

Na temelju članka 117. stavka 1. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, br. 96/03) i Statuta Etnografskog muzeja Split (dalje: Muzej) ravnatelj muzeja, uz pribavljenu suglasnost Upravnog vijeća Etnografskog muzeja Split na sjednici održanoj 4. srpnja 2011., donosi

PRAVILNIK O PRORAČUNSKOM RAČUNOVODSTVU I RAČUNSKOM PLANU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definiraju se knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, organizacija knjigovodstva, sadržaj računa Računskog plana i druga područja koja se odnose na proračunsko računovodstvo.

Članak 2.

Proračunsko računovodstvo temelji se na općeprihvaćenim računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja.

Članak 3.

(1) Muzej vodi knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz Računskog plana koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Muzej je obvezan u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

II. POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Članak 4.

(1) Poslovne knjige Muzeja jesu: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

(2) Dnevnik je knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka.

(3) Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te приходima i rashodima.

Članak 5.

(1) Pomoćne knjige jesu analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički i druge pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.

(2) Muzej obvezno vodi analitička knjigovodstva:

1. dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) te s drugim potrebnim podacima,

2. kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe) – po vrsti, količini i vrijednosti,

3. financijske imovine i obveza, i to:

– potraživanja i obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.),

– primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata (po

vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima),

– potraživanja i obveza po osnovi primljenih i danih zajmova i kredita (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, obračunatim kamatama).

(3) Pored analitičkih knjigovodstava iz stavka 2. ovog članka, Muzej vodi:

– knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge),

– evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija,

– evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila,

– knjigu izlaznih računa,

– knjigu ulaznih računa te

– ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Članak 6.

(1) Poslovne knjige vode se za fiskalnu godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

(2) Poslovne knjige otvaraju se na početku fiskalne godine ili danom osnivanja.

(3) Početna stanja glavne knjige na početku fiskalne godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne fiskalne godine.

Članak 7.

(1) Poslovne knjige zaključuju se na kraju fiskalne godine i čuvaju u sljedećim rokovima:

1. dnevnik i glavna knjiga – najmanje jedanaest godina,

2. pomoćne knjige – najmanje sedam godina.

(2) Ako se poslovne knjige vode kao elektronički zapis, glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju fiskalne godine potpisati elektroničkim potpisom sukladno propisu koji uređuje elektronički potpis, zaštititi na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova i da se može u svakom trenutku otisnuti na papir. U suprotnom se glavna knjiga ispisuje i uvezuje u roku od 120 dana od isteka fiskalne godine na koju se odnosi, a osoba ovlaštena za zastupanje proračuna i proračunskog korisnika mora je potpisati.

(3) Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana fiskalne godine na koju se odnose.

Članak 8.

(1) Knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama temelji se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontroliranim knjigovodstvenim ispravama.

(2) Knjigovodstvena isprava jest pisani ili memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni.

(3) Isprava za knjiženje je uredna kada se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je sastavljena. Vjerodostojna je isprava koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

(4) Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti potpisom na ispravi ili memoriranom šifrom ovlaštenja za transakciju jamči da je isprava istinita i da realno prikazuje poslovnu promjenu odnosno transakciju.

Članak 9.

Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave sastavljaju se na hrvatskom jeziku i u

izražavaju u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj..

Članak 10.

(1) Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorne isprave, ili na nositelju elektroničkog zapisa.

(2) Knjigovodstvene isprave čuvaju se u sljedećim rokovima, ako drugim propisima nije određen drugi rok:

1. trajno se čuvaju isplatne liste ili analitička evidencija plaća,
2. najmanje jedanaest godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu,
3. najmanje sedam godina čuvaju se isprave na temelju kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige.

III. POPIS IMOVINE I OBVEZA

Članak 11.

(1) Muzej, na početku poslovanja, mora popisati imovinu i obveze te navesti njihove pojedinačne vrijednosti.

(2) Popis imovine i obveza mora se sastaviti i na kraju svake poslovne godine sa stanjem na datum bilance. Iznimno Muzej popis knjiga i bibliotečne građe može obaviti u roku koji nije duži od tri godine.

(3) Podaci o popisu unose se pojedinačno u naturalnim i novčanim izrazima u popisne liste. Popisne liste su knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisnog povjerenstva.

Članak 12.

(1) Povjerenstvo za popis osniva ravnatelj.

(2) Ravnatelj određuje datum popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama.

(3) Nakon popisa, povjerenstvo je obvezno sastaviti izvještaj na temelju popisnih lista i svojih zapažanja i predati ga ravnatelju.

Članak 13.

Ravnatelj na temelju izvještaja i priloženih popisnih lista odlučuje o:

1. načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
2. načinu knjiženja utvrđenih viškova,
3. otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
4. rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara,
5. mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

IV. NAČELA ISKAZIVANJA IMOVINE, OBVEZA, VLASTITIH IZVORA, PRIHODA I RASHODA

Iskazivanje imovine i obveza

Članak 14.

(1) Imovina, obveze i vlastiti izvori određuju financijski položaj Muzeja.

(2) Imovina jesu resursi koje kontrolira Muzej kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti.

(3) Obveze su neizmirene obveze Muzeja proizašle iz prošlih događaja, za čiju se

namiru očekuje odljev resursa.

(4) Imovina se klasificira po svojoj vrsti, trajnosti i funkciji u obavljanju djelatnosti.

(5) Obveze se klasificiraju prema namjeni i ročnosti.

(6) Vlastiti izvori su ostatak imovine nakon odbitka svih obveza.

(7) Imovina i obveze iskazuju se po računovodstvenom načelu nastanka događaja uz primjenu metode povijesnog troška.

Članak 15.

(1) Imovina se početno iskazuje po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti) odnosno, po procijenjenoj vrijednosti.

(2) Dugotrajna imovina je financijska i nefinancijska imovina čiji je vijek uporabe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik.

Dugotrajna proizvedena materijalna imovina čiji je pojedinačni trošak nabave (nabavna vrijednost) niži od 2.000,00 kuna može se otpisati jednokratno, stavljanjem u upotrebu uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe.

(3) Kratkotrajna nefinancijska imovina je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti ili daljnjoj prodaji u roku kraćem od godinu dana.

(4) Trošak nabave (nabavnu vrijednost) nefinancijske imovine čini kupovna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze na promet, troškove prijevoza i sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za početak uporabe.

(5) Dugotrajna imovina se, i nakon što je u cijelosti otpisana, zadržava u evidenciji i iskazuje u bilanci do trenutka prodaje, darovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.«

Članak 16.

(1) Vrijednost dugotrajne imovine ispravlja se po prosječnim godišnjim stopama linearnom metodom.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka vrijednosti prirodnih bogatstava (podskupina 011), knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti (podskupina 024) te plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (skupina 03) u pravilu se ne ispravljaju.

(3) Sastavni dio ovog Pravilnika jest popis stopa ispravka vrijednosti dugotrajne imovine.

(4) Osnovica za otpis dugotrajne imovine jest njen početni ili revalorizirani trošak nabave (nabavna vrijednost) odnosno procijenjena vrijednost.

(5) Za ispravak vrijednosti imovine umanjuju se vlastiti izvori.

Iskazivanje prihoda i rashoda

Članak 17.

(1) Prihodi i rashodi iskazuju se uz primjenu modificiranoga računovodstvenog načela nastanka događaja.

(2) Modificirano računovodstveno načelo nastanka događaja znači da se:

- ne iskazuje rashod amortizacije nefinancijske dugotrajne imovine,
- ne iskazuju prihodi i rashodi uslijed promjena vrijednosti nefinancijske imovine,
- prihodi priznaju u izvještajnom razdoblju u kojemu su postali raspoloživi i pod uvjetom da se mogu izmjeriti,
- rashodi priznaju na temelju nastanka poslovnog događaja (obveza) i u

izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju,

– rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju se u trenutku nabave i u visini njene nabavne vrijednosti. Iznimno, u djelatnosti zdravstva te u obavljanju vlastite trgovačke i proizvođačke djelatnosti rashodi za kratkotrajnu nefinancijsku imovinu iskazuju se u trenutku stvarnog utroška odnosno prodaje,

– za donacije nefinancijske imovine iskazuju se prihodi i rashodi prema procijenjenoj vrijednosti.

(3) Prihod je povećanje ekonomskih koristi tijekom izvještajnog razdoblja u obliku priljeva novca i novčanih ekvivalenata.

Prihodi se temeljno klasificiraju na prihode poslovanja i prihode od prodaje nefinancijske imovine.

Prihodi poslovanja klasificiraju se na prihode od poreza, prihode od doprinosa, pomoći, prihode od imovine, prihode od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima i ostale prihode.

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine klasificiraju se prema vrstama prodane nefinancijske imovine.

(4) Rashodi su smanjenja ekonomskih koristi u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza.

Rashodi se temeljno klasificiraju na rashode poslovanja i rashode za nabavu nefinancijske imovine.

Rashodi poslovanja klasificiraju se na rashode za zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, subvencije, pomoći, naknade, donacije i ostale rashode.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine klasificiraju se po vrstama nabavljene nefinancijske imovine.

(5) Primici su priljevi novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama.

(6) Izdaci su odljevi novca i novčanih ekvivalenata po svim osnovama.

V. SADRŽAJ I PRIMJENA RAČUNSKOG PLANA

Članak 18.

(1) Računskim planom proračuna utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima je Muzej obavezan knjigovodstveno iskazivati imovinu, obveze i izvore vlasništva te prihode/primitke i rashode/izdatke.

(2) Računi su razvrstani na: razrede, skupine, podskupine, odjeljke i osnovne račune.

(3) Osnovni računi iz Računskog plana mogu se raščlanjivati, prema potrebama, na analitičke i podanalitičke račune. Raščlanjivanje osnovnih računa u Računskom planu obavlja se po dekadnom sustavu.

Članak 19.

(1) Računski plan sadrži 10 razreda, i to:

0 – nefinancijska imovina,

1 – financijska imovina,

2 – obveze,

3 – rashodi poslovanja,

4 – rashodi za nabavu nefinancijske imovine,

5 – izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova,

6 – prihodi poslovanja,

- 7 – prihodi od prodaje nefinancijske imovine,
- 8 – primici od financijske imovine i zaduživanja,
- 9 – vlastiti izvori.

(2) Razredi 0, 1, 2 i 9 jesu razredi u kojima se prate promjene i stanja imovine, obveza i vlastitih izvora. Pregled stanja imovine i obveza temelj je za izračunavanje pokazatelja održivosti aktivnosti proračuna i proračunskih korisnika, a to su:

- financijska neto vrijednost (razlika između financijske imovine i obveza) i
- neto vrijednost (razlika između ukupne imovine i obveza).

(3) Razredi 3, 4, 5, 6, 7, 8 jesu razredi u kojima se prema propisanoj ekonomskoj klasifikaciji prate tekuće, kapitalne i financijske aktivnosti.

IMOVINA

Nefinancijska imovina

Članak 20.

Nefinancijska imovina obuhvaća:

- 01 Neproizvedenu dugotrajnu imovinu,
- 02 Proizvedenu dugotrajnu imovinu,
- 03 Plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti,
- 04 Sitni inventar,
- 05 Nefinancijsku imovinu u pripremi i
- 06 Proizvedenu kratkotrajnu imovinu.

Članak 21.

(1) Skupina računa 01 – Neproizvedena dugotrajna imovina sastoji se od materijalne i nematerijalne imovine.

(2) Materijalna imovina iz prethodnog stavka obuhvaća prirodna bogatstva nad kojima Muzej ima pravo vlasništva.

(3) Nematerijalna imovina obuhvaća: patente, koncesije, licence te uz ostala slična prava.

Članak 22.

(1) Skupina računa 02 – Proizvedena dugotrajna imovina sastoji se od: građevinskih objekata, postrojenja i opreme, prijevoznih sredstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti, višegodišnjih nasada i osnovnog stada, i nematerijalne proizvedene imovine.

(2) Zgrade i ostali građevinski objekti iskazuju se odvojeno od zemljišta na kojem su smješteni. Ako nije moguće odvojiti vrijednost objekta od vrijednosti zemljišta tada se čitav iznos evidentira na imovini koja ima veću vrijednost (najčešće su to građevinski objekti).

(3) Spomenici u obliku zgrada i građevinskih objekata evidentiraju se na računima zgrada odnosno građevinskih objekata.

(4) Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti jesu predmeti koje muzeji, galerije, knjižnice i slične ustanove unutar opće države posjeduju i izlažu s ciljem pružanja usluga stanovništvu. Kada se navedeni predmeti čuvaju pohranjeni i ne koriste u procesu pružanja usluga, evidentiraju se kao pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti u skupini računa 03.

(5) Nematerijalna proizvedena imovina sastoji se od: ulaganja u računalne programe, umjetničkih, literarnih i znanstvenih djela i slično.

1. Ulaganja u računalne programe obuhvaćaju troškove kupnje ili nastale vlastite troškove izrade i razvoja programa.

Članak 23.

Skupina računa 03 – Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti sastoji se od vrijednosti koje se čuvaju pohranjene i ne koriste u obavljanju djelatnosti. Ove vrijednosti su: plemeniti metali, drago kamenje, knjige, umjetnička djela i slično.

Članak 24.

Skupina računa 04 – Sitni inventar sastoji se od zaliha sitnog inventara i sitnog inventara u uporabi.

Članak 25.

Skupina računa 05 – Nefinancijska imovina u pripremi sadrži ulaganja u tijeku izrade ili nabave proizvedene dugotrajne imovine.

Financijska imovina

Članak 26.

Financijska imovina sastoji se od:

- novca,
- depozita i jamčevnih pologa,
- danih zajmova,
- vrijednosnih papira,
- dionica i udjela u glavnici, i
- potraživanja.

Članak 27.

(1) Skupina računa 11 – Novac u banci i blagajni, obuhvaća: novac u banci, izdvojena novčana sredstva te novac i vrijednosnice u blagajni.

(2) Izdvojena novčana sredstva jesu sredstva izdvojena na poseban račun radi osiguranja plaćanja na temelju izdanih čekova, trezorskih zapisa, mjenica, akreditiva, obveznica i slično.

Članak 28.

Skupina računa 12 – Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i slično sadrži: depozite u bankama i ostalim financijskim institucijama, jamčevne pologe, potraživanja od zaposlenih, potraživanja za više plaćene poreze i doprinose i ostala potraživanja.

1. Depoziti su oblik potraživanja na temelju pologa novca kod depozitara – banke i ostalih financijskih institucija.

2. Jamčevni polozi su jamčevine odnosno kaucije dane kao osiguranje izvršenja ugovorne obveze.

Članak 29.

Skupina računa 13 – Dani zajmovi obuhvaća dane zajmove klasificirane prema primateljima, i to:

- druge razine vlasti, inozemne vlade i međunarodne organizacije;
- neprofitne organizacije, građani i kućanstva;
- banke i ostale financijske institucije u javnom sektoru;
- trgovačka društva u javnom sektoru;
- banke i ostale financijske institucija izvan javnog sektora;

– trgovačka društva, obrtnici, mali i srednji poduzetnici izvan javnog sektora.

1. Na razini odjeljka dani zajmovi se klasificiraju na tuzemne i inozemne tako da:

– brojčana oznaka 1 znači tuzemni zajmovi, a

– brojčana oznaka 2 znači inozemni zajmovi.

2. Na razini osnovnog računa zajmovi se dijele po ročnosti i to tako da:

– brojčana oznaka 1 znači kratkoročni zajmovi, a

– brojčana oznaka 2 znači dugoročni zajmovi.

Članak 30.

Skupina računa 14 – Vrijednosni papiri, sadrži vrijednosne papire klasificirane prema vrstama financijskih instrumenata.

1. Na razini odjeljka vrijednosni papiri se klasificiraju na tuzemne i inozemne tako da:

– brojčana oznaka 1 znači tuzemni vrijednosni papiri, a

– brojčana oznaka 2 znači inozemni vrijednosni papiri.

2. Na razini osnovnog računa vrijednosni papiri se dijele po ročnosti i to tako da:

– brojčana oznaka 1 znači kratkoročni vrijednosni papiri, a

– brojčana oznaka 2 znači dugoročni vrijednosni papiri.

Članak 31.

Skupina računa 16 – Potraživanja za prihode poslovanja sadrži potraživanja: za poreze, za doprinose, za prihode od imovine, za administrativne pristojbe i prihode po posebnim propisima te ostala potraživanja.

Članak 32.

Skupina računa 17 – Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine sadrži potraživanja od prodaje: neproizvedene imovine, proizvedene imovine, plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti te proizvedene kratkotrajne imovine.

Članak 33.

Skupina računa 19 – Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja), sadrži:

– unaprijed plaćene rashode koji se ne odnose na izvještajno razdoblje i

– prihode koji pripadaju određenom obračunskom razdoblju, ali u tom razdoblju nije dospjela njihova naplata ili nisu mogli biti izdani računi.

OBVEZE

Članak 34.

Obveze se sastoje od:

– obveza za rashode poslovanja,

– obveza za nabavu nefinancijske imovine,

– obveza za vrijednosne papire, i

– obveza za zajmove.

Članak 35.

Skupina računa 23 – Obveze za rashode poslovanja sadrži obveze koje se u trenutku nastanka priznaju kao rashod na računima razreda 3 – Rashodi poslovanja, a to su obveze za: zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, subvencije, naknade građanima i kućanstvima, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći te ostale tekuće obveze.

Članak 36.

Skupina računa 24 – Obveze za nabavu nefinancijske imovine sadrži obveze koje se u trenutku nastanka priznaju kao rashod na računima razreda 4 – Rashodi za nabavu nefinancijske imovine, a to su obveze za nabavu: neproizvedene imovine, proizvedene dugotrajne imovine, plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti, zaliha te obveze za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Članak 37.

Skupina računa 29 – Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja sadrži rashode koji nisu fakturirani, a terete tekuće razdoblje te prihode koji su naplaćeni ili obračunani u tekućem razdoblju, a odnose se na iduće obračunsko razdoblje.

RASHODI POSLOVANJA

Članak 38.

Rashodi poslovanja obuhvaćaju rezultate transakcija koje utječu na smanjenje neto vrijednosti i klasificiraju se na sljedeće skupine računa:

- 31 – Rashodi za zaposlene,
- 32 – Materijalni rashodi,
- 34 – Financijski rashodi,
- 35 – Subvencije,
- 36 – Pomoći u inozemstvo i unutar opće države,
- 37 – Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade, i
- 38 – Ostali rashodi.

Članak 39.

(1) Skupina računa 31 – Rashodi za zaposlene sadrži:

- plaće (u bruto iznosu),
- ostale rashode za zaposlene: bonus za uspješan rad, nagrade (jubilarne nagrade, prigodne godišnje nagrade, posebne nagrade i slično), darove (zaposlenima, djeci zaposlenika i slično), otpremnine, naknade za bolest (za bolovanje duže od 90 dana), invalidnost i smrtni slučaj, i
- doprinose na plaće.

(2) Plaće su naknade koje poslodavac isplaćuje zaposlenima za obavljeni rad.

(3) Plaće za redovan rad obuhvaćaju plaće te naknade plaća: za bolovanja, godišnji odmor i plaćene izostanke i ostale naknade plaća (njega djeteta, vojna vježba i slično).

(4) Plaće u naravi jesu dobra i usluge određene novčane vrijednosti koje proračun i proračunski korisnici daju zaposlenima za obavljeni rad, a oni ih koriste u slobodno vrijeme i za zadovoljavanje vlastitih potreba.

Članak 40.

(1) Skupina računa 32 – Materijalni rashodi obuhvaća troškove korištenja usluga i dobara potrebnih za redovno funkcioniranje i obavljanje djelatnosti.

(2) U materijalne rashode uključuju se utrošeni lijekovi i ostali potrošni materijal u djelatnosti zdravstva, troškovi nabave robe za daljnju prodaju te troškovi materijala i sirovina utrošenih u proizvodnji.

(3) Naknade troškova zaposlenima uključuju rashode za službena putovanja, rashode za prijevoz, rad na terenu i odvojeni život te rashode za stručno usavršavanje zaposlenih.

(4) Evidentiranje rashoda za materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje obavlja se samo ako se materijal i dijelovi nabavljaju posebno. Ako su materijal i dijelovi nabavljeni u sklopu usluge evidentiraju se kao rashodi za usluge tekućeg i investicijskog održavanja.

(5) Tekuće i investicijsko održavanje podrazumijeva kontinuirane aktivnosti kojima se imovina održava ili vraća u funkcionalno stanje, kao što su: servisiranje uređaja i opreme, uređenje unutarnjih i vanjskih zidova, popravci i zamjena dotrajalih dijelova, periodični remont postrojenja i opreme i slično.

(6) Nabava opreme koja se koristi u vojne svrhe evidentira se na računima skupine iz ovog članka.

Članak 41.

(1) Rashodi koji nastaju kontinuirano i obračunavaju se za kalendarska razdoblja tijekom proračunske godine (u pravilu mjesečno) kao što su: rashodi za zaposlene, komunalne usluge, opskrba energentima, telekomunikacijske usluge, najamnine i zakupnine, naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade i slično, uključuju se u rashode razmjerno broju mjeseci u razdoblju za koje se izvještaji sastavljaju.

(2) Rashodi iz prethodnog stavka koji se ne uključuju u tekuće izvještajno razdoblje iskazuju se kao aktivna vremenska razgraničenja – rashodi budućih razdoblja.

Članak 42.

(1) Skupina računa 34 – Financijski rashodi, obuhvaća rashode za kamate – za izdane vrijednosne papire i za primljene zajmove, rashode za bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i efekte primjene valutne klauzule, zatezne kamate te ostale nespomenute financijske rashode.

(2) Tečajna razlika nastaje kada dođe do promjene u valutnom tečaju između datuma transakcije i datuma podmirenja stavki proizašlih iz transakcije. Tečajna razlika je i razlika nastala zbog primjene valutne klauzule. Pozitivna tečajna razlika evidentira se kao prihod, a negativna kao rashod.

(3) Zatezne kamate se iskazuju odvojeno od vrijednosti transakcija temeljem kojih su nastale.

Članak 43.

(1) Skupina računa 38 – Ostali rashodi, sadrži tekuće i kapitalne donacije, kazne, penale i naknade štete, izvanredne rashode i kapitalne pomoći.

(2) Donacije su tekući i/ili kapitalni prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama koji uključuju i prijenose u naravi kao što su: hrana, odjeća, pokrivači, lijekovi koje država može davati različitim karitativnim i sličnim dobrotvornim organizacijama za daljnju distribuciju građanima i kućanstvima.

(3) Nepredviđene rashode do visine proračunske pričuve planiraju i evidentiraju samo proračuni. Ostali izvanredni rashodi jesu oni koji se kao nepredviđeni javljaju kod korisnika proračuna. Pravila planiranja ostalih izvanrednih rashoda kod korisnika proračuna određuje proračun iz kojeg se korisnik financira.

(4) U kapitalne pomoći klasificiraju se prijenosi nefinancijske imovine ili sredstava za financiranje troškova nefinancijske imovine trgovačkim društvima, za pokriće ukupnog gubitka koji se stvarao tijekom dvije ili više godina i za otpisivanje duga na temelju dogovora (ugovora) s dužnikom.

Članak 44.

(1) Dobivena dugotrajna nefinancijska imovina evidentira se odobravanjem odgovarajućeg računa prihoda poslovanja i zaduživanjem odgovarajućeg računa rashoda za nabavu dugotrajne nefinancijske imovine. Istovremeno se za primljenu imovinu zadužuje odgovarajući račun nefinancijske imovine u razredu 0, a odobrava odgovarajući račun vlastitih izvora u razredu 9.

»(3) Međusobni prijenosi nefinancijske imovine Muzeja i drugih proračunskih korisnika evidentiraju se preko promjena u obujmu imovine.

Članak 45.

(1) Skupina računa 39 – Raspored rashoda i prijelazni račun sadrži račune za raspored rezultata i prijelazne račune. Računi za raspored rezultata služe za zaključivanje razreda 3 na kraju izvještajnog razdoblja.

(2) Prijelazni račun služi u računovodstvu Muzeja kao pomoćni račun u tijeku godine za evidentiranje prijenosa sredstava korisnicima. Zbog nužne usklađenosti iz proračuna namjenski prenijetih sredstava sa stvarnim rashodima Muzeja, knjiženje prijenosa sredstava u računovodstvu proračuna može se obavljati tako da se u trenutku prijenosa odobrava račun novčanih sredstava i zadužuje prijelazni račun u skupini 39. Po primitku povratne informacije o stvarno plaćenim rashodima u proračunu se odobrava prijelazni račun skupine 39 i zadužuju odgovarajući računi rashoda razreda 3.

(3) Proračun može, različito od stavka 2. ovog članka, odmah u trenutku prijenosa sredstava evidentirati rashode proračunskih korisnika prema planu po kojem se sredstva dostavljaju. U tom slučaju obvezno je u roku 20 dana po proteku mjeseca na koji se evidencije odnose izvršiti usklađivanje i potrebna preknjižavanja, ako se prenesena sredstva i stvarni rashodi proračunskih korisnika razlikuju.

(4) Na kraju izvještajnog razdoblja u skupini 39 ne može ostati saldo neraspoređenih sredstava.

(5) Ako se pojavi odstupanje između namjenski primljenih i stvarno utrošenih sredstava, Muzej je dužan, suglasno nalogu (uputi) proračuna iz kojega se financira, neutrošena sredstva vratiti u proračun ili zadržati uz iskazivanje obveze za više primljena sredstva.

(6) Muzej je dužan u roku od 15 dana po isteku mjeseca za koji su sredstva primili izvijestiti proračun o stvarno nastalim rashodima.

RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 46.

(1) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine jesu ulaganja nastala u postupku stjecanja nefinancijske imovine i klasificiraju se prema njezinim pojavnim oblicima.

(2) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine priznaju se u trenutku nabave i evidentiraju na sljedeći način: Nabava nefinancijske imovine evidentira se odobrenjem odgovarajućeg računa obveza za nabavu nefinancijske imovine u skupini 24 i zaduženjem odgovarajućeg računa rashoda za nabavu nefinancijske imovine u razredu 4. Istovremeno s evidencijom obveze i rashoda evidentira se nabavljena imovina zaduženjem odgovarajućeg računa nefinancijske imovine u razredu 0 i odobrenjem odgovarajućeg računa vlastitih izvora u skupini 91. Plaćanje se evidentira odobrenjem računa novčanih sredstava u skupini 11 i zaduženjem odgovarajućeg računa obveza za nabavu nefinancijske imovine u skupini 24.

(3) Kod nabave nefinancijske imovine na robni kredit i financijski najam osim

knjiženja iz prethodnog stavka provode se i sljedeća knjiženja: zadužuje se račun novčanih sredstava i odobrava odgovarajući račun primljenih zajmova u razredu 8 istovremeno se račun novčanih sredstava odobrava na teret računa obveza za nabavu nefinancijske imovine u skupini 24 te se zadužuje odgovarajući račun ispravka vlastitih izvora u skupini 91 i odobrava odgovarajući račun obveza za primljene zajmove u skupini 26.

Članak 47.

Rashodi za dodatna ulaganja jesu ulaganja kojima se produžuje vijek uporabe, povećava kapacitet, mijenja namjena ili znatno poboljšavaju funkcionalna svojstva nefinancijske imovine kao npr. ulaganja u obnovu, rekonstrukciju ili povećanje nefinancijske imovine koja ne moraju biti uvjetovana stanjem imovine.

Za vrijednost dodatnih ulaganja povećava se vrijednost imovine na kojoj je ulaganje izvršeno.

PRIHODI POSLOVANJA

Članak 48.

Prihodi obuhvaćaju rezultate transakcija koje utječu na povećanje neto vrijednosti i klasificiraju se na sljedeće skupine računa:

- 61 – Prihodi od poreza,
- 62 – Doprinosi,
- 63 – Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države,
- 64 – Prihodi od imovine,
- 65 – Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima, i
- 66 – Ostali prihodi.

Članak 49.

(1) Skupina računa 61 – Prihodi od poreza sadrži: porez i prirez na dohodak, porez na dobit, poreze na imovinu, poreze na robu i usluge, poreze na međunarodnu trgovinu i transakcije i ostale prihode od poreza.

(2) Povrati poreza na dohodak, poreza na dobit i poreza na dodanu vrijednost prema godišnjoj prijavi umanjuju iskazane prihode na ovoj skupini. Iznimno, ako su povrati poreza na kraju obračunskog razdoblja veći od uplata poreza iskazuju se analitički na računu ostalih nespomenutih rashoda u skupini 32.

Članak 50.

Skupine računa 63 – Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države, 64 – Prihodi od imovine, 65 – Prihodi od prodaje roba i usluga i 66 – Ostali prihodi, obuhvaćaju neporezne prihode proračuna i proračunskih korisnika.

Članak 51.

Skupina računa 63 – Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar opće države obuhvaća tekuće i/ili kapitalne prijenose koje proračuni i proračunski korisnici dobiju od stranih vlada, međunarodnih organizacija ili od drugih subjekata unutar opće države.

Članak 52.

(1) Skupina računa 64 – Prihodi od imovine, obuhvaća prihode od financijske i prihode od nefinancijske imovine.

Prihodi od financijske imovine jesu: kamate (za dane zajmove, po vrijednosnim papirima, na oročena sredstva i depozite po viđenju, zatezne kamate), pozitivne

tečajne razlike.

Prihodi od nefinancijske imovine jesu: naknade za koncesije, prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine, ostali prihodi od nefinancijske imovine, naknade za ceste.

(2) Prihode od zakupa i iznajmljivanja nefinancijske imovine evidentiraju proračuni. Proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi koji iznajmljuju ili daju u zakup imovinu ostvarene prihode iskazuju kao prihode od obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti.

Članak 53.

(1) Skupina računa 65 – Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima obuhvaća administrativne (upravne) pristojbe i prihode po posebnim propisima.

Članak 54.

(1) Skupina računa 66 – Ostali prihodi sadrži prihode koje Muzej ostvari obavljanjem poslova na tržištu (vlastite prihode) i donacije.

(2) Prijenos dijela vlastitih prihoda u proračun iskazuje se u okviru odgovarajućeg računa u ovoj skupini.

(3) Donacije su novčana sredstva koja bez obveze vraćanja Muzej dobije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države.

(4) U ovoj skupini Muzej evidentira i svoje prihode za financiranje rashoda redovne djelatnosti, za nabavu nefinancijske imovine i po osnovi izvršenih ugovorenih obveza

Članak 55.

(1) Kada se prihodi koje Muzej naplati uplaćuju na račun nadležnog proračuna, Muzej evidentira potraživanje iz proračuna za uplaćena sredstva uz odobravanje analitičkog računa novčanih sredstava.

(2) Kada se prihodi Muzeja uplaćuju izravno na račun nadležnog proračuna, Muzej evidentiraju prihode na odgovarajućem računu prihoda uz zaduživanje potraživanja iz proračuna za uplaćena sredstva. Nadležni proračun dužan je mjesečno dostaviti Muzeju nalog za knjiženje prihoda u roku od 5 dana po isteku mjeseca u kojem su sredstva uplaćena na račun nadležnog proračuna.

PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 56.

Prodaja nefinancijske imovine evidentira se odobrenjem odgovarajućeg računa obračunatih prihoda od prodaje nefinancijske imovine u skupini računa 97 i zaduženjem odgovarajućeg računa potraživanja od prodaje nefinancijske imovine u skupini računa 17. Istovremeno se odobrava račun prodane nefinancijske imovine u razredu 0 i zadužuje odgovarajući račun izvora vlasništva u skupini 91. Kada kupac plati kupljenu imovinu zadužuje se račun novčanih sredstava i odobrava račun potraživanja od prodaje nefinancijske imovine u skupini računa 17, istovremeno se zadužuje račun obračunatih prihoda u skupini računa 97 i odobrava odgovarajući račun prihoda od prodaje nefinancijske imovine u razredu 7.

VLASTITI IZVORI I UTVRĐIVANJE REZULTATA

Članak 57.

Vlastiti izvori sadrže:

– 91 – Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora,

- 92 – Rezultat poslovanja,
- 93 – Obračunate rashode poslovanja,
- 94 – Obračunate rashode za nabavu nefinancijske imovine,
- 95 – Promjene u vrijednosti i obujmu imovine i obveza,
- 96 – Obračunate prihode poslovanja,
- 97 – Obračunate prihode od prodaje nefinancijske imovine,
- 98 – Rezerviranja.

Članak 58.

(1) Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i promjene u obujmu imovine i obveza jesu događaji koji utječu na neto vrijednost (razliku između imovine i obveza), a nisu rezultat aktivnosti odnosno transakcija. Evidentiraju se na odgovarajućim računima imovine i obveza, a u korist ili na teret odgovarajućeg računa u podskupini 915.

(2) Svaka promjena evidentirana na računima podskupine 915 prenosi se u korist ili na teret odgovarajućeg računa u skupini 91.

(3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka kao promjene u obujmu imovine i obveza iskazuje se reklasifikacija i zamjena jedne vrste imovine/obveza drugom.

(4) Promjene u vrijednosti (revalorizacija) najčešće su rezultat inflacije ili promjena u tržišnoj vrijednosti imovine odnosno obveza.

(5) Promjene u obujmu najčešće su rezultat:

- izvanrednih događaja kao što su potresi, poplave, požar, rat... U ovu kategoriju se klasificira i otpis potraživanja, nepredviđeno zastarijevanje i/ili propadanje imovine (lom, kvar...),

- prirodnog prirasta te

- uobičajenih događaja koji uključuju prepoznavanje do tada neotkrivene i/ili neprepoznate imovine npr. otkriće novog rudnika, izvora nafte ili pak iscrpljenje imovine pod zemljom uslijed vađenja.

Utvrđivanje rezultata i zaključna knjiženja

Članak 59.

(1) Na kraju izvještajnog razdoblja rezultat se utvrđuje tako da se za ukupan iznos rashoda i izdataka odobravaju računi rasporeda rashoda i izdataka u skupinama 39, 49 i 59 i zadužuju odgovarajući računi rezultata poslovanja skupine 92. Za ukupnu svotu prihoda i primitaka zadužuju se računi rasporeda prihoda i primitaka u skupinama 69, 79 i 89 i odobravaju odgovarajući računi rezultata poslovanja u skupini 92.

(2) Ako je potražna strana na računima rezultata poslovanja skupine 92 veća od dugovne za utvrđenu razliku zadužuje se odgovarajući račun rezultata poslovanja i odobrava odgovarajući račun viška prihoda i primitaka u skupini 92. Ako je dugovna strana na računima rezultata poslovanja skupine 92 veća od potražne za utvrđenu razliku odobrava se odgovarajući račun rezultata poslovanja i zadužuje odgovarajući račun manjka prihoda i primitaka u skupini 92.

(3) Na kraju godine svi računi u razredima 3, 4, 5, 6, 7 i 8 se zatvaraju.

Članak 60.

(1) Saldo na kraju godine na podskupini 922 utvrđuje se prebijanjem računa viškova i manjkova po istovrsnim kategorijama (višak prihoda poslovanja i manjak prihoda poslovanja, višak prihoda od nefinancijske imovine i manjak prihoda od nefinancijske imovine, višak primitaka od financijske imovine i manjak primitaka od financijske imovine) na razini osnovnog računa. Za iznose koji su bili evidentirani

tijekom godine na računima kapitalnih prijenosa sredstava, a to su: dio 61181 Dio poreza na dohodak dobiven kroz pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije, 63121 Kapitalne pomoći od inozemnih vlada, 63221 Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija, 6332 Kapitalne pomoći iz proračuna, 6342 Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar opće države, 6632 Kapitalne donacije, 66421 Prihodi iz proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine, a koji su utrošeni za nabavu nefinancijske imovine, zadužuje se račun viška ili manjka prihoda poslovanja, a odobrava račun viška ili manjka prihoda od nefinancijske imovine.

(2) Stanja utvrđena na osnovnim računima podskupine 922 i iskazana u financijskim izvještajima za proračunsku godinu raspodjeljuju se u sljedećoj proračunskoj godini u skladu s Odlukom o raspodjeli rezultata i uz pridržavanje ograničenja u skladu s propisima iz područja proračuna.

Članak 61.

(1) Skupine računa 93 – Obračunati rashodi poslovanja i 94 – Obračunati rashodi za nabavu nefinancijske imovine sadrže obračunate neplaćene tekuće rashode i obračunate neplaćene rashode za nabavu nefinancijske imovine iskazane na dan 31. 12. 2001. godine.

(2) Nakon podmirenja nastalih obveza plaćene svote iskazanih obračunatih rashoda priznaju se kao rashodi izvještajnog razdoblja.

Članak 62.

Skupina računa 98 – Rezerviranja, sadrži rezerviranja novčanih sredstava za određene namjene kao što su:

- rezerviranja za otplate zajmova/kredita koji dospijevaju u tekućoj godini i
- rezerviranja za ostale namjene sukladno propisima.

Članak 63.

(1) Skupine računa 96 – Obračunati prihodi poslovanja i 97 – Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine, sadrže obračunate tekuće prihode i obračunate prihode od prodaje nefinancijske imovine.

(2) Obračunati prihodi iskazuju se po načelu nastanka događaja u izvještajnom razdoblju i izražavaju vrijednost novčanih primitaka koji će uslijediti pri naplati potraživanja po navedenim osnovama.

(3) Nakon naplate nastalih potraživanja odgovarajuće svote iskazanih obračunatih prihoda priznaju se kao prihodi izvještajnog razdoblja.

VI. IZVANBILANČNI ZAPISI

Članak 64.

Skupina računa 99 – Izvanbilančni zapisi, sadrži stavke koje su vezane, ali nisu uključene u bilančne kategorije, i to:

- tuđa imovina dobivena na korištenje,
- dana jamstva, dana kreditna pisma i slično.

RAČUNSKI PLAN

0	Nefinancijska imovina
1	Financijska imovina
2	Obveze
3	Rashodi poslovanja
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova
6	Prihodi poslovanja
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja
9	Vlastiti izvori

STOPE ISPRAVKA VRIJEDNOSTI DUGOTRAJNE IMOVINE

Red.br	Naziv sredstva ili skupine sredstva	Vijek trajanja	Godišnja stopa (%)
1	2	3	4
I	GRAĐEVINSKI OBJEKTI		
1.	stambeni i poslovni objekti		
	od betona, metala, kamena i opeke	80	1,25
	od drveta i ostalog materijala	20	5
2.	ceste, željeznice i slični građevinski objekti	25	4
3.	ostali građevinski objekti	20	5
II	POSTROJENJA I OPREMA		
1.	Uredska oprema i namještaj		
	računala i računalna oprema	4	25
	uredski namještaj	8	12,5
	ostala uredska oprema	5	20
2.	Komunikacijska oprema	5	20

	komunikacijski uređaji	5	20
	pokretni komunikacijski uređaji	2	50
3.	Oprema za održavanje i zaštitu	5	20
4.	Medicinska i laboratorijska oprema	5	20
5.	Instrumenti, uređaji i strojevi	8	12,5
	precizni i optički instrumenti	5	20
	mjerni i kontrolni uređaji:		
	– mehanički	8	12,5
	– elektronički	5	20
6.	Sportska i glazbena oprema	5	20
7.	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	5	20
III	PRIJEVOZNA SREDSTVA		
1.	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	8	12,5
	osobni automobili i vozila hitne pomoći	5	20
2.	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	8	12,5
3.	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	8	12,5
	brodovi veći od 1000 brt	20	5
4.	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	10	10
IV	KNJIGE		
	Knjige u knjižnicama	5	20
V	VIŠEGODIŠNJI NASADI I OSNOVNO STADO	5	20
VI	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA		
1.	Ulaganja u istraživanja rudnih bogatstva	10	10
2.	Ulaganja u računalne programe	4	25
VII	NEPROIZVEDENA NEMATERIJALNA IMOVINA		
	Patenti, koncesije, licence. pravo korištenja tuđih sredstava, višegodišnji zakup i slično		prema trajanju iz ugovora
VIII	Vojna nefinancijska imovina		prema stopama iz Odluke iz članka 59. st. 4. ovog Pravilnika

Split, 4. srpnja 2011.
Klasa: 612-05/11-01/101
Ur. broj: 2181-113-11-31

Ravnatelj:

dr. Silvio Braica