

**VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA
MARIBOR**

FINANČNI NAČRT JAVNEGA ZAVODA Z

Kandidatka: Martina Koren

Vrsta študija: študentka izrednega študija

Študijski program: Ekonomist – računovodja

Mentorica predavateljica: mag. Tatjana Kolenc

Mentorica v podjetju: Mateja Podpečan, univ.dipl.ekon.

Lektorica: Nina Ahec, mag. prof. slov. jezika in knjiž.

Maribor, 2017

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisana Martina Koren, sem avtorica diplomskega dela z naslovom Finančni načrt javnega zavoda Z, ki sem ga napisala pod mentorstvom mag. Tatjane Kolenc.

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 (Ur. l. RS 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/2013 in 56/2015); (v nadaljevanju ZASP), 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.

Ponikva, januar 2017

Podpis študenta:

ZAHVALA

Zahvaljujem se mentorici mag. Tatjani Kolenc za strokovno pomoč in koristne napotke pri izdelavi diplomskega dela.

Lepa hvala moji sodelavki in mentorici Mateji Podpečan za usmerjanje in spodbujanje pri pripravi naloge.

Največja zahvala je namenjena mojim: Sari Tjaši in Igorju, ki so me podpirali ves čas študija in mi stali ob strani.

Posebno zahvalo pa namenjam prijateljici Diani, ki me je opogumila, da sem storila prvi korak te zahtevne poti in jo sedaj uspešno končujem.

Vsem iskrena hvala.

POVZETEK

Računovodenje predstavlja pomembno informacijsko funkcijo v vsakem podjetju, prav tako v javnem zavodu. Zagotavlja računovodske informacije iz preteklega poslovanja, proučuje sedanje poslovanje in lahko tudi načrtuje prihodnost poslovanja podjetja ali zavoda.

Prihodnje poslovne dogodke in učinke le teh je mogoče pridobiti z računovodskim predračunavanjem in eden izmed njegovih instrumentov je finančni načrt.

Finančni načrt javnega zavoda predstavlja predvideno oceno potrebnih finančnih sredstev za delovanje javnega zavoda v prihodnosti. Vsebuje program dela javnega zavoda in fiksne cilje, ki so določeni za leto dni naprej in so vrednostno opredeljeni. Le dobro pripravljen finančni načrt je lahko osnova za uresničitev programa dela in z njim opredeljenih strateških ciljev. Finančni načrt predvideva potrebna finančna sredstva, ki so potrebna za delovanje javnega zavoda in za nemoteno izvajanje njegovih funkcij.

V diplomskem delu sem predstavila teorijo računovodskega predračunavanja v javnem zavodu ter zakonodajo, ki določa pravila računovodskega predračunavanja in jo je potrebno upoštevati. Predstavila sem javni zavod Z, njegovo organiziranost, dejavnost in plan dela. Za uspešno in učinkovito predračunavanje je potrebno dobro poznavanje delovanja javnega zavoda in posameznih vsebin dejavnosti, ki jih zavod izvaja.

V drugem delu sem proučevala praktični primer računovodskega predračunavanja na primeru finančnega načrta javnega zavoda Z. Proučevala sem nivoje predračunavanja in izvedbo načrtovanja.

Z raziskavo sem ugotavljala ustreznost metod in načina predračunavanja v javnem zavodu in njihovo uspešnost. Želela sem ugotoviti, ali finančni načrt zajema vsa predvidena potrebna sredstva za delovanje zavoda in uresničitev zastavljenega načrta. Analizirala sem finančni načrt za tekoče leto zavoda kot celote in ga primerjala s preteklim letom, ter pripravila analizo za posamezna stroškovna mesta.

Pomemben dejavnik pri izvajanju plana dela in uresničevanju finančnega načrta je spremljanje uresničevanja in nadzor nad uresničevanjem le tega.

V diplomskem delu sem prikazala nivoje spremljanja uresničevanja finančnega načrta in predstavila ukrepe ob morebitnih odstopanjih. V nadaljevanju pa predstavila nivoje nadzora nad uresničevanjem in pooblašcene osebe oziroma organe za izvajanje nadzora.

V zaključku sem oblikovala predloge za izboljšanje proučevanega področja.

Ključne besede: načrt, predračunavanje, javni zavod, program, finančna sredstva, analiza

ABSTRACT

FINANCIAL PLAN OF THE INSTITUTE Z

Accounting represents an important informational function in every company and/or public institution. Accounting provides past information, examines present business and also provides further plans of the company or public institution.

Future business events and the effects thereof can be obtained with financial budgeting and one of its instruments is the financial plan.

The financial plan of a public institution provides an assessment of the financial resources needed for the future operation of a public institution. It contains the program of work of the public institution and fixed, financially evaluated targets, that are set for the upcoming year. Only a well prepared financial plan can provide the basis for the realization of the program of work and its identified strategic objectives. The financial plan provides the necessary financial resources needed for the functioning and uninterrupted performance of a public institution.

In this diploma thesis, I discussed the theory of financial budgeting in a public institution and legislation, which provides financial budgeting rules and must be taken into account. I examined a public institution Z, its organizational structure, activities and work plan. Effective and efficient budgeting requires good knowledge of the public institution and the individual contents of activities which the specific institute implements.

In the second part of my thesis, I examine a practical example of financial budgeting in the case of a financial plan of institution Z. I studied the levels of budgeting and the planning process.

I examined the adequacy of the methods and ways of budgeting, used in a public institution and consequently its success. I wanted to determine, whether a financial plan covers all provided and necessary funds for the functioning of the institution and the attainment of the set plan. I analyzed the financial plan of the institution for the current year, then compared it with the previous year and prepared an analysis for the individual cost centers.

An important factor in the implementation of the work plan and the realization of the financial plan is the monitoring of the implementation and supervision of the implementation thereof.

In this thesis, I showed levels of monitoring the implementation of the financial plan and present measures in the event of deviations. Then I presented the levels and ways of control over the implementation, and authorized persons to exercise control.

I concluded the diploma thesis with suggestions for improvements of the examined public institution.

Keywords: financing plan, budgeting, public institution, program, funding, analysis

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	12
1.1	OPIS PODROČJA IN OPREDELITEV PROBLEMA	12
1.2	NAMEN, CILJI IN OSNOVNE TRDITVE	12
1.3	PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE RAZISKAVE	13
1.4	UPORABLJENE RAZISKOVALNE METODE	13
2	JAVNI ZAVODI.....	14
2.1	USTANOVITEV IN UPRAVLJANJE JAVNIH ZAVODOV.....	14
2.2	DEJAVNOSTI JAVNIH ZAVODOV	14
2.3	FINANCIRANJE JAVNIH ZAVODOV	15
2.4	RAČUNOVODSTVO JAVNIH ZAVODOV	15
2.5	POSEBNOSTI RAČUNOVODENJA JAVNIH ZAVODOV.....	16
3	RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE.....	17
3.1	OPREDELITEV RAČUNOVODSKEGA PREDRAČUNAVANJA.....	17
3.2	METODE PREDRAČUNAVANJA	17
4	FINANČNI NAČRT	19
4.1	POMEN FINANČNEGA NAČRTOVANJA	19
4.2	PRIPIRAVA FINANČNEGA NAČRTA.....	19
5	O ZAVODU Z	21
5.1	PREDSTAVITEV ZAVODA Z.....	21
5.2	DEJAVNOST ZAVODA Z.....	22
5.3	FINANCIRANJE ZAVODA Z	22
5.4	PREDSTAVITEV PROGRAMA DELA ZAVODA Z.....	22
5.4.1	SOCIALNA PREVENTIVA IN KOORDINATIVNA VLOGA ZAVODA.....	23
5.4.2	PROGRAM POMOČ POSAMEZNIKOM IN DRUŽINAM V STISKI.....	23
5.4.3	ZAVOD Z KOT PARTNER V PROJEKTIH	24
5.4.4	SODELOVANJE Z DRUGIMI SLUŽBAMI IN NEVLADNIMI ORGANIZACIJAMI	24
5.4.5	IZOBRAŽEVANJE IN INFORMIRANJE	25
6	RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE IN NAČRTOVANJE V ZAVODU Z	27
6.1	PRIKAZ LETNIH CILJEV	27
6.2	ZAKONSKE PODLAGE	28

6.3	NIVOJI PREDRAČUNAVANJA V ZAVODU Z.....	29
6.3.1	NAČRTOVANJE ZAVODA KOT CELOTE	30
6.3.2	NAČRTOVANJE PO POSAMEZNIH STROŠKOVNIH MESTIH.....	30
6.3.3	NAČRTOVANJE PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA.....	32
6.3.4	NAČRTOVANJE INVESTICIJSKIH VLAGANJ.....	33
6.3.5	NAČRTOVANJE INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL.....	33
6.4	UDELEŽENCI PRI NAČRTOVANJU	34
6.5	IZVEDBA NAČRTOVANJA	34
7	SPREMLJANJE URESNIČEVANJA FINANČNEGA NAČRTA ZAVODA Z.....	36
7.1	SPREMLJANJE URESNIČEVANJA FINANČNEGA NAČRTA	36
7.2	NADZOR NAD URESNIČEVANJEM FINANČNEGA NAČRTA	38
8	ANALIZA FINANČNEGA NAČRTA ZAVODA Z ZA LETO 2016.....	39
8.1	ANALIZA FINANČNEGA NAČRTA DOLOČENIH UPORABNIKOV ZA LETO 2016 PO NAČELU DENARNEGA TOKA	39
8.2	ANALIZA FINANČNEGA NAČRTA DOLOČENIH UPORABNIKOV ZA LETO 2016 PO NAČELU OBRAČUNSKEGA TOKA	40
8.3	ANALIZA FINANČNEGA NAČRTA DOLOČENIH UPORABNIKOV ZA LETO 2016 PO OBRAČUNSKIH KONTIH IN STROŠKOVNIH MESTIH.....	41
8.4	ANALIZA NAČRTA INVESTICIJSKIH VLAGANJ.....	43
8.5	ANALIZA NAČRTA INVESTICIJSKIH VZDRŽEVALNIH DEL	43
8.6	ANALIZA NAČRTA PORABE SREDSTEV POSLOVNEGA IZIDA	43
9	SKLEP	45
10	VIRI, LITERATURA	47
11	PRILOGE.....	48

KAZALO TABEL

TABELA 1: SPREMLJANJE URESNIČEVANJA FINANČNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 1-9/2016 ZA SM KCM.....	37
TABELA 2: ANALIZA PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA	39
TABELA 3: NAČRT PORABE SREDSTEV POSLOVNEGA IZIDA PRETEKLIH LET.....	44

KAZALO GRAFOV

GRAF 1: PRIKAZ NAČRTOVANIH PRIHODKOV PO STROŠKOVNIH MESTIH ZA LETO 2016	32
GRAF 2: PRIKAZ NAČRTOVANIH ODHODKOV PO NAČELU OBRAČUNSKEGA TOKA ZA LETO 2016	40
GRAF 3: PRIKAZ NAČRTOVANIH STROŠKOV PO STROŠKOVNIH MESTIH ZA LETO 2016	42

1 UVOD

1.1 Opis področja in opredelitev problema

Računovodsko predračunavanje je ena izmed sestavin računovodenja, ki predstavlja pomembno informacijsko funkcijo v vsakem poslovnem subjektu. Računovodsko predračunavanje je načrtovanje prihodnosti poslovanja podjetja ali zavoda pri uresničevanju zastavljenih načrtov. Ugotavlja in predvideva učinke poslovnih dogodkov, procesov in stanj, ki so posledica teh načrtov.

Eden izmed instrumentov predračunavanja je finančni načrt.

Finančni načrt javnega zavoda predstavlja predvideno oceno sredstev, potrebnih za delovanje javnega zavoda v prihodnosti. Vsebuje program dela javnega zavoda in fiksne cilje, ki so določeni za leto dni naprej in so vrednostno opredeljeni. Dobro pripravljen finančni načrt predvideva potrebna sredstva za delovanje javnega zavoda in za nemoteno izvajanje njegovih funkcij.

Za dobro pripravo finančnega načrta je pomembno temeljito predhodno računovodsko predračunavanje. Za uspešno in učinkovito predračunavanje pa je potrebno dobro poznavanje delovanja javnega zavoda, poznavanje organizacije zavoda in predvsem posameznih vsebin dejavnosti, ki jih zavod izvaja.

Prav nepoznavanje navedenih vsebin je lahko problem pri računovodskem predračunavanju in tako predračunavanje ni v skladu z vsemi zakoni, standardi, predpisi in pravilniki, ki so v veljavi. Finančni načrt posledično ne predvideva in ne vključuje vseh potrebnih sredstev za delovanje javnega zavoda.

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve

V diplomskem delu želim predstaviti teorijo računovodskega predračunavanja v javnem zavodu in proučevati praktični primer računovodskega predračunavanja, to je finančni načrt javnega zavoda.

Namen diplomskega dela je raziskati, ali so metode in način predračunavanja v izbranem javnem zavodu ustrezne in dobre, ugotoviti ali finančni načrt zajema vsa predvidena potrebna

sredstva za delovanje zavoda ter oblikovati morebitne predloge za izboljšanje proučevanega področja.

V diplomskem delu želim preveriti naslednje trditve:

- Proces priprave finančnega načrta je ustrezen in zajema vse organizacijske nivoje v zavodu.
- Potrjen finančni načrt je realen in je odraz dejanskega stanja.
- Vzpostavljen je proces spremljanja uresničevanja finančnega načrta.

1.3 Predpostavke in omejitve raziskave

Predpostavljamo, da v času priprave diplomskega dela oziroma v času analize ne bo pomembnih sprememb v zakonodaji, ki bi bistveno vplivale na predračunavanje v javnih zavodih in da bodo pridobljeni podatki ter informacije pravilni glede na izvedene analize.

Omejitev pri pripravi diplomskega dela je pomanjkanje strokovne literature, predvsem aktualne literature z veljavnimi predpisi, ki se nenehno spreminjajo. Zato bomo uporabljali internetne vire, ki zagotavljajo ažurnost sprememb zakonodaje. V praktičnem delu sem uporabili podatke iz finančnih načrtov javnega zavoda za leti 2015 in 2016 in se omejili na postopke računovodsko predračunavanje v proučevanem zavodu..

1.4 Uporabljene raziskovalne metode

Diplomsko delo je poslovna raziskava, saj gre za analiziranje določenega dela računovodenja, s pomočjo statično ekonomske raziskave. . Računovodsko predračunavanje temelji na podlagi pravilnikov, zakonodaje in teoretičnih podlag, ki predstavljajo osnovo za delovanje javnih zavodov in računovodskega predračunavanja v javnih zavodih.

V teoretičnem delu sem uporabila opisno oziroma deskriptivno metodo s študijo različne domače literature. V okviru deskriptivnega pristopa sem uporabila metodo kompilacije, kjer sem povzemala opazovanja, stališča in rezultate drugih avtorjev.

V raziskovalnem delu oziroma analizi praktičnega dela se bom osredotočila na računovodsko predračunavanje in finančni načrt ter uporabila dokumentacijo javnega zavoda, in sicer program dela ter finančni načrt javnega zavoda Z. Uporabila bom analitično metodo raziskovanja.

2 JAVNI ZAVODI

2.1 Ustanovitev in upravljanje javnih zavodov

Javni sektor je izraz, ki označuje vse javnopravne organizacije (ali osebe javnega prava). Predstavlja celoto vseh oseb javnega prava (države in vseh drugih oseb javnega prava), ki jim država zagotavlja pravno subjektiviteto in določena pooblastila (Wikimedia Foundation Inc., 2016) in predstavlja skupek dejavnosti, ki so pod okriljem države.

Zavodi so pravne osebe s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi, ki je podlaga za pravno sposobnost. Pogoji za ustanovitev zavoda in začetek delovanja je tudi zagotovitev sredstev s strani ustanovitelja (Pernek, Škof, Kobak, & Rožič, 2001).

Posebna vrsta zavodov so t. i. javni zavodi, katerih dejavnost je povezana z opravljanjem javnih služb (Pernek, Škof, Kobak, & Rožič, 2001).

Zakon o zavodih določa organe zavoda, njihove pristojnosti in naloge ter kaj mora vsebovati akt o ustanovitvi.

Zavod upravlja svet zavoda ali drug kolegijski organ upravljanja in ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, delavcev ter predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti (Zakon o zavodih (ZZ), 1991).

Poslovodni organ zavoda je lahko direktor ali drug individualni organ, ki organizira ter vodi delo in poslovanje zavoda (Zakon o zavodih (ZZ), 1991).

2.2 Dejavnosti javnih zavodov

Javni zavodi opravljajo negospodarsko dejavnost javnih služb, ki so določene z zakonom ali odlokom občine (Zakon o zavodih (ZZ), 1991).

Povzamemo lahko, da je za opravljanje dejavnosti javne službe pomembno:

- da se dejavnost službe opredeli v zakonu ali odloku in

- da se zagotavlja v javnem interesu.

Namen teh dejavnosti je zadovoljevanje javnega interesa in ne pridobivanje dobička (presežka prihodkov nad odhodki).

2.3 *Financiranje javnih zavodov*

Zavod pridobiva sredstva delovanje od ustanovitelja, iz naslova prodaje storitev, prav tako iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu ter iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi (Zakon o zavodih (ZZ), 1991).

Dejavnosti zavoda razdelimo glede na način financiranja v:

- dejavnost javne službe financirane iz javnih virov (vsebine in obseg določajo pogodbe z ustanoviteljem),
- dejavnost javne službe, ki jo zavod opravlja na trgu in je financirana iz zasebnih virov in
- tržno dejavnost, ki se zagotavlja s prodajo blaga in storitev na trgu in ne sodijo v javno službo.

Zavod odgovarja za obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga, medtem ko je ustanovitelj odgovoren za obveznosti zavoda, če ni z zakonom ali aktom o ustanovitvi drugače določeno (Zakon o zavodih (ZZ), 1991).

2.4 *Računovodstvo javnih zavodov*

Osnova za računovodenje v javnem zavodu so zakoni, predpisi in uredbe in sicer: Zakon o računovodstvu, Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava, Slovenski računovodski standardi, Zakon o zavodih, Zakon o javnih financah, Kodeks računovodskih načel ter drugi predpisi, ki urejajo področje računovodstva.

Javni zavodi morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe, od spremljanja poslovanja s sredstvi iz tržne dejavnosti (Zakon o računovodstvu (ZR), 1999).

V izidu poslovanja zavod ugotavlja presežek prihodkov nad odhodki (presežek) ali obratno, ki se razporeja oziroma krije v skladu z zakonom in odločitvijo ustanovitelja zavoda (Zakon o zavodih (ZZ), 1991).

Računovodsko predračunavanje je bilo do leta 2016 opredeljeno v SRS 20 (2006). Po sprejetju novih Slovenskih računovodskih standardov v letu 2016 pa predračunavanje opredeljujejo Pravila skrbnega računovodenja (PSR), in sicer PSR 5.

2.5 Posebnosti računovodenja javnih zavodov

Minister za finance predpiše enotni kontni načrt, ki ga morajo upoštevati tudi javni zavodi pri vodenju poslovnih knjig. Pravilniku o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (2009) deli uporabnike enotnega kontnega načrta na:

- **druge uporabnike enotnega kontnega načrta**
(država, občine, državni in občinski organi ter organizacije, lokalne skupnosti, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije ter državni in občinski javni skladi).
- **določene uporabnike enotnega kontnega načrta**
(pravne osebe javnega prava, katerih ustanovitelj je občina ali država, med katere spadajo vsi javni zavodi, javne agencije in drugi izvajalci javnih služb).

Javni zavodi tako spadajo med določene uporabnike enotnega kontnega načrta.

3 RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE

3.1 *Opredelitev računovodskega predračunavanja*

»Računovodsko predračunavanje je usmerjeno naprej, v prihodnost. Računovodsko predračunavanje, kot temeljni sestavni del računovodstva, se ukvarja z vrednostnimi izrazi predvidenih dogodkov, procesov in stanj« (Mayr, 2007, str. 93).

Načrtovanje oziroma predračunavanje je proces, s katerim se določijo cilji in način delovanja za doseg zastavljenih ciljev (Mayr, 2007). Računovodsko predračunavanje je evidentiranje, zasnovano na zbiranju in urejanju podatkov o prihodnosti, ki v denarni merski enoti prikazujejo celotno ali delno poslovanje poslovnega subjekta. Predračuni so kot upravljalne funkcije podlaga za poslovno odločanje v okviru načrtovanja. Računovodsko predračunavanje je usmerjeno k sestavljanju predračunov. Glede na uporabnike, jih delimo na:

- zunanje,
- notranje.

Računovodski predračuni se pripravljajo za:

- posamezne poslovne dogodke,
- posamične organizacijske dele zavoda ali
- zavod kot celoto.

Vsak zavod potrebuje za nemoteno delovanje primerna finančna sredstva za kritje stroškov, ki nastajajo pri opravljanju dejavnosti. Proračunski uporabniki naj bi glede na podlago za pripravo predračuna upoštevali ničelno predračunavanje, glede na prilagajanje predračunskih stroškov po obsegu dejavnosti pa gibljivo predračunavanje.

3.2 *Metode predračunavanja*

Cilj in namen računovodskega predračunavanja je spremljanje ali so prvine poslovnega procesa uporabljajo učinkovito in načrtovane strategije in poti zagotavljajo doseganje ciljev. Namen predračunavanja je, da zagotovi oceno dosežkov, odgovornih za poslovanje. Merilo doseženega dobimo na podlagi odmikov, kjer primerjamo uresničeno z načrtovanim (Kavčič, 1998). Odmiki med uresničenim in načrtovanim so lahko posledica načina načrtovanja oziroma

sestave načrtov. Do odmikov lahko prihaja tudi ob pravilnih odločitvah vodstva, v primeru izrednih dogodkov in nenačrtovanih sprememb. Pri oceni odmikov je treba natančno poznati metode, ki so bile uporabljene pri predračunavanju oziroma sestavljanju načrtov.

Med najpogostejše metode predračunavanja spadajo:

- statično (mirujoče) predračunavanje: predračun se sestavi na osnovi vnaprej določenega obsega dejavnosti ob domnevi, da se ne bo bistveno spremenil.
- dinamično (gibljivo) predračunavanje: predračun se sestavlja za različen obseg poslovanja, zato je pomembno imeti razmejene stalne stroške in spremenljive stroške.
- rastoče predračunavanje: izhodišče je predračun za preteklo leto, ki se poveča ali zmanjša zaradi sprememb, pričakovanih v prihodnjem poslovnem letu.
- ničelno predračunavanje: predračuni temeljijo na ciljnih podjetja oziroma zavoda in ne na preteklem poslovanju.

4 FINANČNI NAČRT

4.1 Pomen finančnega načrtovanja

Finančni načrt je dokument v katerem so prikazani predvideni prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki posrednega uporabnika proračuna za eno leto (Računsko sodišče RS, 2008).

Po vsebini je finančni načrt ločen na: načrt prihodkov, načrt stroškov poslovanja, načrt investicij in načrt investicijskega vzdrževanja. Podrobnost sestave finančnega načrta je odvisna od velikosti zavoda in kompleksnosti, vedno pa so v načrtih zajeti viri prihodkov in vse pomembne skupine stroškov. Načrti so lahko prilagojeni strukturi računovodskega spremljanja, vedno več je zavodov, ki prilagajajo načrtovanje glede na potrebe po spremljanju poslovanja in morebitnih potrebnih ukrepov v tekočem letu (Bohinc, in drugi, 2005).

4.2 Priprava finančnega načrta

Pravno podlago za pripravo finančnih načrtov predstavljajo Zakon o javnih financah, Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov ter Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2016 in 2017. Predstojnik javnega zavoda mora finančni načrt zavoda oz. njegove spremembe pripraviti skladno z izhodišči, ki jih dobi od predstojnika neposrednega uporabnika proračuna ali občine. Finančni načrt javnega zavoda mora biti usklajen z njegovim programom dela, prav tako pa mora biti pripravljen na podlagi izhodišč, ki veljajo za državni proračun (Zakon o javnih financah (ZJF), 1999).

Pristojna ministrstva zahtevajo po navodilih ministra za finance, od posrednih uporabnikov državnega proračuna, da jim posredujejo podatke, ki so potrebni za pripravo finančnih načrtov ministrstev.

Finančne načrte posrednih uporabnikov državnega proračuna sprejme pristojni organ po postopku, določenem v posebnem zakonu ali drugem predpisu ali aktu o ustanovitvi posrednega uporabnika. (Zakon o javnih financah (ZJF), 1999).

Planske dokumente zavoda kot celote za tekoče leto sprejema svet zavoda. Vodstvo za sejo sveta zavoda pripravi osnovne usmeritve poslovne politike, ta pa presodi usklajenost

predlaganega plana z možnostmi financiranja in na tej osnovi odloči o sprejetju plana (Bohinc, in drugi, 2005).

V primeru večjih odstopanj in potrebe po spremembi planov, se pripravi rebalans finančnega načrta.

Posredni uporabniki državnega proračuna pripravijo poročilo o doseženih ciljih in rezultatih po svojih pristojnih področjih v preteklem letu do 28. februarja tekočega leta in ga predložijo ministrstvu, pristojnemu za področje dela posrednega uporabnika ter ministrstvu, pristojnemu za finance, ta pa vladi (Zakon o javnih financah (ZJF), 1999).

5 O ZAVODU Z

5.1 Predstavitev Zavoda Z

Zavod Z je javni zavod, ki je bil ustanovljen leta 1974 in opravlja javno službo na področju socialnega varstva vključno s socialno preventivo. Pokriva potrebe socialnovarstvenih storitev v severovzhodnem delu Slovenije. Zavod na področju socialnovarstvenih dejavnosti ne ustvarja dobička in nima dopolnilnih dejavnosti dobičkonosnega značaja. Zavod je opredeljen kot posredni proračunski porabnik, katerega lastnik je Republika Slovenija in je v pristojnosti Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (v nadaljevanju: MDDSZ). Zavod je določeni uporabnik enotnega kotnega načrta.

Zavod Z opravlja javno službo s področja socialnega varstva. Temelj zanj so številne pravne podlage. V nadaljevanju so prikazane najpomembnejše:

- Ustava Republike Slovenije,
- Zakon o socialnem varstvu,
- Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih,
- Zakon o socialno varstvenih prejemkih,
- Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev,
- Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih,
- Zakon o štipendiranju,
- Zakon o tujcih,
- Zakon o mednarodni zaščiti,
- Zakon o vojaški dolžnosti,
- Temeljni zakon o posvojitvi,
- Zakon o matičnem registru,
- Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju,
- Zakon o urejanju trga dela,
- Zakon o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno,
- Zakon o postopku za uveljavljanje socialnovarstvenih pravic,
- Zakon o usklajevanju transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji,
- Zakon o izvajanju rejniške dejavnosti,

- Zakon o osebnem imenu,

5.2 Dejavnost Zavoda Z

V skladu z aktom o ustanovitvi opravlja zavod Z socialnovarstveno dejavnost, ki obsega:

- izvajanje javnih pooblastil po področjih dela (varstvo otrok in družine, varstvo odraslih, oprostitev plačil pri plačilu storitev, denarne socialne pomoči, družinski prejemki, zavarovanje za starševsko varstvo),
- storitve prve socialne pomoči,
- storitve pomoči družini za dom,
- druge osebne pomoči,
- organizacije skupnostnih akcij za socialno ogrožene skupine prebivalstva,
- socialno preventivo in druge naloge (koordinacija v lokalni mreži pluralnih programov socialnega varstva, regijska koordinacija za obravnavo nasilja, regijska koordinacija za izvajanje nadomestne kazni in ostalih ukrepov v splošno korist, regijska koordinacija obravnave v skupnosti).

5.3 Financiranje Zavoda Z

Financiranje izvajanja javnih pooblastil in socialnovarstvenih storitev Zavoda Z zagotavlja Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

Zavod upravlja svojo dejavnost v poslovnih prostorih, ki niso last ustanovitelja. Dejavnost opravlja v skladu z najemnimi pogodbami z lastniki. Upravlja vso opremo po inventurnem popisu osnovnih sredstev.

Samostojno upravlja sredstva, ki so mu dana v upravljanje, uporablja pa jih na način in za namen, kot to določa Zakon o zavodih in odlok o ustanovitvi javnega zavoda. Premoženje je dolžan upravljati kot dober gospodar. Za upravljanje je odgovoren ustanovitelju.

5.4 Predstavitev programa dela Zavoda Z

Zavod Z izvaja javna pooblastila, socialno preventivo in druge naloge, ki se financirajo na podlagi letne pogodbe z Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

V letu 2016 zavod načrtuje enako število zaposlenih kot v letu 2015. Načrtuje se manjša notranja reorganizacija in prerazporeditev delavcev. Predčasna upokojitve strokovnega delavca

v decembru 2015 se bo nadomestila z zaposlitvijo v januarju 2016, novih upokojitev v letu 2016 ne bo.

V letu 2016 zavod načrtuje investicijo v nakup novega vozila in prodajo dotrajanega vozila.

Pripravnikov zavod v letu 2016 ne bo zaposloval.

Zavod v letu 2016 načrtuje izvajanje programa javnih del, in sicer zaposlitev štirih delavcev, ki jih bosta financirali dve različni občini. S povečanim številom delavcev na terenu bo zavod povečal učinkovitost v preventivnem delovanju zavoda.

Za leto 2016 zavod načrtuje naslednje sklope socialnovarstvenih storitev in preventive:

5.4.1 Socialna preventiva in koordinativna vloga zavoda

V okviru socialne preventive, ki je namenjena preprečevanju socialnih stisk in težav posameznikov, družin ter ranljivih skupin prebivalcev, bo zavod še naprej izvajal različne dejavnosti in programe. Zavod v okviru redne dejavnosti izvaja preventivne aktivnosti. Preventiva se izvaja v obliki socialnovarstvenih storitev kot skupinska in individualna obravnava. Delo je financirano s strani MDDSZ in se izvaja kot redna dejavnost zavoda.

Zavod koordinira in bo še naprej koordiniral veliko število različnih storitev v lokalnem okolju. Od zavoda se pričakuje tudi povezovanje različnih programov, predvsem dostopnost vsem uporabnikom, kar je v skladu z Resolucijo o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2013–2020 in je zapisano v Regijskem izvedbenem načrtu za obdobje 2014–2016, za katerega izvedbo je odgovoren prav Zavod Z.

5.4.2 Program Pomoč posameznikom in družinam v stiski

Zavod Z bo v okviru preventivne dejavnosti v rednem delovnem času izvajal v letu 2016 skupinske in individualne obravnave v obliki socialnovarstvenih storitev imenovane Moč (skupina za samopomoč in pomoč ženskam v stiski) in Mediacija kot način reševanja sporov (pomoč družinam pri reševanju konfliktov).

Programa sta delovala in bosta še naprej delovala z namenom opolnomočenja žrtev nasilja, skupnega dela s partnerji po opolnomočenju žrtev nasilja in iskanja možnosti za reintegracijo družine. Kot način reševanja sporov je nudena dodatna oblika pomoči na zavodu – mediacija.

Program Dnevni center kriznega centra za mlade se bo še naprej izvajal v letu 2016. Je preventivna dejavnost, ki se izvaja v okviru rednega delovnega časa in je organiziran kot skupinsko in individualno nudenje učne pomoči mladostnikom, pomoči pri organiziranju aktivnega prostega časa in učenju socializacijskih veščin.

Zavod bo nadaljeval tudi s projektom Upravno informacijski servis v sodelovanju z lokalno Upravno enoto, v katerem odgovarjajo na splošna vprašanja uporabnikov spletne strani, v zvezi s postopki na zavodu.

5.4.3 *Zavod Z kot partner v projektih*

Zavod Z se je kot partner v projektu prijavil na razpis za razvoj storitev za osebe z demenco in njihove svojce ter vzpostavitev centra za demenco »Živeti v demenco« v okviru Norveškega finančnega mehanizma. Namen projekta je razvoj storitev za osebe z demenco in njihove svojce ter vzpostavitev Centra za demenco. Mednarodni projekt se izvaja v sodelovanju s petimi drugimi zavodi.

Zavod Z je vzpostavil strokovno skupino, ki bo delala na projektu. Delo strokovne skupine na projektu ni proračunsko financirano. Stroški Zavoda Z v projektu »Živeti z demenco« so stroški osebja ter stroški drugih zunanjih storitev, povezanih s projektnimi aktivnostmi. V projektu, ki ga zavod izvaja v okviru Norveškega finančnega mehanizma, je Zavod Z na podlagi Sporazuma o partnerstvu, zavezan k 10-odstotni lastni finančni udeležbi v projektu.

5.4.4 *Sodelovanje z drugimi službami in nevladnimi organizacijami*

Pri uresničevanju osnovnih nalog in ostalih aktivnosti bo center sodeloval z drugimi javnimi zavodi v RS, ki opravljajo enako osnovno dejavnost, z vzgojno-izobraževalnimi institucijami, zdravstvenimi službami, policijo, sodišči, javnim tožilstvom, upravo javne varnosti in kriminalistično službo, socialnimi in vzgojnimi zavodi, varstveno-delovnimi centri, zapori, stanovanjskimi podjetji, Zavodom za zaposlovanje, občinami, upravnimi enotami, Zavodom za zdravstveno zavarovanje, Zavodom za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, Varuhom človekovih pravic ter nevladnimi in dobrodelnimi organizacijami.

5.4.5 Izobraževanje in informiranje

Načrt izobraževanja in informiranja za leto 2016 je potrdil strokovni svet.

V izobraževalnem načrtu je več ciljnih skupin, in sicer:

a) Supervizija

Za strokovne delavce, koordinatorje dela v skupnosti in individualno vključitev klinične psihologije.

b) Strokovni delavci in sodelavci

Zavod načrtuje nadaljevanje izobraževanja delavcev na področju uporabnih računalniško operacijskih sistemov.

Zavod bo omogočil izobraževanje za delavce s področja starševskega varstva, varstva družine, otrok in odraslih.

Za vse delavce zavoda se načrtuje skupno izobraževanje s posebej izbranimi temami: Izgorevanje na delovnem mestu, Komunikacija in delo z uporabniki.

Prav tako je v načrtu izobraževanje Ravnanje z denarjem, ki je bilo v lanskoletnem načrtu in se ni izvedlo ter se prenese v leto 2016. Gre za pridobivanje znanja za pristop uporabnikom in svetovanje v smislu finančnega opismenjevanja.

c) Administrativni kader

V načrtu je nadaljevanje izobraževanja administrativnega kadra (pisarniško poslovanje, osvežitev znanj, računalništvo).

č) Izobraževanje rejnikov

Enkrat letno se na zavodu izvaja zakonsko določeno obvezno izobraževanje za rejnike in organizira skupna srečanja z rejniškimi družinami.

d) Informiranje in sodelovanje s predstavniki različnih institucij

Najmanj enkrat letno se strokovni delavci v regijski koordinaciji udeležijo delovnega srečanja s predstavniki MDDSZ, ki se organizira na nivoju regije.

Nadaljujejo se delovna srečanja s predstavniki drugih zavodov, institucij, društev, organizacij – izobraževanja, zaposlovanja, zdravstva, sodstva, na lokalni in regijski ravni. Interno

izobraževanje z delavci se nadaljuje z enkrat mesečnim poročanjem o udeležbi na seminarjih in posvetih s predstavitvijo vsebine izobraževanja.

Zavod sodeluje v različnih aktivih in jih sam v okviru regijske koordinacije tudi organizira.

e) Usposabljanje na delovnem mestu

Na zavodu načrtujejo nadaljevanje sodelovanja v programu ZSSZZ »Usposabljanje na delovnem mestu«, odvisno od postavljenih kriterijev, ki se spreminjajo.

f) Učna baza za študente in diplomante

Enote zavoda bodo še naprej baza za opravljanje prakse študentom.

g) Obveščanje medijev in sodelovanje s službo javnega obveščanja

Zavod bo tako kot prejšnje leto aktivno sodeloval z mediji: pisna obvestila, intervjuji, sodelovanje pri informiranju preko radia. Na zavodu menijo, da je nujno potrebno obveščati občane o delu in pristojnostih zavoda ter o pravicah, ki jih lahko uveljavljajo.

h) Posodabljanje spletne strani

Prenova spletne strani, ki je bila v letu 2015, se v letu 2016 nadaljuje z obveščanjem, spremljanjem in ažurnim vnosom osveženih podatkov, ki so koristni za uporabnike.

i) Kontinuirano preverjanje zadovoljstva zaposlenih in uporabnikov

Zavod tudi v letu 2016 nadaljuje preverjanje zadovoljstva zaposlenih in uporabnikov. Rezultati preverjanja bodo tako, kot vsako leto dokumentirani.

6 RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE IN NAČRTOVANJE V ZAVODU Z

6.1 Prikaz letnih ciljev

Zavod ima letne cilje določene v svojem programu dela, ki je podrobneje opisan v točki 5.4 »Program dela zavoda Z«.

Osnovni cilji zavoda, ki so zadani za leto 2016, so torej:

- slediti vsem spremembam zakonodaje in upoštevati potrebe uporabnikov,
- dobro poskrbeti za človeški kapital in za zaposlene,
- ohraniti število zaposlenih na enakem nivoju,
- izvesti investicijo v nakup novega vozila in prodajo dotrajanega starega,
- izvajanje Programa javnih del in zaposlitev štirih javnih delavcev ter s tem povečati učinkovitost v preventivnem delovanju zavoda,
- izvajanje socialne preventive,
- koordiniranje različnih storitev v lokalnem okolju,
- izvajanje programa Pomoč, v katerem sta oblikovani dve skupini: Moč (skupina za samopomoč in pomoč ženskam v stiski) in Mediacija kot način reševanja sporov (za pomoč družinam v sporih),
- izvajanje programa DKC za pomoč mladostnikom,
- nadaljevanje izvajanja projekta Upravno informacijski servis, ki je namenjen uporabnikom spletne strani,
- sodelovanje v mednarodnem projektu razvoja storitev za osebe z demenco in njihove svojce ter vzpostavitev centra za demenco »Živeti z demenco«,
- vzpostavljanje pogojev za ustanovitev Centa za demenco za potrebe širše regije,
- sodelovanje z drugimi javnimi zavodi in nevladnimi organizacijami,
- sodelovanje v projektu Zavoda za zaposlovanje RS »Svet partnerjev« za izvajanje ukrepov aktivne politike zaposlovanja,
- izvajanje programa usposabljanja rejnikov,
- izvajanje načrta izobraževanja in informiranja za leto 2016, ki zajema več ciljnih skupin, kot so zaposleni, strokovni delavci in sodelavci, zunanji sodelavci, rejniki ter druge institucije, s katerimi zavod sodeluje,

- nuditi prakso študentom ustrezne smeri,
- obveščati medije in sodelovati s službo javnega obveščanja,
- posodabljanje spletne strani,
- nadaljevanje s preverjanjem zadovoljstva zaposlenih in uporabnikov.

Letni cilji so osnova in izhodišče za računovodsko predračunavanje ter pripravo finančnega načrta zavoda. Pomembne točke, ki imajo neposreden vpliv na načrtovanje odhodkov, so:

- ohranitev števila zaposlenih na enakem nivoju, kar pomeni ohranitev stroškov dela na nivoju leta 2015 z upoštevanjem dogovora o ukrepih na področju stroškov dela in drugih ukrepov v javnem sektorju za leto 2016.
- izvedba investicije v nakup novega vozila, ki se delno krije iz presežka prihodkov nad odhodki iz prejšnjih let.

Vse ostale točke v letnih ciljih se nanašajo na redno poslovanje zavoda in so bile stroškovno zajete tudi v letu 2015.

6.2 Zakonske podlage

Za pripravo finančnega načrta javnega zavoda Z, za leto 2016, so služile naslednje pravne podlage:

- Zakon o javnih financah,
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna,
- Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin,
- Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ,
- Navodilo o pogojih in načinu ponudbe prostih denarnih sredstev oziroma prostega proračunskega premoženja Ministrstva za finance,
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo proračuna o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna,
- Zakon o računovodstvu,
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,

- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava,
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- Navodila za uskladitev računovodskih evidenc za uporabnike enotnega kontnega načrta,
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava,
- Pravilnik o načinih in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu,
- Slovenski računovodski standardi,
- Zakon za uravnoteženje javnih financ,
- Dogovor o ukrepih na področju stroškov dela in drugih ukrepih v javnem sektorju za leto 2016,
- Zakon o izvrševanju proračunov RS za leti 2016 in 2017 (ZIPRS1617).

6.3 Nivoji predračunavanja v Zavodu Z

Računovodsko predračunavanje in priprava finančnega načrta se lahko začne, ko zavod prejme izhodišča za pripravo finančnega načrta pristojnega ministrstva. Izhodiščem so priložena tudi navodila o pripravi finančnega načrta. Izhodišča za pripravo finančnega načrta za leto 2016 je zavod prejel v mesecu februarju 2016. K izhodiščem so bila priložena tudi navodila za pripravo ter ustrezne predpisane tabele. Rok za pripravo in oddajo finančnega načrta je bil 30 dni po prejemu izhodišč.

Zavod Z glede na zahteve matičnega ministrstva pri pripravi finančnega načrta uporablja rastoče predračunavanje, saj dejansko načrtuje na osnovi podatkov iz preteklih let. Računovodstvo pripravi podatke o preteklih letih iz letnih poročil in na podlagi teh podatkov in na podlagi pričakovanega poslovanja naslednjega leta, se pripravi predlog finančnega načrta. Načrtujejo se prihodki, in sicer na podlagi podatkov v prejetih izhodiščih ministrstva. Na podlagi teh podatkov se načrtujejo odhodki oziroma stroški, ki bodo nastali v letu, za katerega se pripravlja finančni načrt.

Finančni načrt se pripravi:

- po posameznih postavkah prihodkov in stroškov ter skupaj za zavod kot celoto,
- znotraj zavoda po posameznih stroškovnih mestih,
- po načelu denarnega toka (posebej pripravljen finančni načrt),
- za morebitna investicijska vlaganja,
- za morebitna investicijska vzdrževalna dela.

6.3.1 Načrtovanje zavoda kot celote

Izhodišče za načrtovanje so podatki o preteklem letu in prejeta izhodišča ministrstva, kjer je določena višina prihodkov, ki jih ministrstvo nameni za enoletno delovanje zavoda. Ker je Zavod Z financiran izključno s strani ministrstva, so prihodki po izhodiščih edini vir prihodkov. Zavod Z je neprofitna organizacija, zato ne načrtuje presežka prihodkov nad odhodki po obračunskem toku, temveč pričakuje uravnotežen poslovni izid.

Drugih virov prihodkov Zavod Z nima, ne opravlja tržne dejavnosti in za leto 2016 ni načrtoval drugih prihodkov.

Odhodke po obračunskem toku načrtuje v okvirih zneska o prihodkih, ki so določeni v izhodiščih ministrstva. Podatke o doseženih stroških preteklega obračunskega obdobja po obračunskih kontih oceni in jih preračuna glede na postavljene cilje ter morebitne spremembe v tekočem letu.

6.3.2 Načrtovanje po posameznih stroškovnih mestih

Zavod Z ima svojo osnovno dejavnost razdeljeno v tri osnovna stroškovna mesta (v nadaljevanju SM), za katere ministrstvo pošlje izhodišča za pripravo finančnega načrta, in sicer:

- a) SM Storitve in javna pooblastila

Na stroškovnem mestu se načrtujejo prihodki in stroški, povezani z izvajanjem pooblastil po področjih dela, socialnovarstvenih storitev in socialne preventive ter drugih nalog. Na tem stroškovnem mestu je v načrtovanju zajetih 40 zaposlenih, predstavlja tudi največji delež v prihodkih in odhodkih zavoda.

- b) SM Krizni center za mlade (v nadaljevanju KCM)

Stroškovno mesto KCM načrtuje prihodke in stroške, ki nastajajo z njegovim delovanjem, ki je usmerjeno predvsem v pomoč otrokom in mladostnikom do 18. leta starosti, svetovanje, zatočišče in oskrbo ter skupno iskanje možnosti za reševanje težav. Na tem stroškovnem mestu je v načrtu zajetih 5 zaposlenih ter svetovanje in izobraževanje zunanjih sodelavcev.

c) SM Interventna služba

Na tem stroškovnem mestu se načrtujejo stroški, povezani z izvajanjem regijske interventne službe. V načrtu ni novih zaposlitev, saj po potrebi intervencije izvajajo ostali zaposleni.

Zavod Z ima še druga stroškovna mesta, za ločeno spremljanje poslovanja in razčlenjevanja ter analiziranja poslovnih rezultatov in stanj, in sicer:

č) SM Delo v splošno korist

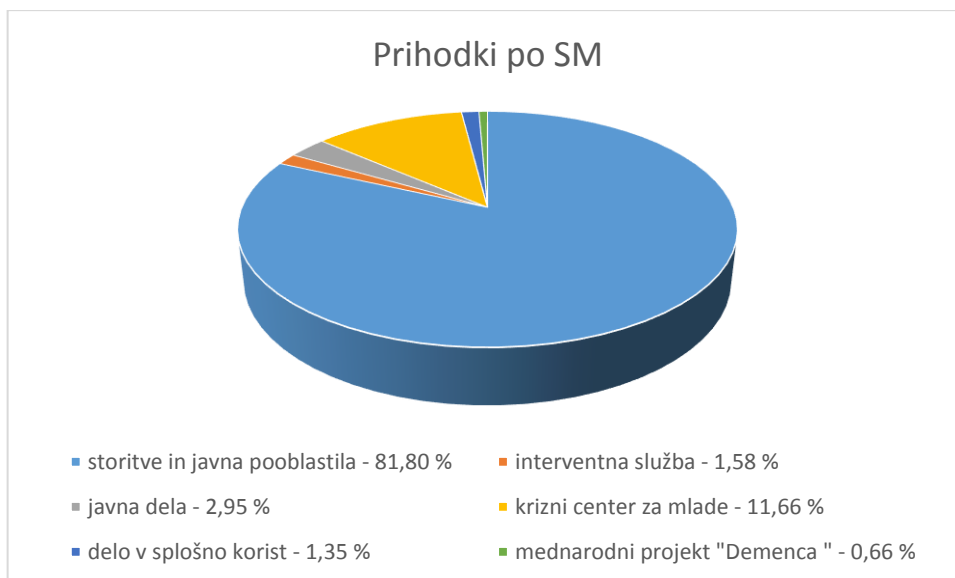
Na tem stroškovnem mestu se vodijo stroški za napotene osebe za delo v splošno korist. Ministrstvo za to SM ne daje izhodišč, saj jih ni mogoče predvideti. Načrtujejo se na podlagi ocene podatkov prejšnjega leta.

d) SM Javna dela

Stroški javnih del so odvisni od števila zaposlitev javnih delavcev. Zavod glede na možnosti zaposli javne delavce, stroške dela teh zaposlitev delno krije Zavod RS za zaposlovanje, delno pa občine. Stroški dela se načrtujejo glede na pogodbe in višino plače, ki je odvisna od profila zaposlitve. Ministrstvo, kot financer ne daje izhodišč, niti ne krije teh stroškov.

e) SM mednarodni projekt »Demenca«

Tudi mednarodni projekt »Demenca« ni financiran s strani ministrstva, vendar je po vsebini vključen v osnovno dejavnost zavoda. Prihodki, ki jih zavod načrtuje po sklenjeni partnerski pogodbi, bodo za kritje stroškov izvajanja tega projekta, zavod pa se v pogodbi zavezuje z lastno udeležbo v višini 10-odstotne pogodbene vrednosti, ki jo načrtuje pokriti s presežkom prihodkov iz prejšnjih let.



Graf 1: Prikaz načrtovanih prihodkov po stroškovnih mestih za leto 2016

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

6.3.3 Načrtovanje prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Javni zavod po Zakonu o računovodstvu (1999) uporablja dva kontna načrta, in sicer enega za redno knjiženje po načelu nastanka poslovnega dogodka in drugega za evidenčno knjiženje po načelu denarnega toka (prilivi in odlivi na transakcijskem računu zavoda).

Na podlagi Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (2002) so javni zavodi zavezani k oddaji izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka.

Tudi finančni načrt zavoda Z, ki je pod okriljem MDDSZ, mora vsebovati načrtovanje prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za celotni zavod oziroma vsa stroškovna mesta skupaj.

Za načrtovanje teh prihodkov in odhodkov je potrebno poznati vsebine posameznih stroškovnih mest, delovanje zavoda kot celote ter dinamiko izstavljanja zahtevkov in plačil. Vključiti je potrebno vse prihodke in odhodke, ki so obračunsko nastali v preteklem letu (npr. zahtevki in plače za december 2015), vendar bodo prilivi in odlivi zanje v letu 2016. Potrebno je predvideti prihodke in odhodke, ki bodo obračunsko nastali v tekočem letu (npr. zahtevki in plače za december 2016), vendar bodo prilivi in odlivi izvedeni v naslednjem letu.

Prav tako je potrebno predvideti vse izredne poslovne dogodke, ki bodo nastali in bodo vplivali na prilive in odlive v letu načrtovanja.

Finančni načrt določenih uporabnikov po načelu denarnega toka ne predvideva uravnoveženega poslovnega izida, saj prilivi in odlivi časovno ne sovpadajo z nastankom prihodkov in odhodkov.

6.3.4 Načrtovanje investicijskih vlaganj

Za načrtovanje investicijskih vlaganj so izhodišča podana z MDDSZ, ki določi znesek sredstev in ta predstavlja vir za investicijska vlaganja tekočega leta.

Ministrstvo dopušča investicijska vlaganja v neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva po naslednjih sklopih:

- računalniška oprema,
- prevozna sredstva,
- pisarniško pohištvo,
- pisarniška oprema,
- investicijska vlaganja v zgradbe in prostore,
- druga vlaganja v osnovna sredstva.

Investicije se načrtujejo glede na potrebe v samem zavodu, po stroškovnih mestih, do višine, ki je določena v izhodiščih ministrstva.

6.3.5 Načrtovanje investicijsko vzdrževalnih del

V tem delu načrtovanja so zajeta večja investicijsko vzdrževalna dela, ki jih zavod načrtuje v tekočem letu. Stroški investicijskega vzdrževanja so zajeti že v načrtovanju odhodkov zavoda po načelu obračunskega toka, vendar je smiselno večja predvidena investicijsko vzdrževalna dela natančneje načrtovati in predstaviti v ločenem načrtu.

6.4 Udeleženci pri načrtovanju

Za uspešno načrtovanje finančnih kategorij je pomembno sodelovanje med poslovnim organom zavoda, računovodstvom, finančno službo in kadrovsko službo.

Pri zbiranju podatkov sodelujejo direktor, vodje posameznih enot zavoda, ki vodijo posamezne programe ter računovodja. Posamezni programi se finančno ovrednotijo in so podlaga za načrtovanje.

Pri načrtovanju stroškov dela, ki v zavodu predstavljajo najvišji delež stroškov, je pomembno sodelovanje med direktorjem, kadrovsko službo in računovodjo. Vodstvo in kadrovska služba ovrednotita celoten predviden obseg dela, ki je potreben obseg zaposlenih za izvajanje postavljenega načrta. Na podlagi števila in strukture zaposlenih lahko računovodja načrtuje stroške dela.

6.5 Izvedba načrtovanja

Zavod Z v mesecu februarju, ko so že znani podatki o poslovanju zavoda za preteklo leto, prejme z ministrstva izhodišča in navodila za pripravo finančnega načrta tekočega leta. Podatki o realizaciji preteklega leta in prejeta izhodišča ministrstva so osnova za načrtovanje.

Zavod sestavlja finančni načrt za koledarsko leto, in sicer za obdobje od januarja do decembra.

Finančni načrt mora biti pripravljen v skladu z določili 60. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije, ki določa, da mora biti poslan v soglasje pristojnemu ministrstvu v roku 30 dni po prejemu izhodišč.

Finančni načrt zavoda mora sprejeti in potrditi svet zavoda. Sklep sveta zavoda je ključna priloga Finančnega načrta, ki ga zavod pošlje v soglasje ministrstvu.

Posrednim uporabnikom proračuna, ki jim vlada, pristojno ministrstvo ali občinska uprava v 60 dneh po prejemu finančnega načrta v soglasje, soglasje zavrne iz razloga, ker finančni načrt ni bil sprejet v skladu z določili in izhodišči, se po poteku 60 dnevnega roka za pridobitev soglasja zagotavlja največ 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta.

Če posredni uporabniki ne posredujejo finančnega načrta in programa dela v soglasje organu, pristojnemu za izdajo soglasja k njegovemu finančnemu načrtu in programu dela, v 30 dneh po

prejemu izhodišč, se posrednemu uporabniku proračuna zagotavlja največ 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta.

7 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA FINANČNEGA NAČRTA ZAVODA Z

7.1 Spremljanje uresničevanja finančnega načrta

Uresničevanje finančnega načrta javni zavod Z spremlja sproti in na več nivojih, kar pomeni po posameznih stroškovnih mestih in kot celoto. Računovodja pripravi poročilo vodstvu zavoda vsake 3 mesece. V poročilu je pregled doseženih prihodkov in odhodkov za določeno obdobje za posamezna stroškovna mesta in zavod kot celoto. Spremljanje se pripravi v obliki vodoravne analize, iz katere so razvidni odstotni indeksi, ki nam povedo, kolikšen delež sredstev smo v tem obdobju porabili in kolikšen delež sredstev je še na voljo do konca tekočega leta. Za lažje spremljanje uresničevanja finančnega načrta in za lažjo oceno razpoložljivih sredstev se v pregledu prikaže razlika sredstev, ki je na voljo do konca tekočega leta, tudi v absolutnih številkah.

V tabeli 1 je prikazano spremljanje uresničevanja finančnega načrta javnega zavoda Z za obdobje prvih 9 mesecev leta 2016 za stroškovno mesto KCM. Iz tabele je razvidno, da je poraba sredstev na stroškovnem mestu KCM znotraj okvirjev finančnega načrta za leto 2016, saj odstotni indeks v posameznih skupinah stroškov bistveno ne presega 75 odstotkov, razen v skupini stroškov dela, kjer je indeks višji zaradi izplačila regresa v prvi polovici leta 2016 (Javni zavod Z, 2016).

Redno spremljanje uresničevanja finančnega načrta je za javni zavod nujno potrebno, saj so sredstva znotraj finančnega načrta omejena. V primeru nenačrtovanih poslovnih dogodkov in s tem povezanih nenačrtovanih odhodkov lahko zavod ob rednem spremljanju uresničevanja finančnega načrta hitro reagira in v primeru večjih odstopanj od finančnega načrta po potrebi pripravi tudi rebalans finančnega načrta.

Svet zavoda, ki je upravljalni organ zavoda, prav tako spremlja in nadzira uresničevanje finančnega načrta. Svet zavoda pregleda in v primeru ustreznosti potrdi polletno in letno poročilo zavoda.

Tabela 1: Spremljanje uresničevanja finančnega načrta za obdobje 1-9/2016 za SM KCM

PREGLED ODHODKOV PO OBRAČUNSKIH KONTIH IN STROŠKOVNIH NOSILCIH (prejeti računi 1/9-2016)						
KRIZNI CENTER ZA MLADE						
V EUR						
OBR.K.	N A Z I V	REALIZACIJA 2015	FINANČNI NAČRT 2016	KRIZNI CENTER ZA MLADE RAČUNI 1/9 2016	DOSEŽEN NAČRT V %	PREOSTANEK SREDSTEV V €
				MDDSZ		
ODHODKI OD POSLOVANJA						
46	Zaračunani odhodki določenih uporabnikov en	188.010	204.397	150.589	74	53.508
460	STROŠKI MATERIALA	8.024	8.384	4.304	51	4.080
4600	Stroški osnovnega materiala	2.406	2.744	1.912	70%	832
460010	Živila			1.374		
460020	Čistila			399		
460040	Pralna sredstva			44		
460050	Material za vzdrževanje			95		
4601	Stroški pomožnega materiala	287	290	15	5%	275
460111	Drugi pomožni material			15		
4602	Stroški energije in vode	5.292	5.300	2.377	45%	2.923
460200	Električna energija			685		
460201	Poraba kuriva in stroški ogrevanja			1.432		
460204	Voda, taksa odpadne vode, drugi stroški v zvezi z			260		
4605	Časopisi, strokovna literatura, knjige	39	50	0	0%	50
461	STROŠKI STORITEV	29.868	30.520	20.568	67	9.652
4610	Storitve za opravljanje dejavnosti	6.041	6.050	4.730	78%	1.320
461001	Čistilne storitve			1.624		
461002	Storitve varovanja zgradb in prostorov			116		
461009	Dimnikarske storitve			46		
461010	Odvoz smeti, čiščenje čistilne naprave			320		
461011	Telefon, telefaks, elektronska pošta			602		
461017	Stroški tolmača za slovenski znakovni jezik			129		
461018	Supervizija - plačilo opravljenih supervizij			1.006		
461019	Storitve menz in restavracij za varovance			886		
4611	Stroški službena potovanja in izobraževanje	209	200	0	0%	200
4612	Tekoče in investicijsko vzdrževanje	918	1.500	534	36%	966
461210	Tekoče vzdrževanje poslovnih objektov in naprav			328		
461215	Tekoče vzdrževanje druge opreme			206		
4613	Zavarovalne premije	16	20	12	60%	8
461303	Zavarovalne premije za nezgodno zavarovanje varovancev			0		
461306	Zavarovalne premije za zavarovanje napotelih oseb			12		
4614	Najemnine in zakupnine (leasing)	22.097	22.100	15.249	69%	6.851
461400	Najemnine in zakupnine za poslovne objekte			15.249		
4616	Stroški zdravstvenih storitev	352	350	0	0%	350
4618	Drugi stroški storitev	15	0	43		-43
461820	Izpit iz varstva pri delu za napotene osebe			43		
4619	Stroški storitev fizičnih oseb, ki ne opravljajo dejavnosti, sk	220	300	0		
464	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM - STROŠKI DELA	150.118	165.493	125.717	76	39.776
4640	Plače zaposlenih	120.434	132.943	100.497	76%	32.446
4641	Regres za letni dopust	1.761	3.234	3.234	100%	0
4642	Povračila in nadomestila	7.157	7.912	5.654	71%	2.258
4644	Nadurno delo	962	0			0
4646	Prispevki delodajalcev za socialno varnost - stroški dela - de	19.804	21.404	16.332	76%	5.072
4648	Stroški dela iz prejšnjih obračunskih obdobj	0	0	0		0
4649	Drugi izdatki zaposlenim	0	0	0		0

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

7.2 Nadzor nad uresničevanjem finančnega načrta

Nadzor nad uresničevanjem finančnega načrta se izvaja tako na prihodkovni strani kot na strani odhodkov zavoda.

Prihodke zavoda nadzira računovodja, ki spremlja prihodke in dotacije po pogodbah s financerji. V primeru, da se pogodbe ne uresničujejo, vodstvo zavoda izvede ustrezne ukrepe.

Nadzor nad odhodki zavoda se primarno začne znotraj zavoda. Direktor zavoda in vodje posameznih projektov sproti nadzorujejo in skozi sprotne poročila usmerjajo poslovanje zavoda. Nadzor nad uresničevanjem finančnega načrta se izvaja tudi s strani Sveta zavoda, s strani ustanovitelja in vseh ostalih financerjev.

Nadzor nad finančnim poslovanjem zavoda opravljajo pristojni državni organi oziroma pooblaščen organizacije, to je Računsko sodišče, Ministrstvo za javno upravo, Finančni urad RS idr (Zakon o zavodih (ZZ), 1991).

8 ANALIZA FINANČNEGA NAČRTA ZAVODA Z ZA LETO 2016

8.1 Analiza finančnega načrta določenih uporabnikov za leto 2016 po načelu denarnega toka

V primerjavi z letom 2015 Zavod Z načrtuje za 8,5 odstotka višje prihodke po načelu denarnega toka in za 3,1 odstotka višje odhodke po načelu denarnega toka.

V letu 2016 Zavod Z načrtuje presežek prihodkov nad odhodki po načelu denarnega toka iz naslova prejetih sredstev za pokritje stroškov iz preteklih obračunskih obdobj v višini 31.146 EUR.

Tabela 2: Analiza prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

	Doseženo v letu 2015	Načrtovano za leto 2016	Indeks
Prihodki po načelu denarnega toka	1.669.294	1.811.823	108,5
Odhodki po načelu denarnega toka	1.727.742	1.780.677	103,1
Presežek prihodkov nad odhodki	0	31.146	
Presežek odhodkov nad prihodki	58.448	0	

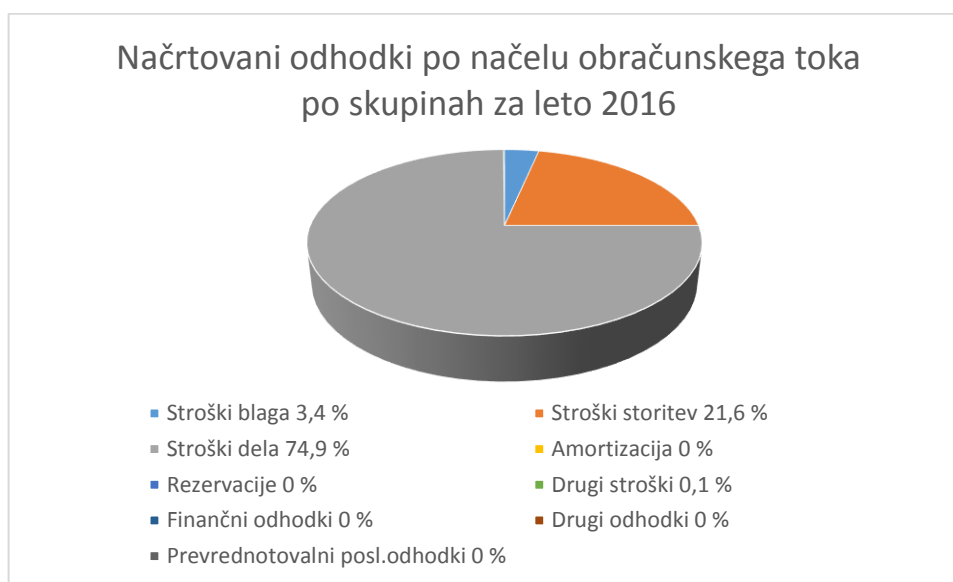
Vir: (Javni zavod Z, 2016)

Zavod spremlja uresničevanje finančnega načrta po načelu denarnega toka ob polletju, in sicer v obliki obveznega poročanja polletnega poročila in ob koncu leta z obveznim letnim poročilom. Morebitna odstopanja od načrtovanih podatkov zavod pojasni v polletnem in letnem poročilu.

Za leto 2016 je Zavod Z že pripravil polletno poročilo, odstopanj od finančnega načrta ni bilo.

8.2 Analiza finančnega načrta določenih uporabnikov za leto 2016 po načelu obračunskega toka

V finančnem načrtu določenih uporabnikov po načelu obračunskega toka Zavod Z načrtuje vse prihodke po načelu obračunskega toka, ki so potrebni za nemoteno izvajanje javne službe in vse stroške, ki pri tem nastajajo. Odhodki po načelu obračunskega toka so načrtovani po posameznih skupinah (stroški blaga, materiala in storitev, stroški dela, amortizacija, rezervacije, drugi stroški, finančni odhodki, drugi odhodki in prevrednotovalni poslovni odhodki).



Graf 2: Prikaz načrtovanih odhodkov po načelu obračunskega toka za leto 2016

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

Kot je razvidno iz finančnega načrta, je za leto 2016 načrtovanih za 1 odstotek več prihodkov po načelu obračunskega toka, kot jih je zavod dosegel v letu 2015. Povečanje v enakem odstotku je tudi na strani odhodkov. Odstopanja načrtovanih odhodkov po načelu obračunskega toka za leto 2016 so predvsem v postavki stroški storitev, stroški materiala in tudi pri stroških dela, ki so povečani iz naslova dogovora o ukrepih na področju stroškov dela in drugih ukrepih v javnem sektorju za leto 2016.

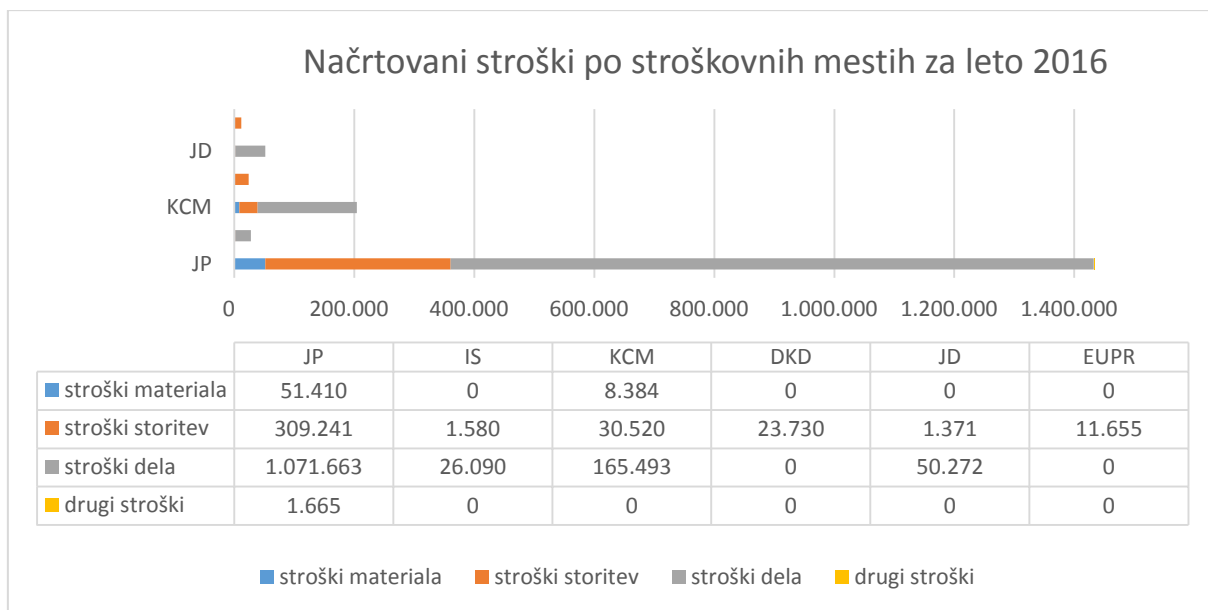
V letu 2016 Zavod Z načrtuje presežek odhodkov nad prihodki v višini 1.295 EUR, to je iz naslova pokritja lastne udeležbe na mednarodnem projektu in le ta se bo pokrila iz poslovnega izida iz preteklih let.

Zavod spremlja uresničevanje finančnega načrta po načelu obračunskega toka s trimesečnimi poročili, ob polletju v okviru obveznega poročanja v obliki polletnega poročila in ob koncu leta z obveznim letnim poročilom. Morebitna odstopanja od načrtovanih podatkov zavod pojasni v polletnem in letnem poročilu.

Za leto 2016 je Zavod Z že pripravil polletno poročilo in poročilo za tretji kvartal. Večjih odstopanj od finančnega načrta ni bilo. Manjša odstopanja so nastala pri načrtovanju drugih stroškov, in sicer iz naslova obveznosti plačila za nedoseganje kvote zaposlenih invalidov. Struktura zaposlenih se je namreč v začetku leta spremenila in namesto nadomestila za enega invalida, je zavod dolžan plačevati za dva manjkajoča zaposlena invalida, kar mesečno pomeni 553 EUR več, kot je zavod načrtoval. Nenačrtovana sredstva bo zavod kril iz materialnih stroškov.

8.3 Analiza finančnega načrta določenih uporabnikov za leto 2016 po obračunskih kontih in stroškovnih mestih

Finančni načrt določenih uporabnikov za leto 2016 po obračunskih kontih in stroškovnih mestih je sestavljen za šest aktivnih stroškovnih mest. Vsako stroškovno mesto je načrtovano posebej in skupaj predstavljajo celoto zavoda. Posamezna stroškovna mesta načrtujejo uravnotežen poslovni izid.



Graf 3: Prikaz načrtovanih stroškov po stroškovnih mestih za leto 2016

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

Analiza načrtovanih stroškov po stroškovnih mestih kaže, da je z vidika stroškov največje stroškovno mesto »storitve in javna pooblastila«, ki predstavlja kar 81,80 odstotka vseh stroškov Zavoda Z, od tega je največji delež stroškov dela, in sicer 74,73 odstotka. Stroškovno mesto »interventna služba« predvideva 1,58 odstotka vseh stroškov zavoda, od tega največ stroškov dela, in sicer 94,24 odstotka. Stroškovno mesto »krizni center za mlade« predstavlja v skupnem merilu vseh stroškov Zavoda Z 11,66 odstotka, od tega predstavljajo največji delež stroški dela, in sicer v višini 80,97 odstotka. Stroškovno mesto »družbeno koristno delo« načrtuje samo stroške storitev in v skupnem merilu celotnega zavoda predstavlja 1,35 odstotka stroškov. Stroškovno mesto »javna dela« v skupnem merilu celotnega zavoda predstavlja 2,95 odstotka skupnih stroškov, od tega največ stroškov dela v višini 97,35 odstotka. Najmanjši delež stroškov v celotnem zavodu predstavlja stroškovno mesto »mednarodni projekt« in sicer samo 0,66 odstotka, to so stroški storitev.

Zavod spremlja uresničevanje finančnega načrta po obračunskih kontih in stroškovnih mestih s trimesječnimi poročili vodstvu zavoda in ob koncu leta z obveznim letnim poročilom. Morebitna odstopanja od načrtovanih podatkov zavod pojasni v letnem poročilu.

Za leto 2016 je Zavod Z že pripravljaj poročila za prve tri kvartale in večjih odstopanj od finančnega načrta ni bilo. Ugotovljena manjša odstopanja pri načrtovanju drugih stroškov iz naslova obveznosti plačila za nedoseganje kvote zaposlenih invalidov na stroškovnem mestu »storitve in javna pooblastila« bo zavod kril iz materialnih stroškov.

8.4 Analiza načrta investicijskih vlaganj

Investicijska vlaganja v zavodu so opredeljena in omejena z izhodišči, ki jih zavod prejme od pristojnega ministrstva in znotraj tega zneska načrtuje glede na potrebe v zavodu. Zavod Z v letu 2016 načrtuje nakup računalniške opreme v višini 3.490 EUR, pisarniškega pohištva v višini 2.000 EUR, nakup pisarniške opreme v višini 250 EUR, druge opreme v višini 694 EUR, kar skupaj znes 6.343 EUR dodeljenih sredstev.

Zavod Z v letu 2016 načrtuje tudi nakup osebnega vozila v višini 9.000 EUR, ki ga bo financiral iz presežka prihodkov nad odhodki ter s soglasjem pristojnega ministrstva.

Zavod spremlja uresničevanje načrta investicijskih vlaganj s sprotnim spremljanjem investicijskih nabav, ki v tekočem letu ne smejo presegati načrtovanega zneska. Ob koncu leta v letnem poročilu natančneje poroča o izvedenih investicijah. Morebitna odstopanja zavod pojasni v letnem poročilu.

8.5 Analiza načrta investicijskih vzdrževalnih del

Finančni načrt vsebuje tudi načrt investicijskih vzdrževalnih del, vendar Zavod Z za leto 2016 investicijskih vzdrževalnih del ni načrtoval.

8.6 Analiza načrta porabe sredstev poslovnega izida

Zavod Z v bilanci stanja na dan 31. 12. 2015 izkazuje skupni presežek prihodkov nad odhodki v višini 36.829 EUR. V letu 2016 načrtuje delno porabo tega presežka prihodkov nad odhodki v višini 9.000 EUR za nakup novega vozila, za kar je že pridobil soglasje pristojnega ministrstva. Del presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let pa namerava porabiti za kritje 10-odstotne lastne udeležbe pri sodelovanju na mednarodnem projektu. Tudi za ta sredstva zavod potrebuje soglasje pristojnega ministrstva.

Javni zavod Z načrtuje preostanek presežka uvrstiti med nerazporejena sredstva poslovnega izida iz preteklih let v višini 26.534 EUR.

Tabela 3: Načrt porabe sredstev poslovnega izida preteklih let

SREDSTVA POSLOVNEGA IZIDA IZ PRETEKLIH LET IZKAZANA V BILANCI STANJA NA DAN 31.12.2015		36.829
NAČRT PORABE POSLOVNEGA IZIDA IZ PRETEKLIH LET:		10.295
1.	ZA INVESTICIJSKA VLAGANJA	9.000
A	RAČUNALNIŠKA OPREMA (računalniki, licence, monitorji, tiskalniki, strežniki ...)	0
B	PREVOZNA SREDSTVA (avtomobili, kolesa ...)	9.000
C	PISARNIŠKO POHIŠTVO (omare, stoli ...)	0
Č	PISARNIŠKA OPREMA (fotokopirni stroj, fax, telefon ...)	0
D	INVESTICIJSKA VLAGANJA V ZGRADBE IN PROSTORE (obnove, adaptacije, nakupi ...)	0
E	DRUGA VLAGANJA V OSNOVNA SREDSTVA	0
2.	ZA KRITJE ODHODKOV TEKOČEGA LETA	1.295
A	ZA JAVNO SLUŽBO	1.295
B	ZA TRŽNO DEJAVNOST	0
3.	ZA ODPLAČILO KREDITA/LEASINGA	
NERAZPOREJENA SREDSTVA POSLOVNEGA IZIDA IZ PRETEKLIH LET		26.534

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

9 SKLEP

Javni zavod Z je kot subjekt javnega sektorja razvrščen kot posredni proračunski uporabnik. Namen ustanovitve je opravljanje javne službe s področja socialnega varstva. Cilj opravljanja dejavnosti javnega zavoda je zadovoljevanje javnih potreb in ne pridobivanje dobička. Zavod ne opravlja tržne dejavnosti, njegovo delovanje je financirano izključno s strani pristojnega ministrstva. Sredstva, pridobljena za delovanje zavoda, so omejena, zato je računovodsko predračunavanje in priprava finančnega načrta toliko bolj pomembna za zavod.

V diplomskem delu sem najprej predstavila teorijo računovodskega predračunavanja v javnih zavodih. Predstavila sem nekatere izmed zakonov, predpisov in uredb, ki so ključni za računovodsko predračunavanje v javnih zavodih. Zakon o zavodih natančno določa pogoje za ustanovitev in upravljanje javnega zavoda, določa organe javnega zavoda in njihove pristojnosti ter naloge. Prav tako natančno opredeljuje dejavnosti javnega zavoda ter njegovo financiranje. Računovodstvo in vodenje računovodstva v javnem zavodu natančneje določata Zakon o računovodstvu in Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Vsebina diplomskega dela je računovodsko predračunavanje in priprava finančnega načrta za javni zavod. Določila za pripravo finančnega načrta so opredeljena v Zakonu o javnih financah, ki natančneje določa pripravo finančnih načrtov javnih zavodov, roke za pripravo, morebitne spremembe finančnega načrta ter obveznosti poročanja o doseženih ciljih.

Namen diplomskega dela je bil raziskati, ali so metode in način predračunavanja v javnem zavodu Z ustrezne in dobre ter oblikovati morebitne predloge za izboljšanje proučevanega področja.

V praktičnem delu diplomskega dela sem se osredotočila na računovodsko predračunavanje in načrtovanje v javnem zavodu Z. Z analizo finančnega načrta javnega zavoda Z in spremljanjem uresničevanja finančnega načrta javnega zavoda Z sem ugotovila, da so metode in način predračunavanja, ki jih zavod uporablja pri pripravi finančnega načrta, ustrezne. Pri pripravi finančnega načrta so bila upoštevana vsa zakonska določila. Finančni načrt je pripravljen v okviru izhodišč, ki jih je zavod prejel od svojega financerja.

Ob predpostavki, da v poslovnem letu, za katero je pripravljen finančni načrt, ne bo pomembnih sprememb v zakonodaji, ki bi bistveno vplivale na odhodke zavoda, ugotavljam, da Zavod v

svojem finančnem načrtu zajema vsa predvidena potrebna finančna sredstva za nemoteno delovanje za tekoče poslovno leto.

V diplomskem delu sem želela preveriti naslednje trditve:

»Proces priprave finančnega načrta je ustrezen in zajema vse organizacijske nivoje v zavodu.«

Proces priprave finančnega načrta v javnem zavodu je večplasten in zahteva sodelovanje med poslovnim organom zavoda, računovodstvom, finančno službo, kadrovsko službo, vodji programov in projektov. Iz programa dela je razvidno, da proces priprave finančnega načrta obsega vse pomembne aktivnosti, ki jih bo zavod izvajal v tekočem poslovnem letu. Tako lahko trdim, da je proces priprave finančnega načrta ustrezen in zajema vse organizacijske nivoje.

»Potrjen finančni načrt je realen in je odraz dejanskega stanja.«

Finančni načrt javnega zavoda Z je bil predstavljen svetu zavoda, ki ga je kot ustreznega sprejel in potrdil. Soglasje k finančnemu načrtu je izdalo tudi pristojno ministrstvo. Finančni načrt je pripravljen za obseg vseh načrtovanih aktivnosti zavoda, ki so predstavljene v programu dela, zato lahko trdim, da je finančni načrt realen in je odraz dejanskega stanja.

»Vzpostavljen je proces spremljanja uresničevanja finančnega načrta.«

Poslovodstvo javnega zavoda Z analizira poročilo o uresničevanju finančnega načrta vsake 3 mesece. V primeru pomembnih odstopanj poslovodstvo, ki usmerja poslovanje, sprejme ustrezne potrebne ukrepe. Uresničevanje finančnega načrta spremlja tudi svet zavoda, ki daje predloge in pobude k uspešnejšemu uresničevanju finančnega načrta. Svet zavoda je potrdil polletno poročilo o uresničevanju finančnega načrta, zato menim, da je vzpostavljen proces spremljanja uresničevanja finančnega načrta.

Glede na postavljene cilje je mogoče zaključiti, da sem jih uresničila, saj sem predstavila teorijo računovodskega predračunavanja v javnem zavodu in proučila praktični primer računovodskega predračunavanja na primeru javnega zavoda Z.

Potrdila sem zastavljeno trditev, da je proces priprave finančnega načrta ustrezen in zajema vse organizacijske nivoje v zavodu. Potrdila sem tudi zastavljeno trditev, da je potrjen finančni načrt realen in je odraz dejanskega stanja. Prav tako sem potrdila zastavljeno trditev, da je vzpostavljen proces spremljanja uresničevanja finančnega načrta.

10 VIRI, LITERATURA

- Bohinc, F., Cetinski, U., Harlander, D., Ilijaš, T., Krapše, Š., Lipičnik, B., . . . Zajc, N. (2005). *Planiranje v neprofitnem javnem sektorju*. Nova Gorica: Založba EDUCA.
- Javni zavod Z. (2016). *Finančni načrt in program dela za leto 2016*. Celje: Lasten vir.
- Kavčič, S. (1998). Metodika računovodskega predračunavanja. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
- Mayr, B. (2007). *Uvod v računovodstvo*. Ljubljana: Abeceda založništvo.
- Pernek, F., Škof, B., Kobak, A., & Rožič, U. (2001). *Finančno pravo in javne finance*. Maribor: Pravna fakulteta Univerze v Mariboru.
- Računsko sodišče RS. (7. 7 2008). *Računsko sodišče*. Pridobljeno iz Rebalans finančnega načrta posrednega uporabnika proračuna: www.rs-rs.si
- Wikimedia Foundation Inc. (24. 03 2016). https://sl.wikipedia.org/wiki/Javni_sektor#cite_note-1. Pridobljeno iz Wikipedija, prosta enciklopedija: <https://sl.wikipedia.org>
- Zakon o javnih financah (ZJF). (1999). Uradni list RS, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617.
- Zakon o računovodstvu (ZR). (1999). Uradni list RS, št. 23-2032/1999, RS, št. 30-1253/2002.
- Zakon o zavodih (ZZ). (1991). Uradni list RS, št.12/91, 8/96, 36/00, – ZPDZC in 127/06 – ZJZP.

11 PRILOGE

PRILOGA 1: FINANČNI NAČRT ZAVODA Z ZA LETO 2016 PO NAČELU DENARNEGA TOKA	49
PRILOGA 2: FINANČNI NAČRT ZAVODA Z ZA LETO 2016 PO NAČELU OBRAČUNSKEGA TOKA	51
PRILOGA 3: FINANČNI NAČRT ZAVODA Z ZA LETO 2016 PO OBRAČUNSKIH KONTOH IN STROŠKOVNIH NOSILCIH ..	52
PRILOGA 4: NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ ZAVODA Z V LETU 2016.....	53
PRILOGA 5: PREGLED PRIHODKOV IN ODHODKOV ZA CELOTEN ZAVOD ZA OBDOBJE 1-6/2016	54

Priloga 1: Finančni načrt Zavoda Z za leto 2016 po načelu denarnega toka

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			2016	2015
1	2	3	4	5
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	1.811.823	1.669.294
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	1.811.823	1.669.294
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	1.790.393	1.669.294
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	1.781.932	1.640.892
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	1.775.501	1.634.509
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	6.431	6.383
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407	8.461	13.189
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	8.461	13.189
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409		
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)	410	0	0
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411		
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412		
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)	413	0	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414		
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415		
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416		
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417		
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418		
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419		15.213
	B. Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	21.430	0
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421		
del 7102	Prejete obresti	422		
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423		
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424		
72	Kapitalski prihodki	425	2.800	
730	Prejete donacije iz domačih virov	426		
731	Prejete donacije iz tujine	427		
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428		
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	18.630	
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430		
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433+434+435+436)	431	0	0
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432		
del 7102	Prejete obresti	433		
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434		
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435		
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436		

	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	1.780.677	1.727.742
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	1.780.677	1.727.742
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	1.164.594	1.144.102
del 4000	Plače in dodatki	440	1.024.915	998.833
del 4001	Regres za letni dopust	441	32.593	19.185
del 4002	Povračila in nadomestila	442	78.687	102.187
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443		953
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	11.036	14.899
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445		
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	17.363	8.045
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	166.578	169.017
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	87.946	88.753
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	71.723	75.456
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	681	691
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	1.015	1.019
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	5.213	3.098
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	443.071	394.567
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	99.300	104.226
del 4021	Posebni material in storitve	455	5.700	3.021
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	90.994	80.608
del 4023	Prevozní stroški in storitve	457	5.300	8.849
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	10.200	3.642
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	8.650	18.692
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	187.577	144.882
del 4027	Kazni in odškodnine	461		
del 4028	Davek na izplačane plače	462		
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	35.350	30.647
403	D. Plačila domačih obresti	464		
404	E. Plačila tujih obresti	465		
410	F. Subvencije	466		
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467		3.856
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468		
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469		
	J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)	470	6.434	16.200
4200	Nakup zgradb in prostorov	471		
4201	Nakup prevoznih sredstev	472		9.000
4202	Nakup opreme	473	6.434	7.200
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474		
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475		
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476		
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477		
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478		
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479		
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480		
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482+483+484)	481	0	0
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482		
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483		
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484		
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	485	31.146	
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (437-401)	486		58.448

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

Priloga 2: Finančni načrt Zavoda Z za leto 2016 po načelu obračunskega toka

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	ZNESEK		INDEKS 2016/2015	STRUKTURA	
			2016	2015		2016	2015
1	2	3	4	5	6	7	8
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (861+862-863+864)	860	1.753.074	1.733.658	101,1	100,0%	100,0%
760	Prihodki od prodaje proizvodov in storitev	861	1.753.074	1.733.658	101	100,0%	100,0%
	Povečanje vrednosti zalog proizvodnje in nedokončane proizvodnje	862	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
	Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodnje in nedokončane proizvodnje	863	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
761	Prihodki od prodaje blaga in materiala	864	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	0	400	0	0,0%	0,0%
	Č) PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI PRIHODKI (868+869)	867	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
del 764	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	868	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
del 764	Drugi prevrednotevalni poslovni prihodki	869	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
	D) CELOTNI PRIHODKI (860+865+866+867)	870	1.753.074	1.734.058	101	100,0%	100,0%
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (872+873+874)	871	439.186	415.488	106	25,0%	24,0%
del 466	Nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	872	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
460	Stroški materiala	873	59.794	58.690	102	3,4%	3,4%
461	Stroški storitev	874	379.392	356.798	106	21,6%	20,6%
	F) STROŠKI DELA (876+877+878)	875	1.313.518	1.312.531	100	74,9%	75,8%
del 464	Plače in nadomestila plač	876	1.147.110	1.136.447	101	65,4%	65,6%
del 464	Prispevki za socialno varnost delodajalcev	877	165.686	160.350	103	9,4%	9,3%
del 464	Drugi stroški dela	878	722	15.734	5	0,0%	0,9%
462	G) AMORTIZACIJA	879	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
463	H) REZERVACIJE	880	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
465	J) DRUGI STROŠKI	881	1.665	1.498	111	0,1%	0,1%
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	0	21	0	0,0%	0,0%
468	L) DRUGI ODHODKI	883	0	110	0	0,0%	0,0%
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (885+886)	884	0	1.505	0	0,0%	0,1%
del 469	Odhodki od prodaje osnovnih sredstev	885	0	0	#DEL/0!	0,0%	0,0%
del 469	Ostali prevrednotovalni poslovni odhodki	886	0	1.505	0	0,0%	0,1%
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	887	1.754.369	1.731.153	101	100,0%	100,0%
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (870-887)	888	0	2.905	0	0,0%	0,2%
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (887-870)	889	1.295	0	#DEL/0!	0,1%	0,0%
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	0	0	#DEL/0!		
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)	891	0	2.905	0	0,0%	0,2%
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (889+890) oz. (890-888)	892	1.295	0	#DEL/0!	0,1%	0,0%
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893	1.295	20.775	6		
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	49	49	100		
	Število mesecev poslovanja	895	12	12	100		

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

[illegible]

52

Priloga 4: Načrt investicijskih vlaganj Zavoda Z v letu 2016

NAMENI:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
SKUPAJ VIRI SREDSTEV ZA INVESTICIJSKA VLAGANJA V LETU 2016	iz obračunane amortizacije v breme stroškov za leto 2016 (del podskupine 402) ali neporabljene amortizacije iz preteklih let (del podskupine 980)	iz sredstev za nadomeščanje osnovnih sredstev za leto 2016 in neporabljene iz preteklih let (del podskupine 980)	iz sredstev poslovnega izida na osnovi soglasja MDOŠZ (del podskupine 985, ki se prenata na 980)	projete donacije (podskupina 922)	iz sredstev za invalide (del skupine 92)	projeta sredstva v upravljanje s strani MDOŠZ v letu 2016 (del podskupine 980)	projeta sredstva v upravljanje s strani občine (del podskupine 980)	iz prejetih denarnih sredstev za investicijska vlaganja s strani občine (del podskupine 980)	iz prejetih kupnine od prodaje osnovnih sredstev (del podskupine 980)	iz prejetih zavarovalnine za osnovna sredstva (del podskupine 980)	kredit (skupina 96)	finančni leasing (skupina 97)	DRUGO (navedite v tej celici)	DRUGO (navedite v tej celici)
	SAVO IZ PREJETIH SREDSTEV MDOŠZ	SAVO IZ PREJETIH SREDSTEV MDOŠZ	prenos podatkov v tabelo 4				PREJETO V FIZIČNI OBLIKI							
RAZPOLOŽLJIVI VIRI SREDSTEV NA DAN 31.12.2015	mds269: razvidno iz letnega poročila za leto 2015 v tabeli 10 36.829	0	36.829											
+ PREDVIDENA POVEČANJA VIROV V LETU 2016		6.434	0						2.800					
- PREDVIDENO ODPLAČILO KREDITALEASINGA OZ. MOREBITNA VRAČILA V LETU 2016		0												
SKUPAJ PREDVIDENI RAZPOLOŽLJIVI VIRI V LETU 2016	46.063	0	6.434	36.829	0	0	0	0	2.800	0	0	0	0	0
razlika med predvidenimi razpoložljivimi viri in predvidenimi vlaganji v letu 2016	30.629	0	0	27.829	0	0	0	0	2.800	0	0	0	0	0
izvedli bomo naslednje vlaganje v neopredmetna sredstva in opredmetna osnovna sredstva:	predvidena vrednost neopredmetnih in opredmetnih OS													
SKUPAJ:	15.434	0	6.434	9.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A RACUNALNIŠKA OPREMA (računalniki, licence, monitorji, tiskalniki, strožniki...)	3.490	0	3.490	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Tiskalniki 2 kom	1.300		1.300											
2. Računalniki 1 kom	1.000		1.000											
3. Monitor 1 kom	190		190											
4. Steno (izložitveni) 1 kom	1.000		1.000											
5.	0													
6.	0													
7.	0													
8.	0													
9.	0													
10.	0													
B PREVOZNA SREDSTVA (avtomobil, kolosa...)	9.000	0	0	9.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	9.000			9.000										
2.	0													
3.	0													
4.	0													
5.	0													
C PISARNIŠKO POHŠTVO (omara, stoli...)	2.000	0	2.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Tole reklamne 4 kom	800		800											
2. Reklamna stojala 4 kom	1.200		1.200											
3.	0													
4.	0													
5.	0													
6.	0													
7.	0													
8.	0													
9.	0													
10.	0													
Č PISARNIŠKA OPREMA (stotokopirni stroj, fax, telefon...)	250	0	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Računski namizni kalkulator 2 kom	250		250											
2.	0													
3.	0													
4.	0													
5.	0													
6.	0													
7.	0													
8.	0													
9.	0													
10.	0													
D INVESTICIJSKA VLAGANJA V ZGRADBE IN PROSTORE (obnova, adaptacije, nakupi...)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	0													
2.	0													
3.	0													
4.	0													
5.	0													
E DRUGA VLAGANJA V OSNOVNA SREDSTVA	694	0	694	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Steno zmrzovalna -KCM 1 kom	694		694											
2.	0													
3.	0													
4.	0													
5.	0													
6.	0													
7.	0													
8.	0													
9.	0													
10.	0													

Vir: (Javni zavod Z, 2016)

Priloga 5: Pregled prihodkov in odhodkov za celoten zavod za obdobje 1-6/2016

PREGLED PRIHODKOV IN ODHODKOV PO OBRAČUNSKIH KONTIH IN STROŠKOVNIH NOSILCIH ZA 1-6/ 2016 (v EUR, brez centov)											
				JAN-JUNIJ 2016	JAN-JUNIJ 2016	JAN-JUNIJ 2016	JAN-JUNIJ 2016	JAN-JUNIJ 2016	JAN-JUNIJ 2016	JAN-JUNIJ 2016	JAN-JUNIJ 2016
OBR.K.	N A Z I V	REALIZACIJA 2015	FINANČNI NAČRT 2016	DOSEŽEN NAČRT V %	JAVNA SLUŽBA SKUPAJ	STORITVE IN JAVNA POOBLASTILA	STORITVE INTERVENTNE SLUŽBE	STORITVE KRIZNEGA CENTRA ZA MLADE	IZVRŠEVANJE DELA V SPLOŠNO KORIST	JAVNA DELA	DRUGI MEDNARODNI PROJEKTI
						MDDSZ	MDDSZ	MDDSZ	MDDSZ	DRUGI PU	
	ODHODKI OD POSLOVANJA										
46	Zaračunani odhodki določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta	1.731.153	1.754.369	50%	875.453	727.875	13.616	102.779	8.358	22.664	161
460	STROŠKI MATERIALA	58.690	59.794	49%	29.034	25.775	0	3.259	0	0	0
4600	Stroški osnovnega materiala	4.268	4.844	45%	2.160	918	0	1.242	0	0	0
4601	Stroški pomožnega materiala	344	350	63%	220	205	0	15	0	0	0
4602	Stroški energije in vode	36.915	37.300	46%	17.275	15.273	0	2.002	0	0	0
4603	Stroški nadomestnih delov za osnovna sredstva in materiala za vzdrževanja	17	50	960%	480	480	0	0	0	0	0
4604	Odpis drobnega inventarja do 12 mesecev	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4605	Časopisi, strokovna literatura, knjige	1.600	1.650	32%	529	529	0	0	0	0	0
4606	Pisarniški material	15.546	15.600	54%	8.370	8.370	0	0	0	0	0
4607	Kasneje prejeti popusti (odbitna postavka)	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4608	Stroški materiala iz prejšnjih obdobj	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4609	Drugi materialni stroški	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
461	STROŠKI STORITEV	356.798	379.392	48%	182.339	156.911	1.668	14.779	8.358	568	55
4610	Storitve za opravljanje dejavnosti	98.642	113.330	53%	60.209	55.938	0	4.271	0		
4611	Stroški službena potovanja in izobraževanje	9.800	10.371	56%	5.807	5.288	153	0	0	311	55
4612	Tekoče in investicijsko vzdrževanje	4.940	9.000	65%	5.858	5.562	0	296	0	0	0
4613	Zavarovalne premije	10.551	10.975	39%	4.322	3.211	0	3	1.108	0	0
4614	Najemnine in zakupnine (leasing)	184.659	182.250	50%	90.863	80.697	0	10.166	0	0	0
4615	Kazni in odškodnine	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4616	Stroški zdravstvenih storitev	8.944	8.746	38%	3.314	297	0	0	2.760	257	0
4617	Prevozne storitve	5.170	5.349	53%	2.837	0	1515	0	1.322	0	0
4618	Drugi stroški storitev	33.872	39.071	23%	9.129	5.918	0	43	3.168	0	0
4619	Stroški storitev fizičnih oseb, ki ne opravljajo dejavnosti, skupaj z dajatvami, ki bremenijo	220	300	0%	0	0	0	0	0	0	0

462	AMORTIZACIJA	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4620	Amortizacija osnovnih sredstev v upravljanju	27551	27600	0%	0	0	0	0	0	0	0
4621	Amortizacija osnovnih sredstev, pridobljenih iz donacij	416	450	0%	0	0	0	0	0	0	0
4622	Amortizacija osnovnih sredstev v finančnem najemu	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4623	Amortizacija osnovnih sredstev, ki so droben inventar	5131	5000	0%	0	0	0	0	0	0	0
4629	Zmanjšanje stroškov amortizacije, ki se nadomešča v breme obveznosti do virov sredstev	-33098	-33050	0%	0	0	0	0	0	0	0
463	REZERVACIJE za stroške reorg. in izgube iz kočljivih pogodb (ne za investicijsko vzdrževanje)	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4630	Rezervacije za stroške reorg. in izgube iz kočljivih pogodb	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
464	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM - STROŠKI DELA	1.312.531	1.313.518	50%	658.456	539.565	11.948	84.741	0	22.096	106
4640	Plače zaposlenih	967.401	1.029.104	49%	501.669	411.326	7.126	66.996	0	16.221	0
4641	Regres za letni dopust	18.300	32.593	98%	32.058	27.506	0	3.234	0	1.318	0
4642	Povračila in nadomestila	70.434	78.813	48%	38.117	32.641	0	3.638	0	1.838	0
4643	Sredstva za delovno uspešnost	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4644	Nadurno delo	18.919	6.600	61%	4.015	759	3.165	0	0	0	91
4646	Prispevki delodajalcev za socialno varnost - stroški dela - del	160.350	165.686	50%	82.597	67.333	1.657	10.873	0	2.719	15
4648	Stroški dela iz prejšnjih obračunskih obdobij	61.393	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4649	Drugi izdatki zaposlenim	15.734	722	0%	0	0	0	0	0	0	0
465	DRUGI STROŠKI	1.498	1.665	332%	5.535	5.535	0	0	0	0	0
4650	Davek od dobička pravnih oseb	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4651	Dajatve, ki niso odvisne od poslovnega izida	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4652	Takse in pristojbine	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4653	Izdatki za varstvo človekovega okolja	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4654	Štipendije dijakom in študentom	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4655	Ostali stroški (kvota invalidi)	1.498	1.665	332%	5.535	5.535	0	0	0	0	0
4658	Drugi stroški iz prejšnjih obračunskih obdobij	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
466	STROŠKI PRODANIH ZALOG (tudi popisne razlike pri blagu in proizvodih)	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4660	Nabavna vrednost prodanih zalog blaga in materiala	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4661	Stroški prodanih zalog proizvodov in storitev	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4667	Kasneje prejeti popusti (odbitna postavka - negativna vrednost)	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4668	Stroški nabave blaga iz prejšnjih obračunskih obdobij	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
467	FINANČNI ODHODKI	21	0	0%	19	19	0	0	0	0	0
4670	Odhodki za obresti	21	0	0%	19	19	0	0	0	0	0
4671	Odhodki iz prevrednotenja obvl. in terjatev zaradi ohranitve vrednosti	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4672	Odhodki od prodaje finančnih naložb	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4673	Prevrednotovalni finančni odhodki	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4674	Odhodki zaradi uskladitve dolgoročnih rezervacij	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4678	Finančni odhodki iz prejšnjih obračunskih obdobij	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4679	Drugi odhodki financiranja	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
468	DRUGI ODHODKI	110	0	0%	70	70	0	0	0	0	0
4680	Denarne kazni	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4681	Odškodnine	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4682	Vračila preveč zaračunanih in plačanih prihodkov iz preteklih let	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4689	Drugi izredni odhodki	110	0	0%	70	70	0	0	0	0	0
469	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	1.505	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
4691	Prevrednotovalni odhodki zaradi oslavitve terjatev iz poslovanja	1.505	0	0%	0	0	0	0	0	0	0

	PRIHODKI OD POSLOVANJA			0%	0						
76	Zaračunani prihodki določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta	1.734.058	1.753.074	50%	880.408	730.150	14.179	103.984	8.830	23.265	0
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	1.733.658	1.753.074	50%	880.361	730.103	14.179	103.984	8.830	23.265	0
7600	Prihodki iz proračunov države in občin	1.689.335	1.698.806	51%	862.593	730.103	14.179	103.984	8.830	5.497	
7601	Prihodki od oskrbin	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7602	Prihodki od zdravstva	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7603	Ostali prihodki od prodaje proizvodov in storitev javne službe	44.323	54.268	33%	17.768	0	0	0	0	17.768	
7604	Prihodki od prodaje proizvodov in storitev na trgu	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7605	Prihodki iz prejšnjih obračunskih obdobij	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA			0%	0	0	0	0	0	0	
762	FINANČNI PRIHODKI	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	0
7620	Prihodki od obresti	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7621	Prihodki od prevrednotenja obv. in terjatev zaradi ohranitve vrednosti	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7622	Prihodki od prevrednotenja naložb zaradi ohranitve vrednosti	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7623	Prihodki od dividend in drugih deležev v dobičku	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7624	Prihodki od prodaje finančnih naložb	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7625	Prihodki zaradi uskladitve dolgoročnih rezervacij	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7628	Prihodki iz prejšnjih obračunskih obdobij	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7629	Drugi finančni prihodki	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
763	DRUGI PRIHODKI (prejete kazni in odškodnine, nenamenske donacije in drugi izredni prihodi)	400	0	0%	47	47	0	0	0	0	0
7630	Izredni prihodki	400	0	0%	47	47	0	0	0	0	
7631	Prejeta vračila preveč vračunanih in plačanih odhodkov iz preteklih let	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
764	PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	0		0%	0	0	0	0	0	0	0
7640	Prevrednotovalni prihodki pri odtujitvi neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih sredstev	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7641	Odpisi obveznosti iz prejšnjih let	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
7649	Drugi prevrednotovalni prihodki	0	0	0%	0	0	0	0	0	0	
	PORABA PRESEŽKA IZ PRETEKLJIH LET ZA KRITJE ODHODKOV	0	0	0%	0						
	PRIHODKI - ODHODKI	2.905	-1.295		4.955	2.275	563	1.205	472	601	-161

Vir: (Javni zavod Z, 2016)