

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA

DIPLOMSKO DELO

**FINANCIRANJE JAVNEGA ZAVODA X
IN ISKANJE DODATNIH VIROV FINANCIRANJA ZA
OBVEZNI IN NADSTANDARDNI PROGRAM
OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA**

Študentka: Hedvika Lorber

Naslov: Jareninski dol 27, 2221 Jarenina

Št. Indeksa: 11190122824

Program: Računovodja

Mentorica: dr. Vlasta Črčinovič Krofič

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKE NALOGE

Podpisana Hedvika LORBER, št. indeksa 11190122824, rojena 28. 06. 1965 v Mariboru, sem avtorica diplomske naloge z naslovom *Financiranje Javnega zavoda x in iskanje dodatnih virov financiranja za obvezni in nadstandardni program osnovnošolskega izobraževanja*, ki sem jo napisala pod mentorstvom dr. Vlaste Črčinovič Krofič.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- ↳ je predložena diplomska naloga 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;
- ↳ se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del oz. misli kot moje lastne – kaznivo po Zakonu o avtorskih in sorodnih pravicah; UL št. 16/2007; (v nadaljevanju ZASP), prekršek pa podleže tudi ukrepom VSŠ Academia skladno z njenimi pravili;
- ↳ skladno z 32. členom ZASP dovoljujem VSŠ Academia objavo diplomske naloge na spletnem portalu šole.

Maribor, 2. 11. 2009

Hedvika LORBER

ZAHVALA

Za pomoč pri pripravi diplomske naloge in za strokovne nasvete se iskreno zahvaljujem mentorici, dr. Vlasti Črčinovič Krofič. Prav tako se zahvaljujem kolektivu Višje strokovne šole ACADEMIA za vzpodbude in posredovano strokovno znanje, predvsem mag. Mirjani Ivanuša Bezjak za pomoč in dane nasvete pri pisanju in oblikovanju diplomske naloge.

Posebna zahvala velja tudi vodstvu Javnega zavoda x in mojim sodelavkam, predvsem profesorici Mileni Lozar, ki je podprla mojo odločitev glede izobraževanja, me ves čas študija moralno in strokovno podpirala ter lektorirala moje diplomsko delo.

Zahvaljujem se tudi svojim domačim in prijateljem, ki so me vzpodbujali pri študiju.

POVZETEK

V diplomskem delu predstavljamo Javni zavod x, organiziranost in delovanje, pravno ureditev, dejavnost in vodstvo ter vse vire financiranja osnovnošolskega obveznega in razširjenega programa izobraževanja. Javni zavod x opravlja dejavnost javne službe s področja predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja in spada med nepridobitne organizacije. Ustanoviteljica zavoda je lokalna skupnost. Javni zavod x nima svojega premoženja, ampak prevzema odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja. Dobička iz tržne dejavnosti ne ustvarja, morebiten presežek prihodkov nad odhodki pa v skladu z zakonom in s soglasjem financerja ter ustanovitelja porabi za namene osnovne dejavnosti ali pa ga vrne v proračun.

Javni zavod x je določen uporabnik enotnega kontnega načrta in zanj veljajo določene posebnosti v računovodenju. Pri računovodenju je potrebno upoštevati veliko zakonov, pravilnikov, odlokov in uredb ter sklepov. Za pravilnost računovodenja je potrebno tekoče in dosledno upoštevati vse spremembe predpisov, ki se prepogosto spreminjajo in dopolnjujejo. Zakonodaja je preobširna, pogostokrat v praksi težko izvedljiva in tudi medsebojno neusklajena.

Slovenija bo lahko gradila na znanju temelječo družbo le, če bo poskrbela, da bo sistem vzgoje in izobraževanja prav tako v praksi razvojno naravnani in hkrati tudi uspešen. Šole, ki so usmerjene v razvoj in se zavedajo konkurenčnosti šol v regiji, morajo izvajati sodobne programe in dejavnosti. To pa danes zahteva vse večja finančna sredstva, hkrati pa družba teži k zmanjšanju finančnih sredstev za javno porabo.

Sredstva državnega proračuna so omejena, zato se šole za razvoj in izvajanje kakovostnih nadstandardnih programov usmerjajo v zbiranje dodatnih sredstev. Dodatna sredstva lahko pridobivajo z donacijami, sponzorstvom in prispevki staršev. Ker pa se pri tovrstnem zbiranju dodatnih finančnih sredstev nemalokrat pojavlja nepreglednost in neustrezen nadzor nad zbranimi in porabljenimi sredstvi, je resorno ministrstvo z novelo Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v zadnjem letu uredilo delovanje šolskih skladov za osnovne šole.

Za Javni zavod x je pomembno, da ima zelo dobro organizirano finančno in računovodsko službo. Računovodstvo je sestavni del informacijskega sistema zavoda, ki se ukvarja z računovodskim spremljanjem in presojanjem poslovanja, daje uporabne računovodske informacije tako notranjim kot zunanjim uporabnikom. Računovodenje v javnem zavodu temelji na poznavanju predpisov s področja računovodstva in javnih financ, s področja davčne zakonodaje in tudi delovnopravne zakonodaje.

Zaradi pomembnosti predstavljene problematike financiranja Javnega zavoda x smo si v diplomski nalogi zadali cilje: a) ugotoviti pravne podlage za računovodenje v javnem zavodu, b) kako pridobiti dodatne vire za financiranje dejavnosti javnega zavoda in c) kaj morajo starši še dodatno plačevati pri obveznem programu šolanja otroka, čeprav je javno šolstvo v celoti financirano iz javnih sredstev.

Vzgojno izobraževalni zavodi se bodo morali v tem zahtevnem času prilagoditi sodobnim in novim razmeram na trgu. Vse večja je težnja družbe, da se javna sredstva zmanjšujejo, zato nove razmere na trgu zahtevajo tržno usposobljeno vodstvo, ki bo ob dobrem pedagoškem vodenju obvladovalo tudi trženje storitev.

ABSTRACT

In the thesis, I present the public institute X, the structure, operation, legislative regulation, activity and management of, as well as all finance resources related to, the compulsory and extended primary education programme. The public institute X performs the activity of public service in the field of pre-primary education and primary education and is a non-profit organisation. The founder of the institute is the local community. The public institute X does not have its own property, but takes the responsibility of a good manager to manage assets owned by its founder. The institute is not a profit-making institution based on market activity. According to the law and upon the consent of the provider of funds and the founder, eventual surplus incomes are spent for the purposes of the institute's main activity or paid back to the budget.

Having a single chart of accounts, the institute X is subject to certain accounting specifics. As part of accounting activities at the institute, it is necessary to observe a number of laws, rules, decrees, regulations and decisions. Correct accounting practices require day-to-day and consistent compliance with regulatory provisions, which, however, are subject to overly frequent changes and amendments. The relevant legislation is extensive, often difficult to implement in practice as well as inconsistent.

Slovenia will only be able to establish knowledge-based society by means of a development-oriented and successfully implemented education and schooling system. Development-oriented schools which are aware of their competitors in the region shall offer contemporary programmes and activities. This, however, requires an increasing volume of financial resources in present times of cuts in public spending.

Assets received from the national budget are limited, which urges schools to additional fundraising in order to secure funds to implement high-quality and above-standard programmes. Additional resources can be acquired by means of donations, sponsorships and parents' contributions. Yet since additional fundraising often causes transparency problems and the problem of lack of supervision over the collected and spent assets, the line ministry over the recent year amended the Organisation and Financing of Education Act in order to provide statutory regulation for school funds at primary schools.

It is of utmost importance for the public institute X to have a well-organised financial and accounting service. Accounting is a constituent part of the institute's IT system, which enables accounting supervision and assessment of activities and provides useful accounting information both to internal as well as external users. Accounting activities at the public institute are based upon knowledge of regulations in the fields of accounting and public finance, tax legislation and work code.

Owing to high importance of the presented issues of financing of the public institute X, I have set myself the following goals as part of the thesis: a) to identify legal bases for accounting activities at the public institute; b) to examine methods of acquisition of additional resources to finance the public institute's activity; c) to identify parents' necessary supplementary contributions in the framework of the otherwise entirely publicly-financed obligatory schooling programme in the public education system.

In present demanding times, educational and schooling institutes will have to adjust to the contemporary and changed market situation. There is a tendency of cuts in public resources and the new market situation therefore requires a market-competent management team, which in addition to performing high-quality leadership in terms of education will also master relevant marketing activities.

KAZALO VSEBINE:

<i>1.1 Opredelitev obravnavane zadeve</i>	10
<i>1.2 Namen, cilji in osnovne trditve</i>	10
<i>1.3 Predpostavke in omejitve raziskave</i>	11
<i>1.4 Predvidene metode raziskovanja</i>	11
2 PREDSTAVITEV JAVNEGA ZAVODA X	12
<i>2.1 Pravna ureditev Javnega zavoda x</i>	12
<i>2.2 Ustanovitev Javnega zavoda x</i>	13
<i>2.3 Vodenje Javnega zavoda x</i>	14
<i>2.4 Dejavnosti Javnega zavoda x</i>	16
3 RAČUNOVODENJE V JAVNEM ZAVODU X	18
<i>3.1 Pravne podlage</i>	19
<i>3.2 Knjigovodstvo Javnega zavoda x</i>	22
<i>3.3 Načrtovanje v Javnem zavodu x</i>	23
<i>3.4 Nadziranje</i>	23
<i>3.4.1 Kontroliranje v Javnem zavodu x</i>	24
<i>3.4.2 Revidiranje v Javnem zavodu x</i>	25
4 FINANCIRANJE JAVNEGA ZAVODA X IN ISKANJE DODATNIH VIROV FINANCIRANJA OBVEZNIH IN NADSTANDARDNIH PROGRAMOV OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA	26
<i>4.1 Financiranje javne službe iz javnih sredstev</i>	26
<i>4.1.1 Proračunsko financiranje</i>	27
<i>4.1.2 Prihodki od prodaje blaga in storitev</i>	28
<i>4.1.3 Financiranje Javnega zavoda x</i>	29
<i>4.2 Financiranje Javnega zavoda x iz javnih virov – državni proračun</i>	30
<i>4.3 Financiranje Javnega zavoda x iz javnih virov – proračun lokalne skupnosti</i>	32
<i>4.4 Financiranje Javnega zavoda x iz javnih virov – drugi proračuni</i>	33
<i>4.5 Financiranje Javnega zavoda x iz nejavnih virov</i>	34
<i>4.6 Donatorstvo v Javnem zavodu x</i>	34
<i>4.7 Tržna dejavnost v Javnem zavodu x</i>	35
5 ANALIZA DODATNIH MOŽNOSTI ZA FINANCIRANJE JAVNEGA ZAVODA X Z USTANOVITVIJO ŠOLSKEGA SKLADA	36

5.1 Ustanovitev šolskega sklada	36
5.1.1 Postopek ustanovitve šolskega sklada	37
5.2 Namen in dejavnost šolskega sklada	37
5.3 Načini zbiranja sredstev šolskega sklada	38
5.3.1 Prispevki staršev	38
5.3.2 Donacije domačih in pravnih oseb	39
5.4 Računovodenje šolskega sklada	39
5.5 Tržna dejavnost šolskega sklada	40
5.6 Poročilo o delovanju šolskega sklada in finančni plan	41
5.7 Povzetek analize	41
6 SKLEP	43
7 UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI	46
7.1 Literatura	46
7.2 Viri	47
7.3. Internetne strani	47

KAZALO GRAFOV:

Graf 1: Sestava Sveta Zavoda	14
Graf 2: Primerjava delitve prihodkov od javne službe in tržne dejavnosti za leto 2008	16
Graf 3: Prikaz virov financiranja Javnega zavoda x v letih 2006, 2007 in 2008	30
Graf 4: Prikaz socialne strukture staršev	42

KAZALO SLIK:

Slika 1: Informacije in računovodstvo	18
Slika 2: Javni izdatki za izobraževanje v RS	28
Slika 3: Viri financiranja Javnega zavoda x	29

KAZALO PRILOG:

Priloga 1: Pravilnik šolskega sklada Javnega zavoda x	49
Priloga 2: Publikacija – Poziv staršem za prispevke v šolski sklad	56

1 UVOD

1.1 Opredelitev obravnavane zadeve

V diplomski nalogi se želimo osredotočiti na predstavitev organiziranosti in delovanja javnega zavoda na področju vzgoje in izobraževanja, predvsem pa podrobno predstaviti vse vire financiranja obveznega osnovnošolskega izobraževanja v Sloveniji (država, lokalna skupnost, starši, donatorji itd.).

Raziskati želimo še dodatne vire financiranja, ki bi lahko starše šoloobveznih otrok finančno razbremenili. 57. člen Ustave RS sicer govori o brezplačni osnovni šoli, kljub temu pa starši prispevajo za svojega šoloobveznega otroka skozi devetletno šolanje kar precejšen delež finančnih sredstev.

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve

Namen diplomske naloge je predstaviti organiziranost javnega zavoda na področju vzgoje in izobraževanja, omeniti faze računovodenja, predvsem pa podrobno predstaviti vire financiranja - analizirati možnosti financiranja iz dodatnih oz. drugih sredstev države, da bi starše šoloobveznih otrok finančno razbremenili.

Cilji diplomske naloge:

- ↳ ugotoviti, katera zakonodaja predpisuje delovanje javnega zavoda in urejanje področja računovodenja;
- ↳ ugotoviti, ali je mogoče še dodatno pridobiti sredstva iz proračuna države in lokalne skupnosti ter s pomočjo ustanovitve šolskega sklada;
- ↳ ugotoviti, kaj morajo starši pri obveznem programu šolanja otroka še dodatno plačevati, čeprav je javno šolstvo financirano iz javnih sredstev.

Trditve:

- ↳ Zakonodaja, ki pokriva področje delovanja in računovodenja v javnem zavodu s področja vzgoje in izobraževanja, je preobširna, velikokrat se spreminja, včasih je nejasna, saj

pogosto ne daje razumljivih odgovorov na konkretna vprašanja, včasih tudi ni najti povezanosti med posameznimi zakoni, pravilniki in uredbami.

- ↳ Sredstva, ki jih prejema zavod za svoje delovanje iz javnih virov, niso zadostna. Zavod mnogokrat išče dodatne vire financiranja, vendar ga sprejeta zakonodaja omejuje s preobširno dokumentacijo, z dodatnim pojasnjevanjem in s pridobitvijo določenih potrdil in soglasij.

1.3 Predpostavke in omejitve raziskave

Predpostavljamo, da bomo imeli pri pisanju diplomskega dela na razpolago dovolj strokovne literature in virov. V veliko pomoč bo znanje, pridobljeno na osnovi delovnih izkušenj na področju vzgoje in izobraževanja, uporabili bomo tudi znanje, pridobljeno v času študija.

Poslovna skrivnost podatkov javnega zavoda predstavlja omejitev pri pisanju diplomske naloge, zato bomo zavod poimenovali kot Javni zavod x. Vsa uporabljena dokumentacija bo na voljo z odobritvijo odgovorne osebe Javnega zavoda x.

1.4 Predvidene metode raziskovanja

V diplomskem delu bomo uporabili različne javno dostopne podatke, strokovno literaturo, strokovno gradivo s seminarjev ter s spletnih strani interneta. V veliko pomoč bodo delovne izkušnje iz naslova zaposlitve v javnem zavodu na področju vzgoje in izobraževanja.

Pri teoretičnem delu bomo uporabili naslednje metode:

- ↳ metodo kompilacije (sestavljanje teksta s pomočjo povzemanja in primerjanja spoznanj in sklepov drugih avtorjev),
- ↳ metodo deskripcije ali opisovanja,
- ↳ metodo klasifikacije (naštevande),
- ↳ metodo lastnega opažanja in zaznavanja.

Pri praktičnem delu naloge bomo uporabili:

- ↳ analitično metodo raziskovanja,
- ↳ sintetično metodo raziskovanja,
- ↳ namizno metodo.

2 PREDSTAVITEV JAVNEGA ZAVODA X

2.1 Pravna ureditev Javnega zavoda x

Javni zavodi so v večini držav v svetu ustanovljeni za opravljanje javnih služb v dejavnostih vzgoje in izobraževanja, znanosti, kulture, zdravstva, socialnega varstva in drugih dejavnostih, če cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička. Cilj javnega zavoda je z danimi in omejenimi sredstvi doseči maksimalne koristi in zadovoljstvo uporabnikov storitve javne službe za izvajanje tržne dejavnosti (Zver, 2003, 8).

Javni zavodi so nepridobitne organizacije, katerih temeljna dejavnost ni ustvarjanje dobička, ampak zagotovitev dobrin, ki so v javnem interesu. Ustanovljene so za opravljanje javnih služb (nepridobitna dejavnost) in za opravljanje dejavnosti, ki ni javna služba (pridobitna dejavnost), če se izvaja pod pogoji in na način, ki velja za javno službo (Zakon o zavodih, Uradni list RS, št. 12/1991).

V sodobnem svetu zavzemajo nepridobitne organizacije ob pridobitnih zelo pomembno mesto. Bistvena razlika med nepridobitno in pridobitno organizacijo je predvsem v cilju njenega poslovanja. Javne zavode razvrščamo v nepridobitne organizacije, saj jih od pridobitnih ločujeta dve dejstvi:

- ☞ za pridobitne organizacije so temeljni cilji ustvarjanje čim večjega dobička, medtem ko so v nepridobitnih vodila ustvarjanje kakovostnih proizvodov in storitev z minimalnimi stroški, glavni cilji pa so zadovoljevanje javnih potreb (Podnar, 2005, 7);
- ☞ pridobitne organizacije lahko z doseženim dobičkom prosto razpolagajo, medtem ko nepridobitne v primeru presežka prihodkov nad odhodki z njim ne smejo prosto razpolagati, temveč ga morajo vložiti v nadaljnji razvoj dejavnosti ali za dvig kakovosti storitev (Rus, 1994, 959). Lastnik oziroma ustanovitelj javnega zavoda se lahko odloči, da se ustvarjeni presežek prihodkov nad odhodki ne vloži v nadaljnji razvoj javnega zavoda, ampak se vrne v proračun in usmeri na katero drugo področje v skladu z javnim interesom (Zorman, 2004, 3).

V nepridobitnih organizacijah moramo vedno kontrolirati naš namen in učinkovitost, medtem ko v pridobitnih to kontrolo opravi neizprosni trg. Sredstva za delovanje zavoda morajo biti čim koristneje porabljena in za točno določen namen, storitve pa morajo biti kvalitetne, po nizkih cenah, torej gospodarne, uspešne in učinkovite.

Država in lokalna skupnost preko javnih zavodov organizirata javno preskrbo svojih državljanov in občanov ter jim tako omogočata varnejše, bolj zdravo in kvalitetnejše življenje. Javne zavode lahko imenujemo podaljšana roka države in lokalne skupnosti, saj opravljajo njuno servisno funkcijo, čeprav jim s tem omejujeta širjenje njihove dejavnosti in samostojnosti poslovanja.

Javni zavod x s področja vzgoje in izobraževanja je edina vzgojno izobraževalna ustanova v Občini x. Vzgojno izobraževalno dejavnost izvajajo na centralni šoli in v dveh podružničnih osnovnih šolah, dejavnost predšolske vzgoje pa v treh enotah vrtca.

2.2 Ustanovitev Javnega zavoda x

Z ustanoviteljskim razmerjem pojmuje sklop pravic in obveznosti, ki jih ima oseba, ki skladno z veljavnimi predpisi ustanovi nek pravni subjekt. Pravice, obveznosti in odgovornosti so praviloma natančneje opredeljene v ustanovitvenem aktu (Podnar, 2005, 7).

Javne zavode lahko ustanovijo država, občina ali z zakonom pooblaščen druge javne pravne osebe. Postopki in določila ustanavljanja javnih zavodov, njihove obveznosti in pravice so opredeljene v Zakonu o zavodih. Ustanovljeni so na podlagi odloka o ustanovitvi, s katerim ustanovitelji uredijo status javnih zavodov, določijo dejavnosti, s katerimi se bodo javni zavodi ukvarjali, kako bodo organizirani, določijo načine financiranja, oziroma uredijo razmerja med ustanovitelji in vodstvom javnih zavodov. Z vpisom v sodni register javni zavodi pridobijo pravno sposobnost.

S statutom ali s pravili se ureja organizacija javnih zavodov, organi in njihove pristojnosti in načini odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavodov, v skladu z zakoni in aktom o ustanovitvi.

Zavodi so pravne osebe, ki samostojno nastopajo v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti z vsemi pravicami in obveznostmi v svojem imenu in na svoj račun.

Zavodi prevzemajo odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za opravljanje svoje dejavnosti, ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje in so last ustanovitelja.

Javni zavod x je bil ustanovljen 01. 01. 1996 na podlagi odloka o ustanovitvi JVIZ, ustanoviteljica je Občina x.

2.3 Vodenje Javnega zavoda x

Organi zavoda so (Zakon o zavodih, Uradni list RS, št. 12/1991):

- ↳ svet zavoda,
- ↳ direktor zavoda,
- ↳ strokovni vodja,
- ↳ strokovni svet.

Organi Javnega zavoda x so svet zavoda, ravnatelj in svet staršev ter strokovni organi. Svet zavoda x sestavljajo predstavniki delavcev zavoda, predstavniki ustanovitelja in predstavniki staršev.

Graf 1: Sestava Sveta Zavoda



Vir: Poslovno poročilo javnega zavoda x za leto 2008

Iz grafa je razvidna sestava sveta zavoda, in sicer :

- ↳ trije predstavniki ustanovitelja, Občine x, predstavljajo 27 % delež,
- ↳ pet predstavnikov šole, JVIZ x, predstavljajo 46 % delež,
- ↳ trije predstavniki staršev, člani sveta staršev JVIZ x, predstavljajo 27 % delež.

V Svet staršev je vključen po en predstavnik iz vsakega razreda oziroma oddelka ter iz obeh podružnic in vrtcev.

Pristojnosti, ki jih ima svet zavoda kot najvišji upravni organ (48. člen ZOFVI-UPB5), so:

- ↳ sprejemanje statuta, pravil in drugih splošnih aktov zavoda,
- ↳ nadziranje zakonitosti dela in poslovanja zavoda ter uresničevanje postavljenih ciljev in doseganje rezultatov zavoda,
- ↳ sprejemanje programov dela in razvoja zavoda ter spremljanje njihovih uresničitvev,
- ↳ določanje in sprejemanje ter potrjevanje zaključnega računa zavoda,
- ↳ določanje in sprejemanje ter potrjevanje finančnega načrta in realizacije finančnega načrta,
- ↳ dajanje mnenja k imenovanju in razrešitvi ravnatelja,
- ↳ potrjevanje cen storitev,
- ↳ odločanje o uredbi nadstandardnih programov,
- ↳ obravnavanje poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- ↳ obravnavanje pritožbe v zvezi s statusom učencev in odločanje o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- ↳ opravljanje drugih nalog, določenih z odlokom o ustanovitvi in veljavnimi predpisi.

Direktor (ravnatelj) je poslovodni organ, ki zastopa, predstavlja, vodi in organizira delo ter poslovanje zavoda in odgovarja za zakonitost poslovanja zavoda, hkrati pa je odgovoren tudi za strokovnost dela (Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda x, MUV, št. 8/95).

Ravnatelj zastopa in predstavlja Javni zavod x v pravnem prometu z omejitvijo, pooblaščen je za sklepanje pogodb v okviru letnega delovnega načrta in finančnega plana. Soglasje ustanovitelja in sveta zavoda pa je potrebno pridobiti pri sklepanju pogodb za nabavo nepremičnin in najemanja kreditov (Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda x, MUV, št. 8/95).

2.4 Dejavnosti Javnega zavoda x

Dejavnosti, ki jih opravljajo javni zavodi, so:

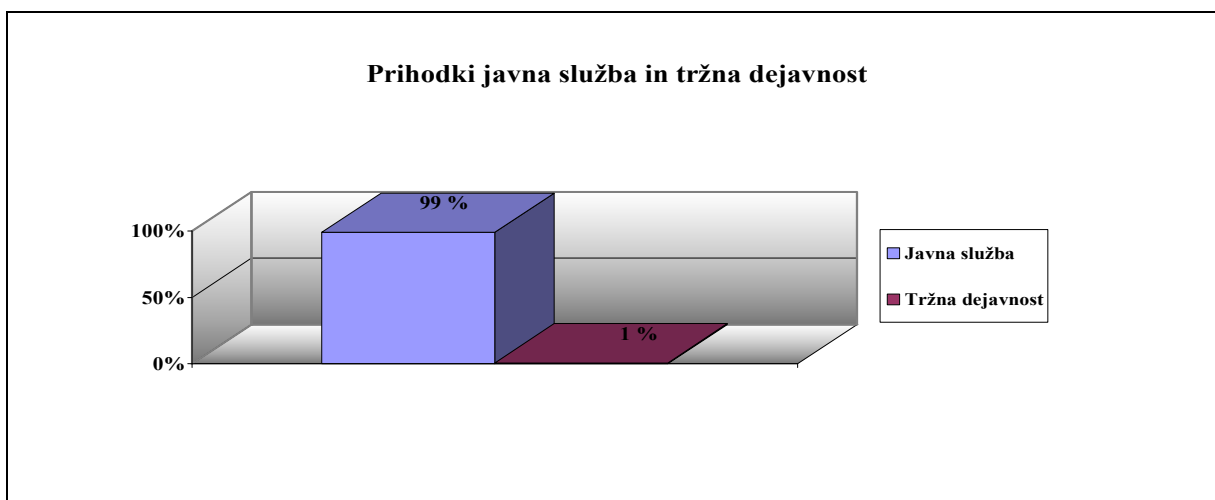
- dejavnost javne službe - financiranje je iz javnih virov oziroma iz proračuna (obseg dela in vsebino javne službe določa država);
- tržna dejavnost - prodaja blaga in storitev na trgu (vsebino in obseg določi zavod sam z letnim delovnim načrtom) (Zver, 2003, 10).

Dejavnosti javnega zavoda x, ki so opisane v aktu o ustanovitvi zavoda in tudi kasneje v registraciji zavoda, lahko naštejemo po njihovi pomembnosti. V predstavitev moramo zajeti vse tiste dejavnosti, zaradi katerih je določen zavod nastal. Zavod izvaja naslednje dejavnosti:

- osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
- drugo izobraževanje,
- pripravo prehrane za učence in
- organizacijo kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev.

Dejavnost Javnega zavoda x na področju vzgoje in izobraževanja je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Graf 2: Primerjava delitve prihodkov od javne službe in tržne dejavnosti za leto 2008



Vir: Računovodsko poročilo Javnega zavoda x za leto 2008

Iz grafa je razvidno, da je delež tržne dejavnosti majhen, saj je zavod skoraj v celoti financiran iz javnih sredstev. Poslovanje je potrebno ločeno načrtovati, spremljati in evidentirati, ločeno sestavljati oziroma ugotoviti poslovni izid, sprejeti in nato pojasnjevati sodila za razmejevanje odhodkov ter evidentirati po stroškovnih mestih.

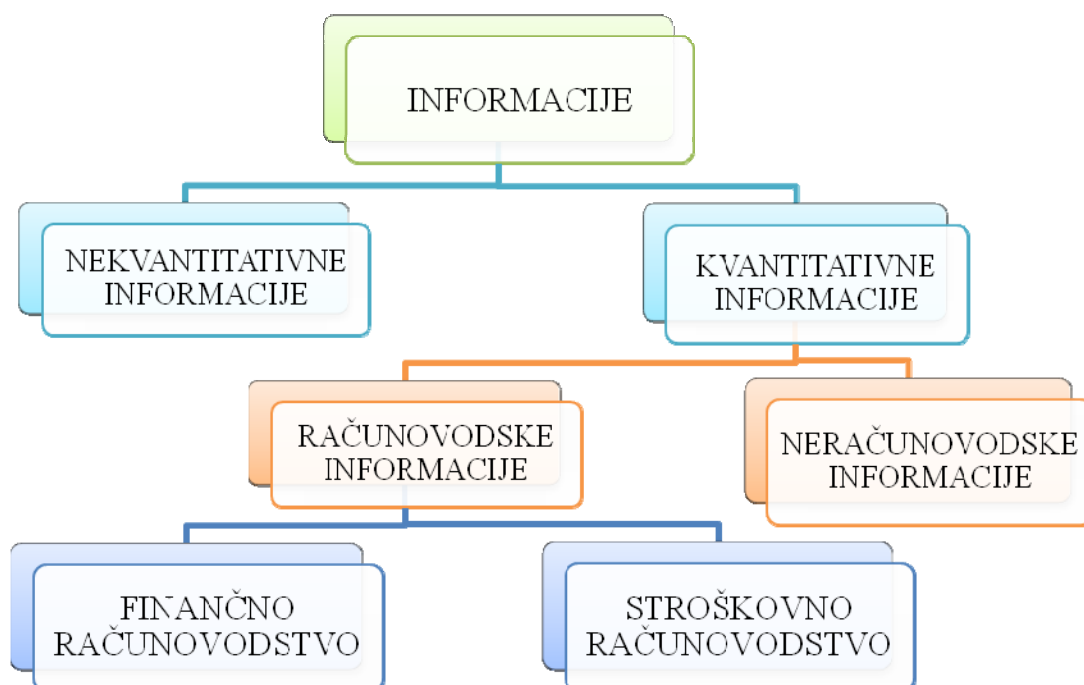
3 RAČUNOVODENJE V JAVNEM ZAVODU X NA PODROČJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA

»Računovodstvo je posebna celota delov informacijskih dejavnosti, znotraj katerih se zbirajo, urejajo, obdelujejo, prikazujejo in shranjujejo podatki ter prikazujejo in shranjujejo informacije o preteklih in prihodnjih pojavih.«

(http://www.si-revizija.si/racunovodje/dokumenti/Kodeks_racunovodskih_nacel.pdf)

Pri opredelitvi računovodstva je pomembna delitev računovodstva na stroškovno in finančno. Stroškovno računovodstvo je računovodsko spremljanje notranjega področja poslovanja, finančno računovodstvo je računovodsko spremljanje in presojanje zunanjega področja poslovanja (Turk, 1999, 25). Pomembno je tudi poslovodno računovodstvo, ki zbira podatke stroškovnega in finančnega računovodstva, ter jih pretvarja v koristne informacije za poslovno odločanje.

Slika 1: Informacije in računovodstvo



Vir: Kristančič, 2006, str. 14

Računovodstvo je sestavni del informacijskega sistema zavoda, ki se ukvarja z računovodskim spremljanjem in presojanjem poslovanja. Pri tem mislimo na:

- ↳ računovodsko predračunavanje,
- ↳ računovodsko evidentiranje in obračunavanje,
- ↳ računovodsko nadziranje,
- ↳ računovodsko analiziranje,
- ↳ računovodsko informiranje.

Glavna računovodska funkcija zavoda je zagotavljanje podatkov in informacij o poslovni in finančni uspešnosti zavoda ter o njegovem premoženjskem in finančnem stanju za notranje in zunanje uporabnike (Horvat, 2009, 7).

Javni zavod x je določen uporabnik enotnega kontnega načrta in zanj veljajo določene posebnosti v računovodenju, saj se vodijo poslovne knjige in izdelujejo letna poročila na podlagi Zakona o računovodstvu. Posebnost je že v samem načrtovanju, saj v Javnem zavodu x ne načrtujemo dobička, poslovne dogodke evidentiramo po fakturirani in po plačani realizaciji (po načelu denarnega toka), izdelujemo premoženjsko bilanco, ločeno evidentiramo pridobitno in nepridobitno dejavnost za sestavo obračuna davka od dohodkov pravnih oseb, plače obračunavamo po novem zakonu o sistemu plač v javnem sektorju, evidentiramo podatke po popisu sredstev, usklajujemo terjatve in sredstva, dana v upravljanje z občino ustanoviteljico, obračunavamo in knjižimo amortizacijo, obračunavamo nadstandardne programe ter obračunavamo in vodimo evidence o plačah delavcev, ki so v zavodu zaposleni po posebnem zaposlitvenem programu Zavoda za zaposlovanje (javna dela). V računovodstvu Javnega zavoda x imamo zaposleno samo eno osebo, ki pripravlja računovodske informacije za notranje uporabnike (potrebe posloводства) in zunanje uporabnike (okolje, v katerem deluje Javni zavod x).

3.1 Pravne podlage

Računovodenje v Javnem zavodu x temelji na sklopu zakonov, predpisov, pravilnikov, odlokov in uredb ter sklepov. Med najpomembnejše uvrščamo tiste, ki določajo vodenje in posebnosti računovodenja v Javnem zavodu x, in sicer:

- ↳ Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/199), Zakon o dopolnitvi zakona o javnih financah (ZJF-A) (Uradni list RS, št. 124/200), Zakon s spremembah in dopolnitvah zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/2001, 30/2002, 109/2008 in 49/2009) ter 166 podrejenih predpisov;
- ↳ Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/1999) in 42 podrejenih predpisov;
- ↳ Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/1996 in 23/1996 popravki), Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5) (Uradni list RS, št. 16/2007), Zakon o spremembah in dopolnitvah ZOFVI-UPB5 (Uradni list RS, št. 36/2008, 58/2009, 64/2009 popravek in 65/2009 popravek) in 5 podrejenih predpisov, ki se nanašajo na finančno poslovanje;
- ↳ Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 56, uradno prečiščeno besedilo Uradni list RS, št. 115/2003, 20/2004, 24/2005, 70/2005, 32/2006, 110/2006 in 95/2007), Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 17/2008, 58/2008, 69/2008, 80/2008, 20/2009 in 48/2009) in 152 podrejenih predpisov;
- ↳ Zakon o dohodnini- ZDoh-2 (Uradni list RS, št. 117/2006), Zakon o spremembah Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 125/2008), Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 78/2008 in 10/2008) in Zakon o spremembah Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 20/2009) ter 22 podrejenih predpisov;
- ↳ Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 117/2006), Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 56/2008), Zakon o dopolnitvah Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb (Uradni list RS, št. 76/2008 in 5/2009) in 11 podrejenih predpisov;
- ↳ Slovenski računovodski standardi (Uradni list RS, št. 118/2005) in spremembe Slovenskih računovodskih standardov (Uradni list RS, št. 119/2008);
- ↳ Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 54/2002) in Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 117/2002, 58/2003, 134/2003, 34/2004, 75/2004, 117/2004, 141/2004, 117/2005, 138/2006, 120/2007 in 124/2008);

- ✎ Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/2003), Pravilnik o spremembi pravilnika (Uradni list RS, št. 34/2004) in Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 13/2005, 138/2006 in 120/2007);
 - ✎ Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/2002), Pravilnik o dopolnitvah pravilnika (Uradni list RS, št. 21/2003) in Pravilnik o spremembah pravilnika (Uradni list RS, št. 134/2004 in 124/2008) ter Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 126/2004 in 120/2007);
 - ✎ Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti (Uradni list RS, št. 109/2007) in Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti (Uradni list RS, št. 68/2009).
- (http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_ZAKO1597.html, dne 10. 8. 2009)

Poslovanje Javnega zavoda x opredeljujejo številni zakoni in predpisi do najmanjše podrobnosti. Za pravilnost računovodenja je potrebno tekoče in dosledno upoštevati vse spremembe predpisov, ki se prepogosto spreminjajo in dopolnjujejo. Poznavanje in izvajanje vseh sprememb zakonov in predpisov popolnoma brez napak je v praksi skoraj objektivno nemogoče. Zakonodaja je preobširna, pogostokrat v praksi težko izvedljiva in tudi medsebojno neusklajena.

Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, 23/1999) ne ureja podrobnosti in posameznih vprašanj o vodenju poslovnih knjig in izdelavi letnih poročil, zato velikokrat uporabljamo tudi Slovenske računovodske standarde in izvedbene predpise, ki jih izdaja Ministrstvo za finance. Proračunski uporabniki uporabljamo poleg Zakona o računovodstvu še izvedbene predpise, ki se nanašajo na enoten kontni načrt, predpise, ki urejajo področje stopnje in načina za odpisovanje neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev, predpise o merjenju prihodkov in odhodkov, predpis o vsebini, členitvi in obliki letnih poročil, predpis o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti in druge predpise. Če zadeve niso urejene v zakonskih in podzakonskih predpisih, uporabljamo Slovenske računovodske standarde in Kodeks računovodskih načel.

Strokovne podlage računovodstva v zavodih in nepridobitnih organizacijah opredeljuje Slovenski računovodski standard 36 (2006). Ta standard ureja samo posebnosti pri vrednotenju in izkazovanju sredstev in obveznosti do virov sredstev ter prihodkov, odhodkov in poslovnega izida v nepridobitnih organizacijah.

3.2 Knjigovodstvo Javnega zavoda x

Knjigovodstvo je tisti del celotnega obravnavanja podatkov o preteklosti kot informacijske funkcije, ki obsega vrednostno stran tega obravnavanja. Knjigovodstvo je osrednja sestavina računovodstva, ki se ukvarja s spremljanjem podatkov o delovanju javnega zavoda v preteklem obdobju. Tako spremlja podatke o prihodkih, odhodkih in stroških, nastale spremembe v zvezi s sredstvi in obveznosti do virov sredstev (Hočevar, Igličar, Zaman, 2001, 140).

Najpogostejše knjigovodske informacije v Javnem zavodu x so informacije o nastalih stroških in odhodkih, ki jih daje stroškovno knjigovodstvo, in sicer na podlagi pripravljenih mesečnih poročil po stroškovnih mestih. V Javnem zavodu x izvajamo tudi nadstandardne programe osnovnošolskega izobraževanja, kot so šole v naravi, projekti in delavnice za otroke in starše. Za vsak nadstandardni program imamo odprto svoje stroškovno mesto, saj na ta način hitreje pridemo do podatkov in informacij, ki so namenjeni predvsem notranjim uporabnikom (vodjem projektov in delavnic, staršem ter poslovodstvu), na zahtevo pa tudi zunanjim uporabnikom (predvsem financerjem).

Pri izkazovanju odhodkov mora Javni zavod x upoštevati načelo nastanka poslovnega dogodka (fakturirane - zaračunane realizacije) in načelo denarnega toka (plačane realizacije). Odhodke mora spremljati in evidentirati ločeno po dejavnostih, in sicer iz sredstev javnih financ, in odhodke, ustvarjene iz tržne dejavnosti, medtem ko je za namene davčnega zakona potrebno odhodke razvrščati na pridobitne in nepridobitne, saj je Javni zavod x zavezan za plačilo davka od pridobitne dejavnosti. Takšno vodenje knjigovodske evidence je podlaga za sestavo letnega poročila in sestavo računovodskih izkazov Javnega zavoda x, ki je določen uporabnik enotnega kontnega načrta.

3.3 Načrtovanje v Javnem zavodu x

V finančnem načrtu Javnega zavoda x opredelimo vse predvidene prejemke iz državnega proračuna in prejemke iz proračuna lokalne skupnosti, prispevkov staršev ter iz drugih virov ter izdatkov. Najprej sestavimo predlog finančnega načrta, ki temelji na načrtovanih prejemkih in izdatkih v prihodnjem obračunskem obdobju, ter na podlagi izhodišč in navodil o pripravi finančnih načrtov določenih uporabnikov državnega proračuna in proračuna lokalne skupnosti upoštevamo predpisano ekonomsko klasifikacijo javno finančnih prihodkov in odhodkov ter makroekonomska izhodišča za prihodnje leto. Finančni načrt moramo uskladiti tudi z letnim delovnim načrtom Javnega zavoda x glede na zastavljene cilje in rezultate dela.

Predlog finančnega načrta in letnega delovnega načrta obravnava svet zavoda, ki daje svoja mnenja in predloge ter soglasje, in ga nato tudi sprejme, poleg tega ga predložimo tudi ustanoviteljici zavoda, Občini x.

V finančnem načrtu moramo ločeno prikazati vse prihodke in odhodke, ki jih pridobimo in izplačamo iz naslova opravljanja sredstev iz javnih financ in iz naslova prodaje blaga ali storitev na trgu (tržna dejavnost).

V gospodarskih organizacijah je eden izmed ciljev načrtovanja ustvarjanje čim večjega dobička, medtem ko v javnih zavodih cilj ne sme biti doseganje čim večjega dobička, temveč dopolnitev temeljne dejavnosti, izboljšanja kakovosti opravljanja dejavnosti ter zmanjševanje porabe javnih sredstev (Suhadolnik, 2009, 3).

3.4 Nadziranje

Nadziranje javne porabe je v večini držav opredeljeno že v temeljnem pravnem aktu, to je v ustavi. Tudi Ustava Republike Slovenije vsebuje določilo o nadzoru javnega financiranja (Kolenc, Logar, 2008, 135).

Po Ustavi Republike Slovenije je Računsko sodišče RS najvišji organ kontrole državnih računov, državnega proračuna in celotne javne porabe. Računsko sodišče revidira poslovanje

uporabnikov javnih sredstev, pravilnost in smotrnost (gospodarnost, učinkovitost, uspešnost) poslovanja. Ima status samostojnosti in neodvisnosti, kar mu zagotavljata ustava in zakon.

Računovodsko nadziranje se v javnih zavodih pojavlja kot kontroliranje in revidiranje. Nanaša se na računovodske podatke, obsega pa tudi preverjanje usklajenosti poslovanja s predpisi in računovodskimi standardi ter tako oblikuje informacijsko podlago za delovanje pristojnih organov. Cilj računovodskega nadziranja je dobivanje zanesljivih računovodskih obračunov in predračunov. Računovodsko nadziranje zajema vse aktivnosti ugotavljanja pravilnosti in odpravljanja nepravilnosti v vseh delih računovodstva javnega zavoda (Horvat, 2009, 45).

3.4.1 Kontroliranje v Javnem Zavodu x

Sistem kontroliranja računovodskih podatkov podrobneje predpisuje Pravilnik o računovodstvu Javnega zavoda x. Računovodska kontrola podatkov obsega preverjanje pravilnosti računovodskih podatkov in odpravljanje ugotovljenih nepravilnosti ter popis sredstev in obveznosti do njihovih virov. Računovodsko kontroliranje podatkov je preverjanje, ali so poslovni dogodki nesporni, ali so jih odobrile pooblaščen osebe, ali so vsi poslovni dogodki tudi knjiženi, ali so knjiženi pravočasno, v pravih zneskih, na pravih kontih in pravih stroškovnih mestih. V računovodskih podatkih, ki se obravnavajo računalniško, je pomemben del kontrole vgrajen v programe, ki se uporabljajo.

Z računovodskim kontroliranjem se preverja tudi uskladitev prometa in stanj med pomožnimi knjigami, analitičnimi evidencami in glavno knjigo ter kontrolira izvajanje letnega popisa stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov in uskladitev stanj po knjigah z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom.

Računovodska kontrola spremlja tudi odgovornost zadolženih oseb za sredstva, varovanje sredstev pred krajo, izgubami, neučinkovito uporabo, odgovornost za obveznosti, stroške in prihodke.

3.4.2 Revidiranje v Javnem zavodu x

Notranje računovodsko revidiranje je opredeljeno v Pravilniku o računovodstvu. Je kasnejše presojanje pravilnosti sistema računovodskega kontroliranja podatkov in zanesljivost njihovega delovanja ter načina sestavljanja računovodskih poročil, zlasti računovodskih izkazov. Preverjajo in ocenjujejo se tudi računalniški programi, predvsem delovanje vgrajenih kontrol in tudi zavarovanje pred nedovoljenimi posegi na računalniških nosilcih podatkov.

Računovodsko revidiranje v Javnem zavodu x, ki predstavlja notranji nadzor javnih financ, zavod skupaj z ustanoviteljico poveri vsake tri leta revidiranje zunanjim izvajalcem, pooblaščenim za notranje revidiranje v skladu s predpisi. Notranji revizor preizkuša metode računovodskega predračunavanja, analiziranja in informiranja. V zvezi z obračunskimi podatki preučuje, ali knjižena sredstva in obveznosti do virov sredstev obstajajo, ali se dejansko nanašajo na zavod, ali so prikazani popolno, ali so knjiženi pravočasno, s pravilnimi zneski, ali so pravilno razvrščeni, sešteti, ali so pravilno posredovani in podobno.

4 FINANCIRANJE JAVNEGA ZAVODA X IN ISKANJE DODATNIH VIROV FINANCIRANJA OBVEZNIH IN NADSTANDARDNIH PROGRAMOV OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA

4.1 Financiranje javne službe iz javnih sredstev

Financiranje javne službe iz javnih sredstev poteka na podlagi potrjenih in finančno ovrednotenih programov javnih zavodov; programi so podlaga za neposredno financiranje ali za sklenitev pogodb o financiranju, in sicer neposredno na podlagi pogodb o financiranju javne službe ali na podlagi koncesijskih pogodb in na njih temelječih pogodbah o financiranju javne službe. V vseh primerih se od javnega zavoda ali od koncesionarja zahteva namenska poraba sredstev, kar pomeni, da so prejeta sredstva porabljen v skladu s sprejetim finančnim načrtom (<http://www.izzivi.eu/?q=node/48>).

Pri financiranju javnih zavodov gre za strogo ločevanje obveznosti financerja, ki se nanaša na plačila opravljanja javne službe in ustanoviteljskih obveznosti, ki se nanašajo na zagotavljanje sredstev za investicije. Gre za dva osnovna pristopa. Prvi ločuje financiranje opravljanja javne službe ter financiranje investicij in investicijskega vzdrževanja, ki se razume kot del ustanoviteljske obveznosti, kar pomeni, da investicijski izdatki niso sestavni del cene storitve ali programa. Drugi pristop pa temelji na financiranju javnih zavodov na podlagi programa dela javnega zavoda, ki vključuje tako investicijska vzdrževanja kakor tudi izvajanje javne službe (<http://www.izzivi.eu/?q=node/48>).

Način financiranja javnih zavodov je odvisen od dejstva, ali opravljajo čisto javno službo ali pa opravljajo tudi druge posle. Če javni zavod opravlja javno službo, se financiranje dejavnosti zavoda opravlja iz državnega proračuna in delno iz proračuna lokalne skupnosti, na podlagi sklenjene pogodbe med organom države in javnim zavodom kot izvajalsko organizacijo. Opravljanje druge dejavnosti pri zavodu je sicer pogojeno z dovoljenjem ustanovitelja in zmogljivostmi samega zavoda ter z naravo dela, pri čemer ceno določa zavod ali sam trg oziroma ustanovitelj (Dorič, 2007, 16).

Poznamo tri vrste finančnih virov:

- ↳ proračunska sredstva – sredstva ustanoviteljice, to sta lahko država ali lokalna skupnost;
- ↳ prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu;
- ↳ drugi viri – donacije, sponzorstva.

4.1.1 Proračunsko financiranje

Sredstva iz proračuna so zneski, ki jih dobiva organizacija za opravljanje dejavnosti iz proračuna države ali lokalne skupnosti, ne glede na namene, za katere jih dobiva, razen plačil za proizvode oziroma storitve, katerih kupec je država ali lokalna skupnost (Slovenski računovodski standard 36, 2006).

Temeljni predpis, ki ureja finančno poslovanje v javnem sektorju, je Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 14/2007, 109/2008 in 49/2009), ki ureja sestavitev, pripravo in izvrševanja državnega proračuna in proračunov lokalne skupnosti, upravljanje njihovega premoženja, zadolževanja, dajanja poroštev, upravljanje njihovih dolgov, računovodstvo in notranji nadzor javnih financ ter proračunsko inšpiciranje. Glavne naloge državnih organov in organov lokalne skupnosti so zagotavljanje virov sredstev v proračunih, ki se uporabljajo za financiranje njihovih funkcij in za izvajanje drugih nalog. Zaradi tega lahko rečemo, da je glavna vsebina finančnega poslovanja uporabnikov proračunskih sredstev zagotavljanje in razporejanje proračunskih sredstev za lastno delovanje in za opravljanje javne službe. Proračunski uporabniki pa poleg proračunskih sredstev pridobivajo del sredstev še iz drugih virov za financiranje javne službe pa tudi s prodajo blaga in storitev na trgu (Čižman, 2005, 116, 117).

Poslanstvo proračunskega financiranja vzgoje in izobraževanja je zagotavljanje možnosti izobrazbe za vse, ne glede na njihovo poreklo. Vsaka družba je dolžna poskrbeti za to, da imajo vsi otroci enak dostop do dobre izobrazbe, saj je izobraževanje pravica vsakega otroka, zapisana v Splošni deklaraciji Združenih narodov o človekovih pravicah in Konvenciji o otrokovih pravicah. Država financira izvajanje javnega šolskega sistema. Program se lahko izvaja v javnih kot v zasebnih šolah. Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja uvaža varovalo, da se zasebna šola ne financira iz javnih sredstev, če bi bil s

tem ogrožen obstoj in razvoj javne šole v šolskem okolišu oziroma pravica otroka, da se lahko v svojem okolišu vpiše v javno šolo, ki ji obseg dejavnosti zagotavlja ustrezno kakovost.

Slika 2: Javni izdatki za izobraževanje v RS

LETO	2005	2006	2007
Javni izdatki za izobraževanje v RS	1,646.269 mio/EUR	1,774.908 mio/EUR	1,782.838 mio/EUR
Delež BDP	5,83 %	5,83 %	5,2 %
Odstotek sredstev od vseh javnih izdatkov za izobraževanje za osnovnošolsko izobraževanje	46 %	45 %	45,26 %
Odstotek sredstev od vseh javnih izdatkov za izobraževanje za predšolsko izobraževanje	8 %	9 %	8,81 %
Število šol s podružnicami	796	791	794
Število učencev	164.991	163.002	163.500

Vir: <http://arhiv.acs.si/InfO-mozaik/2009/19.pdf>

4.1.2 Prihodki od prodaje blaga in storitev

Zavod lahko pridobiva prihodke tudi s prodajo proizvodov in storitev na trgu zunaj okvira javne službe. Ta prihodek je opredeljen kot profitna dejavnost, katere osnovni cilj je maksimiranje dobička oziroma prihodkov nad odhodki.

Razlogi, da zavod opravlja tudi pridobitno dejavnost, so (Trunk-Širca, Tavčar, 2000, 59):

- ↳ odvisnost od javnih sredstev – ne glede na vir ali obliko financiranja občutijo javni zavodi krčenje javne porabe;
- ↳ stroški – rast stroškov nasploh zadeva tudi javne zavode, ki dokazujejo učinkovitost svojega delovanja in posebej porabljanja dodeljenih sredstev z varčnim in umnim gospodarjenjem;
- ↳ osamosvajanje – javni zavodi se marsikje skušajo osvoboditi vpliva birokratske in toge državne uprave;
- ↳ konkurenca – javni zavodi se srečujejo z vse večjo konkurenco pridobitnih organizacij, ki opravljajo isto ali podobno dejavnost.

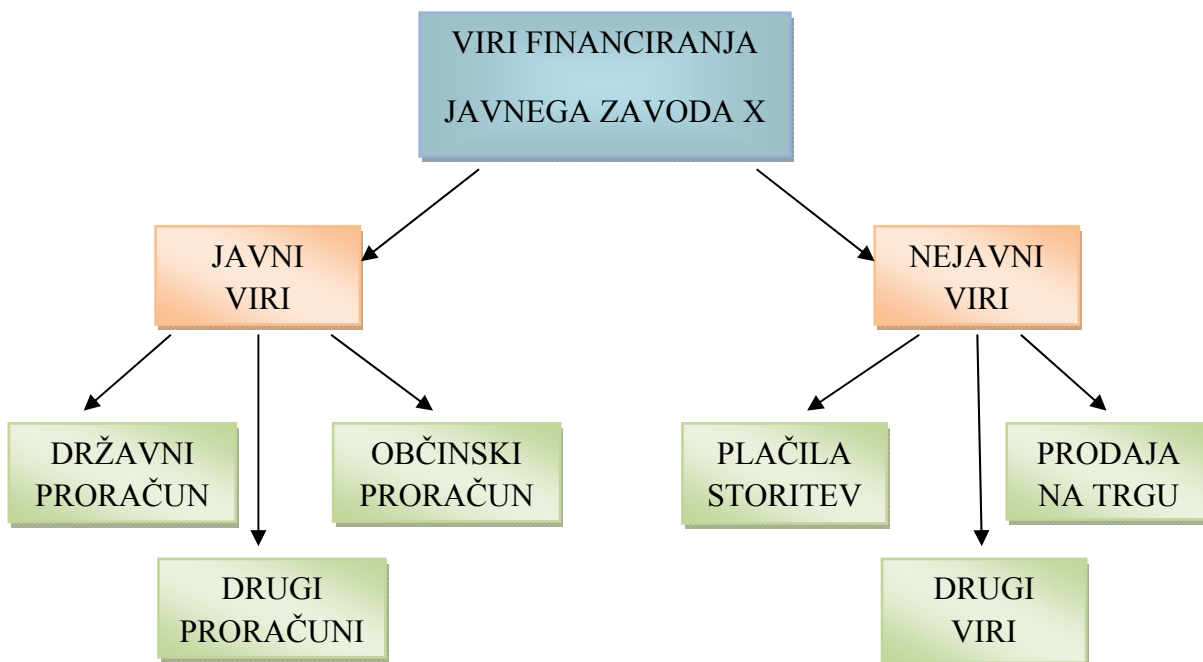
4.1.3 *Financiranje Javnega zavoda x*

Financiranje dejavnosti vzgoje in izobraževanja je opredeljeno v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5) (Uradni list RS, št. 16/2007). Zakon ureja temeljna organizacijska, statusna in finančna vprašanja od predšolske vzgoje pa vse do izobraževanja odraslih.

Dejavnosti vzgoje in izobraževanja se financirajo iz naslednjih virov (78. člen ZOFVI):

- ↳ javna sredstva,
- ↳ sredstva ustanovitelja,
- ↳ prispevki gospodarskih združenj in zbornic,
- ↳ prispevki učencev,
- ↳ plačilo staršev za storitve v predšolski vzgoji,
- ↳ sredstva od prodaje storitev in izdelkov,
- ↳ donacije, prispevki sponzorjev in
- ↳ drugi viri.

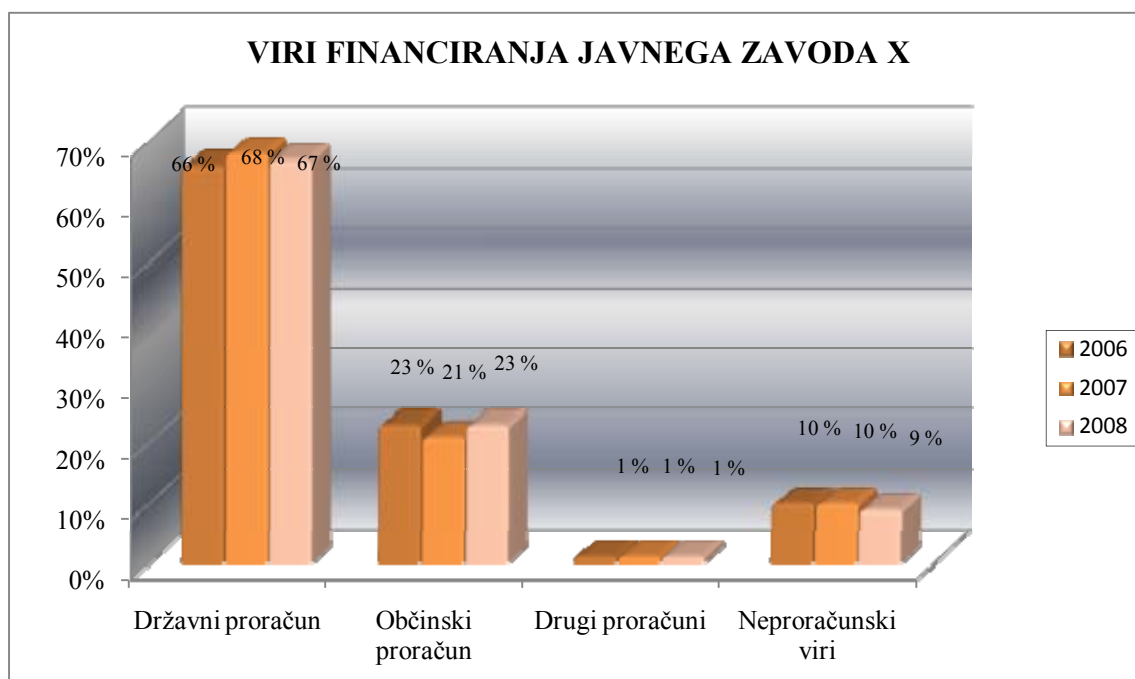
Slika 3: Viri financiranja javnega zavoda x



Vir: Lasten prikaz

Če primerjamo javnofinančne prihodke v Javnem zavodu x v letih 2006, 2007 in 2008, predstavljajo 90 % vseh prihodkov. To so prihodki od dotacij iz proračuna države in proračuna lokalne skupnosti ter proračuna Zavoda RS za zaposlovanje.

Graf 3: Prikaz virov financiranja Javnega zavoda x v letih 2006, 2007 in 2008



Vir: Poslovno poročilo Javnega zavoda x, 2006, 2007 in 2008

4.2 Financiranje Javnega zavoda x iz javnih virov – državni proračun

Finančna sredstva, ki jih Javni zavod x (odslej Zavod x) prejema za opravljanje svoje dejavnosti iz državnega proračuna, predstavljajo 68 % vseh sredstev zavoda, kar pomeni več kot dve tretjini sredstev. Za izračun pripadajočih sredstev se uporabijo normativi in standardi, metodologija za izračunavanje namenskih sredstev pa je odvisna od dejavnosti, ki jih zavod opravlja. Za Zavod x in vse druge javne vzgojno-izobraževalne zavode ureja te pogoje Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, ki točno določa sredstva, ki jih zavodu namenijo iz državnega proračuna in proračuna lokalne skupnosti. Financiranje iz državnega proračuna poteka preko resornega ministrstva.

Normative in standarde, ki obsegajo učno obveznost strokovnih delavcev, ravnatelja, pomočnika ravnatelja, merila za oblikovanje svetovalne službe in knjižnice ter tehnične, administrativne in računovodske službe določi resorno ministrstvo s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/2007).

Iz sredstev državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za plače s prispevki in davki ter drugi prejemki na podlagi sistemizacije delovnih mest z zakonom, normativi in s standardi ter s kolektivno pogodbo za opravljanje dejavnosti osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje. Ta sredstva so namenjena za izvedbo obveznega programa, dopolnilnega in dodatnega pouka, dveh ur interesnih dejavnosti na oddelek, programa šole v naravi, podaljšanega bivanja in jutranjega varstva.

Resorno ministrstvo oblikuje tudi merila za oblikovanje oddelkov in skupin in za vrednotenje materialnih stroškov ter standarde za prostor in opremo. V skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole ovrednotijo višino sredstev za materialne stroške, ki jih zavod prejme mesečno, in sicer:

- ↳ nadomestila stroškov delavcem v skladu s kolektivno pogodbo,
- ↳ sredstva za nabavo učil in učnih pripomočkov, opredeljenih kot drobni inventar,
- ↳ sredstva za potrošni material za pripravo in izvedbo pouka,
- ↳ sredstva za stroške obveznih ekskurzij,
- ↳ sredstva za oskrbo otrok s posebnimi potrebami v skladu z odločbo,
- ↳ sredstva za pripravo in za subvencioniranje cene učbenikov in učil, šolske prehrane in prevozov ter šole v naravi in tečaj plavanja,
- ↳ sredstva za strokovna izobraževanja delavcev,
- ↳ sredstva za prevoze učencev in za varstvo vozačev,
- ↳ sredstva za tekmovanja učencev in posebne oblike dela z nadarjenimi,
- ↳ sredstva za raziskovalno in inovativno dejavnost učencev.

Ustava Republike Slovenije v 57. členu določa, da je izobraževanje v Republiki Sloveniji svobodno in da je osnovnošolsko izobraževanje obvezno ter se financira iz javnih sredstev. Ta določba se v javnosti interpretira zelo različno. Potrebno je vedeti, da vse dejavnosti in storitve, ki so jih učenci deležni v okviru osnovnošolskega izobraževanja, niso povsem

brezplačne. Starši še dodatno sofinancirajo tudi izvajanje obveznega programa, pa čeprav se učenci brezplačno vključujejo v podaljšano bivanje, interesne dejavnosti in dneve dejavnosti (kulturne, športne, naravoslovne in tehniške dneve); nastaja določen del materialnih stroškov, ki ga morajo starši vseeno pokrivati. Javni zavodi v okviru osnovnošolskega izobraževanja izvajajo tudi razširjen program (nadstandardni), ki pa je za veliko staršev v času gospodarske krize, ki je zajela tudi našo državo, finančno zelo obremenjujoč. Veliko finančno breme je za starše plačilo šole v naravi, ki je po Zakonu o osnovni šoli tudi del razširjenega programa. Država sicer sofinancirana del sredstev na učenca za izvedbo ene šole v naravi, vendar ta prispevek pokriva le približno 1/3 zneska od celotne cene na učenca.

Velik korak je država naredila tudi pri brezplačni izposoji učbenikov iz učbeniškega sklada in s tem delno finančno razbremenila starše, vendar pa morajo le-ti kljub vsemu v začetku šolskega leta sami nabaviti in pokrivati dokaj visoke stroške nabave delovnih zvezkov in šolskih potrebščin.

Prednostna naloga naše države oziroma njen cilj bi moral biti ta, da bi vsaj postopoma začela zagotavljati financiranje izvajanja obveznega in razširjenega programa osnovnošolskega izobraževanja v celoti iz javnih sredstev, saj je po ustavi, kot že omenjeno, osnovnošolsko izobraževanje obvezno vendar pa ne povsem brezplačno.

Dejavnost predšolske vzgoje je bila do nedavnega še v celoti financirana iz sredstev lokalnih skupnosti. S spremembo zakonodaje v zadnjem letu oziroma s sprejetjem Pravilnika o zagotavljanju sredstev iz državnega proračuna vrtcem za namen sofinanciranja plačil staršev se del sredstev iz državnega proračuna nameni sofinanciranju plačil staršem (Uradni list RS, št. 76/2008), ki imajo v vrtec hkrati vključenega več kot enega otroka in so oproščeni plačila za mlajšega otroka.

4.3 Financiranje Javnega zavoda x iz javnih virov – proračun lokalne skupnosti

Lokalna skupnost kot ustanoviteljica Javnega zavoda x v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter s sklenjeno pogodbo o financiranju zagotavlja

sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin in opreme, del sredstev za izvajanje dodatnih oziroma nadstandardnih programov osnovnošolskega izobraževanja ter v celoti izvajanje dejavnosti predšolske vzgoje.

Lokalna skupnost sofinancira delež sredstev za plače in druge prejemke za delavce, ki so v Zavodu x zaposleni preko zaposlitvenega programa Zavoda RS za zaposlovanje, tako imenovana javna dela. V skladu s sklenjeno pogodbo oziroma pogodbenimi obveznostmi nastopa lokalna skupnost kot naročnik javnih del in se s tem obvezuje, da Zavodu x, kot izvajalcu nameni določen odstotek obračunane bruto plače, prispevkov in davkov. Odstotek je določen glede na stopnjo brezposelnosti na območju regije, v kateri ima zavod registriran sedež dejavnosti.

Ena izmed dejavnosti, ki jo izvaja Javni zavod x, je predšolska vzgoja. Ta dejavnost je financirana iz proračuna lokalne skupnosti. Iz le-tega se za razliko med ceno programov in plačilom staršev zagotavljajo sredstva za plače in prejemke ter davke in prispevke za zaposlene v vrtcih in za materialne stroške v skladu z normativi in standardi. Navedena sredstva zagotavlja lokalna skupnost, v kateri imajo otrokovi starši stalno prebivališče. Prav tako pa se v proračunu lokalne skupnosti zagotavljajo sredstva za investicijsko vzdrževanje in sredstva za investicije za nepremičnine in opremo. Lokalna skupnost kot ustanoviteljica vrtcev zagotavlja sredstva še za pokrivanje stroškov iz naslova dejavnosti in nalog, potrebnih za izvajanje predšolske vzgoje.

4.4 Financiranje Javnega zavoda x iz javnih virov – drugi proračuni

V Javnem zavodu x smo se prijavi tudi na javni razpis za izbor javnih del. Program je namenjen aktiviranju brezposelnih oseb, njihovi socialni vključenosti, ohranitvi ali razvoju delovnih sposobnosti in spodbujanju razvoja novih delovnih mest. Programi javnih del pomenijo zavodu neko obliko pomoči pri izvajanju določenih dejavnosti zavoda, predvsem za tista dela, ki niso sistemizirana v aktu o sistemizaciji delovnih mest in zanje Zavod x ne prejema sredstev iz proračunov, a so za delovanje zavoda vsekakor potrebna.

Zavod RS za zaposlovanje na podlagi javnega razpisa sofinancira izvajanje programov javnih del. Zagotavlja delež sredstev za plače, prispevke in davke, prehrano in prevoz na delo ter

zdravniške preglede. Merilo za sofinanciranje deleža je odvisno od stopnje brezposelnosti v regiji, v kateri javni zavod deluje.

4.5 Financiranje Javnega zavoda x iz nejavnih virov

Obvezno osnovnošolsko izobraževanje je financirano iz javnih sredstev, vendar ta sredstva mnogokrat ne zadostujejo za nemoteno in normalno delovanje Javnega zavoda x. Čeprav je obvezen program izobraževanja financiran iz javnih sredstev, nastaja nekaj stroškov, ki jih mora zavod pokriti iz nejavnih virov. Nejavni viri so tisti prihodki, ki niso pridobljeni iz sredstev javnih financ oziroma iz proračunov, ampak jih plačajo uporabniki storitev javne službe. Uporabniki plačajo polno ceno storitve ali pa le delno, včasih pa so plačila zaradi socialnih razlogov oproščeni (<http://www.izzivi.eu/?q=node/48>).

V Javnem zavodu x so to predvsem prihodki od prodaje prehrane otrok in delavcev, prihodki od prevozov otrok in vstopnin na različnih ekskurzijah, gledališke in lutkovne predstave ter prihodki od plačil staršev za programe predšolske vzgoje.

V Javnem zavodu x izvajamo v okviru osnovnošolskega izobraževanja tudi razširjen program izobraževanja, kjer se med elemente cene vključujejo predvsem materialni stroški in stroški dela (šole v naravi, tečaji tujih jezikov, plavalni tečaj, projekti, tabori, mednarodno sodelovanje). Večji del razširjenega programa je financiran iz nejavnih virov.

4.6 Donatorstvo v Javnem zavodu x

»Donacije so zneski ali stvari, ki jih dobiva organizacija od fizičnih in pravnih oseb brez obveznosti vračila in se ne nanašajo na plačila za proizvode oziroma storitve, katerih kupci so te osebe (Slovenski računovodski standard 36, 2006).

Donatorstvo je nekomercialna dejavnost, za katero podjetje ne pričakuje povračila. Donacija je lahko prejeta v denarju ali v obliki proizvodov, storitev ali blaga. O donatorstvu se sklene donatorska pogodba. Ko je pogodba podpisana in zavod sredstva tudi dobi, izda donatorju potrdilo o prejemu donacije, ki ga bo le-ta potreboval za dokazovanje o izplačilu in za morebitno zmanjšanje osnove za plačilo davka na dohodek pravnih oseb.

Prejete donacije so nepovratna plačila in prostovoljna nakazila sredstev, prejeta iz domačih virov (od domačih pravnih in fizičnih oseb) ali iz tujine (od mednarodnih institucij, tujih vlad in njihovih institucij ter tujih pravnih ali fizičnih oseb). To so sredstva, prejeta na podlagi posebnih sporazumov, dogovorov in pogodb o obsegu in programu uporabljanja teh sredstev za posamezne namene, za katere se ta sredstva dodelijo, ter na podlagi pogojev, pod katerimi se sredstva črpajo in porabljajo. Prejete donacije se obravnavajo kot prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (Čížman, 2009, 45).

Javni zavod x prejema donacije predvsem v denarni obliki od domačih pravnih in fizičnih oseb. Donacije so večinoma podarjene z dobrodelnim namenom, predvsem za plačila šol v naravi in šolske prehrane otrokom iz socialno ogroženih družin ter za izvedbo projekta *Pomoč otrokom Tibeta*, ki ga Zavod x izvaja že drugo leto.

4.7 Tržna dejavnost v Javnem zavodu x

Javni zavodi opravljajo poleg javne službe tudi tržno dejavnost, kar predstavlja prodajo proizvodov in storitev na trgu. Nekateri javni zavodi imajo večji delež tržne dejavnosti, nekateri pa manjši, vendar poglobitni cilj tržne dejavnosti v javnih zavodih ne sme biti doseganje čim večjega dobička, temveč dopolnitev temeljne dejavnosti, izboljšanje kakovosti opravljanja te dejavnosti ter zmanjšanje porabe javnih sredstev (Suhadolnik, 2009, 2).

Javni zavod x spada med tiste javne zavode, ki ima manjši delež tržne dejavnosti. Viri financiranja iz tržne dejavnosti so najemnina za uporabo telovadnic in učilnic ter prodaja obrokov prehrane za zunanje uporabnike.

5 ANALIZA DODATNIH MOŽNOSTI ZA FINANCIRANJE JAVNEGA ZAVODA X Z USTANOVITVIJO ŠOLSKEGA SKLADA

Razvoju in napredku gospodarstva ter tehnologije pa tudi miselnosti v družbi nasploh mora slediti tudi šolstvo. Potrebno je strmeti k novim načinom poučevanja, izobraževanje je potrebno vedno znova prilagajati novim razmeram in v pridobivanje znanja vključiti sodobne pripomočke. To je temelj kakovostnega šolstva in cilj, ki ga moramo zasledovati (http://www.mss.gov.si/si/delovna_podrocja/izobrazevanje_v_sloveniji/publikacije_mss/).

Mnogokrat se teorija razlikuje od prakse. Slovenija bo lahko gradila na znanju temelječo družbo le, če bo poskrbela, da bo sistem vzgoje in izobraževanja tudi v praksi razvojno naravnan in hkrati uspešen. Šole, ki so usmerjene v razvoj in se zavedajo konkurenčnosti šol v regiji, morajo izvajati sodobne programe in dejavnosti. To zahteva vse večja finančna sredstva, a družba teži k zmanjšanju finančnih sredstev za javno porabo.

Sredstva državnega proračuna so omejena, zato se šole za razvoj in izvajanje kakovostnih nadstandardnih programov usmerjajo v zbiranje dodatnih sredstev. Dodatna sredstva lahko pridobivajo z donacijami, sponzorstvom in prispevki staršev. Ker pa se pri tovrstnem zbiranju nemalokrat pojavlja nepreglednost in neustrezen nadzor nad zbranimi in porabljenimi sredstvi, je Ministrstvo za šolstvo in šport z novelo Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v zadnjem letu uredilo šolske sklade za osnovne šole z zakonom.

5.1 Ustanovitev šolskega sklada

Šolske sklade opredeljuje 135. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Šola lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanja standarda pouka in podobno. Sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

V Javnem zavodu x trenutno potekajo priprave na ustanovitev šolskega sklada v šolskem letu 2009/10, tako je raziskovalni del diplomske naloge povezan s to tematiko.

5.1.1 Postopek ustanovitve šolskega sklada

Svet zavoda, kot najvišji organ v zavodu, sprejme sklep o ustanovitvi šolskega sklada. Pred ustanovitvijo je potrebno pripraviti osnutek pravil o upravljanju in delovanju šolskega sklada, ki opredeljuje:

- ↳ namen ustanovitve šolskega sklada in njegovo delovanje,
- ↳ imenovanje sedemčlanskega upravnega odbora,
- ↳ način dela in pristojnosti upravnega odbora in njegovega predsednika,
- ↳ obveščanje o delovanju šolskega sklada,
- ↳ določila pristojnosti sklada.

Osnutek pravilnika o delovanju šolskega sklada pripravi sedemčlanski upravni odbor, ki ga sestavljajo:

- ↳ trije predstavniki zavoda, ki jih imenuje svet zavoda, in
- ↳ štirje predstavniki staršev, ki jih izvolijo na svetu staršev.

Predstavniki upravnega odbora šolskega sklada med seboj izvolijo predsednika, ki je praviloma izvoljen izmed staršev, in namestnika predsednika. Mandat članov upravnega odbora traja štiri leta, lahko so ponovno izvoljeni brez omejitev.

Ustanovitelj sklada je svet zavoda, le-ta sprejme Pravilnik o delovanju šolskega sklada in tako sklad ustanovi. Za zakonitost delovanja šolskega sklada je odgovoren ravnatelj zavoda, zato mora biti o vseh aktivnosti upravnega odbora sklada pisno obveščen.

5.2 Namen in dejavnost šolskega sklada

Vzporedno z razvojem znanosti in tehnologije v svetu moramo za kakovostno izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa razvijati in posodabljati ter zviševati standard samega poteka učno-vzgojnega procesa v izobraževalnih zavodih. Večjo pozornost je potrebno

nameniti tudi mladim ustvarjalnim in nadarjenim učencem, jih spodbujati k razvojni in raziskovalni dejavnosti ter jim ponuditi zanimive in pestre izvenšolske dejavnosti. Za njihovo izvajanje izobraževalni zavodi potrebujejo dodatna sredstva, ki jih država ne zagotavlja.

Namen ustanovitve šolskega sklada Javnega zavoda x je:

- ↳ izboljšanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega procesa in zviševanje standarda pouka z nakupom nadstandardne opreme;
- ↳ financiranje dejavnosti posameznih razredov oziroma predmetnih področij, ki niso financirana iz javnih sredstev (izvajanje nadstandardnih programov);
- ↳ financiranje izvenšolskih dejavnosti;
- ↳ kritje materialnih stroškov za udeležbo učencev na raznih prireditvah in tekmovanjih ter v okviru mednarodnega sodelovanja, če je udeležba v interesu zavoda;
- ↳ financiranje drugih dejavnosti v interesu zavoda po sklepu upravnega odbora.

Opisane dejavnosti šolskega sklada in zavoda so uresničljive le, če se bodo izboljšali tudi materialni pogoji zavoda. Za izvedbo šol v naravi, naravoslovnih taborov, izvenšolskih dejavnosti, raziskovalnih in projektnih nalog so potrebna sredstva za nakup ustrezne opreme in za kritje materialnih stroškov učencev, spremljevalcev in zunanjih sodelavcev.

5.3 Načini zbiranja sredstev šolskega sklada

Šolski sklad lahko za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva na različne načine, vendar je pri tem potrebno upoštevati osnovno načelo šolskih skladov, to je prostovoljnost prispevanja sredstev. Sredstva v šolski sklad se zbirajo predvsem iz prispevkov staršev, iz zbiralnih akcij odpadnega papirja, s prodajo izdelkov učencev na raznih prireditvah (razstave, novoletni sejmi, izdelovanje voščilnic), iz donacij domačih fizičnih in pravnih oseb in zapuščin.

5.3.1 Prispevki staršev

Starše obvestimo o namenu delovanja in zbiranja sredstev v šolski sklad ter o namenu porabe sredstev. S pisnimi prošnjami jih pozovemo k zbiranju sredstev. Če jih želijo prostovoljno darovati, izpolnijo in podpišejo izjave, na podlagi katerih jim pošljemo položnice.

Pomembno je poudariti, da prispevki v šolske sklade za starše niso obvezujoči; so prostovoljni, zato po zakonu ne smemo določiti višine zneskov v izjavah in na položnicah za prispevke v šolski sklad.

V praksi so starši eni izmed glavnih in najštevilčnejših donatorjev, saj jim je v interesu, da imajo njihovi otroci čim boljše pogoje dela, na podlagi katerih pridobijo čim več znanja, zato se v večini primerov pozitivno odzovejo prošnji. Vsem staršem, ki se ali se ne odzovejo prošnji za prispevke v šolski sklad, mora biti zagotovljena popolna diskretnost in anonimnost.

5.3.2 Donacije domačih in pravnih oseb

Vsak vzgojno-izobraževalni zavod deluje v nekem okolju, zato je pomembno, kako sodeluje in živi s krajem, v katerega je umeščen. Na vseh ravneh se je potrebno vključevati v delovanje kraja, gojiti partnerski odnos do organizacij in prebivalcev ter nenehno utrjevati in ohranjati položaj, ki ga je zavod v okolju pridobil.

Ustvariti je potrebno svoje »dobro ime« v kraju, kar pomeni, da mora zavod na področju svoje osnovne dejavnosti dosegati dobre rezultate, ki temeljijo na kvalitetnem izvajanju vzgojno-izobraževalnega procesa in izraziti pripravljenost, da svoje delo nenehno izboljšuje. Le na ta način si lahko pridobi zaupanje uporabnikov in širše javnosti ter pritegne pozornost potencialnih donatorjev v šolski sklad.

Prednostna naloga upravnega odbora šolskega sklada Javnega zavoda x je navezava stikov z možnimi potencialnimi donatorji v šolski sklad. Potrebno jih je seznaniti s programom sklada in jih z argumenti prepričati, zakaj je tak program vredno finančno in materialno podpreti. Možni potencialni donatorji so razna podjetja in podjetniki, s katerimi Javni zavod x že poslovno sodeluje (dobavitelji) in morda nekdanji učenci Javnega zavoda x, ki so danes uspešni poslovneži.

5.4 Računovodenje šolskega sklada

Finančna in računovodska opravila za šolski sklad opravlja strokovna služba javnega zavoda.

Finančno in računovodsko vodenje šolskega sklada zajema:

- ↳ ločeno vodenje evidence finančnih sredstev sklada, tako da je finančni rezultat sklada oziroma tega dela poslovanja ugotovljiv;
- ↳ izdelava letnega finančnega poročila.

Šolski sklad ni samostojna pravna oseba in nima svojega transakcijskega računa, zato se mora zaradi preglednosti sredstev sklada (prihodki in odhodki) evidenca ločeno voditi od drugih sredstev zavoda na posebnem stroškovnem nosilcu in kontih, ki so sestavni del bilance zavoda. Pridobljena sredstva morajo biti uporabljena za načrtovani namen. Vodijo se na posebnem kontu pasivnih časovnih razmejitev, na kontih skupine 291 kratkoročno odloženi prihodki. Sredstva, ki so pridobljena za nakup opredmetenih osnovnih sredstev, so predmet inventurnega popisa in se vodijo v knjigi osnovnih sredstev.

Finančno poročilo o delovanju šolskega sklada se pripravi enkrat letno, na zahtevo pa trimesečno ali mesečno. Upravni odbor nato seznani s finančnim poročilom svet staršev in svet zavoda, z objavo na spletnih straneh zavoda pa tudi širšo javnost. V finančnem poročilu je potrebno narediti natančen pregled prispevkov v šolski sklad, kjer morajo biti ločeno navedeni prispevki staršev in donatorjev ter sponzorjev. Prav tako mora biti natančen pregled porabljenih sredstev z ustreznimi računovodskimi podlagami.

5.5 Tržna dejavnost šolskega sklada

Odločitev zavoda, da ustanovi šolski sklad, pomeni, da začenja spreminjati svojo vlogo v okolju, v katerem deluje. Iz pasivnega porabnika proračunskih sredstev se preoblikuje v tržno naravnan zavod, ki aktivno trži svojo storitev, za katero je ustanovljen. Trži jo z namenom, da izboljša kakovost opravljanja storitve z izvajanjem nadstandardnih programov in s tem zmanjšuje porabo javnih sredstev.

Šolski sklad zbira sredstva tudi s prodajo izdelkov učencev na raznih javnih prireditvah in stojnicah, kjer se predstavlja zavod, z zbiranjem odpadnega papirja in s koncerti pevskih zborov, kar pomeni opravljanje tržne dejavnosti.

5.6 Poročilo o delovanju šolskega sklada in finančni plan

Predsednik in namestnik predsednika upravnega odbora šolskega sklada morata ob zaključku prvega leta delovanja šolskega sklada pripraviti izčrpno vsebinsko in finančno poročilo, ki ga predstavita najprej upravnemu odboru, nato svetu zavoda in svetu staršev ter ustanovitelju, z objavo na spletnih straneh zavoda pa tudi širši javnosti.

Upravni odbor šolskega sklada v soglasju s svetom zavoda vsako leto pripravi program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in mora biti usklajen z letnim delovnim načrtom zavoda. Pri sestavi programa dela in finančnega plana lahko upravni odbor šolskega sklada zbira pisne predloge o porabi sredstev s strani učencev, staršev kot posameznikov ali v okviru oddelka, strokovnih aktivov učiteljev, sveta zavoda in sveta staršev ter donatorjev, ki s svojimi predlogi in donacijami prispevajo h kvalitetnejšemu vzgojno-izobraževalnemu programu. Nato upravni odbor na podlagi predlogov in posvetovanja z vodstvom zavoda sestavi finančni plan, ki ga sprejme in potrdi svet zavoda.

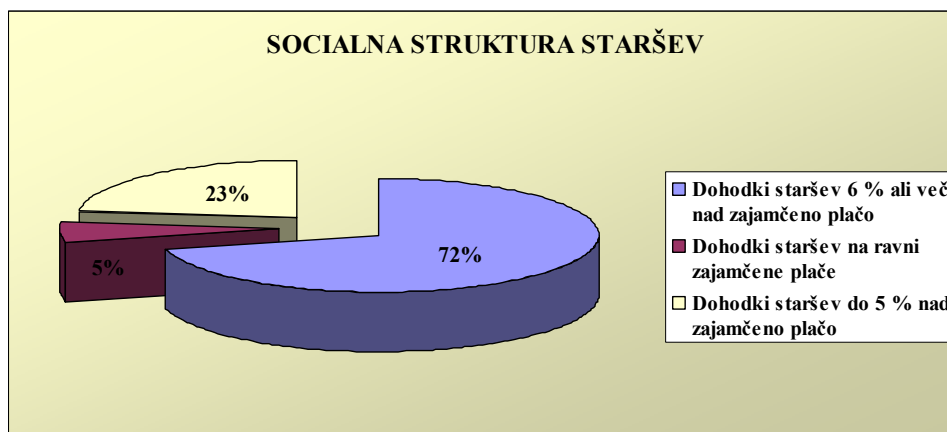
5.7 Povzetek analize

Iz javnih sredstev zavod pridobiva sredstva za nabavo učil in učnih pripomočkov, vendar so ta sredstva minimalna in ne zadoščajo potrebam za izvajanje pestrih in zanimivih obšolskih in izvenšolskih dejavnosti. Za te namene mnogokrat iščejo dodatne vire sredstev, predvsem pri različnih podjetjih in podjetnikih, ki se v teh težkih gospodarskih razmerah na prošnje mnogokrat ne odzovejo predvsem iz poslovnih razlogov.

Pri uspešnosti zbiranja sredstev v šolski sklad vplivajo na višino sredstev različni marketinški prijemi, osveščanje staršev in otrok ter poudarjanje transparentnosti porabe.

Višina zbranih sredstev v šolski sklad je mnogokrat odvisna tudi od socialne strukture populacije v okolju, kjer zavod opravlja svojo dejavnost.

Graf 4: Prikaz socialne strukture staršev



Vir: Socialna služba v Javnem zavodu x

Iz grafa je razvidno, da Javni zavod x opravlja svojo dejavnost prav na socialno šibkem območju, kjer je zaposlen le eden od staršev ali pa celo nobeden, zato jih, predvidevamo, prav veliko ne bo moglo prispevati v šolski sklad. Tako se bo moral upravni odbor šolskega sklada pri zbiranju sredstev usmeriti in nameniti večjo pozornost prav morebitnim donatorjem.

V začetku ustanovitve šolskega sklada je potrebno poskrbeti za njegovo dobro promocijo. S promocijskim materialom lahko predstavimo namen ustanovitve šolskega sklada in njegov program dela tudi širšemu okolju, predvsem ustanovitelju zavoda, svetu zavoda, staršem in morebitnim donatorjem. Na predstavitev jih vljudno povabimo z vabilom ter jim predstavimo program dela in finančni načrt, v katerem so natančno opredeljeni cilji posameznih projektov, aktivnosti, namen in dejavnost sklada.

Pri aktivnostih zbiranja sredstev za šolski sklad je zelo pomembno, da se zavod odpre navzven širšemu okolju in promovira svoje dejavnosti ter o svojem delu in aktivnostih poroča tudi v medijih, saj je le tako mogoče vzpodbuditi in motivirati darovalce prispevkov.

Vzgojno-izobraževalni zavodi se bodo morali v tem zahtevnem času prilagoditi sodobnim in novim razmeram na trgu. Vse večja je težnja družbe, da se javna sredstva zmanjšujejo, vse večja pa zahteva, da je vodstvo usposobljeno za obvladovanje novih razmer na trgu, torej ob dobrem pedagoškem vodenju tudi za trženje storitev.

6 SKLEP

V uvodnem delu diplomske naloge predstavimo Javni zavod x, ki deluje na področju vzgoje in izobraževanja. Javni zavod x opravlja dejavnost javne službe s področja predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja in spada med nepridobitne organizacije. Ustanoviteljica zavoda je lokalna skupnost, ki financira v celoti področje predšolske vzgoje in del za izvajanje nadstandardnih programov v osnovnošolskem izobraževanju, pretežni del financiranja pa pokriva resorno ministrstvo. Organi Javnega zavoda x so svet zavoda, ravnatelj in svet staršev ter strokovni organi. Javni zavod x nima svojega premoženja, ampak prevzema odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja. Delež tržne dejavnosti je majhen, saj je zavod skoraj v celoti financiran iz javnih sredstev. Dobička iz tržne dejavnosti ne ustvarja, morebiten presežek prihodkov nad odhodki pa v skladu z zakonom in s soglasjem financerja ter ustanovitelja porabi za namene osnovne dejavnosti ali pa ga vrne v proračun.

V naslednjem poglavju ugotavljamo, da je Javni zavod x določen uporabnik enotnega kontnega načrta in zanj veljajo določene posebnosti v računovodenju, saj se vodijo poslovne knjige in izdelujejo letna poročila na podlagi Zakona o računovodstvu. Pri računovodenju je potrebno upoštevati veliko zakonov, pravilnikov, odlokov in uredb ter sklepov. Za pravilnost računovodenja je potrebno tekoče in dosledno upoštevati vse spremembe predpisov, ki se prepogosto spreminjajo in dopolnjujejo. Zakonodaja je preobširna, pogostokrat v praksi težko izvedljiva in tudi medsebojno neusklajena. Najpogostejše knjigovodske informacije v Javnem zavodu x so informacije o nastalih stroških in odhodkih, ki jih daje stroškovno knjigovodstvo, in sicer na podlagi pripravljenih mesečnih poročil po stroškovnih mestih. Pri izkazovanju odhodkov mora Javni zavod x upoštevati načelo nastanka poslovnega dogodka (fakturirane - zaračunane realizacije) in načelo denarnega toka (plačane realizacije). Odhodke mora spremljati in evidentirati ločeno po dejavnostih, in sicer iz sredstev javnih financ in odhodke, ustvarjene iz tržne dejavnosti, za namene davčnega zakona pa je potrebno odhodke razvrščati na pridobitne in nepridobitne, saj je Javni zavod x zavezan za plačilo davka od pridobitne dejavnosti. V gospodarskih organizacijah je eden izmed ciljev načrtovanja ustvarjanje čim večjega dobička, medtem ko v javnih zavodih cilj ne sme biti doseganje le-tega, temveč dopolnitev temeljne dejavnosti, izboljšanja kakovosti opravljanja dejavnosti ter zmanjševanje porabe javnih sredstev.

V nadaljevanju raziskujemo vse vire financiranja Javnega zavoda x in ugotovimo, da zavod pridobiva sredstva za svoje delovanje na podlagi predpisov in standardov, ki jih pripravi resorno ministrstvo, prav tako pa oblikuje tudi merila za oblikovanje oddelkov in skupin in za vrednotenje materialnih stroškov ter standarde za prostor in opremo. Sredstva pridobiva iz proračunov države in lokalne skupnosti, majhen delež iz nejavnih virov za izvajanje javne službe in zanemarljiv delež iz tržne dejavnosti.

Slovenija bo lahko gradila na znanju temelječo družbo le, če bo poskrbela, da bo sistem vzgoje in izobraževanja prav tako v praksi razvojno naravnan in hkrati tudi uspešen. Šole, ki so usmerjene v razvoj in se zavedajo konkurenčnosti šol v regiji, morajo izvajati sodobne programe in dejavnosti. To pa danes zahteva vse večja finančna sredstva, hkrati pa družba teži k zmanjšanju finančnih sredstev za javno porabo.

Sredstva državnega proračuna so omejena, zato se šole za razvoj in izvajanje kakovostnih nadstandardnih programov usmerjajo v zbiranje dodatnih sredstev. Dodatna sredstva lahko pridobivajo z donacijami, sponzorstvom in prispevki staršev. Ker pa se pri tovrstnem zbiranju dodatnih finančnih sredstev nemalokrat pojavlja nepreglednost in neustrezen nadzor nad zbranimi in porabljenimi sredstvi, je Ministrstvo za šolstvo in šport z novelo Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v zadnjem letu šolske sklade za osnovne šole uredilo z zakonom.

V Javnem zavodu x trenutno potekajo priprave na ustanovitev šolskega sklada. V zadnjem delu diplomske naloge raziščemo, kako se ustanovi šolski sklad, kakšen je namen ustanovitve, načini in tehnike pridobivanja in porabe sredstev, računovodenje šolskega sklada, priprava finančnega poročila, finančnega načrta in letnega delovnega načrta.

V nalogi sledimo ciljem: a) ugotoviti pravne podlage za računovodenje v javnem zavodu, b) kako pridobiti dodatne vire za financiranje dejavnosti javnega zavoda in c) kaj morajo starši pri obveznem programu šolanja otroka še dodatno plačevati, čeprav je javno šolstvo v celoti financirano iz javnih sredstev.

Ugotovimo, da je zakonodaja, ki jo moramo upoštevati pri delovanju zavoda preobširna, da je v praksi mnogokrat težko izvedljiva in tudi medsebojno neusklajena.

Možnost pridobivanja dodatnih sredstev iz proračunov je v tem času, ko se poraba javnih sredstev zmanjšuje, zelo oteženo. Resorno ministrstvo nameni sredstva zavodu na podlagi sprejetih meril za obvezno osnovnošolsko izobraževanje, vendar pa ta sredstva mnogokrat ne zadoščajo potrebam za izvajanje programa. Višina pridobljenih sredstev iz proračuna lokalne skupnosti, ki je ustanoviteljica zavoda, je predvsem odvisna od pogajanj med vodstvom zavoda in lokalno skupnostjo pri pripravi proračuna. Zavod pripravi predlog finančnega načrta in ga posreduje lokalni skupnosti; ugotovimo, da ga le-ta le delno upošteva ali pa sploh ne. Iz tega je razviden tudi odnos ustanoviteljice do zavoda. Prav tako bi morale biti v interesu vodstva zavoda, da se do priprave proračuna ne vede pasivno, ampak se mora aktivneje vključiti in postati trd pogajalec.

Ugotovimo, da se določba 57. člena Ustave Republike Slovenije, da je obvezno osnovnošolsko izobraževanje v celoti financirano iz javnih sredstev, v javnosti interpretira zelo različno. Na podlagi raziskave ugotovimo, da vse dejavnosti in storitve, ki so jih učenci deležni v okviru osnovnošolskega izobraževanja, za starše niso povsem brezplačne. Starši še dodatno financirajo tudi izvajanje obveznega programa, saj pri izvajanju različnih dejavnosti (kulturni, športni, naravoslovni in tehniški dnevi) nastajajo določeni materialni stroški, ki jih morajo pokrivati starši. Tudi izvajanje razširjenega programa (šole v naravi) je za starše finančno zelo obremenjujoče. Zato v zavodu iščemo dodatne možnosti za pridobivanje sredstev, da bi starše finančno razbremenili, predvsem z iskanjem donatorjev in sponzorjev. Za zbiranje dodatnih sredstev smo se v zavodu odločili, da ustanovimo šolski sklad, kjer se bodo ta sredstva zbirala prav za namen izvajanja razširjenega programa. V ta sklad bodo prispevali tudi starši otrok, vendar smo ugotovili, da Javni zavod x opravlja svojo dejavnost na socialno šibkem območju, kjer je zaposlen le eden od staršev ali pa celo nobeden, zato jih, predvidevamo, prav veliko ne bo moglo prispevati v šolski sklad. Tako se bo moral upravni odbor šolskega sklada pri zbiranju sredstev usmeriti k morebitnim donatorjem in le-tem nameniti večjo pozornost.

Vzgojno-izobraževalni zavodi se bodo morali v tem zahtevnem času prilagoditi sodobnim in novim razmeram na trgu. Vse večja je težnja družbe, da se javna sredstva zmanjšujejo; nove razmere na trgu zahtevajo tržno usposobljeno vodstvo, ki bo ob dobrem pedagoškem vodenju obvladovalo tudi trženje storitev.

7 UPORABLJENA LITERATURA IN VIRI

7.1 Literatura

1. Čižman, M.: Letna poročila določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta, Revija IKS, Ljubljana, 2005.
2. Čižman, M.: Letna poročila določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta, Revija IKS, Ljubljana, 2009.
3. Dorić, B.: Posebnosti računovodstva javnih zavodov s poudarkom na ugotavljanju gospodarnosti in uspešnosti, Magistrsko delo, Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2007.
4. Hočevār, M., Igličar, S., Zaman, M.: Računovodstvo, Visoka upravna šola, Ljubljana, 2001.
5. Horvat, T.: Pravilnik o računovodstvu javnega zavoda, Šola za ravnatelje, Kranj, 2009.
6. Horvat, T.: Finančni načrt in finančno planiranje izobraževalna konferenca *Sodobno računovodstvo v vzgoji in izobraževanju III*, Portorož, 2009.
7. Kolenc, T., Logar, D.: Analiza bilanc in revizija, Academia, d. o. o., Maribor, 2008.
8. Kristančič, J.: Računovodstvo v javnem zavodu, Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2006.
9. Podnar, A.: Informacije o uresničevanju ciljev - rezultatov javnega zavoda, primer Loški muzej, Diplomsko delo, Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2005.
10. Rus, V.: Management, Založba Didakta, Radovljica, 1994.
11. Suhadolnik, V.: Oblikovanje sodil za delitev stroškov in odhodkov javne službe in tržne dejavnosti, izobraževalna konferenca *Sodobno računovodstvo v vzgoji in izobraževanju III*, Portorož, 2009.
12. Trunk-Širca, N., Tavčar, M.: Management nepridobitnih organizacij, Visoka šola za management, Koper, 2000.
13. Turk, I.: Finančno računovodstvo, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana, 1999.
14. Zorman, J.: Financiranje javnih zavodov, Primer Radia Slovenija, Diplomsko delo, Ljubljana, Ekonomska fakulteta, 2004.
15. Zver, E.: Poslovanje in finančni viri javnih zavodov v letih 2001 in 2002, Urad za makroekonomske analize in razvoj, 2003.

7.2 Viri:

1. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda x (MUV, št. 8/95).
2. Poslovno poročilo zavoda za leto 2006, Zg. Kungota, 2007.
3. Poslovno poročilo zavoda za leto 2007, Zg. Kungota, 2008.
4. Poslovno poročilo zavoda za leto 2008, Zg. Kungota, 2009.
5. Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 54/2002).
6. Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti (Uradni list RS, št. 109/2007).
7. Pravilnik o računovodstvu zavoda, Zg. Kungota, 2009.
8. Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/2003).
9. Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/2002).
10. Slovenski računovodski standardi 2006 (Uradni list RS, št. 118/2005).
11. Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999), Zakon o dopolnitvah zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 124/2000) in Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/2001, 30/2002, 14/2007, 109/2008 in 49/2009).
12. Zakon o osnovni šoli (Uradni list št. 81/2006 in 102/2007).
13. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/2007, Uradno prečiščeno besedilo).
14. Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/1999).
15. Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991).
16. Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5) (Uradni list RS, št. 16/2007).

7.3. Internetne strani

1. http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_ZAKO1597.html, dne 10. 8. 2009
2. <http://www.mf.gov.si/slov/sjr/predpisi.htm>, dne 10. 8. 2009
3. http://www.mf.gov.si/slov/sjr/pravil_kontni_nacrt.pdf, dne 10. 8. 2009

4. http://www.mf.gov.si/slov/sjr/pravil_razd_oseb.pdf, dne 10. 8. 2009
5. <http://www.si-revizija.si/publikacije/index.php#SRS>, dne 15. 9. 2009
6. <http://www.izzivi.eu/?q=node/48>, dne 18. 9. 2009
7. http://www.mss.gov.si/si/delovna_podrocja/izobrazevanje_v_sloveniji/publikacije_mss/, dne 18. 9. 2009
8. <http://arhiv.acs.si/InfO-mozaik/2009/19.pdf>, dne 18. 9. 2009
9. <http://www.artservis.org/priročnik/sponzorstvo.htm>, dne 28. 9. 2009
10. http://www.umar.gov.si/fileadmin/user_upload/publikacije/dz/2003/dz03-03.pdf, dne 15. 9. 2009
11. <http://www.dz-rs.si/?id=150&docid=27&showdoc=1>, dne 10. 8. 2009
12. (http://www.si-revizija.si/racunovodje/dokumenti/Kodeks_racunovodskih_nacel.pdf), dne 10. 8. 2009.

8 PRILOGE

Priloga 1: Osnutek Pravilnika šolskega sklada Javnega zavoda x

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS št. 12/96 in 23/96) je upravni odbor šolskega sklada Javnega zavoda x na seji dne 21. 10. 2009 sprejel naslednji

PRAVILNIK ŠOLSKEGA SKLADA JAVNEGA ZAVODA X

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Upravni odbor šolskega sklada Javnega zavoda x je na seji šolskega sklada dne, 14. 10. 2009 sprejel Pravilnik šolskega sklada.

2. člen

S temi pravili upravni odbor sklada ureja predvsem naslednje:

- ↳ ime, sedež in dejavnost sklada,
- ↳ organizacijo sklada,
- ↳ pridobivanje sredstev sklada,
- ↳ obveščanje o poslovanju sklada.

2 IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Ime sklada je: Šolski sklad Javnega zavoda x

Skrajšano ime sklada je: Šolski sklad OŠ x

Sedež sklada je: Javni zavod x, Plintovec x, 9999 x

Matična številka: 9999999

Davčna številka: SI 99999999

4. člen

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, zapuščin, donacij in iz drugih virov.

Namen sklada je financiranje dejavnosti in potreb, ki niso sestavina obveznega osnovnošolskega vzgojno-izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, to je nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

5. člen

Sklad za opravljanje dejavnosti iz prejšnjega člena pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem starše učencev o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb posameznega razreda, ki niso redni program in jih ustanovitelj javnega zavoda ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po financiranju strokovnih ekskurzij, šol v naravi, taborov, o potrebah po zviševanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni zadostnih sredstev.

6. člen

Denarna sredstva se zbirajo na transakcijskem računu Javnega zavoda x št. 00000-9999999999, sklicevalna številka 00 29100099, namensko za šolski sklad oziroma posamezne projekte šolskega sklada.

7. člen

Upravni odbor sklada pripravi vsako leto program dela, ki je osnova za pridobivanje sredstev in tudi osnova za nabavo nadstandardne opreme ali za drugačno porabo sredstev, oziroma oblikuje predloge za koriščenje sredstev.

8. člen

Nabava nadstandardne opreme se opravi v skladu z Zakonom o javnih naročilih (Ur. l. RS št. 36/04).

9. člen

Obveznost sklada je, da odgovarja za sredstva, ki jih zbira in s katerimi razpolaga. Sklad nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

10. člen

Upravni odbor sklada zagotavlja nabavo novih sredstev v skladu s programom razvoja zavoda ter v skladu z zbranimi sredstvi za tekoče leto.

3 ORGANIZACIJA SKLADA

11. člen

Notranjo organizacijo sklada določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

4 PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE SKLADA

12. člen

Sklad zastopa in predstavlja predsednik upravnega odbora sklada in je sopodpisnik pogodb. Ravnatelj Javnega zavoda x je v skladu s sklepom upravnega odbora pooblaščen, da v imenu in za račun sklada sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

13. člen

Za zakonito delovanje sklada je odgovoren ravnatelj Javnega zavoda x. Vse listine finančne narave podpisujeta: za sklad predsednik upravnega odbora sklada in ravnatelj Javnega zavoda x. Strokovna služba Javnega zavoda x opravlja za sklad administrativno-tehnična opravila.

5 ORGANI SKLADA

14. člen

Šolski sklad se konstituira na prvi seji upravnega odbora sklada, ki jo do izvolitve predsednika skliče in vodi ravnatelj Javnega zavoda x.

15. člen

Upravni odbor sklada sestavljajo predstavniki staršev in predstavniki delavcev Javnega zavoda x, in sicer:

- ↳ trije predstavniki javnega zavoda, ki jih predlaga svet zavoda;
- ↳ štirje predstavniki staršev, ki jih predlaga svet staršev.

Imenovanje upravnega odbora sklada izvede svet staršev.

Člani upravnega odbora sklada izmed sebe izvolijo predsednika odbora, ki je praviloma izvoljen izmed staršev, in namestnika predsednika.

16. člen

Delo upravnega odbora je javno, delo posameznih članov pa prostovoljno.

17. člen

Pogoje za delovanje upravnega odbora sklada zagotavlja Javni zavod x. Ravnatelj Javnega zavoda x je odgovoren za zagotavljanje pogojev dela upravnega odbora.

18. člen

Med pristojnosti upravnega odbora sodi:

- ↳ sprejemanje pravilnika sklada,
- ↳ sprejemanje letnega programa dela in poročilo o njegovem izvajanju,
- ↳ sprejemanje finančnega načrta in zaključnega računa sklada,
- ↳ oblikovanje in posredovanje ponudb za donatorstvo pravnim in fizičnim osebam,
- ↳ skrb za promocijo sklada,
- ↳ odločanje o nakupu nadstandardne opreme na podlagi izvedenih javnih razpisov ali pridobljenih ponudb in
- ↳ odločanje o morebitnih pritožbah.

6 MANDAT ČLANOV

19. člen

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta. Člani so vanj lahko ponovno imenovani. Članu upravnega odbora lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve, otrok ni več učenec zavoda) ali pa je odpoklican. V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve oziroma imenovanje.

20. člen

Volitve v upravni odbor sklada razpiše odbor najkasneje 30 dni pred potekom mandata.

Ob razpisu odbor opozori svet zavoda, da predlaga svoje predstavnike v odbor. Svet staršev pa, da izvoli predstavnike starše in opravi imenovanje upravnega odbora. Do konstituiranja novega odbora opravlja pristojnosti prejšnji odbor.

21. člen

Upravni odbor sklada se konstituira na prvi seji, ki jo skliče in vodi predsednik odbora do izvolitve novega predsednika. Odbor je konstituiran, ko je izvoljen novi predsednik in njegov namestnik ter določen stalni zapisnikar.

7 SEJE

22. člen

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik oziroma namestnik predsednika.

23. člen

Člane upravnega odbora sklada se vabi na sejo s pisnim vabilom. Gradiva pripravlja uprava zavoda ali predlagatelj posameznih točk dnevnega reda.

24. člen

Predsedujoči vodi sejo po dnevnem redu, ki so ga člani prejeli z vabilom. Najprej ugotovi prisotnost in sklepčnost seje. Upravni odbor lahko veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica članov odbora. Če odbor ni sklepčen, predsedujoči preloži sejo in določi nov datum sklica. Seja odbora se praviloma začne z branjem zapisnika predhodne seje. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje upravnega odbora.

25. člen

Na seji člani odločajo z glasovanjem, ki je praviloma javno, z dvigovanjem rok, lahko pa se dogovorijo za tajno glasovanje, z glasovnicami. Rezultate glasovanja ugotavlja in objavi predsedujoči, ki objavi vsebino odločitve, ki je bila z glasovanjem sprejeta. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina, to je več kot polovica vseh članov upravnega odbora.

24. člen

Predsednik upravnega odbora sklada lahko skliče korespondenčno sejo. V tem primeru člani upravnega odbora glasujejo pisno. Izpolnjene glasovnice morajo vrniti v roku osmih dni po prejemu, in sicer s klasično pošto, po elektronski pošti ali po faxu. Glasovanje po telefonu ni mogoče.

8 OBVEŠČANJE

25. člen

Svet zavoda in svet staršev morata biti obveščena o:

- ↳ pravilniku šolskega sklada (135. člen ZOFVI),
- ↳ finančnem poslovanju in o rezultatih ob zaključnem računu sklada in
- ↳ delovanju šolskega sklada in njihovih sklepih.

9 KONČNE DOLOČBE

26. člen

Pravilnik sklada začne veljati z dnem, ko ga sprejme upravni odbor šolskega sklada po predhodni pridobitvi soglasja sveta zavoda. Po enakem postopku sprejema odbor tudi spremembe in dopolnitve pravilnika.

V, 2. 11. 2009

Predsednik upravnega odbora sklada:

Priloga 2: Publikacija – Poziv staršem za prispevke v šolski sklad

Pristopna izjava k sporazumu o prispevku staršev v šolski sklad

Podpisani:

(Označi in podpisaj!)

(Prebrskaj publikacijo, jo prebraj)

se prostovoljno odločam, da se strinjam in sprejemam sporazum o prispevku staršev v šolski sklad.

Višino prostovoljnega prispevka bom prispeval/a v šolski sklad:

a) mesečno

b) v enkratnem znesku

Kraj in datum

Podpis

V šolskem letu 2008/2009 je sklad sofinanciral:

- mednarodni naravoslovni tabor na Pohorju
- nastop gledališke skupine učencev v Angliji
- zimsko šolo v naravi v Avstriji
- nakup opreme za astronomski tabor

JAVNI ZAVOD X



ŠOLSKI SKLAD

V zavodu stremimo k pozitivni naravnosti učencev, k strpnosti in dobrim medsebojnim odnosom.

V sodelovanju s starši želimo učencem omogočiti pridobivanje vseživljenjskih znanj v čim boljših delovnih pogojih.

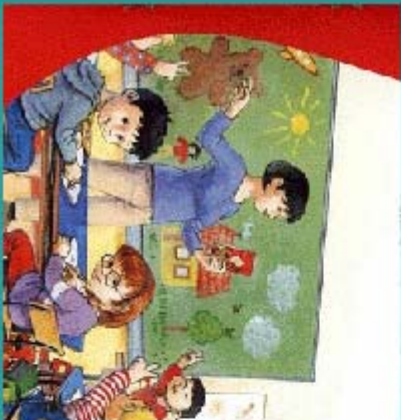
Z vašim prispevkom bomo učencem pomagali, da se bodo z znanjem okrepili in podprti vključili v sodobno družbo.

*Izdali: Javni zavod X
razpisatelj: Vojslav X
besedilo: Peter X, Dušan X
oblikovanje: Hedvika Lorber
naklada: 100 izvodov
oktober, 2009*

SPOŠTOVANI STARŠI !

Na podlagi 135. člena ZOFYI (Ur.l. RS, št. 12/96 in 23/96) je svet zavoda sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada Javnega zavoda x. Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, zapuščin, donatorjev in drugih virov.

Namen sklada je financiranje izvajanja nadstandardnih programov, ki niso sestavina obveznega izobraževanja oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (MŠŠ in Občine ustanoviteljice), ampak omogočajo izvajanje izvajanja standarda ponka, dodatnih programov, šol v naravi in nabavo opreme, didaktičnega materiala in učil.



Prav pri financiranju izvajanja nadstandardnih programov nam pomagajo finančna sredstva, zato se obračamo tudi na Vas, spoštovani starši, da se odločite in prispevate svoj delež v šolski sklad ter omogočite učencem uspešnejše izvajanje dodatnih programov. Vsi prispevki so prostovoljni!



S finančnimi sredstvi bo razpolagal upravni odbor šolskega sklada ter vas tudi sprotno obveščal o finančnem stanju.

SPORAZUM

1. Starši se prostovoljno odločijo za prispevek.
2. Starši s podpisom pristopne izjave, ki je sestavni del tega sporazuma, pristopajo k sporazumu.
3. Sporazum velja do zaključitve izobraževanja v Javnem zavodu x oziroma do pisnega preklica.
4. Prispevek se nakazuje z nalogom BN-02 na transakcijski račun Javnega zavoda x, št. 0000-999999999, sklic. št. 00 29100099.
5. Nadzor nad zbranimi sredstvi ima upravni odbor šolskega sklada, ki skrbi za namensko porabo sredstev za izvajanje nadstandardnih programov in o nabavi opreme iz šolskega sklada.
6. Upravni odbor šolskega sklada vsako leto pripravi finančno poročilo, ki ga predstavi na sreču zavoda in sreču staršev, objavi pa ga tudi na spletnih straneh Javnega zavoda x.
7. Upravni odbor in starši bodo morebitne spore reševali sporazumno. Kadar pa sporazumna rešitev ni možna, pa bo o morebitnih sporih odločalo pristojno sodišče v Mariboru.