

**PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VELIKA GORICA**  
**Velika Gorica, Zagrebačka 37**

**KLASA: 003-05/21-01/05**  
**URBROJ:238-31-87-03/01-21-1**

Temeljem članka 55. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica, Upravno Vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 23. prosinca 2021. donijelo je

**PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU,  
KORIŠTENJU VLASTITIH PRIHODA I RASHODA PUČKOG OTVORENOG  
UČILIŠTA VELIKA GORICA**

**Članak 1.**

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica (dalje u tekstu: Ustanova) utvrđuje se: planiranje, raspolaganje, kontrola imovine Ustanove, obavljanje platnog prometa, godišnji financijski planovi, izvještavanje i druga pitanja od važnosti za Ustanovu.

**Članak 2.**

Financijsko poslovanje Ustanove vodi se u skladu s Statutom, Pravilnikom o radu i unutarnjem ustrojstvu, ovim Pravilnikom te zakonskim odredbama.

**Članak 3.**

Ustanova kao proračunski korisnik u sustavu Riznice grada Velike Gorice vodi knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz Računskog plana Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19).

Ustanova je dužna osigurati u svom knjigovodstvu podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanju imovine, obveza i vlastitih prihoda.

**Članak 4.**

Poslovne knjige Ustanove jesu: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

## **Članak 5.**

Godišnje planiranje prihoda i rashoda za sljedeću kalendarsku godinu sastoji se od:

- Izrade prijedloga godišnjeg financijskog plana najmanje na četvrtoj razini Računskog plana prema izvorima financiranja
- Izrade prijedloga izmjena i dopuna godišnjeg financijskog plana
- Usvajanje od strane Upravnog Vijeća Ustanove te Gradskog Vijeća grada Velike Gorice do 31.12. tekuće godine.
- Obrazloženje programa, aktivnosti i projekata te skupina prihoda i rashoda moraju sadržavati parametre koji su se koristili kod izračuna potrebnih sredstava za svaku od skupina prihoda i rashoda.

## **Članak 6.**

Preraspodjelom sredstava na stavkama financijskog plana mijenjaju se iznosi na stavkama rashoda i prihoda usvojenog financijskog plana na način da se određene stavke rashoda i prihoda smanjuju, a druge povećavaju u istom iznosu.

Preraspodjelu vlastitih sredstava te Izmjenu i dopunu financijskog plana donosi Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja Ustanove.

## **Članak 7.**

Izvršenjem financijskog plana rukovodi Ravnatelj Ustanove.

## **Članak 8.**

Ravnatelj Ustanove dužan je dati Izjavu o fiskalnoj odgovornosti (Zakon o fiskalnoj odgovornosti NN br. 139/10 111/18) na temelju Upitnika kojim potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

## **Članak 9.**

Imovinu Ustanove čine sredstva koja su pribavljena od osnivača, sredstva koja su stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

O korištenju i raspolaganju imovine Ustanove odlučuje Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno aktu o osnivanju i Statutom ustanove.

## **Članak 10.**

Na kraju svake poslovne godine Ustanova popisuje imovinu i obveze radi usklađenja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.

Popis obavlja Povjerenstvo koje imenuje čelnik Ustanove.

Potpisne liste jesu knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi povjerenstva za popis te sastavljaju Izvještaj na temelju popisnih lista i svoja zapažanja te ih podnose ravnatelju Ustanove.

Ravnatelj Ustanove odlučuje o nadoknađivanju utvrđenih manjkova, priznavanju i evidentiranju utvrđenih viškova, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza te rashodovanju imovine.

Za ozbiljnija odstupanja traži se odobrenje Upravnog vijeća Ustanove.

### **Članak 11.**

Platni promet Ustanove odvija se prema Proceduri blagajničkog poslovanja.

Odlukom o proceduri zaprimanja računa, njihovu provjeru i provedbu plaćanja ista se pobliže obrazlaže.

Korištenja službenih vozila propisana su Pravilnikom o načinu i korištenju službenih vozila

Distribucija dostavljanja ugovora ustrojstvenoj jedinici za financije propisana je Procedurom.

Procedurom izdavanja i obračuna putnih naloga propisuje se način i postupak izdavanja, te obračun naloga za službeno putovanje zaposlenih u Ustanovi.

Pravila vezana uz ugovorne odnose propisana su Procedurom o sastavljanju ugovornih odnosa.

Procedura praćenja i naplate prihoda definira način pojedinih službi za praćenje i naplatu prihoda Ustanove.

### **Članak 12.**

Računovodstveno financijska služba dužna je sastavljati financijske izvještaje:

-bilancu

-račun dobiti i gubitka

-izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima

-izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji

-izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza

-izvještaj o obvezama

-bilješke uz izvještaje

### Članak 13.

Ustanova kao proračunski korisnik u sustavu Riznice grada Velike Gorice ostvaruje vlastite prihode obavljanjem registriranih djelatnosti na tržištu. Djelatnosti Ustanove su:

- srednjoškolsko obrazovanje odraslih (programi osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije izvan sustava redovite naobrazbe)
- organiziranje glazbenih, estradnih i drugih kulturno umjetničkih priredbi,
- kazališna djelatnost koja obuhvaća pripremu i organizaciju te javno izvođenje dramskih, glazbeno scenskih, lutkarskih i drugih scenskih djela,
- organiziranje manifestacija i tribina
- galerijsko-izložbena djelatnost
- prikazivanje filmova
- iznajmljivanje video filmova
- organiziranje poduka iz područja informatike
- organiziranje poduke iz ritmike, baleta i plesa
- organiziranje poduke stranih jezika
- organiziranje poduke pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom
- novinsko izdavačka djelatnost

Ustanova obavlja i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se u manjem opsegu i uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Ustanova je dužna vlastite prihode evidentirati sukladno propisima kojim je uređeno proračunsko računovodstvo.

Vlastiti prihodi iz članka 14. st 1. ovog Pravilnika Ustanova je obvezna rasporediti za pokriće troškova na način i prioritetima kako slijedi:

- ostvarivanjem prihoda pojedine djelatnosti kroz aktivnosti, projekte i sl. isti se koriste za pokriće rashoda kako bi se navedene aktivnosti, projekti i sl. unutar pojedinih djelatnosti realizirale
- višak vlastitih prihoda nakon podmirenja po djelatnostima prenosi se na pokrivanje rashoda za materijal i energiju, rashoda za usluge, postorjenje i opremu, ostale nespomenute rashode, ostale rashode za zaposlene te financijske rashode unutar redovne djelatnosti

Upravno vijeće donosi odluku o raspodjeli rezultata nakon završnog računa.

Upravno vijeće donosi odluku o pokriću manjka od nefinancijske imovine prethodne godine u slučaju ostvarenja viškova vlastitih prihoda

#### **Članak 14.**

Ravnatelj Ustanove donosi odluke vezane za donošenje pojedinih cjenika predstava, knjiga, manifestacija, usluga u obrazovanja i sl. dok Upravno vijeće donosi odluke o značajnim odstupanjima u cjenicima ili iznosima većima od 20.000,00 kuna.

#### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na Internet stranicama Naručitelja.

*U Velikoj Gorici 23. prosinca 2021. godine*

Predsjednica Upravnog vijeća

Zlatica Krznarić  


