

# OSNOVNA ŠOLA ŽETALE

## PRAVILNIK

### o razporejanju stroškov po stroškovnih mestih

#### 1. UVODNA DOLOČILA

OŠ Žetale ( odslej zavod) izvaja obvezni program osnovne šole, razširjeni program osnovne šole, dejavnosti predšolske vzgoje druge dejavnosti šole ter projekte.

Financiranje naštetih dejavnosti poteka skladno s sprejetimi smernicami in zakonskimi osnovami. Obvezni program osnovne šole, predšolska vzgoja, del razširjenega programa, druge dejavnosti in del projektov so financirani v skladu z zakonom. Viri financiranja so državna sredstva, sredstva lokalne skupnosti, sredstva za projekte, pridobljena iz različnih virov, sredstva staršev in sredstva, ki jih šola pridobiva s tržno dejavnostjo.

Ta pravilnik določa pravila in postopke, ter sodila za razporejanje stroškov po stroškovnih nosilcih (SN ).

Zavod s spremljanjem stroškov po SN zagotavlja informacije o poslovanju po dejavnostih glede na vire financiranja, ki služijo poslovodstvu, ustanovitelju in svetu zavoda pri odločanju o finančnem načrtu, o cenah storitev in pri poročanju o realizaciji programov, ki se izvajajo v okviru zavoda. Stroške in prihodke spremlja na naslednjih stroškovnih mestih:

SN 1 = šola

SN 2 = vrtec

SN 3 = projekt Erasmus (marca 2023 zaključen)

SN 4 = SPIRIT Slovenija

SN 5 = ŠPORT v 1. triadi

SN 6 = ERASMUS+ (Nemčija/Litva/Slovenija)

SN 7 = lastna dejavnost (trg)

Tekom poslovanja bo zavod po potrebi odpiral nova stroškovna mesta. Za odločanje o tem je pristojna strokovna služba zavoda – računovodja šole.

## 2. PRIHODKI:

Prihodki se v poslovnih knjigah pripoznavajo na posameznih SN v obdobju v katerem so ustvarjeni na podlagi knjigovodskih listin, ki so podlaga za obračun.

## 3. STROŠKI OZIROMA ODHODKI

Zavod obračunava odhodke v posameznem obdobju na podlagi stroškov, ki nastajajo ob izvajanju programov in se ob začetnem pripoznanju razčlenjujejo po izvirnih vrstah stroškov na :

- Stroške materiala: stroški osnovnega in pomožnega materiala, živil, energije, materiala za čiščenje in vzdrževanje, pisarniškega materiala, strokovne literature in ostale stroške materiala, ki nastanejo v zvezi z opravljanjem dejavnosti.
- Stroške storitev: stroški v zvezi z opravljanjem dejavnosti, najemnine, stroški vzdrževanja in čiščenja, komunalne in prevozne storitve, intelektualne storitve, stroški storitev fizičnih oseb, reprezentance in ostali stroški.
- Stroške dela: obsegajo vse stroške, ki nastajajo v zvezi z zaposlenimi: od plač in nadomestil plač do prispevkov in davkov, dodatnih zavarovanj zaposlenih in povračil stroškov ter prejemkov zaposlenih.
- Stroške amortizacije .

Vsi stroški zavoda nastali v obračunskem obdobju morajo biti razporejeni na posamezne SN v skladu s tem pravilnikom. Glede na možnost razporejanja na posamezne stroškovne nosilce se delijo na **direktne oz. neposredne in posredne**.

Direktni stroški se pripoznavajo na SN v katerem so nastali, na podlagi izvirnih in izvedenih knjigovodskih listin. SN na katero se nanašajo določi likvidator - ravnatelj v postopku likvidacije knjigovodskih listin.

Posredni stroški se po SN pripoznavajo na podlagi razdelilnika stroškov ( odslej sodil ) določenih v tem internem aktu, po predhodni likvidaciji knjigovodskih listin.

Likvidacija knjigovodske listine je računovodska kontrola listin opravljena preden se listina predloži v odobritev ravnatelju ali od nje pooblaščenim osebam . Predhodno opravljeno kontrolo količine in kvalitete zaračunanega blaga oz. storitev, opravi strokovna služba za posamezno področje (kuhinja, tajnica, hišnik,...)

### 3.1 Razporejanje posrednih stroškov

Zavod bo za razporejanje stroškov po SN uporabljal naslednja sodila :

- število otrok: elektrika, ogrevanje, plin, voda, odvoz smeti, čistilni material in storitve, pisarniški in drugi material, pošta , telefon, bančne storitve , računalniške storitve, tekoče vzdrževanje opreme in

zgradbe, za živila, čistila kuhinje, vzdrževanje kuhinje, stroški storitev in materiala vezan na kuhinjo, delovne obleke oseb zaposlenih v kuhinji, izobraževanje delavcev kuhinje ....

- delež prihodkov: pri razmejevanju stroškov tržne dejavnosti. Kot tržna dejavnost spada kuhanje obrokov za zaposlene in zunanje odjemalce. Na podlagi letnega podatka o deležu prihodkov iz trga v primerjavi s celotnimi prihodki, bo zavod preknjižil sorazmerno del stroškov na SN lastna dejavnost.

Stroški energije, ogrevanja, amortizacije opreme kuhinje, odvoz smeti, čistila, stroške storitev in materiala za vzdrževanje kuhinje.

Posamezne vrste stroškov so direktni stroški, v primerih ko jih je mogoče razporediti na podlagi podatkov v izvorni ali izvedeni knjigovodski listini. Posredni stroški so stroški, ko razporeditev na podlagi podatkov v knjigovodskih listinah ni mogoča. V teh primerih se ti stroški obravnavajo kot posredni stroški in se razporejajo po SN na podlagi sodil.

Predlog sprememb pripravi strokovna služba skupaj z vodstvom zavoda.

Predlog za določitev deležev za razporejanje posrednih stroškov na podlagi sodil iz tega pravilnika v posameznem šolskem letu pripravi ravnatelj v sodelovanju z računovodjem šole do konca meseca julija – in se potrdi na podlagi obrazca **PRILOGA 1**. S pričetkom novega šolskega leta t.j z dnem 1. 9. se pričnejo uporabljati nova sodila, v kolikor se podatki spremenijo glede na predhodno leto.

V primeru, da se pri poslovanju zavoda med šolskim letom pojavijo okoliščine in nepredvideni dogodki, ki jih ob pričetku šolskega leta ni bilo mogoče predvideti in bi lahko bistveno vplivali na financiranje in poslovanje zavoda je dolžnost ravnatelja, da skupaj z računovodjem šole pripravi nov predlog deležev za razporejanje stroškov.

#### **4. KONČNA DOLOČBA**

Ta pravilnik stopi v veljavo po tem ko ga potrdi svet zavoda. Uporabljati se prične z začetkom koledarskega leta 2023 oziroma za šolsko leto 2023/2024.

Žetale, junij 2023

*Računovodski servis Center poslovanja  
za OŠ Žetale: Marija Ciglar*

*Ravnateljica:  
dr. Silvestra Klemenčič*

# OSNOVNA ŠOLA ŽETALE

## Priloga 1:

**PODATKI ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024 pričetek uporabe od 01. 09. 2023 naprej:**

**1. Število otrok:**

Zap.št.	Stroškovni nosilec	št. otrok	%
1	Šola	105	68
2	Vrtec	50	32
3			
4	<b>Skupaj (4=1+2+3)</b>	<b>155</b>	<b>100,00</b>

Žetale, dne 20.06.2023

*Računovodski servis Center poslovanja  
za OŠ Žetale: Marija Ciglar*



*Ravnateljica:  
dr. Silvestra Klemenčič*

Št. dokumenta: 007-8/2023-1

Svet zavoda potrdil na seji: dne, 26. 9. 2023