VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA

MARIBOR

VPLIV IN IZZIVI IMPLEMENTACIJE PRAVILNIKA O RAČUNOVODSTVU V JAVNIH ZAVODIH

(Vzgoja in izobraževanje)

Kandidatka: **Ingrid KNAP**

Vrsta študija: **študentka izrednega študija**

Študijski program: **Ekonomist**

Mentor predavatelj: **dr. Andreja TERPOTEC**

Mentor v podjetju: **Eva KOROŠEC, univ. dipl. ekon.**

Lektor: Špela Fele, univ. dipl. slov.

Maribor, 2024

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisana **Ingrid Knap** sem avtorica diplomskega dela z naslovom VPLIV IN IZZIVI IMPLEMENTACIJE PRAVILNIKA O RAČUNOVODSTVU V JAVNIH ZAVODIH (VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE), ki sem ga napisala pod mentorstvom dr. Andreja Terpotec.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo delo izključno rezultat mojega dela,
- sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženi nalogi, navedena oz. citirana skladno s pravili Višje strokovne šole Academia Maribor,
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del oz. misli, kot moje lastne kaznivo po Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15 in 63/16 – ZKUASP); prekršek pa podleže tudi ukrepom Višje strokovne šole Academia Maribor skladno z njenimi pravili,
- skladno z 32.a členom ZASP dovoljujem Višji strokovni šoli Academia Maribor objavo diplomskega dela na spletnem portalu šole.

Maribor, december 2024 Podpis študentke:

ZAHVALA

Mentorici **dr. Andreji Terpotec** se zahvaljujem za njeno strokovno vodenje, potrpežljivost in spodbudne besede, ki so me spremljale ob procesu nastajanja diplomskega dela. Hvaležna sem za vse nasvete, konstruktivne kritike in čas, ki mi ga je nesebično namenila.

Posebna zahvala gre tudi mentorici v podjetju, **Evi Korošec, univ. dipl. ekon.,** za njeno odprtost, pripravljenost deliti svoje znanje in izkušnje ter za vpogled v realno delovno okolje. Ob tem sem hvaležna tudi sodelavkam, sodelavcem, poslovnim partnerjem, ker so mi omogočili praktično uporabo teoretičnega znanja in s tem obogatili moje razumevanje problematike.

Hvaležna sem sošolkam in sošolcem za skupno pot, polno učenja, smeha in medsebojne podpore. Hvala za vse nepozabne trenutke, ki smo si jih delili, kot spodbudo v težkih trenutkih in v veselje ob skupnih uspehih.

Seveda pa gre največja zahvala moji družini, ki mi je vedno stala ob strani, me spodbujala in verjela vame, tudi takrat, ko ni bilo lahko. Hvaležna sem za vašo brezpogojno ljubezen, potrpežljivost in razumevanje. Neprecenljivo!

Hvala tudi vsem mojim prijateljicam in prijateljem, ki ste me spremljali na tej poti ter mi nudili oporo, ko je bilo potrebno. Hvala za vse prijazne besede spodbude in tudi za to, da ste mi pomagali ohranjati ravnovesje med delom, študijem in prostim časom.

Vsem skupaj in vsakemu od vas iz srca hvala!

Ingrid Knap

POVZETEK

Pričujoče diplomsko delo obravnava ključno področje finančnega poslovanja javnih zavodov s področja vzgoje in izobraževanja – implementacijo pravilnika o računovodstvu. Pravilnik o računovodstvu predstavlja osnovo za zakonito, učinkovito in transparentno ravnanje z javnimi sredstvi, namenjenimi javnim zavodom v vzgoji in izobraževanju. Toda v praksi se pogosto pojavljajo izzivi, ki ovirajo njegovo uspešno uresničevanje.

Zato diplomsko delo podrobno analizira posamezne izzive, kot so nejasnosti in pomanjkljivosti v samem pravilniku, pomanjkanje ustrezno usposobljenih računovodskih delavcev, prav tako pa tudi neustrezne notranje kontrole in težave pri usklajevanju določil pravilnika s pogosto spreminjajočo se zakonodajo in predpisi. S tem namenom je bila izvedena analiza treh pravilnikov o računovodstvu različnih javnih zavodov v vzgoji in izobraževanju (osnovna šola, srednja šola in višja šola). Na podlagi analize so bile ugotovljene določene pomanjkljivosti in posledično podana priporočila za izboljšave pravilnika.

Poleg analize izzivov diplomsko delo raziskuje tudi, kakšen vpliv ima pravilnik o računovodstvu na finančno poslovanje javnih zavodov. Ugotovljeno je bilo, da kakovostno pripravljen in implementiran pravilnik veliko prispeva k zakonitemu in transparentnemu poslovanju, učinkoviti in gospodarni porabi javnih sredstev ter večjemu zaupanju javnosti. Kakovostne računovodske informacije, ki jih zagotavlja računovodstvo na podlagi pravilnika, so pomembne za sprejemanje strateških oziroma operativnih odločitev vodstva, omogočajo merjenje in primerjanje uspešnosti in zagotavljajo odgovorno načrtovanje finančnega poslovanja zavoda.

Diplomsko delo se v zadnjem poglavju osredotoča na potencial umetne inteligence (UI) pri izboljšanju računovodskih procesov v javnih zavodih. UI lahko zelo avtomatizira rutinske naloge, s tem zmanjša napake, izboljša natančnost podatkov oziroma zagotovi boljšo interno kontrolo za sprejemanje odločitev in omogoči sprotno posodabljanje in usklajenost pravilnika s spremembami v zakonodaji.

Diplomsko delo predlaga konkretne predloge za izboljšanje implementacije pravilnika o računovodstvu, vključno z izboljšanjem jasnosti in razumljivosti pravilnika, rednim izobraževanjem in usposabljanjem zaposlenih, uporabo sodobnih računovodskih orodij in postopno uvedbo umetne inteligence ob integraciji določil pravilnika v informacijski sistem.

Ključne besede: *računovodstvo, javni zavodi, vzgoja in izobraževanje, pravilnik o računovodstvu, implementacija, izzivi, umetna inteligenca, finančno poslovanje*

ABSTRACT

The Impact and Challenges of Implementing Accounting Policies in Public Institutions (Education)

The following diploma thesis focuses on a key area of financial management of public institutions in the field of education – implementation of accounting regulation policies. The accounting regulations policies are the basis for a legal, effective and transparent handling of public resources intended for educational public institutions. However, oftentimes there are obstacles, which hinder its successful realisation.

Hence, this diploma thesis carefully analyses individual obstacles, such as lack of clarity and imperfections in the regulations, lack of properly qualified accounting workers, additionally, improper internal controls and difficulties with coordinating regulation clauses with ever changing laws and legislations. Therefore, an analysis of three different accounting regulation policies in education was carried out (one primary school, grammar school, high school). Based on the results of the analysis, certain deficiencies were discovered, consequently, recommendations about how to improve the regulation policies were made.

In addition to the analysis of the obstacles, this diploma thesis researches the effect of the accounting regulation policies have on the financial performance of public institutions. It was shown that a well prepared and implemented regulation policy, greatly contributes to a legal and transparent business practice, efficient and economical usage of public resources and to a higher public confidence. Quality accounting information, that is ensured by the accounting department, based on the regulation policies, are important for making strategic and managerial decisions. They also allow for measurements and for comparing levels of success, additionally they ensure responsible financial planning of a public institution.

The last chapter focuses on the potential of artificial intelligence (AI) for improving accounting processes in public institutions. AI can majorly automate routine tasks and create a smaller margin for error, improves data accuracy and can provide a better internal control for decision making. Moreover, it can also ensure regular updates and consistency of the regulation policies with the changes in the laws and legislations.

This diploma thesis makes concrete suggestions for improving the implementation of accounting regulation policies, including an improvement of clarity and understandability, regular training of the employees, using modern accounting tools and gradual implementation

of artificial intelligence with the integration of accounting regulation policies provisions into the information system.

Keywords: *accounting, public institutions, education, accounting regulation policies, implementation, obstacles, artificial intelligence, financial performance*

KAZALO VSEBINE

1 UVOD 9

1.1 Opis področja in opredelitev problema 10

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve 11

1.3 Predpostavke in omejitve 12

1.4 Uporabljene raziskovalne metode 13

2 TEORETIČNE OSNOVE 15

2.1 Javni zavod 15

2.2 Pravne podlage 16

2.2.1 Zakon o zavodih(ZZ) 16

2.2.2 Zakon o javnih financah(ZJF) 16

2.2.3 Zakon o računovodstvu(ZR) 17

2.2.4 Slovenski računovodski standardi(SRS 2024) 17

2.2.5 Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (EKN) 18

2.2.6 Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava 19

2.2.7 Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava 20

2.3 Računovodstvo v javnih zavodih 20

2.4 Vsebina Pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih vzgoje in izobraževanja 21

2.5 Sestava pravilnika 22

2.6 Možnosti, ki se pojavljajo pri sestavljanju pravilnika o računovodstvu 23

2.7 Struktura pravilnika v računovodstvu 25

2.8 Umetna inteligenca v računovodstvu 27

3 PRIMERJALNA ANALIZA PRAVILNIKOV O RAČUNOVODSTVU 30

3.1 Metodologija 30

3.2 Kriterij ocenjevanja pravilnikov o računovodstvu 31

3.3 Analiza Pravilnikov o računovodstvu 32

3.4 Vzročna povezava med pravilnikom in revizijskim poročilom 37

4 VLOGA RAČUNOVOD. INFORMACIJ PRI SPREJEMANJU ODLOČITEV 39

4.1 Kakovost računovodskih informacij 39

4.2 Uporaba računovodskih informacij 39

4.3 Vpliv Pravilnika o računovodstvu na finančno poslovanje 40

4.4 Izzivi pri implementaciji Pravilnika o računovodstvu 41

5 UPORABA UMETNE INTELIGENCE (UI) 44

5.1 Možnosti uporabe UI 44

5.2 IZZIVI UPORABE UI 46
6 SKLEP 47
7 LITERATURA IN VIRI 51

KAZALO SLIK

SLIKA 1 INFORMACIJE IN RAČUNOVODSTVO 21

KAZALO TABEL

TABELA 1: ANALIZA SPLOŠNIH PODATKOV PRAVILNIKA 32
TABELA 2: ANALIZA OBLIKE IN USTREZNOST STRUKTURE PRAVILNIKOV 33
TABELA 3: ANALIZA ORGANIZACIJE RAČUNOVODSTVA 34
TABELA 4: ANALIZA VKLJUČENOSTI NAČEL IN KODEKSA 35
TABELA 5: SKUPNA OCENA ANALIZE PRAVILNIKOV 35

KAZALO GRAFIKONOV

GRAFIKON 1: SKUPNA OCENA 36

1 UVOD

Poslovno življenje je zelo dinamično, ker se pravne osebe nenehno soočajo s spremembami okoliščin, ki vplivajo na njihovo delovanje in poslovanje. Spremembe se kažejo v različnih poslovnih dogodkih, kot so nakupi, prodaje, investicije, zaposlovanje in še mnogi drugi. Za uspešno vodenje in sprejemanje strateških odločitev je izrednega pomena, da ima podjetje, ali v našem primeru javni zavod v vzgoji in izobraževanju, natančen in ažuren pregled nad vsemi temi dogodki. Zato na tej točki stopi v ospredje Pravilnik o računovodstvu, ki predstavlja osnovni dokument za evidentiranje in tudi spremljanje poslovnih dogodkov.

Pravilnik o računovodstvu je interni akt podjetja, ki definira pravila in postopke za kakovostno vodenje računovodstva. Usklajen je z zakonskimi in drugimi predpisi, določa načine evidentiranja poslovnih dogodkov, vrednotenje terjatev in obveznosti oziroma sredstev ter tudi oblikovanje računovodskih izkazov. Tako zagotavlja, da so informacije o poslovanju javnega zavoda točne, zanesljive in primerljive.

Povezanost med procesi, ki generirajo poslovne dogodke, in Pravilnikom o računovodstvu je neločljiva. Vsak poslovni dogodek, ne glede na svojo naravo, sproži različne aktivnosti, ki se morajo evidentirati v skladu s pravili, določenimi v Pravilniku. Kot primer, prodaja izdelka sproži evidentiranje prihodka, odhodka za nabavno vrednost prodanega blaga in morebitnih drugih stroškov, povezanih s prodajo. Pravilnik o računovodstvu ob tem zagotavlja, da se ta proces izvede dosledno, pravočasno in v skladu z veljavnimi predpisi in standardi.

Pomembno je razumeti, da Pravilnik o računovodstvu ni statičen dokument. Spreminjajoča se zakonodaja oziroma novi računovodski standardi in razvoj poslovnih praks zahtevajo redno posodabljanje in dosledno prilagajanje Pravilnika. Le tako lahko podjetje zagotovi, da računovodstvo deluje v skladu z veljavnimi predpisi.

V nadaljevanju diplomskega dela bom podrobneje analizirala povezavo med poslovnimi dogodki in Pravilnikom o računovodstvu. Poudarek bo na ključnih procesih, ki generirajo poslovne dogodke, ter na načinu, kako se ti dogodki evidentirajo v skladu s Pravilnikom o računovodstvu. Na ta način bom prikazala pomen Pravilnika o računovodstvu za zagotavljanje točnih in zanesljivih informacij o poslovanju javnega zavoda.

1.1 Opis področja in opredelitev problema

Vsebina diplomskega dela je področje računovodstva v javnem sektorju, specifično v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja (vrtci, osnovne in srednje šole, višje in visoke šole). To področje je ključnega pomena za zagotavljanje transparentnega in odgovornega ravnanja z javnimi sredstvi, namenjenimi izobraževanju. Pravilnik o računovodstvu predstavlja osnovni dokument, ki ureja računovodske postopke in zagotavlja skladnost s predpisi, zakonodajo ter Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS).

Problem:

Navkljub pomembnosti Pravilnika o računovodstvu se v praksi delovanja javnih zavodov s področja vzgoje in izobraževanja pogosto pojavljajo izzivi pri njegovi implementaciji. Ti izzivi so večplastni:

- določila Pravilnika so nejasna ali nerazumljiva oziroma so pomanjkljiva, ker ne upoštevajo vseh specifičnih potreb zavoda;
- zaposleni v računovodstvu niso dovolj seznanjeni z določili Pravilnika in morda niso dovolj usposobljeni za njegovo pravilno uporabo;
- v zavodu morda ni vzpostavljenih ustreznih mehanizmov notranje kontrole, ki bi zagotavljali pravilno in zakonito ravnanje s finančnimi sredstvi;
- uvajanje in uporabo Pravilnika otežujejo pogoste spremembe predpisov in zakonodaje ter SRS, kar lahko povzroči napake zaradi neusklajenosti Pravilnika;
- v primeru odsotnosti določenih oseb (pravica do odklopa, dopust, bolniška) mora biti delo organizirano na način, da nekdo drug nadomešča in se zagotovi sprotno izvajanje aktivnosti računovodstva;
- deležniki izven računovodstva, ki sodelujejo v procesih nastajanja poslovnih dogodkov, morajo biti seznanjeni z določili Pravilnika o računovodstvu, vsaj v delu njihovega delokroga;
- velik izziv predstavlja tudi ustrezna strokovna in kadrovska podpora v računovodstvu, še posebej glede na velikost in specifične dejavnosti zavoda;

- odgovorna oseba ali izvajalec za evidentiranje ter spremljanje procesov in poslovnih dogodkov (plače, banke, naročila, nabave, prodaja …) velikokrat ni jasno definiran, kar povzroča zmedo in zamude pri zagotavljanju sprotnih informacij;
- izziv predstavlja tudi opredelitev prilagojenih določil, ker so javni zavodi različni po svoji namembnosti in izvajajo javne službe v vzgoji in izobraževanju, javne knjižnice, nastanitve dijakov, avto šole, kuhinja, višje in visoke šole.

Problem implementacije Pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja sem izbrala zaradi njegove aktualnosti in pomembnosti za zagotavljanje učinkovitega in transparentnega delovanja teh zavodov. Menim, da je razumevanje izzivov in vplivov implementacije Pravilnika izrednega pomena za izboljšanje finančnega poslovanja javnih zavodov in s tem prispevanje h kakovosti izobraževanja oziroma delovanja javnih zavodov.

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve

Namen tega diplomskega dela je raziskati vpliv in izzive implementacije Pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja ter ugotoviti, kako lahko kakovostno pripravljen Pravilnik prispeva k učinkovitemu in zakonitemu finančnemu poslovanju teh zavodov.

Cilj diplomskega dela je analizirati in raziskati vsebine in strukture Pravilnikov o računovodstvu v izbranih javnih zavodih, stopnje usklajenosti pravilnikov z zakonodajo, predpisi, SRS in potrebami zavodov. Prav tako je cilj raziskati razumevanje in poznavanje Pravilnika s strani zaposlenih v računovodstvu ter vpliv Pravilnika na kakovost računovodskih informacij in s tem povezano odločanje poslovodstva.

Na podlagi opravljene analize je eden izmed ciljev diplomskega dela tudi ocena vpliva Pravilnika na skladnost poslovanja z zakonskimi predpisi in SRS ter pomen poznavanja in razumevanja Pravilnika za uspešno implementacijo. Prav tako pa tudi ocena vloge kakovostnih računovodskih informacij pri sprejetju strateških in operativnih odločitev.

Nenazadnje pa je cilj tudi priprava predlogov za izboljšave Pravilnika o računovodstvu za bolj učinkovito implementacijo ukrepov za izboljšanje poznavanja in razumevanja Pravilnika med zaposlenimi v računovodstvu in drugimi zaposlenimi ter načinov za zagotavljanje kakovostnejših računovodskih informacij in možnih načinov uporabe umetne inteligence v računovodstvu javnih zavodov.

V raziskovalnem delu diplomskega dela bom skušala dokazati naslednje hipoteze:

- **H1:** Kakovostno pripravljen pravilnik o računovodstvu, usklajen s potrebami javnega zavoda, pozitivno vpliva na skladnost poslovanja javnega zavoda v vzgoji in izobraževanju z zakonskimi predpisi ter s tem zagotavlja pozitivno revizijsko poročilo.
- **H2:** Poznavanje in razumevanje določil pravilnika o računovodstvu s strani zaposlenih v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja je pomembno za uspešno uvedbo in uporabo pravilnika.
- **H3:** Kakovostne in pravočasne računovodske informacije, pridobljene na podlagi Pravilnika o računovodstvu, pomembno vplivajo na kakovost strateških in operativnih odločitev poslovodstva v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja.
- **H4:** Uporaba umetne inteligence lahko znatno prispeva k zagotavljanju transparentnosti in skladnosti zakonskih predpisov s Pravilnikom o računovodstvu v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja.

Pri dokazovanju teh hipotez bom izhajala iz problema, opredeljenega v prejšnji točki, in sicer iz vpliva in izzivov, ki se pojavljajo pri implementaciji Pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja.

1.3 Predpostavke in omejitve

Pri pisanju diplomskega dela o vplivu in izzivih implementacije Pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja se pričakovano srečujem z naslednjimi predpostavkami in omejitvami.

Opredelitev predpostavk:

- predpostavljam, da bom imela omogočen dostop do pravilnikov o računovodstvu in do internih revizijskih poročil v izbranih javnih zavodih ter do potrebnih finančnih podatkov in informacij o poslovanju teh zavodov;
- predpostavljam, da bodo določeni delavci javnih zavodov (računovodski delavci, vodstvo) pripravljeni sodelovati v raziskavi ter mi posredovati potrebne informacije;
- predpostavljam, da je na razpolago dovolj strokovne literature in virov, ki obravnavajo tematiko računovodstva v javnem zavodu, pravilnike o računovodstvu in uporabo umetne inteligence v računovodstvu.

Opredelitev omejitev:

Določeni podatki o finančnem poslovanju javnih zavodov so lahko **poslovna skrivnost**, kar mi lahko omeji dostop do določenih informacij. Zaradi zasedenosti določeni zaposleni v javnih zavodih mogoče **ne bodo pripravljeni sodelovati v raziskavi** ali pa ne bodo hoteli deliti vseh informacij.

Nekateri podatki o finančnem poslovanju javnih zavodov mogoče **niso na voljo za daljša časovna obdobja**, kar lahko omeji možnost analize trendov in dolgoročnih učinkov. Zaradi delno omejenega časa in omejenih virov bo **vzorec javnih zavodov, vključenih v raziskavo, majhen**. Zato lahko to vpliva na posplošenje rezultatov na celotno populacijo javnih zavodov.

Glede na pomanjkanje standardnih sodil in meril bo ocenjevanje kakovosti Pravilnika o računovodstvu in njegovega vpliva na finančno poslovanje **do določene mere subjektivno**, kar bo lahko vplivalo na rezultate raziskave.

Opredelitev ukrepov za zmanjšanje vpliva omejitev:

Za pridobitev in uporabo podatkov, ki so poslovna skrivnost, jih bom morala uporabiti anonimizirane ali pa se bom dogovorila za zaupno obravnavo podatkov. Zaposlene bom skušala motivirati za sodelovanje z jasno predstavitvijo namena in pomena raziskave ter jim zagotovila anonimnost. Za analizo bom uporabila podatke za najdaljše možno časovno obdobje, ki je na voljo. Vzorec javnih zavodov bom izbrala tako, da bo reprezentativen za celotno populacijo. Za ocenjevanje kakovosti Pravilnika bom uporabila jasno definirane kriterije in se posvetovala s strokovnjaki s področja računovodstva.

Navkljub tem omejitvam menim, da bo diplomsko delo prispevalo k boljšemu razumevanju vpliva in izzivov implementacije Pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja ter ponudilo koristne predloge za izboljšanje dobre prakse.

1.4 Uporabljene raziskovalne metode

V diplomskem delu bom uporabila kombinacijo različnih raziskovalnih metod, ki bodo omogočile celovito obravnavo problema in doseganje zastavljenih ciljev. Uporabljene metode bodo razdeljene na dve glavni skupini: metode za teoretični del in metode za empirični del.

V teoretičnem delu se bom osredotočila na pregled obstoječe literature in virov s področja računovodstva v javnih zavodih, pravilnikov o računovodstvu, implementacije pravilnikov in uporabe umetne inteligence v računovodstvu. Pri tem bom uporabila naslednje metode:

- sistematično bom pregledala s temo povezano strokovno literaturo, zakone, predpise, standarde in smernice, da bi pridobila teoretična izhodišča za raziskavo;
- izvedla bom analizo pravilnikov o računovodstvu izbranih javnih zavodov s področja vzgoje in izobraževanja ter drugih relevantnih dokumentov, kot so letna poročila, finančni načrti in revizijska poročila;
- pravilnike o računovodstvu različnih javnih zavodov bom primerjala z zakonskimi zahtevami in dobrimi praksami.

Z uporabo kombinacije različnih raziskovalnih metod in svojimi izkušnjami, ki sem jih pridobila v 37 letih dela v računovodstvu, v gospodarstvu in javnih zavodih, bom zagotovila celovito in poglobljeno obravnavo problema ter pridobila potrebne in zanesljive podatke za dokazovanje hipotez in oblikovanje zaključkov.

2 TEORETIČNE OSNOVE

2.1 Javni zavod

Statusna vprašanja zavodov ureja Zakon o zavodih (1991), ki v l. členu opredeljuje javni zavod kot organizacijo, ki se ustanovi za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, znanosti, kulture, športa, zdravstva, socialnega varstva, otroškega varstva, invalidskega varstva, socialnega zavarovanja ali drugih dejavnosti, pri čemer cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička. Ustanovijo ga lahko domače ali tuje fizične in pravne osebe, če ni za posamezne dejavnosti ali vrste zavodov z zakonom določeno drugače.

Javni zavod deluje v javnem interesu. Njegov namen je trajno zagotavljati storitve in dobrine, ki stremijo k uspešnemu delovanju družbe kot celote, njenih podsistemov in posameznega človeka, njegova ustanovitev pa ni namenjena za pridobivanje dobička (Pečar, Goričan, 2003, str. 63). Navkljub temu, da ustanovitev javnega zavoda ni namenjena za pridobivanje dobička, lahko zavod pridobiva dobiček iz tržne dejavnosti. Vendar pa se morebitni dobiček ne sme razdeliti lastnikom, ampak se lahko nameni le za razširitev in razvoj dejavnosti zavoda ali pa za dvig kakovosti storitev.

Javni zavod torej ni pridobitna organizacija, preko katere bi ustanovitelj na podlagi vloženih sredstev pridobival dobiček. Namen ustanovitve zavoda je predvsem zagotavljanje določenih storitev v skladu z interesi ali obveznostmi ustanovitelja. Tipične značilnosti nepridobitnih dejavnosti so (Shoulders & Freeman, 1993, str. 1):

- cilj njihovega delovanja ni ustvarjanje dobička, ampak zagotavljanje javnih dobrin in storitev,
- običajno so državna in ne zasebna last,
- njihovo delovanje se večinoma financira iz javnih sredstev in ne s prodajo blaga in storitev na trgu,
- temeljne cilje njihovega delovanja določi parlament,
- delovanje zavodov se pogosto nadzira,
- rezultati dela javnih zavodov so težko merljivi.

2.2 Pravne podlage

Pravno podlago na področju računovodstva v javnem zavodu predpisuje Ministrstvo za finance RS, objavljena pa je v Uradnem listu RS. Najpomembnejši so splošni predpisi, podzakonski predpisi in uredbe, kot sledi:

- Zakon o zavodih (ZZ),
- Zakon o javnih financah (ZJF),
- Zakon o računovodstvu (ZR),
- Slovenski računovodski standardi (SRS 2024),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava,
- drugi predpisi, ki urejajo to področje.

2.2.1 Zakon o zavodih (ZZ)

Zakon o zavodih (ZZ) ureja statusna vprašanja zavodov. V njem so opisane splošne določbe, postopek za ustanovitev zavoda, ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda, opravljanje javnih služb, organi zavoda, splošni akti zavoda, organizacija zavoda, sredstva za delo in odgovornost za obveznosti zavoda, nadzor, statusne spremembe, povezovanje zavodov, prenehanje zavoda, vpis v sodni register in kazenske določbe.

2.2.2 Zakon o javnih financah (ZJF)

Zakon o javnih financah (ZJF) je sistemski zakon, ki ureja področje javnega financiranja v Sloveniji. Njegova osnovna značilnost je, da celotno ureja vse elemente, ki so potrebni za učinkovito upravljanje javnofinančnih izdatkov v državi. Računovodstvo državnega oziroma občinskih proračunov, neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna opravlja plačila, tekoče ureja, zajema, knjigovodsko evidentira in sporoča podatke, pripravlja obvezne računovodske izkaze, izvaja računovodski nadzor in nadzor nad izpolnjevanjem terjatev in

plačilom obveznosti in arhiviranja izvirnikov knjigovodskih listin, če ni s posebnim zakonom drugače določeno (Ministrstvo za finance RS, 1999) (ZJF, 91. člen).

2.2.3 Zakon o računovodstvu (ZR)

Zakon o računovodstvu določa vodenje poslovnih knjig in izdelavo letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike ter za pravne osebe javnega prava in pravne osebe zasebnega prava, ki ne vodijo poslovnih knjig na podlagi Zakona o gospodarskih javnih službah, Zakona o gospodarskih družbah in Zakona o društvih. Pravne osebe morajo izdelati letna poročila in voditi poslovne knjige v skladu s tem zakonom, kodeksom računovodskih načel, Slovenskimi računovodskimi standardi in drugimi predpisi.

Zakon o računovodstvu opredeljuje vsebine, ki veljajo za gospodarski in javni sektor: knjigovodstvo, informiranje, analiziranje in nadzor. Ločeno prikazuje prihodke in odhodke opravljanja javne službe ter prodaje blaga in storitev na trgu. Spremlja javnofinančne prihodke in druge prejemke ter odhodke in druge izdatke (računovodsko načelo plačane realizacije). Ugotavlja in knjigovodsko evidentira vsa sredstva, ki so jih dali ustanovitelji v last oziroma upravljanje javnim zavodom, javnim agencijam in javnim skladom.

Zahteva sestavo premoženjskih bilanc proračunskih uporabnikov, državnega in občinskih proračunov ter konsolidira premoženjske bilance države in občin.

2.2.4 Slovenski računovodski standardi (SRS 2024)

Slovenski računovodski standardi (v nadaljevanju SRS) so pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodstva. Oblikuje jih Slovenski inštitut za revizijo, izpeljana pa so iz računovodskih načel o metodah obdelovanja in zajemanja računovodskih podatkov in informacij. Temeljijo na zakonu o gospodarskih družbah. Določajo strokovna pravila računovodstva in podrobneje opredeljujejo in dopolnjujejo zakonske določbe in opredelitve. So pravila stroke, ki podrobneje razčlenjujejo zakonsko določena temeljna pravila in zahteve računovodstva, pojasnjujejo in določajo način njihove uporabe. So osnovna združitev domače računovodske teorije z mednarodnimi zahtevami, mednarodnimi standardi računovodskega poročanja in direktivami Evropske unije. Njihova posebnost je, da obravnavajo računovodstvo kot celoto za zunanje in notranje potrebe podjetij. Zajemajo finančno, poslovodno in stroškovno računovodstvo (SRS, 2024).

Posredni proračunski uporabniki in tudi javni zavodi upoštevajo pri vrednotenju in merjenju sredstev in obveznosti do njihovih virov Zakon o računovodstvu, ki se sklicuje na uporabo Slovenskih računovodskih standardov (v nadaljevanju SRS). Za določene uporabnike veljajo pravila iz teh standardov, če ni z Zakonom o računovodstvu ali drugimi predpisi določeno drugače. Vendar pa je pri uporabi zakona in standardov treba upoštevati tudi 16. člen Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava, ki določa, da se prihodki in odhodki ugotavljajo in razčlenjujejo v skladu z računovodskimi standardi, ki veljajo za nepridobitne organizacije. Edini standard, ki poleg splošnih računovodskih standardov za te nepridobitne organizacije lahko tudi velja, je standard 36, katerega naziv je sicer Računovodske rešitve v nepridobitnih organizacijah – pravnih osebah zasebnega prava. Ta standard je povezan s splošnimi računovodskimi standardi. Ureja le tiste posebnosti pri vrednotenju in izkazovanju sredstev in obveznosti do njihovih virov ter merjenju in izkazovanju odhodkov, prihodkov in poslovnega izida, ki so značilne za nepridobitne organizacije – pravne osebe zasebnega prava, tako da obdeluje:

- posebnosti vrst in izkazovanja sredstev ter obveznosti do virov sredstev,
- posebnosti amortiziranja,
- posebnosti pri razčlenjevanju in izkazovanju stroškov, odhodkov ter prihodkov,
- posebnosti ugotavljanja in obravnavanja vrst poslovnega izida,
- obliko bilance stanja, obliko izkaza prihodkov in odhodkov ter pojasnila k računovodskim izkazom.

2.2.5 Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (EKN)

Zakon o računovodstvu določa, da enotni kontni načrt (v nadaljevanju EKN) pri vodenju poslovnih knjig upošteva proračun, proračunske uporabnike in pravne osebe javnega prava. Predpiše ga minister, ki je pristojen za finance, pravnim osebam zasebnega prava pa kontni okvir, ki ga predpiše Slovenski inštitut za revizijo. Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava določa izraze, ki se nanašajo na:

– uporabnike EKN pravnih oseb javnega prava,

– druge uporabnike EKN 8,

– določene uporabnike EKN 9,

Podlaga za razdelitev na določene in druge uporabnike EKN je opredeljena v Zakonu o računovodstvu in pravi, da morajo tiste pravne osebe javnega prava, ki del prihodkov pridobivajo z naslova prodaje blaga in storitev na trgu in drugih neproračunskih virov, določiti, da se prihodki in odhodki priznavajo v skladu z računovodskimi standardi (ZR, 15. člen). To pa pomeni izkaze prihodkov in odhodkov po načelu nastanka poslovnega dogodka. Za vse pravne osebe javnega prava pa Zakon o računovodstvu določa izkaze prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka.

Ta pravilnik določa način knjiženja prihodkov in odhodkov, sredstev in obveznosti do virov sredstev. Vsebina kontov ima naslednjo členitev:

– razredi, oštevilčeni z enomestno številko,

– skupine, oštevilčene z dvomestno številko,

– podskupine, oštevilčene s trimestno številko,

– konti, oštevilčeni s štirimestno številko,

– podkonti, oštevilčeni s šestmestno številko (Pravilnik o EKN, 1. člen).

Nadaljnjo členitev uporabniki enotnega kontnega načrta določajo v skladu s predpisi in svojimi potrebami.

2.2.6 Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava

S Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava se določajo vsebina, členitev in oblika sestavnih delov letnega proračuna, proračunski uporabniki in druge osebe javnega prava, ki so uporabniki enotnega kontnega načrta po 13. členu Zakona o računovodstvu. Ta pravilnik tudi podrobno razloži določene pojme, ki so v povezavi s tem proračunom.

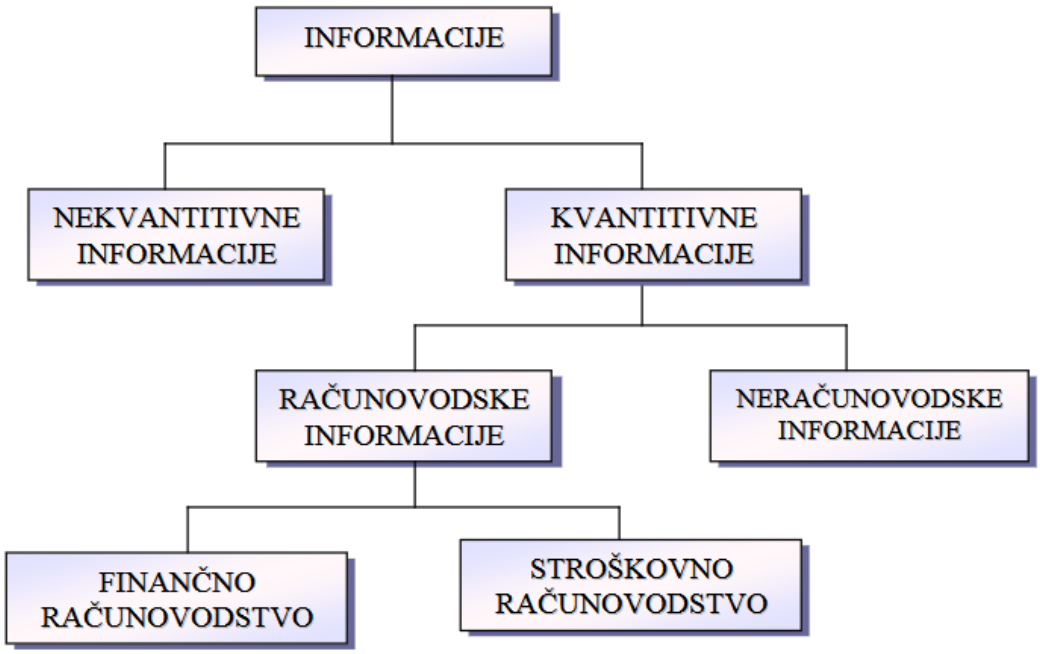
2.2.7 Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava

S tem pravilnikom se določajo priznavanje, vrste in izkazovanje prihodkov in odhodkov ter prejemkov in izdatkov, povezanih z najemanjem posojil in s finančnimi naložbami, v računovodskih izkazih in poslovnih knjigah pravnih oseb javnega prava, ki vodijo poslovne knjige in izdelujejo letna poročila na podlagi Zakona o računovodstvu (Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava, 1. člen). V skladu z določbami tega pravilnika in s pravilnikom o EKN pravne osebe javnega prava izkazujejo v poslovnih knjigah prihodke in odhodke ter prejemke in izdatke, povezane s finančnimi naložbami in najemanjem posojil.

2.3 Računovodstvo v javnih zavodih

Računovodstvo je dejavnost vrednostnega (v denarni merski enoti) spremljanja in proučevanja pojavov, ki so povezani s poslovanjem kakega poslovnega sistema (Hočevar, Igličar, Zaman, 2001, str. 17). Računovodstvo je sistematična celota knjigovodstva, računovodskega preračunavanja, računovodskega nadziranja in analiziranja. Sodi med informacijske dejavnosti in zagotavlja informacije tako za zunanje kot za notranje uporabnike.

Pri opredelitvi računovodstva je pomembna tudi delitev celotnega računovodstva na finančno in stroškovno. Stroškovno računovodstvo je računovodsko spremljanje notranjega področja poslovanja, finančno računovodstvo pa računovodsko spremljanje in presojanje zunanjega poslovanja (Turk et al., 1999, str. 25). Pomembno je tudi poslovodno računovodstvo, ker zbira nevtralne podatke finančnega in stroškovnega računovodstva ter jih prevaja v informacije za poslovno odločanje.



Slika 1 Informacije in računovodstvo

(Hočevar, Igličar, & Zaman, 2001, str. 18)

Javni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja (vrtci, osnovne in srednje šole, višje šole) so nepridobitne organizacije, ki jih ustanovi država ali lokalna skupnost z namenom zagotavljanja javne službe na področju izobraževanja. Ker upravljajo javna sredstva, morajo poslovati transparentno in odgovorno ter zagotavljati skladnost z veljavno zakonodajo. Računovodstvo ima pri tem ključno vlogo, saj omogoča spremljanje in nadzor nad finančnim poslovanjem ter zagotavlja informacije za sprejemanje odločitev.

2.4 Vsebina Pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih vzgoje in izobraževanja

Pravilnik o računovodstvu lahko definiramo kot notranji akt organizacije, s katerim je urejeno delo v njenem računovodstvu (Turk, 2000, str. 518). V njem ima zavod zapisane izbrane metode vrednotenja in merjenja posameznih gospodarskih kategorij.

SRS omogočajo več različic računovodskih rešitev, v javnem zavodu pa se samostojno odločijo za posamezno. Izbrane računovodske rešitve morajo biti zapisane in poznane vsem zaposlenim v računovodstvu ter oddelkih, povezanih z njim, ki se po njih tudi ravnajo in jih upoštevajo. Spremenjeni SRS uvajajo določene spremembe glede opredelitve posameznih računovodskih

kategorij in nekatere novosti, ki jih je pri tem treba upoštevati. Računovodja oblikuje računovodske rešitve po SRS. Pri tem mora upoštevati temeljni računovodski predpostavki in kakovostne značilnosti računovodskih izkazov. Računovodske rešitve so vodila in pravila obnašanja ter pomenijo trajnejši način ravnanja in stalne načrtovane odločitve (Turk et al., 2004, str. 56).

Računovodske rešitve lahko razumemo tudi kot posebno vrsto pravil o trajnejšem načinu računovodenja in računovodskega poročanja. Sestavljene so iz usmeritev na posameznih računovodskih področjih (Koletnik, Koželj, 2005, str. 58):

- usmeritve knjigovodenja, računovodskega preračunavanja, računovodskega proučevanja in nadziranja; gre za usmeritve na področjih razvidovanja in presojanja gospodarskih stanj in sprememb ter računovodskega poročanja o gospodarski sliki celotnega javnega zavoda ali njegovih delov;
- usmeritve izdelovanja temeljnih računovodskih izkazov kot urejene in dogovorjene oblike in načina računovodskega poročanja o premoženjsko-finančnem položaju ter poslovni in finančni uspešnosti javnega zavoda ali njegovih delov;
- znesek preračuna za tekoče obdobje in za vsako predstavljeno preteklo obdobje, kolikor je izvedljivo, in
- če je uporaba za nazaj za določeno preteklo obdobje ali za obdobja pred predstavljenimi neizvedljiva, okoliščine, ki so vodile do tega stanja, in opis, na kakšen način in od kdaj se uporablja sprememba računovodske usmeritve.

Pravilnik o računovodstvu v javnem zavodu sestavijo po Zakonu o računovodstvu (ZZ) in SRS 2024 in drugih predpisih, pri tem pa morajo upoštevati tudi kodeks računovodskih načel ter kodeks poklicne etike računovodje.

2.5 Sestava pravilnika

Pravilnik o računovodstvu običajno vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- splošne določbe,
- organiziranost in delovanje računovodstva,
- knjigovodske listine in poslovne knjige,
- popis sredstev in obveznosti do njihovih virov,

- računovodski izkazi s pojasnili in poslovna poročila,
- hranjenje knjigovodskih listin, poslovnih knjig in letnih poročil,
- izkazovanje in vrednotenje postavk v računovodskih izkazih,
- razkritja (pojasnila) postavk v računovodskih izkazih,
- končne določbe.

Glede same organiziranosti in delovanja računovodstva imajo v zavodu po SRS na voljo dve možnosti, in sicer lahko sami vodijo poslovne knjige ali pa njihovo vodenje zaupajo zunanjim izvajalcem, torej drugim pravnim osebam. V tistem delu pravilnika, ki govori o organiziranosti in delovanju računovodstva, so natanko opredeljeni tudi vloga in odgovornost vodje računovodstva ter še razmerje računovodske funkcije do drugih organizacijskih delov zavoda.

V poglavju o knjigovodskih listinah in poslovnih knjigah v zavodu opredelijo vrste možnih poslovnih dogodkov ter nanje vezane knjigovodske listine. Opredeliti je treba, katere so izvirne in katere so izpeljane knjigovodske listine, ter določiti odgovorne osebe za kontrolo njihove resničnosti in verodostojnosti. Navedejo se izdajatelji knjigovodskih listin, opredeli se njihovo gibanje ter zunajbilančna evidenca in vsebina poslovnih knjig.

V sklopu o računovodskih izkazih s pojasnili in poslovnimi poročili podjetje opredeli dolžino poslovnega leta, ali sestavlja letno poročilo, obvezne računovodske izkaze, ki jih sestavlja, ter pojasnila in razkritja k njim.

Sklop o hranjenju knjigovodskih listin, poslovnih knjig in letnih poročil govori o načinih njihovega hranjenja, ki je lahko v papirni ali v elektronski obliki.

V sklopu o izkazovanju in vrednotenju postavk v računovodskih izkazih so podrobneje opredeljene gospodarske kategorije. Za njihovo izkazovanje in vrednotenje pa v zavodu neposredno uporabljajo SRS v vseh primerih, razen v tistih, ko dajejo SRS možnost izbire med različnimi načini vrednotenja ter so ti načini izbrani in zapisani v pravilniku o računovodstvu. Ta sklop je tudi predmet natančnejše obravnave v nadaljevanju diplomskega dela.

2.6 Možnosti, ki se pojavljajo pri sestavljanju pravilnika o računovodstvu

Preden se v zavodu lotijo sestavljanja pravilnika o računovodstvu, si morajo odgovoriti na naslednja vprašanja:

- ali imeti enega ali več pravilnikov o računovodstvu;

- ali v pravilnik o računovodstvu zapisati vsa pravila, tudi tista, na katera zavod nima vpliva in s tem možnosti izbire, ali le tista, ki jih lahko v zavodu samostojno izberejo;
- ali imeti več notranjih aktov, ki podrobneje urejajo posamezna področja pravilnika o računovodstvu, ali le enega, v katerem je vse zajeto.

Vsaka sprejeta odločitev ima svoje dobre in slabe strani. V zavodu sprejmejo odločitve samostojno glede na lastne potrebe. Predvsem se je treba pred pripravo pravilnika o računovodstvu odločiti, ali bo zajemal računovodstvo za zunanje potrebe ali računovodstvo za notranje potrebe, ali pa bo vključeval oba. Računovodstvo za zunanje potrebe je obvezno in enotno opredeljeno za vse javne zavode, računovodstvo za notranje potrebe pa se od zavoda do zavoda lahko močno razlikuje.

V Pravilniku, katerega končna stopnja je dajanje računovodskih podatkov in informacij notranjim uporabnikom, morata biti opredeljena računovodsko predračunavanje in del računovodskega obračunavanja, kamor sodijo spremljanje stroškov po stroškovnih mestih in stroškovnih nosilcih, ugotavljanje uspešnosti prodaje posameznih proizvodov in podobno, kakor tudi računovodsko analiziranje (proučevanje) in informiranje, ki se nanašata na računovodstvo za notranje potrebe (Vezjak, 2006, str. 11). Za vsak sklop notranjega računovodstva se določi tudi odgovorna oseba za izvajanje določene dejavnosti.

Če se zavod odloči za pravilnik o računovodstvu, ki zajema celotno računovodstvo, torej tako za notranje kot zunanje uporabnike računovodskih informacij, bo ta zelo obsežen in bo izgubil preglednost. V korist tej odločitvi pa je dejstvo, da so v tem primeru v enem aktu napisana vsa pravila, ki veljajo v računovodstvu konkretnega zavoda.

Prednost sestavitve pravilnika o računovodstvu, ki vključuje tako notranje kot zunanje predpise o računovodstvu, je predvsem v tem, da je tak pravilnik zaokrožena celota in zato ni treba proučevati tudi drugih predpisov. Slabost pa predstavlja predvsem to, da ga je treba ob kakršnihkoli spremembah predpisov spreminjati v celoti, obenem pa je še bistveno obširnejši (Vezjak, 2002, str. 8).

Zavodi imajo torej možnost izbire, ali pripraviti pravilnik predvsem o tako imenovanem zunanjem računovodstvu in poseben pravilnik o notranjem računovodstvu, na primer v obliki priročnika o kontrolingu, ali pa enoten pravilnik, v katerem opredelijo vse funkcije računovodstva za pripravljanje informacij tako za zunanje kot za notranje potrebe (Vezjak, 2002, str. 7).

Če se zavod odloči za dva ločena pravilnika, enega, namenjenega notranjim, in drugega, namenjenega zunanjim uporabnikom, morata biti le-ta med seboj usklajena. Dobra stran take odločitve je velika preglednost obeh pravilnikov. Ker sta navadno povezana, sprememba v enem vpliva tudi na spremembo drugega, kar pomeni, da je treba popravljati oba hkrati.

Drugo pomembno odločitev predstavlja izbira, ali naj pravilnik vključuje vse o izkazovanju in vrednotenju postavk v računovodskih izkazih zavoda, torej tudi tiste, na katere zavod nima vpliva in možnosti izbire. V tem primeru postane pravilnik spet preobsežen in nepregleden.

Zavod lahko po drugi strani v pravilnik vključi le tisto, kar je značilno zanj, poleg pravilnika pa se uporablja še druga strokovna literatura.

Tretjo odločitev pa predstavlja izbira zavoda o sprejetju enega ali več notranjih aktov, ki bodo urejali posamezna področja pravilnika o računovodstvu. Tako lahko zavod ločeno pripravi pravilnik o popisu in amortizaciji, pravilnik o blagajniškem poslovanju in podobno.

V osnovnem pravilniku pa se sklicuje na ločene pravilnike.

Vsak zavod glede na specifičnost svojega poslovanja izbere zase najboljšo različico pravilnika in vsak zavod v njem opredeli, kar je zanj najpomembnejše.

2.7 Struktura Pravilnika v računovodstvu

Kazalo poglavij (vzorec)

I. SPLOŠNA DOLOČILA

II. ORGANIZIRANOST IN NAČIN VODENJA RAČUNOVODSTVA

1. Organiziranost računovodstva
2. Način vodenja računovodstva
3. Pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb

III. VODENJE POSLOVNIH KNJIG

1. Sistem (način vodenja)
2. Knjigovodske listine, sestavljanje in gibanje knjigovodskih listin

IV. POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

V. USKLAJEVANJE POSLOVNIH KNJIG TER POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

1. Usklajevanje poslovnih knjig
2. Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov

VI. SESTAVLJANJE LETNIH POROČIL IN RAČUNOVODSKIH IZKAZOV

1. Finančni načrt
2. Letno poročilo zavoda

VII. HRAMBA RAČUNOVODSKE DOKUMENTACIJE

VIII. VREDNOTENJE IN IZKAZOVANJE RAČUNOVODSKIH KATEGORIJ V BILANCI STANJA

1. Opredmetena osnovna sredstva
2. Neopredmetena dolgoročna sredstva
3. Terjatve
4. Zaloge
5. Kratkoročne finančne naložbe
6. Obveznosti do lastnika sredstev v upravljanju
7. Ugotovljeni poslovni izid
8. Kratkoročne obveznosti
9. Kratkoročne časovne razmejitve
10. Dolgoročne obveznosti
11. Dolgoročne rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve
12. Izvenbilančna evidenca

IX. POSTAVKE IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV

1. Prihodki
2. Stroški in odhodki
3. Vrste poslovnega izida

4. Prihodki in odhodki po načelu denarnega toka

X. RAČUNOVODSKO PROUČEVANJE

XI. RAČUNOVODSKO NADZIRANJE IN NOTRANJI NADZOR

XII. KONČNE DOLOČBE

Kazalo poglavij javni zavod prilagodi svojim potrebam.

2.8 Umetna inteligenca v računovodstvu

Umetna inteligenca (UI) zelo hitro prodira v različna področja poslovanja zavoda, vključno z računovodstvom. UI se nanaša na sposobnost računalniških informacijskih sistemov, da posnemajo človeško inteligenco, kot so učenje, analitično reševanje problemov in sprejemanje kompleksnih odločitev. V računovodstvu lahko UI avtomatizira ponavljajoče se naloge, analizira velike količine podatkov ter zagotavlja in povezuje različne poglede, ki jih ljudje morda spregledajo.

Teoretične osnove za implementacijo UI v računovodstvu:

Implementacija UI v računovodstvu temelji na naslednjih teoretičnih osnovah:

- algoritmi samostojnega strojnega učenja omogočajo računalnikom, da se učijo iz podatkov brez programiranja. To je izrednega pomena za avtomatizacijo določenih nalog, kot so razvrščanje transakcij, odkrivanje goljufij in napovedovanje prihodkov;
- obdelava naravnega jezika (NLP) je omogočila računalnikom, da nas razumejo in obdelujejo človeški jezik. To je zelo uporabno za analizo podatkov, kot so pogodbe in e-pošta, ter za komunikacijo z uporabniki tako v naravnem jeziku kot tudi v tujih jezikih;
- računalniški vid je omogočil računalnikom, da »spregledajo« in interpretirajo slike. To je uporabno za avtomatizacijo vnosov podatkov iz dokumentov, kot so računi in drugi dokument;
- robotika pomeni uporabo robotov za avtomatizacijo fizičnih delovnih nalog. V računovodstvu se roboti lahko uporabljajo za avtomatizacijo delovnih nalog, kot sta vnos podatkov in tiskanje dokumentov;

- ekspertni sistemi so tisti računalniški programi, ki posnemajo znanje in izkušnje človeških strokovnjakov na posameznem področju. V računovodstvu so lahko zelo uporabni za zagotavljanje nasvetov in podpore pri sprejemanju odločitev.

Uporaba UI v računovodstvu:

UI se lahko uporabi za avtomatizacijo in izboljšanje različnih računovodskih procesov:

- UI lahko avtomatizira ročni vnos podatkov iz dokumentov, kar zmanjša napake in še dodatno sprosti čas računovodjem za bolj pomembne naloge,
- UI lahko samodejno uskladi in poknjiži bančne izpiske s transakcijami v glavni knjigi, kar prihrani čas in zmanjša napake,
- UI lahko podrobno analizira velike količine podatkov in ob tem odkriva vzorce, ki kažejo na morebitne goljufije oziroma zlorabe,
- UI lahko na podlagi analize podatkov napoveduje prihodnje trende in dogodke, kot so prihodki, odhodki in denarni tok,
- UI je sposobna pomagati pri ocenjevanju in upravljanju finančnih tveganj,
- UI lahko zagotovi pomoč revizorjem pri analizi podatkov in odkrivanju nepravilnosti.

Uporaba UI v računovodstvu ima naslednje prednosti:

- avtomatizacija nalog razbremeni računovodje, ki lahko ta čas porabijo za druge naloge,
- UI lahko zmanjša možnost človeških napak oziroma jih odkriva,
- UI lahko sproti analizira velike količine podatkov in na podlagi tega zagotovi ažurne in natančnejše informacije,
- UI lahko zagotovi dodatne vpoglede z več zornih kotov, ki lahko pomagajo pri sprejemanju boljših odločitev,
- UI lahko samostojno pomaga zagotoviti skladnost poslovanja in pravilnika o računovodstvu z zakoni in predpisi ob nastanku sprememb.

Implementacija UI v računovodstvu pa prinaša tudi nove izzive:

- dodatni stroški, ker je implementacija UI lahko zelo draga,

- zagotavljanje kakovostnih podatkov, ker UI potrebuje velike količine kakovostnih podatkov za učinkovito delovanje,
- nekateri ljudje so še vedno zelo skeptični do uporabe UI v računovodstvu, zato bo potrebnega več časa, da se ustvari zaupanje,
- zelo pomembno je upoštevati etične norme uporabe UI, da ne pride do zlorabe.

Kljub vsem tem izzivom ima UI velik potencial za preoblikovanje računovodstva. Z razvojem tehnologije in naraščajočo količino podatkov bo vloga UI v računovodstvu postajala vse pomembnejša in vse bolj pogosta ter integrirana v sam informacijski sistem zavoda.

3 PRIMERJALNA ANALIZA PRAVILNIKOV O RAČUNOVODSTVU

3.1 Metodologija

V tem poglavju bom predstavila izhodišča in vzorec raziskave, ki se nanaša na javne zavode v vzgoji in izobraževanju.

Razlog, zakaj sem se odločila ravno za javne zavode s področja vzgoje in izobraževanje, je, da sem v enem izmed zavodov tudi zaposlena. Tako sem želela raziskati, kako drugi javni zavodi na tem področju oblikujejo pravilnike o računovodstvu. Namen diplomskega dela je oblikovati kazalnike za merjenje kakovosti pravilnikov o računovodstvu izbranih javnih zavodov.

Postavljen sistem kazalnikov za merjenje kakovosti letnih poročil bo v pomoč tako pripravljavcem kot uporabnikom pravilnikov o računovodstvu. Omogočil bo boljše, celovitejše in bolj kakovostne pravilnike o računovodstvu. Z njegovo pomočjo želim pregledati in predstaviti rezultate analize kakovosti pravilnikov o računovodstvu izbranih zavodov in jih med seboj primerjati.

V analizi so zajeti pravilniki o računovodstvu, ki sem jih lahko pridobila, in sicer za OŠ, SŠ in VŠ.

V raziskavo bom vključila proučitev pravilnikov o računovodstvu javnih zavodov, katerih storitve in velikost se med seboj razlikujejo.

Izhajam iz nekaterih preprostih predpostavk obsega, oblike, vsebine pravilnikov o računovodstvu javnih zavodov.

Zato predpostavljam, da pravilnik o računovodstvu, ki podrobno opredeljuje posamezne določbe, zmanjšuje tveganje napačnih interpretacij posameznih deležnikov v procesih ter s tem preprečuje napake in zagotavlja kakovost zbranih informacij na podlagi verodostojnih listin.

Zato obsežnejši pravilniki o računovodstvu praviloma predstavljajo boljše rezultate ocenjevanja.

Poleg tega menim, da lahko razlike pri kakovosti pravilnikov o računovodstvu javnih zavodov izhajajo tudi iz vsebinske sestave.

Glede na predstavljena izhodišča menim, da je razlik v kakovosti pravilnikov o računovodstvu javnih zavodov glede na dejavnost veliko. S pomočjo analize kakovosti pravilnikov o

računovodstvu javnih zavodov bom ugotovila, ali do njih v resnici prihaja in kakšne so te razlike.

Za potrebe diplomskega dela sem na podlagi proučevane literature določila tri kategorije ocenjevanja kakovosti pravilnikov o računovodstvu. Prva kategorija ocenjevanja je oblika in struktura pravilnika o računovodstvu ter razumljivost določil pravilnika.

Drugi kriterij ocenjevanja je vključenost računovodskih načel, etični kodeks računovodij ter pravil preprečevanja korupcije in pranja denarja.

Zadnji kriterij ocenjevanja so določila o organizaciji računovodstva, integraciji pravilnika v informacijski sistem in ažurno zagotavljanje skladnosti s spremembami predpisov in zakonodaje.

3.2 Kriterij ocenjevanja pravilnikov o računovodstvu

Zaradi obsežnosti besedil sem si morala postaviti določene kriterije, na podlagi katerih sem lahko bolje presojala kakovost pravilnika o računovodstvu. Celotno kakovost pravilnika o računovodstvu javnih zavodov sem vrednotila tako, da sem kriterije (Tabela 2) razdelila v tri smiselne podkategorije:

1. Oblika in ustreznost strukture, kjer sem zajela:

- splošni prvi vtis ob pregledu pravilnika o računovodstvu,
- sestavo oziroma strukturo pravilnika o računovodstvu,
- uporabo besed in berljivost dokumenta,
- razumljivost in jasnost določil pravilnika o računovodstvu.

2. Vključenost načel in kodeksov, kjer sem upoštevala:

- jasno opredelitev vključenosti računovodskih načel,
- vključenost kodeksa poklicne etike računovodij,
- vključenost pravil za preprečevanje korupcije in preprečevanje pranja denarja.

3. Organizacija računovodstva in zagotavljanje skladnosti:

- organizacija dela računovodstva,
- razmejitev odgovornosti med deležniki v računovodstvu,
- razdelana kadrovska slika računovodstva,
- integracija pravilnika v informacijski sistem računovodstva,
- ažurnost posodabljanja pravilnika s spremembami.

3.3 Analiza Pravilnikov o računovodstvu

Tabela 1: Analiza splošnih podatkov pravilnika

I. SPLOŠNO	Točke	Zavod A	Zavod B	Zavod C
Vrsta zavoda		OŠ	SŠ	VŠ
Datum sprejetja pravilnika		2009	2011	2023
Obseg pravilnika - število strani		7	24	61
Obseg pravilnika - število členov				
< 30 členov	1	1		
>100 členov	2		2	
> 200 členov	3			3
Pravilnik vključuje tudi podpravilnike ?	1	1	1	1
Je pravilnik kot en dokument za vsa področja?	1			
Pravilnik opredeljuje posebnosti zavoda?	1		1	1
Podrobno opredeljena tržna dejavnost zavoda?	1			1
Je pravilnik napisan jasno in razumljivo?	3		2	3
Pravilnik omogoča učinkovito vodenje računovodstva?	3		1	3
So postopki hitri in enostavni?	3			3
Je pravilnik skladen z zakonodajo?	1	1	1	1
Je pravilnik posodobljen s spremembami?	1			1
SKUPAJ	**18**	**3**	**8**	**17**

Vir: Lastni vir

Tabela 2: Analiza oblike in ustreznost strukture pravilnikov

II. OBLIKA IN USTREZNOST STRUKTURE PRAVILNIKA	Točke	Zavod A OŠ	Zavod B SŠ	Zavod C VŠ
Vrsta zavoda				
Katera poglavja so v pravilniku podrobno opredeljena?				
I. SPLOŠNA DOLOČILA	1	1	1	1
II. ORGANIZIRANOST IN NAČIN VODENJA RAČUNOVODSTVA	1	1	1	1
1. Organiziranost računovodstva	1		1	1
2. Način vodenja računovodstva	1	1	1	1
3. Pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb	1			1
III. VODENJE POSLOVNIH KNJIG	1	1	1	1
1. Sistem (način vodenja)	1	1	1	1
2. Knjigovodske listine, sestavljanje in gibanje knjigovodskih listin	1			1
IV. POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	1	1	1	1
V. USKLAJEVANJE POSLOVNIH KNJIG TER POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	1	1	1	1
1. Usklajevanje poslovnih knjig	1			1
2. Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov	1		1	1
VI. SESTAVLJANJE LETNIH POROČIL IN RAČUNOVODSKIH IZKAZOV	1	1	1	1
1. Finančni načrt	1		1	1
2. Letno poročilo zavoda	1		1	1
VII. HRAMBA RAČUNOVODSKE DOKUMENTACIJE	1	1	1	1
VIII. VREDNOTENJE IN IZKAZOVANJE RAČUNOVODSKIH KATEGORIJ V BILANCI STANJA	1		1	1
1. Opredmetena osnovna sredstva	1		1	1
2. Neopredmetena dolgoročna sredstva	1		1	1
3. Terjatve	1			1
4. Zaloge	1		1	1
5. Kratkoročne finančne naložbe	1			1
6. Obveznosti do lastnika sredstev v upravljanju	1			1
7. Ugotovljeni poslovni izid	1			1
8. Kratkoročne obveznosti	1			1
9. Kratkoročne časovne razmejitve	1			1
10. Dolgoročne obveznosti	1			1
11. Dolgoročne rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejit	1			1
12. Izven bilančna evidenca	1			1
IX. POSTAVKE IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV	1	1	1	1
1. Prihodki	1		1	1
2. Stroški in odhodki	1		1	1
3. Vrste poslovnega izida	1			1
4. Prihodki in odhodki po načelu denarnega toka	1		1	1
X. RAČUNOVODSKO PROUČEVANJE	1			1
XI. RAČUNOVODSKO NADZIRANJE IN NOTRANJI NADZOR	1		1	1
XII. KONČNE DOLOČBE	1	1	1	1
1. Revizija in posodobitve pravilnika	1			1
2. Prilagoditve ob spremembah zakonodaje	1			1
Splošen vtis o pravilniku?	1-3	1	2	3
Berljivost pravilnika?	1-3	2	2	3
Razumljivost in jasnost?	1-3	1	2	3
SKUPAJ	**48**	**15**	**29**	**48**

Vir: Lastni vir

Tabela 3: Analiza organizacije računovodstva

III. ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVA	Točke	Zavod A	Zavod B	Zavod C
Vrsta zavoda		OŠ	SŠ	VŠ
Je definirana odgovorna oseba za spremlljanje in uveljavljanje sprememb v pravilniku?	1			1
Je definiran rok za uveljavljanje posodobitev?	1			
Pravilnik vsebuje posodobitve?				
SRS 2024	1			1
Pravica do odklopa za zaposlene v računovodstvu	1			
Nov plačni sistem	1			
Je definirana ažurnost knjiženja poslovnih dogodkov?	1			1
Je v pravilnik vključeno izobraževanje vseh deležnikov	1			
Je vključena jasna odgovornost za področja dela vseh zaposlenih v računovodstvu?	3	1	2	3
Je definirano zagotavljanje ažurnosti ob odsotnosti posemeznega zaposlenega?	1			
Pravilnik postavlja kriterije za izračun potrebnega števila zaposlenih v računovodstvu?				
Glede na velikost zavoda	1			
Obseg dokumentov	1			
Število knjižb	1			
Pravilnik vsebuje posebnosti glede na dejavnost zavoda?				
Vrtec	1			
Osnovna šola	1	1		
Srednja šola	1		1	1
Višja šola	1			1
Dijaški dom	1			1
Kuhinja	1			1
Avto šola	1			
Knjižnica	1			
Pravilnik podrobno opredeljuje?				
Uporabo informacijskega sistema v računovodstvu	1	1	1	1
Uporabo avtomatizacije vnosov in obdelave dokumentov	1			1
Uporabo umetne inteligence	1			
Integracijo določil pravilnika v informacijski sistem	1			
Je v pravilniku jasno razmejena odgovornost v različnih procesih?				
Nastajanja poslovnih dogodkov	1			1
Evidentiranja poslovnih dogodkov	1			1
Je v pravilnik vključeno izobraževanje vseh deležnikov v računovodstvu?	1			
Vključuje postopke za redno seznanjanje in izobraževanje s pravilnikom o računovodstvu tudi drugih deležnikov v procesih izven računovodstva?	1			
SKUPAJ	**34**	**3**	**4**	**14**

Vir: Lastni vir

Tabela 4: Analiza vključenosti načel in kodeksa

IV. VKLJUČENOST NAČEL IN KODEKSA Vrsta zavoda	Točke	Zavod A OŠ	Zavod B SŠ	Zavod C VŠ
Katera računovodska načela so vključena?				
Načelo stalnosti	1	1	1	1
Načelo previdnosti	1	1	1	1
Načelo nastanka poslovnih dogodkov	1	1	1	1
Načelo objektivnosti	1		1	1
Načelo pomembnosti	1			1
Načelo razumljivosti	1		1	1
Načelo ločenosti	1			1
Pravilnik vključuje vključuje kodeks poklicne etike računovodij?	1			
So vključena smernice za preprečevanje korupcije in odkrivanje pranje denarja?	1			
SKUPAJ	**9**	**3**	**5**	**7**

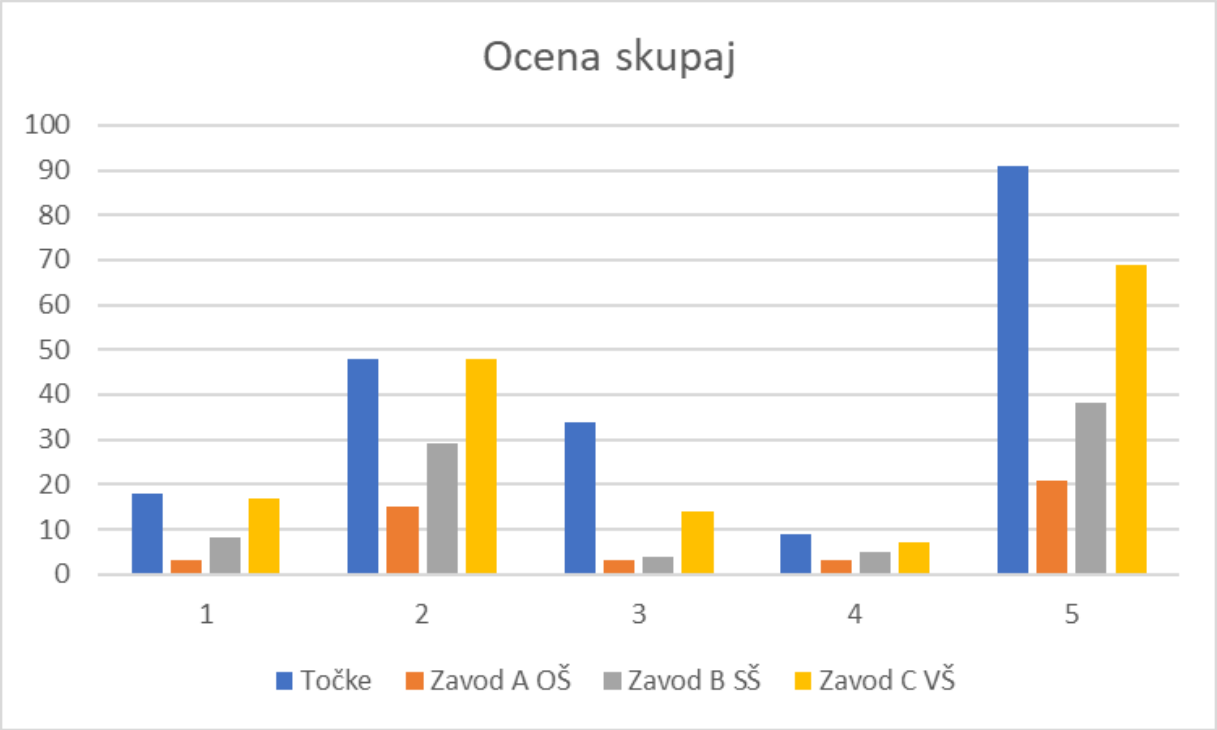
Vir: Lastni vir

Tabela 5: Skupna ocena analize pravilnikov

OCENA SKUPAJ Vrsta zavoda	Točke	Zavod A OŠ	Zavod B SŠ	Zavod C VŠ
I. SPLOŠNO	18	3	8	17
I. OBLIKA IN USTREZNOST STRUKTURE PRAVILNIKA	48	15	29	48
III. ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVA	34	3	4	14
IV. VKLJUČENOST NAČEL IN KODEKSA	9	3	5	7
SKUPAJ	**91**	**21**	**38**	**69**

Vir: Lastni vir

Zbrani podatki v tabeli prikazujejo oceno pravilnikov o računovodstvu v treh različnih javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja (OŠ – osnovna šola, SŠ – srednja šola, VŠ – visoka šola). Ocenjevanje je potekalo na podlagi štirih kriterijev: splošno, oblika in ustreznost strukture pravilnika, organizacija računovodstva ter vključenost načel in kodeksa.



Grafikon 1: Skupna ocena

Vir: Lastni vir

Ugotovitve so naslednje:

- **Zavod C (VŠ) ima najvišjo skupno oceno (69 točk = 76 %)**, kar kaže na dobro pripravljen pravilnik o računovodstvu. Posebej visoko oceno je dosegel pri kriteriju »oblika in ustreznost strukture pravilnika« (48 točk), kar nakazuje na jasno, pregledno in ustrezno strukturiran dokument. Seveda pa so še možnosti za napredek do 100 %.
- **Zavod A (OŠ) ima najnižjo skupno oceno (21 točk = 23 %)**, kar kaže na potrebo po izboljšavah pravilnika. Najslabše se je odrezal pri kriterijih »oblika in ustreznost strukture pravilnika« (15 točk) in »organizacija računovodstva« (3 točke).
- **Zavod B (SŠ) se uvršča med Zavodoma A in C z 38 točkami = 42 %**. Tudi ta zavod bi lahko izboljšal svoj pravilnik, predvsem na področju organizacije računovodstva (4 točke).
- Vsi trije zavodi so dosegli enako število točk (3) pri kriteriju »vključenost načel in kodeksa«, kar kaže na to, da vsi posvečajo pozornost etičnim vidikom računovodstva.

- Razlike v ocenah med zavodi so precejšnje, kar kaže na to, da obstajajo razlike v kakovosti pravilnikov o računovodstvu v javnih zavodih.

Možni razlogi za razlike:

- razlike v velikosti in kompleksnosti zavodov,
- razlike v razpoložljivih virih in usposobljenosti kadrov,
- razlike v organizacijski kulturi in pristopu k vodenju računovodstva.

Priporočila:

- zavodi z nižjimi ocenami (zlasti Zavod A) bi morali analizirati svoj pravilnik o računovodstvu in ga izboljšati na podlagi ugotovljenih pomanjkljivosti,
- zavodi bi morali med sabo deliti dobre prakse in se učiti drug od drugega,
- pomembno je zagotoviti redno usposabljanje zaposlenih o pravilniku o računovodstvu.

Analiza teh ocen pravilnikov o računovodstvu v treh javnih zavodih kaže na to, da obstajajo precejšnje razlike v kakovosti teh dokumentov. Javni zavodi bi morali posvetiti več pozornosti pripravi in implementaciji pravilnika, saj le ta pomembno vpliva na finančno poslovanje in transparentnost delovanja.

3.4 Vzročna povezava med pravilnikom in revizijskim poročilom

Ugotovitve o vzročni povezavi med boljšim pravilnikom o računovodstvu in boljšim revizijskim poročilom.

Na podlagi raziskav in analize lahko sklepamo, da obstaja vzročna povezava med boljšim pravilnikom o računovodstvu in boljšim revizijskim poročilom. Boljši pravilnik namreč pozitivno vpliva na kakovost računovodskih informacij in procesov, kar posledično vodi k manjšemu tveganju za napake in neskladnosti. To pa se odraža v boljšem revizijskem poročilu, ki potrjuje pravilnost in zanesljivost finančnih poročil.

Argumenti, ki podpirajo to vzročno povezavo, so:

- boljši pravilnik o računovodstvu v javnem zavodu je jasen, celovit in nedvoumen. Zagotavlja jasne smernice za predvidene računovodske postopke, kar zmanjšuje možnost napak in napačnih interpretacij. To pa pomeni, da so računovodski podatki bolj zanesljivi in točni, kar se na koncu odraža v boljšem revizijskem poročilu;

- boljši pravilnik o računovodstvu v javnem zavodu je sprotno usklajen z vsemi relevantnimi zakoni, standardi in predpisi. To pa zagotavlja, da lahko računovodstvo poteka v skladu z zakonskimi zahtevami in to, da so finančna poročila pravilna in brez napak. Revizorji bodo zato lažje preverili skladnost ter izdali pozitivno mnenje, če je pravilnik ažuren in usklajen s spremembami;
- boljši pravilnik o računovodstvu v javnem zavodu vključuje učinkovite mehanizme sprotne notranje kontrole. To pomeni, da so opredeljeni postopki in pravila, ki so namenjeni preprečevanju napak, goljufij in zlorab. Z dobrimi in sprotnimi notranjimi kontrolami se zmanjša tveganje za napake v računovodskih evidencah, to pa lahko vodi k bolj zanesljivim finančnim poročilom in boljšemu revizijskemu poročilu.

Poleg teh treh argumentov seveda obstajajo še drugi dejavniki, ki lahko prav tako prispevajo k vzročni povezavi med boljšim pravilnikom o računovodstvu in boljšim revizijskim poročilom. Ti pa lahko vključujejo naslednje ugotovitve.

Boljši pravilnik o računovodstvu olajša, opredeljuje sprotno usposabljanje zaposlenih in zagotavlja, da vsi zaposleni razumejo in pravilno uporabljajo računovodske postopke.

Boljši pravilnik mora spodbujati zaposlene k uporabi sodobne računovodske programske opreme in drugih tehnologij, s katerimi lahko zaposleni izboljšujejo učinkovitost in zmanjšujejo napake.

Boljši pravilnik mora spodbujati sprotno komunikacijo in sodelovanje med računovodskim oddelkom ter drugimi oddelki v organizaciji, kar prispeva k boljši kakovosti podatkov.

Na koncu lahko ugotovimo, da boljši pravilnik o računovodstvu postavlja temelje za ustrezno finančno poročanje in tudi boljše revizijsko poročilo. Z zagotavljanjem jasnih smernic, sprotno uskladitvijo s predpisi in vključitvijo notranjih kontrol pravilnik prispeva k zmanjšanju tveganja za napake in neskladnosti, kar vodi k večjemu zaupanju v finančne informacije javnega zavoda.

4 VLOGA RAČUNOVOD. INFORMACIJ PRI SPREJEMANJU ODLOČITEV

4.1 Kakovost računovodskih informacij

Kakovostne računovodske informacije so ključnega pomena za učinkovito upravljanje javnega zavoda in sprejemanje pravilnih odločitev na vseh ravneh.

Da bi bile računovodske informacije kakovostne in učinkovito podpirale odločanje, morajo imeti naslednje lastnosti:

- morajo biti **relevantne** in biti pomembne za sprejemanje odločitev,
- če so točne, popolne in verodostojne, so **zanesljive**,
- morajo biti na voljo takrat, ko so potrebne za sprejemanje odločitev, torej **pravočasne**,
- predstavljene morajo biti na jasen in pregleden način, torej **razumljive**,
- omogočati morajo primerjavo s podatki iz preteklih obdobij ali s podatki drugih zavodov, torej morajo biti **primerljive**.

Kakovostne računovodske informacije so ključne za učinkovito upravljanje javnega zavoda v vzgoji in izobraževanju. Omogočajo sprejemanje pravilnih strateških in operativnih odločitev, nadzor nad finančnim poslovanjem ter zagotavljanje odgovornosti in transparentnosti.

4.2 Uporaba računovodskih informacij

Za računovodske informacije lahko rečemo, da so kot kri v žilah vsake organizacije, tudi javnega zavoda. Brez njih bi tako rekoč tavali v temi in se odločali na pamet, kar bi lahko povzročilo finančne težave zavoda in celo ogrozilo obstoj zavoda. Zato je izjemno pomembno, da se zavedamo vloge in pomena teh informacij ter jih znamo pravilno uporabljati.

Seveda pa ni vse tako preprosto. Na uporabo računovodskih informacij vplivajo številni dejavniki, ki jih moramo upoštevati, če želimo, da so te informacije resnično koristne in nam pomagajo pri sprejemanju pravih odločitev.

Vsekakor je zelo pomembna **dostopnost** kakovostnih informacij tistim, ki jih potrebujejo. To seveda pomeni, da morajo imeti vodstvo in drugi zaposleni, ki sodelujejo pri sprejemanju

odločitev, dostop do ustreznih računovodskih podatkov. Pri tem pa je treba upoštevati tudi varnost podatkov in zagotoviti, da so dostopni le pooblaščenim osebam.

Danes imamo na voljo številne tehnološke rešitve, tako da je **tehnologija** tista, ki nam olajša delo z računovodskimi informacijami. Računalniški programi nam tako lahko omogočajo hitro in učinkovito obdelavo podatkov, analizo trendov in pripravo poročil. Zelo pomembno je, da javni zavodi uporabljajo sodobno tehnologijo in da so zaposleni ustrezno usposobljeni za njeno uporabo.

Čeprav ima tehnologija izjemno pomembno vlogo, ne smemo pozabiti na ključni dejavnik in to je **človeški faktor**. Računovodski strokovnjaki in eksperti so tisti, ki zbirajo, obdelujejo in predstavljajo podatke. Njihovo znanje, izkušnje in presoja so najboljši za zagotavljanje kakovosti računovodskih informacij.

Razumeti moramo, da so računovodske informacije le sicer zelo nujno orodje, ki pa nam pomaga pri sprejemanju odločitev. Pomembno je, da jih znamo uporabljati na ustrezen način in jih predstaviti tako, da jih kombiniramo z drugimi relevantnimi informacijami. Samo tako bomo lahko sprejemali najboljše možne odločitve za javni zavod.

4.3 Vpliv pravilnika o računovodstvu na finančno poslovanje

Pravilnik o računovodstvu ima velik pomen za zagotavljanje zakonitosti, transparentnosti, učinkovitosti in odgovornosti pri finančnem poslovanju javnih zavodov v vzgoji in izobraževanju. Pravilnik o računovodstvu predstavlja osnovni instrument finančnega upravljanja v javnem zavodu, saj opredeljuje in regulira vse bistvene računovodske procese. Njegov vpliv na finančno poslovanje javnega zavoda je mnogovrsten in se kaže v različnih vidikih, ki jih bomo v nadaljevanju podrobneje predstavili.

Pravilnik o računovodstvu je ključen za **zagotavljanje skladnosti poslovanja z veljavno zakonodajo in predpisi**, kot so Zakon o računovodstvu, Zakon o javnih financah in Slovenski računovodski standardi. S tem se zmanjšuje tveganje za nastanek napak, nepravilnosti in morebitnih finančnih sankcij. Poleg tega pravilnik vzpostavlja okvir za transparentno poslovanje, saj določa postopke za vodenje evidenc, poročanje in objavljanje finančnih podatkov, kar krepi zaupanje javnosti v delovanje javnega zavoda.

Pravilnik o računovodstvu **pomembno prispeva k optimizaciji finančnega upravljanja** z vzpostavitvijo sistema notranjih kontrol, ki preprečujejo napake, goljufije in zlorabe javnih

sredstev. Poleg tega pravilnik omogoča boljše finančno načrtovanje, spremljanje in nadzor nad prihodki in odhodki ter s tem prispeva k finančni stabilnosti zavoda. Z zagotavljanjem kakovostnih in pravočasnih računovodskih informacij pravilnik omogoča sprejemanje strateških in operativnih odločitev na podlagi relevantnih podatkov.

Pravilnik o računovodstvu **spodbuja kulturo odgovornosti pri ravnanju z javnimi sredstvi in krepi etično delovanje** javnega zavoda. Z jasno opredelitvijo vlog in odgovornosti posameznikov v računovodskih procesih se zmanjšuje možnost zlorab in povečuje transparentnost. Poleg tega lahko pravilnik vključuje tudi določila o etičnih načelih in standardih, ki vodijo delovanje zavoda.

S pravilno implementacijo pravilnika o **računovodstvu se izboljšuje učinkovitost poslovanja** javnega zavoda. Z vzpostavitvijo jasnih postopkov in kontrol se zmanjšujejo nepotrebni stroški, optimizira se poraba sredstev in povečuje se produktivnost. Poleg tega pravilnik omogoča spremljanje in merjenje uspešnosti posameznih programov in dejavnosti, kar omogoča identifikacijo področij za izboljšave.

Neustrezno pripravljen ali implementiran pravilnik o računovodstvu lahko negativno vpliva na finančno poslovanje javnega zavoda. To se lahko kaže v napakah v računovodskih izkazih, nezakonitem ravnanju, negospodarnem poslovanju in zmanjšanem zaupanju javnosti. Zato je ključnega pomena, da je pravilnik kakovostno pripravljen, redno posodobljen in dosledno implementiran.

Pravilnik o računovodstvu ima pomemben vpliv na vse vidike finančnega poslovanja javnega zavoda. Z zagotavljanjem skladnosti, transparentnosti, optimizacije finančnega upravljanja in krepitvijo odgovornosti pravilnik prispeva k učinkovitemu in etičnemu delovanju javnega zavoda ter krepi zaupanje javnosti.

4.4 Izzivi pri implementaciji pravilnika o računovodstvu

Čeprav je pravilnik o računovodstvu ključen za urejeno finančno poslovanje javnega zavoda, se pri njegovi implementaciji v praksi pogosto pojavljajo številni izzivi. Ti izzivi lahko izvirajo iz različnih dejavnikov, od vsebine samega pravilnika do organizacijske kulture in zunanjih vplivov. V nadaljevanju bomo podrobneje predstavili nekatere najpogostejše izzive, s katerimi se srečujejo javni zavodi.

- **Zapletenost in nejasnost pravilnika**

Pravilnik o računovodstvu v javnem zavodu je lahko zapleten dokument, ki vsebuje številne določbe, postopke in definicije. Če pravilnik ni napisan jasno in razumljivo, lahko pride do napačnega tolmačenja in neustrezne uporabe v praksi. To lahko vodi do napak v računovodskih evidencah in poročilih, neskladnosti s predpisi in neučinkovitosti poslovanja. Zato je izjemnega pomena, da je pravilnik napisan v jasnem in razumljivem jeziku, ki ga lahko razumejo vsi zaposleni.

- **Premalo usposobljen kader**

Za uspešno implementacijo pravilnika o računovodstvu v javnem zavodu je potrebno ustrezno usposobljeno osebje, ki pozna in razume določila pravilnika ter jih zna vsakodnevno uporabiti v praksi. Vendar pa se javni zavodi zelo pogosto srečujejo s pomanjkanjem visoko usposobljenih računovodskih delavcev, kar lahko seveda vodi do napak, zamud in neučinkovitosti. Zato je zelo pomembno, da se zaposlenim zagotovijo redna izobraževanja in usposabljanja o pravilniku in računovodskih postopkih oziroma procesih.

- **Notranje kontrole niso ustrezne**

Pravilnik o računovodstvu javnega zavoda mora vključevati tudi učinkovite mehanizme notranje kontrole, ki preprečujejo napake, goljufije in zlorabe. Vendar pa so lahko notranje kontrole v nekaterih javnih zavodih pomanjkljive ali neustrezne, to pa povečuje tveganje za nastanek finančnih nepravilnosti. Zato je zelo pomembno, da se s strani vodstva vzpostavi sistem sprotnih notranjih kontrol, ki zagotavlja redno spremljanje in preverjanje računovodskih procesov.

- **Spremembe v zakonodaji in standardih**

Zakonodaja in računovodski standardi se nenehno prilagajajo in spreminjajo, kar zahteva skrb za redno posodabljanje pravilnika o računovodstvu. To je lahko zelo zahtevna naloga, saj je treba sproti spremljati spremembe ter jih pravočasno vključiti v pravilnik. Če pravilnik ni posodobljen, lahko pride do neskladnosti s predpisi in posledično do finančnih sankcij.

- **Spremembe lahko povzročijo odpor**

Implementacija novega ali spremenjenega pravilnika o računovodstvu lahko v javnem zavodu naleti na odpor s strani zaposlenih. Zaposleni se lahko upirajo spremembam zaradi strahu pred neznanim oziroma dodatnega dela ali izgube nadzora. Zato je zelo pomembno, da se zaposleni

že na začetku vključijo v proces implementacije ter da se jim zagotovi ustrezna podpora in se seznanijo s prednostmi novega pravilnika.

- **Premalo virov**

Javni zavodi se pogosto ukvarjajo s pomanjkanjem tako finančnih kot tudi kadrovskih virov, kar lahko zelo oteži in upočasni implementacijo pravilnika o računovodstvu. Za uspešno implementacijo so potrebna ustrezna vlaganja v izobraževanje zaposlenih, posodabljanje programske opreme ter vzpostavitev sistema notranjih kontrol. Zato je zelo pomembno, da se predhodno zagotovijo ustrezni viri za implementacijo pravilnika, da bo le-ta lahko uspešna.

- **Kultura organizacije**

Organizacijska kultura v javnem zavodu lahko pomembno vpliva na uspešnost implementacije pravilnika o računovodstvu. Če v zavodu že vlada kultura nespoštovanja pravil oziroma kultura pomanjkanja odgovornosti in netransparentnosti, bo implementacija pravilnika zelo težka. Zato je zelo pomembno, da se vzpostavi kultura, ki vsakodnevno spodbuja etično ravnanje ter spoštovanje pravil in odgovornosti.

Implementacija pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih je zapleten proces, ki ga čakajo številni izzivi. Za uspešno implementacijo pravilnika je treba nasloviti vse zgoraj navedene izzive, to pa zahteva sodelovanje tako vodstva, zaposlenih kot zunanjih strokovnjakov. Z uveljavitvijo jasnega in razumljivega pravilnika ter usposobljenega osebja, z vzpostavitvijo učinkovitih notranjih kontrol ter spodbujanjem kulture odgovornosti lahko javni zavodi zagotovijo učinkovito in transparentno finančno poslovanje.

5 UPORABA UMETNE INTELIGENCE (UI)

5.1 Možnosti uporabe UI

V današnjem času umetna inteligenca (UI) ponuja izjemen potencial za optimizacijo in modernizacijo računovodskih procesov v javnih zavodih. Da bi v celoti izkoristili prednosti UI, je smiselno dopolniti pravilnik o računovodstvu z novimi določbami, ki omogočajo in urejajo njeno uporabo. V nadaljevanju predstavljam nekaj napotkov za dopolnitev pravilnika, ki se nanašajo na možnosti uporabe UI v različnih računovodskih aktivnostih.

- **Avtomatiziran vnos podatkov**

Pravilnik o računovodstvu lahko vključuje določbe o uporabi UI za avtomatizacijo vnosa podatkov iz različnih virov podatkov, kot so računi, prejeti in izdani, bančni izpiski in plačilni nalogi. To seveda lahko pomeni, da se vključuje uporaba tehnologij, kot so optično prepoznavanje znakov (OCR), obdelava naravnega jezika (NLP) in strojno učenje, za točno prepoznavanje, izvoz in avtomatski vnos relevantnih podatkov v računovodski informacijski sistem.

- **Avtomatsko usklajevanje računov**

Pravilnik lahko predvidi posebno uporabo UI za avtomatsko usklajevanje računov, pri čemer se zmanjšata ročno delo in možnost napak. UI lahko tudi samodejno prepozna in ujema transakcije med različnimi viri podatkov informacij, na primer med bančnimi izpiski in vpisi v glavno knjigo.

- **Klasificiranje in kategoriziranje transakcij**

UI je sposobna avtomatsko klasificirati in kategorizirati transakcije glede na vnaprej določena pravila in vzorce. To bo omogočilo hitrejšo in bolj natančno obdelavo transakcij, kar olajša analizo finančnih podatkov in zagotavlja tudi boljšo preglednost nad finančnim poslovanjem.

- **Odkrivanje nepravilnosti in goljufij**

Pravilnik lahko vključuje tudi določila o uporabi UI za odkrivanje nepravilnosti in goljufij. UI lahko s hitro analizo velikih količin podatkov prepozna sumljive vzorce oziroma transakcije, ki odstopajo od običajnih vzorcev poslovanja. To lahko omogoča zgodnje odkrivanje in preprečevanje finančnih prevar.

- **Napovedovanje trendov**

UI lahko uporabimo tudi za napovedovanje prihodnjih trendov in dogodkov, kot so prihodki, odhodki in denarni tok. S tem lahko pravilnik spodbuja tudi uporabo UI za boljše finančno načrtovanje in upravljanje s tveganji.

- **Generiranje finančnih poročil**

Pravilnik lahko prav tako predvidi uporabo UI za avtomatsko generiranje različnih finančnih poročil, kot so bilanca stanja, izkaz poslovnega izida in izkaz denarnih tokov. To tudi omogoča hitrejšo in bolj učinkovito pripravo poročil ter hkrati zmanjšuje možnost napak.

- **Podpora reviziji**

UI lahko nudi izjemno podporo revizorjem pri analizi podatkov ter odkrivanju nepravilnosti in odstopanj. Z uporabo UI lahko revizorji hitreje in bolj učinkovito pregledajo velike količine podatkov ter se usmerijo na področja z večjim tveganjem.

Poleg zgoraj navedenih možnosti uporabe UI je priporočljivo, da v pravilnik o računovodstvu vključimo tudi določbe o:

- kako zagotoviti ustrezne varnostne ukrepe za zaščito osebnih in finančnih podatkov pri uporabi UI,
- pomembno je uveljaviti in upoštevati etična načela ter standarde pri uporabi UI, kot so preglednost, odgovornost in preprečevanje diskriminacije,
- jasno je treba določiti, kdo je odgovoren za pravilno in nemoteno delovanje UI in kdo za morebitne napake ali škodo, ki bi nastala zaradi uporabe UI.

Z vključitvijo teh dodatnih določil v pravilnik o računovodstvu lahko javni zavodi zagotovijo ustrezno pravno podlago za uporabo UI in istočasno zagotovijo varno in odgovorno implementacijo te sodobne tehnologije.

5.2 Izzivi uporabe UI

Umetna inteligenca (UI) se vse bolj uveljavlja in prodira na vsa področja, vključno z javno upravo in izobraževanjem. Njena implementacija v računovodstvo javnih zavodov prinaša številne potencialne prednosti, hkrati pa se sooča tudi z določenimi izzivi. V tej točki bomo analizirali izzive pri uporabi UI v zvezi s finančnim poslovanjem javnih zavodov.

- Implementacija UI v računovodstvo javnih zavodov je lahko dolgotrajna in draga. Stroški vključujejo tako nakup programske in strojne opreme kot usposabljanje zaposlenih in vzdrževanje sistema.
- UI potrebuje za učinkovito delovanje velike količine kakovostnih podatkov. Zato je treba zagotoviti ustrezno infrastrukturo za zbiranje, shranjevanje in obdelavo podatkov oziroma informacij.
- Uporaba UI v računovodstvu javnega zavoda zahteva skrbno varovanje osebnih in finančnih podatkov. Vzpostaviti je treba ustrezne varnostne politike in ukrepe za preprečevanje nepooblaščenega dostopa in zlorab.
- Zelo pomembno je upoštevati etične vidike uporabe UI ter zagotoviti odgovornost za delovanje sistema. Jasno je treba določiti, kdo je odgovoren za sprejemanje odločitev na podlagi informacij, ki jih zagotovi UI.
- Posledica implementacije UI so lahko spremembe v delovnih procesih in organizaciji dela. Zaposleni se morajo pravočasno seznaniti z novimi tehnologijami in načinom dela.
- V javnih zavodih na žalost pogosto primanjkuje znanja in izkušenj s področja UI. Zato se morajo zaposleni usposobiti za uporabo novih tehnologij.

Uvedba in uporaba UI v računovodstvu javnih zavodov prinaša številne prednosti, kot so povečana učinkovitost, zmanjšanje napak, izboljšanje analize podatkov in boljše odločanje. Vendar pa je ob tem treba upoštevati tudi izzive, kot so stroški implementacije, varnost podatkov in etika. Toda z ustreznim načrtovanjem in upravljanjem tveganj lahko javni zavodi več kot uspešno implementirajo UI v računovodstvo ter izkoristijo njene prednosti za izboljšanje poslovanja.

6 SKLEP

No, končno! Po dolgih mesecih raziskovanja, analiziranja in pisanja sem le prišla do zaključka svojega diplomskega dela. Čeprav je bilo včasih naporno, moram priznati, da sem se med raziskovanjem pravilnikov o računovodstvu v javnih zavodih kar precej naučila. Zdaj, ko imam pred seboj celotno sliko, je čas, da strnem svoje misli in ugotovitve ter preverim, ali sem sploh dosegla tisto, kar sem si zadala na začetku.

Spomnim se, kako sem na začetku, polna zagona, začrtala kar ambiciozen načrt. Želela sem res temeljito raziskati, kako pravilnik o računovodstvu vpliva na to, kako javni zavodi s področja vzgoje in izobraževanja upravljajo finance. Poleg tega sem želela ugotoviti, s kakšnimi težavami se srečujejo pri uporabi teh pravilnikov. Seveda mi je bilo jasno, da je to pomembna tema, saj gre za javni denar, ki mora biti porabljen transparentno, zakonito in učinkovito.

Da bi dobila čim boljši vpogled, sem analizirala različne pravilnike, prebrala goro literature in seveda opravila tudi empirično raziskavo. Pogovarjala sem se z zaposlenimi in z vodstvom v različnih javnih zavodih. In veste kaj? Ugotovila sem, da ima pravilnik o računovodstvu resnično pomembno vlogo! Ne samo, da zagotavlja, da zavodi poslujejo v skladu z zakoni, ampak jim pomaga tudi, da bolje upravljajo finance in so pri tem bolj odgovorni.

Seveda pa ni vse tako rožnato. Med raziskovanjem sem odkrila tudi kar nekaj izzivov. Včasih so pravilniki sami po sebi nejasni ali pa preprosto niso prilagojeni potrebam posameznega zavoda. Poleg tega se vsi zaposleni ne spoznajo dovolj dobro na računovodstvo, kar lahko privede do napak. Notranje kontrole so včasih pomanjkljive, pa še zakonodaja se nenehno spreminja, kar otežuje delo.

Posebej me je zanimalo, kako računovodske informacije vplivajo na odločitve vodstva v zavodih. Ugotovila sem, da so kakovostne in pravočasne informacije res ključne za dobro vodenje. Vodstvo se na podlagi teh informacij lažje odloča o pomembnih stvareh, kot so na primer investicije ali zaposlovanje.

V zadnjem delu sem se posvetila še umetni inteligenci (UI) in njenemu potencialu v računovodstvu. Ugotovila sem, da bi UI lahko precej olajšala delo in povečala transparentnost, vendar je treba biti previden. Stroški implementacije so lahko visoki, pa tudi varnost podatkov in etična vprašanja je treba dobro pretehtati.

V diplomskem delu sem si zastavila štiri hipoteze, ki so bile moje vodilo pri raziskovanju. Zdaj pa je čas, da preverim, ali so se te hipoteze potrdile ali ne.

Hipoteza 1: Kakovostno pripravljen pravilnik o računovodstvu, usklajen s potrebami javnega zavoda, pozitivno vpliva na skladnost poslovanja javnega zavoda v vzgoji in izobraževanju z zakonskimi predpisi, ter s tem zagotavlja pozitivno revizijsko poročilo.

Ja, to hipotezo lahko potrdim! Analiza pravilnikov in pogovori z zaposlenimi so pokazali, da imajo zavodi z dobrimi pravilniki res manj težav z zakoni in dobijo boljše ocene revizorjev. Seveda pa pravilnik ni čarobna palčka – pomembno je tudi, da ga vsi razumejo in upoštevajo.

Hipoteza 2: Poznavanje in razumevanje določil pravilnika o računovodstvu s strani zaposlenih v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja je pomembno za uspešno uvedbo in uporabo pravilnika.

Tudi to hipotezo lahko potrdim. Intervjuji z zaposlenimi so pokazali, da so zaposleni, ki se spoznajo na pravilnik, bolj samozavestni pri svojem delu in delajo manj napak. Zato je zelo pomembno, da se jim zagotovi ustrezno usposabljanje.

Hipoteza 3: Kakovostne in pravočasne računovodske informacije, pridobljene na podlagi pravilnika o računovodstvu, pomembno vplivajo na kakovost strateških in operativnih odločitev poslovodstva v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja.

To hipotezo so potrdili tudi sami vodje v intervjujih. Povedali so, da jim dobre informacije pomagajo pri načrtovanju, investiranju in vodenju zavoda. Seveda pa je pomembno, da so te informacije predstavljene na razumljiv način skupaj z drugimi informacijami.

Hipoteza 4: Uporaba umetne inteligence lahko znatno prispeva k zagotavljanju transparentnosti in skladnosti zakonskih predpisov s pravilnikom o računovodstvu v javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja.

Tukaj sem malo bolj previdna. Res je, da ima umetna inteligenca velik potencial, vendar je njena uporaba odvisna od veliko dejavnikov. Stroški so lahko visoki, pa tudi varnost podatkov in etična vprašanja je treba dobro pretehtati. Zato to hipotezo potrjujem, vendar z nekaj zadržki.

V svoji raziskavi sem se osredotočila na to, kako pravilnik o računovodstvu vpliva na javne zavode v vzgoji in izobraževanju. Ugotovila sem, da je pravilnik zelo pomemben, saj jim pomaga, da poslujejo zakonito, transparentno in učinkovito. Seveda pa obstajajo tudi izzivi, kot so nejasnosti v pravilniku, pomanjkanje usposobljenosti zaposlenih in pomanjkljiva notranja kontrola. Pomembno je tudi, da ima vodstvo dostop do kakovostnih informacij in da zaposleni dobro poznajo pravilnik. Umetna inteligenca ima potencial, vendar je treba pri njeni uporabi upoštevati tudi izzive.

Na podlagi vsega, kar sem ugotovila, sem oblikovala nekaj predlogov, kako izboljšati uporabo pravilnika o računovodstvu v javnih zavodih. Upam, da bodo moji predlogi v pomoč in da bodo prispevali k večji učinkovitosti, transparentnosti in odgovornosti v finančnem poslovanju.

Na podlagi svojih ugotovitev predlagam nekaj ukrepov za izboljšanje:

- pravilniki naj bodo jasni, razumljivi in prilagojeni potrebam zavodov,
- zaposleni naj se redno izobražujejo o računovodstvu,
- vodstvu naj bodo na voljo kakovostne informacije,
- umetna inteligenca naj se uvede postopoma in previdno,
- pomembna sta sodelovanje in komunikacija med vsemi deležniki.

Upam, da bodo moji predlogi v pomoč javnim zavodom pri izboljšanju finančnega poslovanja in da bodo s tem prispevali k boljši kakovosti izobraževanja.

Sanje so tisto, kar me žene naprej,
a vztrajnost je tisto, s čimer jih uresničujem!

7 LITERATURA IN VIRI

Dell, S., & Akpan, M. (2024). *ChatGPT and AI for Accountants.* Birmingham: Packt Publishing.

Hočevar, M., Igličar, S., & Zaman, M. (2001). *Računovodstvo.* Ljubljana: Visoka Upravna šola.

Kamnar, H. (1999). *Javni zavodi med državo in trgom.* Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče.

Koletnik, F., & Koželj, S. (2005). *Redni in posebni računovodski izkazi.* Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.

Ministrstvo za finance RS. (22. 03 1991). *Zakon o zavodih (ZZ)*. Pridobljeno iz https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO10

Ministrstvo za finance RS. (30. 09 1999). *Zakon o javnih financah (ZJF)*. Pridobljeno iz https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1227

Ministrstvo za finance RS. (08. 04 1999). *Zakon o računovodstvu (ZR)*. Pridobljeno iz https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO1597

Ministrstvo za finance RS. (27. 21 2023). *Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava*. Pridobljeno iz https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15217

Ministrstvo za finance RS. (27. 12 2023). *Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava*. Pridobljeno iz https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15218

Ministrstvo za finance RS. (27. 12 2023). *Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava*. Pridobljeno iz https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV15219

Pečar, Z., & Goričan, A. (2003). *Ekonomika javnih podjetij in javnih zavodov.* Ljubljana: Fakulteta za upravo.

Shoulders, C. D., & Freeman, R. J. (1993). *Governmental and Nonprofit Accounting. Theory an Practice.* New Jersey: Prentice & Hall.

Slovenski inštitut za revizijo. (20. 12 2023). *Slovenski računovodski standardi (SRS 2024)*. Pridobljeno iz https://pisrs.si/pregledNpb?idPredpisa=DRUG5283&idPredpisaChng=DRUG5283

Turk, I. (2000). *Pojmovnik računovodstva, financ in revizije.* Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.

Turk, I. e. (1999). *Finančno računovodstvo.* Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.

Turk, I. e. (2004). *Finančno računovodstvo, splošni del.* Ljubljana: Slovesnki inštitut za revizijo.

Vezjak, B. (2002). Pravilnik o računovodstvu gospodarske družbe v skladu s SRS 2001. *IKS*, Str 7-37.

Vezjak, B. (2006). Pravilnik o računovodstvu gospodarske družbe v skladu s SRS 2006. *IKS, revija za računovodstvo in finance*, Str. 7-44.