obrazaca.

II. Popunjavanje obrazaca financijskih izvještaja

a. Popunjavanje Obrasca: PR-RAS

U Izvještaju za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019. popunjavaju se oba stupca Obrasca: PR-RAS (stupac "Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine" i stupac "Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine"). Iznimka su samo korisnici koji su osnovani početkom 2018. godine i korisnici koji su od 1. siječnja 2018. godine prešli iz neprofitnog u proračunski sustav.

Tijela državne uprave i drugi proračunski korisnici državnog proračuna kojima je od 1. siječnja 2019. pripojen jedan ili više proračunskih korisnika i/ili drugih pravnih osoba ili su prošli kroz druge usporedive statusne promjene, u svojim Izvještajima o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (PR-RAS, razina 11) za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019. u stupac "Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine" unijet će podatke iz prošlogodišnjeg Izvještaja, odnosno izvorne podatke, bez prilagodavanja.

b. Popunjavanje Obrasca: OBVEZE

Na AOP-u 001 Obrasca: OBVEZE iskazuje se početno stanje obveza na dan 1. siječnja 2019., koje odgovara stanju obveza na kraju prosinca 2018. godine. To će se početno stanje iskazivati u Izvještajima o obvezama za sva razdoblja u 2019. godini, uključujući i proračunsku godinu.

Tijela državne uprave i drugi proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna kojima je od 1. siječnja 2019. pripojeno jedan ili više proračunskih korisnika i/ili drugih

pravnih osoba ili su prošli kroz druge usporedive statusne promjene, u svojim Izvještajima o obvezama (OBVEZE, razina 11) za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019. kao stanje obveza na dan 1. siječnja 2019. unijet će podatke iz svoje glavne knjige na taj dan, koji uključuju stanje obveza pripojenih proračunskih korisnika/drugih pravnih osoba.

III. Pregled financijskih izvještaja po skupinama obveznika za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2019.

Obveznik	Financijski izvještaji	Rok predaje	Predaja
proračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	do 10. listopada 2019.	<input type="checkbox"/> FINA-i
	• Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)		<input type="checkbox"/> FINA-i <input type="checkbox"/> nadležnom razdjelu
razdjeli državnog proračuna	Konsolidirani izvještaj • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE)	do 15. listopada 2019.	<input type="checkbox"/> FINA-i
proračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	do 10. listopada 2019.	<input type="checkbox"/> FINA-i
jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 10. listopada 2019.	<input type="checkbox"/> FINA-i (Obrazac: PR-RAS i Obrazac: OBVEZE)
izvanproračunski korisnici državnog proračuna	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS) • Izvještaj o obvezama (Obrazac: OBVEZE) • Bilješke	do 21. listopada 2019.	<input type="checkbox"/> FINA-i (Obrazac: PR-RAS i Obrazac: OBVEZE)
izvanproračunski korisnici proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	• Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac: PR-RAS)	do 21. listopada 2019.	<input type="checkbox"/> FINA-i

IV. Uputa za provođenje knjigovodstvenih evidencija udžbenika od školske godine 2019./2020. za škole kojima su osnivači jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave

Člankom 14. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (Narodne novine, broj 116/18; dalje u tekstu: Zakon) propisano je kako se sredstva za nabavu udžbenika za učenike osnovnih škola osiguravaju u državnom proračunu, dok je za udžbenike za učenike srednjih škola i druge obrazovne materijale propisano kako Vlada Republike Hrvatske može, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima, odlučiti o financiranju odnosno sufinanciranju i njihove nabave. Istim je člankom propisano i kako su udžbenici i drugi obrazovni materijali financirani sredstvima državnog proračuna vlasništvo škole. Škola udžbenike daje učenicima na uporabu sve dok su u uporabnom odnosno primjerenom stanju.

Sredstva za nabavu udžbenika školama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave isplaćuju se iz državnog proračuna na račune jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili na račune škola, ovisno o tome posluje li škola preko jedinstvenog računa riznice ili preko vlastitog računa. S obzirom na to da ulazni računi za

nabavu udžbenika glase na škole, bez obzira na to uplaćuju li se sredstva na račun škole ili na račun nadležnog proračuna, škole primljena sredstva evidentiraju u okviru prihoda na osnovnom računu **63622 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S**.

Prema informacijama iz Ministarstva znanosti i obrazovanja, neke su jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave, kao osnivači škola, odlučile provesti objedinjeni postupak javne nabave za sve škole iz svoje nadležnosti. I u ovom slučaju, prihod iz državnog proračuna evidentiraju škole na prethodno navedenom osnovnom računu, budući da ulazni računi glase na škole.

U skladu s člankom 14. Zakona, temeljem zaprimljenih računa od dobavljača, škole evidentiraju rashod na osnovnom računu **42411 Knjige**, a udžbenike, kao vlastitu imovinu škole, na osnovnom računu **02411 Knjige** uz terećenje računa **91111 Izvori vlasništva iz proračuna za nefinancijsku imovinu**.

Udžbenici radnog karaktera definirani člankom 9. *Pravilnika o udžbeničkom standardu te članovima stručnih povjerenstava za procjenu udžbenika i drugih obrazovnih materijala* (Narodne novine, broj 9/19) namijenjeni su jednogodišnjem korištenju, a sukladno članku 2. stavku 3. *Naputka o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika i drugih obrazovnih materijala financiranih sredstvima iz državnoga proračuna* (Narodne novine, broj 46/19; dalje u tekstu: Naputak), škola ih može darovati učenicima. S obzirom na to da se udžbenici radnog karaktera ne mogu koristiti više godina, preporuka je nabavu takvih udžbenika evidentirati na osnovnom računu **37229 Ostale naknade građanima i kućanstvima u naravi**, a ne na osnovnom računu **42411 Knjige**, o čemu odluku donosi škola.

Također, ako osnivač škole iz vlastitih izvora osigura sredstva za nabavu **drugih obrazovnih materijala koji nisu namijenjeni višegodišnjem korištenju** (radne bilježnice, zbirke zadataka, likovne mape...), njihova nabava evidentira se na osnovnom računu **37229 Ostale naknade građanima i kućanstvima u naravi**, s obzirom na to da se navedena nastavna sredstva nabavljaju za potrebe učenika, a ne škole.

U skladu s člankom 14. *Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu* (Narodne novine, broj 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18; dalje u tekstu: Pravilnik), proračun i proračunski korisnici, na početku poslovanja i na kraju svake poslovne godine sa stanjem na datum bilance, moraju popisati imovinu i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti. Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim i novčanim izrazima u popisne liste. Navedena popisna lista mora sadržavati i nomenklaturni broj (inventurni broj) svake pojedine jedinice imovine. Međutim, uzimajući u obzir specifičnost udžbenika s obzirom na količinu i vijek korištenja, dodjeljivanje inventurnih brojeva svakom udžbeniku školama bi predstavljalo značajan materijalni i vremenski trošak. Stoga, prilikom provedbe popisa nije potrebno označavati svaki udžbenik zasebnim inventurnim brojem.

Podaci o popisu udžbenika unose se u novčanim iznosima pojedinačno ili skupno po vrstama udžbenika (predmet, razred, izdavač) u popisne liste koje se obvezno sastavljaju u rujnu prije početka nove nastavne godine jer je tada poznat točan broj nabavljenih udžbenika koji su podijeljeni učenicima. Prilikom provedbe popisa imovina i obveza na dan 31. prosinca nije potrebno ponovno popisivati udžbenike, već se navedenom popisu prilaže popis udžbenika proveden na početku nastavne godine (u rujnu).

S obzirom na klasifikaciju udžbenika kao dugotrajne nefinancijske imovine, za njih je potrebno provesti ispravak vrijednosti.

Sukladno članku 19. Pravilnika vrijednost dugotrajne imovine ispravlja se po prosječnim godišnjim stopama linearnom metodom. Sukladno članku 18. stavku 2. Pravilnika proizvedena dugotrajna nefinancijska imovina čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) niži od 3.500,00 kuna može se otpisati jednokratno, stavljanjem u upotrebu uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe.

Slijedom navedenoga, ispravak vrijednosti može se provesti na dva načina:

- a) jednokratnim otpisom, stavljanjem u upotrebu uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe,
- b) po prosječnim godišnjim stopama linearnom metodom (stopa ispravka vrijednosti za knjige 20%).

Škole samostalno odabiru način provođenja ispravka vrijednosti, koji su dužne dosljedno primjenjivati u svim budućim razdobljima. Zbog jednostavnosti metodologije preporuka je primjenjivati jednokratni otpis.

Ako škola odluči provoditi ispravak vrijednosti linearnom metodom po prosječnim godišnjim stopama, prilikom provođenja ispravka vrijednosti udžbenika potrebno je primjenjivati stope ispravka vrijednosti propisane Pravilnikom bez obzira što se vijek trajanja udžbenika utvrđen Naputkom, razlikuje od vijeka trajanja dugotrajne nefinancijske imovine (knjiga) propisanog Pravilnikom. Naime, sukladno Pravilniku, za udžbenike koji se klasificiraju kao knjige provodi se ispravak vrijednosti po godišnjoj stopi od 20%, odnosno vijek uporabe udžbenika iznosi pet godina, dok je člankom 1. stavkom 7. Naputka utvrđeno da je vijek uporabe udžbenika četiri godine. Prema tumačenju Ministarstva znanosti i obrazovanja, iznimno, vijek uporabe može biti i kraći (primjerice zbog izmjene kurikulumuma) ili dulji (primjerice ako se ne mijenja Katalog odobrenih udžbenika za školsku godinu, a udžbenik je i nakon četiri godine cjelovit, konzistentan i čitljiv).

Uzimajući u obzir navedeno, ako udžbenik nema uporabnu vrijednost na kraju četvrte godine ili ranije, potrebno je rashodovati preostalu knjigovodstvenu vrijednost udžbenika, što ne znači isknjižavanje iz knjigovodstvenih evidencija.

Udžbenici se, sukladno članku 18. stavku 5. Pravilnika, i nakon što su u cijelosti otpisani, zadržavaju u evidenciji i iskazuju u bilanci do trenutka otuđenja ili uništenja, neovisno o odabranom načinu ispravka vrijednosti. S obzirom na to da se radi o imovini škole, o načinu otuđenja ili uništenja udžbenika odlučuje sama škola, ako drukčije nije utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

S poštovanjem,

**P.O. POTPREDSJEDNIKA VLADE REPUBLIKE
HRVATSKE I MINISTRA FINANCIJA
POMOĆNICA MINISTRA I
GLAVNA DRŽAVNA RIZNIČARKA**

