**UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE,**

**GOSPODARSTVO I EU FONDOVE**

**KLASA:400-01/17-01/1**

**URBROJ: 2182/10-04/1-18-3**

**U Kninu, 21. prosinca 2018. godine**

**PRORAČUNKIM KORISNICIMA GRADA KNINA**

**NAPUTAK ZA KNJIŽENJE U SUSTAVU LOKALNE RIZNICE**

Pozivom na članak 5. Odluke o uvođenju Riznice Grada Knina od 31. listopada 2017. godine, KLASA: 400-01/17-01/1, URBROJ: 2182/10-02-17-1 i članka 14. Odluke o izvršenju proračuna Grada Knina za 2019. godinu, KLASA: 400-06/18-01/74, URBROJ: 2182/10-01-18-11 od 14. prosinca 2018. godine proračunskim korisnicima dajemo Naputak za knjiženje poslovnih događaja koji će biti provedeni ili su neposredno vezani za priliv i trošenje proračunskih sredstava Proračuna Grada Knina

Osim toga, ovim Naputkom definirane su knjigovodstvene isprave (osim uobičajenih koje su već definirane propisima) temeljem kojih će se vršiti evidentiranje i praćenje pojedinih poslovnih događaja.

Od 1. siječnja 2019. godine uvodimo II. fazu Lokalne riznice, u uvjetima poslovanja bez otvorenih žiro računa proračunskih korisnika u kojima se tijek novčanih sredstava odvija preko žiro računa Grada Knina. Pri tom se svi rashodi i izdaci te svi prihodi i primici izvršavaju preko žiro računa Grada Knina.

II faza Lokalne riznice podrazumijeva prelazak svih proračunskih korisnika na jedinstvenu programsku podršku Libusofta s radom na serverskoj opremi Grada Knina i uz mogućnost pristupa svim podacima proračunskih korisnika u računovodstvu Grada Knina.

Sukladno Odluci o izvršavanju Proračuna Grada Knina za 2019. godinu čelnici pravnih osoba koji su korisnici Proračuna Grada Knina odgovorni su za planiranje i izvršavanje svoga dijela Proračuna odnosno za zakonito, svrhovito, učinkovito i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

Proračunska sredstva mogu se koristiti samo za namjene i do visine koje su određene i odobrene u posebnom dijelu Proračuna.

Nadalje, proračunskim korisnicima Grada uključenim u sustav riznice utvrđen je blagajnički maksimum u iznosu od 1.000,00 kuna, s tim da proračunski korisnik može svoj blagajnički maksimum utvrditi i u nižem iznosu od propisanog.

Vlastiti prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima služe za pokriće rashoda u programima vlastite djelatnosti proračunskih korisnika.

Vlastiti prihodi koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini, ne prenose se u proračun za narednu proračunsku godinu sukladno Odluci o izvršavanju proračuna Grada Knina za 2019. godinu.

Namjenski prihodi i primici proračunskih korisnika koji ne budu iskorišteni u proračunskoj godini, prenose se u proračun, po pojedinim proračunskim korisnicima, za narednu proračunsku godinu za rashode kojima su namijenjeni.

Izvršavanje pojedinih rashoda iz programa vlastite djelatnosti proračunskih korisnika izvršavat će se samo do visine u tom trenutku ostvarenih (uplaćenih na žiro račun Grada Knina) prihoda od vlastite djelatnosti.

Uspostavom sustava lokalne riznice proračunski korisnici i nadalje vode svoje poslovne knjige u skladu s propisima proračunskog računovodstva. Proračunski korisnici i nadalje vode Glavnu knjigu sukladno odredbama Zakona o proračunu, Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu te izrađuju i predaju financijske izvještaje na način i prema rokovima propisanim Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu. To znači da im ostaje obveza vođenja dnevnika, glavne knjige i pomoćnih knjiga (analitičke knjigovodstvene evidencije koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički - dugotrajna nefinancijska imovina, kratkotrajna nefinancijska imovina, financijska imovina i obveze, knjigu blagajne, evidencija putnih naloga i korištenja službenih vozila, vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa te ostale pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja).

Zbog poslovanja putem jedinstvenog žiro računa lokalne riznice, proračunski korisnici ne raspolažu podacima o izvršenom platnom prometu, nego s informacijom daje rashod plaćen ili prihod naplaćen. Izostaje novčani tijek kod proračunskog korisnika, dok je stvarni novčani tijek prešao na razinu lokalne riznice, odnosno jedinstvenog žiro računa Grada Knina. Bez obzira na to, proračunski korisnici imaju i nadalje sve prihode, kao i prihode od vlastite djelatnosti i ostale svoje prihode, koje će u visini ostvarenih, koristiti za ostvarenje i izvršenje rashoda te će iste morati provesti odnosno evidentirati u svojem knjigovodstvu.

Radi lakšeg sagledavanja tijeka poslovnih događaja i njihovog knjigovodstvenog praćenja i knjiženja, u nastavku vam dajemo Naputak o načinima knjiženja kako bi vam olakšali i usuglasili knjiženja, jer u Gradu Kninu svi poslovni događaji koji će se evidentirati i knjižiti dat će odmah konsolidiranu bilancu.

Ovim Naputkom obuhvaćena su knjiženja poslovnih događaja koja su najčešća i to po pojedinim vrstama dokumenata i poslovnih promjena. Za sve ostalo što nije obuhvaćeno Naputkom, dodatna objašnjenja i upute dati će se za svaki konkretan slučaj.

U nastavku dajemo prikaz poslovnih događaja, načine knjiženja u Gradu Kninu te paralelno knjiženje tih istih poslovnih događaja u knjigovodstvu proračunskog korisnika, kao i prikaz dokumenta koji će biti podloga za knjiženje.

Nadalje, ovim Naputkom definirali smo dokumente s rokovima njihovog dostavljanja, koji će biti podloga za praćenje i provođenje poslovnih aktivnosti te knjigovodstvenih evidencija. Navedeni dokumenti sastavni su dio ovog Naputka i nalaze se u prilogu.

**KNJIGOVODSTVE ISPRAVE U SUSTAVU LOKALNE RIZNICE**

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

Knjigovodstvena isprava je pisani ili memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni koji zadovoljava osnovne kriterije iz Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Osim uobičajenih knjigovodstvenih isprava, kao što su ulazni i izlazni računi, otpremnice, primke, uplatnice, isplatnice, temeljnice, izvodi, privremene i konačne obračunske situacije i drugo, poslovanje preko lokalne riznice zahtjeva i korištenje i drugih dokumenata odnosno knjigovodstvenih isprava, a koje zadovoljavaju osnovne kriterije iz Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Napominjemo, sve dokumente koje proračunski korisnici šalju u nadležni proračun Grada Knina, a koje u nastavku navodimo, moraju biti potpisani od čelnika odnosno odgovorne osobe za proračunskog korisnika i ovjereni pečatom.

Temeljni dokumenti u rizničnom poslovanju su:

* Zahtjev za plaćanje kojim proračunski korisnik od riznice zahtjeva podmirenje obveza prema dobavljačima i dr. vjerovnicima uključujući i zaposlene,
* izvještaj o plaćenim obvezama za rashode proračunskih korisnika,
* izvještaj o naplaćenim prihodima proračunskih korisnika.

Ovim Naputkom, u rizničnom poslovanju Grada Knina, određujemo koje ćemo standardne dokumente (osim uobičajenih) koristiti proračunski korisnici i Grad Knin i odrediti dokumente koji će istovremeno biti i knjigovodstvene isprave.

**1. Zahtjev putem web-a za plaćanje - PRILOG BR. 1**

Ovo je dokument koji proračunski korisnik izrađuje u aplikaciji 149 Lokalna riznica kojim od nadležne riznice zahtjeva plaćanje računa, privremene ili okončane situacije dobavljaču, isplate plaće za djelatnike, isplate naknada, isplate obračunatih ugovora o autorskom djelu i ostalo. Obradom stavaka iz zahtjeva od strane nadležnog upravnog odjela, za odobrene stavke iz zahtjeva u Upravnom odjelu za proračun i financije vrši se knjiženje.

Ukoliko proračunski korisnik putem aplikacije preda zahtjev za plaćanje računa dobavljaču, koji je u aplikaciji salda konta označen kao dobavljač tada se nakon obrade i knjiženja u programu salda konti formira dokument ulazni račun „redovni". Ukoliko korisnik putem web aplikacije preda zahtjev za sredstvima a primatelj je označen kao tip pet (ne u salda konti) tada se nakon obrade i knjiženja u programu saldakonti formira zaduženje tipa „ostalo" te se ne vodi analitička evidencija u programu salda konti.

Nakon knjiženja u programu salda konti, vrši se prijenos podataka u aplikaciju računovodstvo proračuna, gdje se odobrene stavke iz zahtjeva knjiže na pozicije proračuna te pripadajući račun obveze.

Kod proračunskog korisnika Zahtjev za plaćanje putem aplikacije nije knjigovodstveni dokument odnosno isprava, nego je dokument za knjiženje izvorni račun dobavljača, obračunska situacija, obračun autorskog djela, obračun plaće i ostalo. Dokumenti, koji su skenirani u prilogu Zahtjeva proračunskog korisnika u aplikaciji, moraju biti iskontrolirani i ovjereni od ravnatelja proračunskog korisnika sukladno Zakona o proračunu, Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu te ostalim propisima koje moraju poštivati.

U Gradu Kninu, obrađen Zahtjev od strane nadležnog upravnog odjela i odobren od strane Upravnog odjela za proračun i financije, predstavlja dokument za knjiženje odnosno knjigovodstvenu ispravu.

Proračunski korisnici zahtjeve za plaćanjem računa i drugih obveza putem aplikacije dostavljaju u Grad Kninu najviše dva putra mjesečno za podmirenje obveza za prema dobavljačima i to minimalno 5 radnih dana prije dospijeća plaćanja.

Za isplate plaće zaposlenicima zahtjevi za isplate šalju se sukladno terminskom planu isplate plaće koji je sastavni dio ovog Naputka i to najkasnije 1 dan prije datuma planirane isplate. Zbog izvješćivanja Porezne uprave putem JOPPD obrasca potrebno je pravovremeno dostaviti nalog za isplatu plaće te uz zahtjev obvezno dostaviti potvrdu Porezne uprave da je JOPPD ispravan, kako bi se isti stigao obraditi i pripremiti za plaćanje na točno određeni datum sukladno broju JOPPD obrasca.

Za isplate naknada i ostalih obveza po ugovorima o djelu i autorskim honorara fizičkim osobama, također je potrebno pridržavati sa terminskog plana te zahtjeve dostavljati minimalno 1 dan prije planirane isplate kako bi se isti stigli obraditi i pripremiti za isplatu na točno određeni datum, sukladno broju JOPPD obrasca- i ovdje je obvezno uz zahtjev dostaviti potvrdu Porezne uprave da je JOPPD ispravan,

Sve ostale isplate moguće su izvan ovih definiranih termina samo u iznimnim slučajevima ili ukoliko nisu bila predvidiva, pa su iz objektivnih razloga hitna.

**2. Izvještaj putem web-a o plaćenim obvezama za rashode i naplaćenim izlaznim  
 računima tj. prihodima za proračunskog korisnika - izvadak podračuna**

**proračunskog korisnika - PRILOG BR. 2**

Radi se o ispisu dijela izvoda žiro računa Grada Knina koji se odnosi na pojedinog proračunskog korisnika. Ispis izvoda žiro računa Grada Knina šalje se svakodnevno, odnosno onda kada se u izvodu pojavljuju stavke primitaka ili izdataka proračunskih korisnika.

Nakon što su u programu salda konti Grada Knina označene stavke koje se odnose na proračunskog korisnika, iskontrolirane te pripremljene za slanje na web dio riznice, šalju se korisniku koji ih tada može povući (prenijeti) u vlastito knjigovodstvo. Ovaj izvještaj za proračunskog korisnika je dokument za knjiženje (kao što je prije bio izvod žiro računa svakog proračunskog korisnika).

Kada se radi o dugovnoj strani izvještaja odnosno izvatka, proračunski korisnik knjiži zatvaranje obveze za rashod te prihod na kontu 671 ili smanjenje potraživanja od riznice za rashode vlastite djelatnosti na 167.

Na potražnoj strani odnosno potražni promet izvatka čine uplaćena novčana sredstva za proračunskog korisnika te se knjiži zatvaranje potraživanja od kupaca te prihod na kontima 65 ili 66.

**3.** **Izvještaj o izdanim računima od strane proračunskog korisnika** Budući da Grad Knin neće voditi analitičku evidenciju kupaca proračunskih korisnika, nego će se analitika kupaca voditi samo kod proračunskog korisnika, Grad mora evidentirati promjene na kontima 16 i 96, no za to više proračunski korisnici nisu u obvezi izvješćivati Grad putem Izvještaja o izdanim računima. Grad će podatke o promjenama na kontima 16 i 96 preuzimati iz glavne knjige proračunskog korisnika i proknjižiti promjene na nivou svakog proračunskog korisnika.

**4.** **Zahtjev za preknjiženjem kojim se ispravljaju moguće krivo evidentirani prihodi ili**

**rashodi na pozicijama proračuna - PRILOG BR. 3**

Tijekom godine često se pojavljuje potreba za preknjiženjima u glavnoj knjizi proračunskog korisnika kao što su: preknjiženje s jednog konta rashoda na drugi konto, preknjiženje prihoda s jednog konta na drugi, preknjiženje s jedne pozicije rashoda na drugu , ispravci knjiženja i si. Dosada se za svako preknjiženje morao raditi posebni pisani Zahtjev za preknjiženje, te potpisan i ovjeren dostaviti glavnom knjigovođi Grada Knina.

Obzirom da Grad ima pristup glavnoj knjizi proračunskog korisnika, izostaje potreba da se za preknjiženja dostavljaju pisani zahtjevi. Preknjiženja će se prvo provesti u glavnoj knjizi proračunskog korisnika, nakon čega je korisnik obvezan o preknjiženju izvijestiti glavnog knjigovođu Grada Knina mailom na adresufinacije@knin.hr. Za točnost preknjiženja odgovoran je glavni knjigovođa proračunskog korisnika.

Temeljem primljenog maila, glavni knjigovođa Grada preuzeti će iz glavne knjige proračunskog korisnika temeljnicu kojom je izvršeno preknjiženje i provesti jednako knjiženje u glavnoj knjizi Grada Knina na nivou proračunskog korisnika.

Zahtjev za preknjiženje PRILOG br. 3 koristiti će se ubuduće samo u jednom slučaju, a to je za preknjiženje rashoda s konta 3111 na konto 129110 samo za iznos naknade plaće za kojeg se traži refundacija od HZZO-a. Prilikom dostave zahtjeva za isplatu plaće, proračunski korisnik će skenirati i zahtjev za preknjiženje PRILOG br.3 kako bi glavni knjigovođa Grada u bilanci na nivou proračunskog korisnika proknjižio smanjenje odgovarajući iznos na kontima 3111/129110.

Zahtjev za preknjiženjem kojim se ispravljaju evidentirani prihodi ili rashodi na pozicijama proračuna PRILOG 3. u pravilu se više ne primjenjuje kao obavezni obrazac, ali se ne ukida.

**5. Zahtjev za podizanje gotovine iz blagajne Grada Knina - PRILOG BR. 4**

Poslovanje s gotovim novcem proračunski korisnici će i nadalje obavljati putem svojih blagajna. Svi proračunski korisnici Proračuna Grada Knina za potrebe svoga poslovanja imat će izdvojene blagajne odnosno porto blagajne preko kojih će vršiti uplate i isplate gotovog novca.

Da bi se osiguralo nesmetano poslovanje, odnosno proračunskim korisnicima osigurala potreba za gotovim novcem, dajemo obrazloženje istog, odnosno način za dobivanjem i pravdanjem gotovog novca iz blagajne Grada Knina.

Zahtjev za podizanje gotovine iz blagajne Grada Knina je dokument koji proračunski korisnik podnosi kada ima potrebu za podizanje gotovog novca iz blagajne Grada. Zahtjev mora biti ovjeren od strane odgovorne osobe proračunskog korisnika a novac na blagajni Grada može podizati osoba koju je imenovao ravnatelj ustanove za isto.

Zahtjev se dostavlja dan ranije blagajnici Grada putem fax-a, na broj 664-428. Novac se preuzima idućeg radnog dana nakon 10 sati uz prethodnu najavu dolaska.

Zahtjev za podizanje gotovog novca iz blagajne Grada nije dokument za knjiženje u Gradu Kninu niti kod proračunskog korisnika. Isplatnica iz blagajne Grada je knjigovodstveni dokument koji će biti osnova za knjiženje u blagajni Grada, a kod proračunskog korisnika služit će kao prilog uz uplatnicu koju će proračunski korisnik izraditi prilikom zaprimanja tog istog novca u svoju portu blagajnu.

Proračunski korisnici će u svojoj porto blagajni vršiti uplate i isplate gotovog novca te evidentiranje istih temeljem svih knjigovodstvenih isprava koje su koristili u dosadašnjem radu blagajničkog poslovanja sukladno zakonskim propisima (uplatnice, isplatnice, računi,

blagajnički dnevnik i ostalo).

Napomena, isplata naknade za putne troškove od 1. siječnja 2019. godine obvezno se vrši na tekući račun zaposlenika.

**6.Specifikacija troškova porto blagajne - PRILOG BR. 5**

Specifikacija troškova porto blagajne predstavlja obvezan dokument koji ovlaštena osoba proračunskog korisnika donosi prilikom novog Zahtjeva za podizanje gotovine iz blagajne Grada Knina. Znači, da bi proračunski korisnik dobio gotovi novac iz blagajne Grada mora opravdati i dokazati potrebu za istim tj. daje potrošio novac svoje porto blagajne temeljem prethodnog Zahtjeva odnosno isplate iz blagajne Grada Knina.

Prilikom isplate iz blagajne temeljem izvornih dokumenata (računi i dr.) proračunski korisnik vrši knjiženja u aplikaciji Blagajna i u glavnoj knjizi. Knjiženja koja je izvršio proračunski korisnik u svojim aplikacijama preuzima glavni knjigovođa u Gradu Kninu i vrši identična knjiženja u glavnoj knjizi Grada na nivou proračunskog korisnika.

Ova specifikacija troškova više nije dokument za knjiženje u blagajni Grada Knina za pojedinu vrstu rashoda koji teretite odobrene pozicije Proračuna odnosno odobrenog financijskog plana pojedinog proračunskog korisnika. Proračunski korisnik također ovu Specifikaciju ne knjiži jer je rashode po ovoj specifikaciji knjižio na temelju izvornih dokumenata u svojoj porto blagajni (računi dobavljača i ostalo).

Uz specifikaciju troškova potrebno je dostaviti preslike ovjerenih dokumenata po kojima izvršena isplata i uplata iz porto blagajne te presliku blagajničkog dnevnika porto blagajne.

**7.** **Zahtjev za otvaranje novog primatelja (dobavljača i kupaca) u knjigovodstvu**

**proračunskog korisnika - PRILOG BR. 6**

Kada proračunski korisnik ima stvorenu obvezu, odnosno dobio je račun od dobavljača kojeg do sada nije imao u bazi tj. u katalogu poslovnih partnera koji je Grad Knin putem web-a poslao proračunskom korisniku, podnosi u Upravni odjel za financije, gospodarstvo i EU fondove Zahtjev za otvaranje novog primatelja (dobavljača). Proračunski korisnici Zahtjev šalju putem fax-a, na broj 664-428ili ili mailom na [finacije@knin.hr](mailto:finacije@knin.hr) ili na [tatjana@knin.hr](mailto:tatjana@knin.hr).

U tom zahtjevu mora navesti sve podatke o dobavljaču odnosno primatelju a to je točan naziv, adresa primatelja, OIB, matični broj, broj žiro računa po IBAN konstrukciji, te je OBAVEZAN navesti da li se radi o primatelju tj. pravnoj ili fizičkoj osobi tipa dobavljač „redovni" ili zaduženje tipa „ostalo" (tip pet).

Grad Knin će u katalozima u svom salda kontiju otvoriti navedenog primatelja te ga putem programa lokalne riznice dostaviti proračunskom korisniku na web kako bi ga mogao koristi prilikom slanja Zahtjeva za plaćanjem.

Ukoliko stručni suradnik u Gradu u navedenoj tabeli uoči kupca proračunskog korisnika kojeg Grad nema u svojoj bazi podataka istog, unosi u katalog Grada.

**POČETNO STANJE U GLAVNOJ KNJIZI**

Svi proračunski korisnici obvezni su u aplikaciju 147 Proračunsko računovodstvo unijeti početno stanje na dan 01.01.2019. iz bilance proračunskog korisnika na dan 31.12.2018. Podaci moraju biti preneseni na temelju bruto bilance proračunskog korisnika nakon provedenih svih zaključnih knjiženja u glavnoj knjizi za 2018.godinu.

Grad Knin u svojoj evidenciji već ima bruto bilancu proračunskih korisnika na dan 31.12.2018. i istu će prenijeti kao početno stanje na dan 01.01.2019. godine.

Stavke bruto bilance moraju biti unesene na 5 razini računskog plana, ovisi o pojedinim vrstama poslovnih događaja.

Nakon unosa početnog stanja proračunski korisnik dužan je provjeriti s glavnim knjigovođom Grada Knina da li su početna stanja u bruto bilanci evidentirana u Gradu i kod proračunskog korisnika identična. Ukoliko se stanja razlikuju potrebno je bez odlaganja istražiti uzroke nesukladnosti i odgovarajućim knjiženjima otkloniti razlike u glavnoj knjizi proračunskog korisnika ili u glavnoj knjizi Grada Knina na nivou proračunskog korisnika.

**KNJIŽENJA NA KONTU 167 NA POČETKU GODINE**

**Na početku godine u bilanci proračunskog korisnika na dugovnoj strani konta 167 nalazi se saldo u iznosu koji bi se trebao u potpunosti poklapati s iznosom na potražnoj strani konta 92.**

U pravilu stanje na kontu 167 trebalo bi biti odraz viška iz tekuće godine.

Prilikom kontrole bruto bilanci proračunskih korisnika uočeno je da taj uvjet nije zadovoljen kod jednog dijela proračunskih korisnika.

U sustavu lokalne riznice predviđeno je da se s početkom godine zatvaraju konta 167 i 92. Stoga je svaki proračunski korisnik u obvezi prvo izvršiti knjiženje kojim se zatvara potraživanje proračunskog korisnika od Grada Knina na teret rezultata.

Iznos koji se nalazi kao saldo na dugovnoj strani konta 16721 zatvoriti će se na slijedeći način:

Iznos u kunama duguje 92221 / potražuje 16721

Nakon tog knjiženja na kontu 16721 treba ostati saldo 0 (nula), ali i na kontu 922 bi trebao ostati saldo 0 (nula), a višak prihoda proračunskog korisnika postaje dio viška prihoda Grada Knina.

Ostvareni višak vlastitih prihoda iz 2018. godine priznati će se svakom proračunskom korisniku temeljem podataka iz izvješća o izvršenju proračuna. Namjena viška dogovoriti će se sa svakom proračunskim korisnikom zasebno. Tako dogovorena namjena viška prihoda biti će sastavni dio Odluke o raspodjeli viška prihoda iz 2018. godine koju donosi Gradsko vijeće, te će se uvrstiti u Prve izmjene i dopune proračuna Grada Knina za 2019.godinu (Rebalans I)

Kod korištenja sredstava viška prihoda iz prethodne godine knjiženja će se obavljati na način da se prilikom plaćanja dobavljačima evidentira podmirenje obveza i prihod iz proračuna (2…../671)

Tijekom godine na kontu 167 vrše se isključivo knjiženja vlastitih prihoda proračunskih korisnika i rashoda financiranih iz vlastitih prihoda proračunskih korisnika. Na dugovnoj strani konta 167 knjiže se naplaćeni prihodi u trenutku naplate po izvodima (167/6). Na potražnoj strani konta 167 knjiže se samo plaćanja računa dobavljačima koji se financiraju iz vlastitih prihoda proračunskih korisnika (2/167). Nikakvi drugi primici niti izdaci ne knjiže se na kontu 167. Naročito se to odnosi na refundacije bolovanja koje nisu niti prihod niti primitak proračunskog korisnika.

Na kraju godine stanje na kontu 167 u pravilu mora biti dugovno i mora odgovarati razlici između naplaćenih vlastitih prihoda proračunskog korisnika i rashoda vlastite djelatnosti proračunskog korisnika. Iznos salda trebao bi odgovarati višku tekuće godine.

**KNJIŽENJA NA KONTU 129 NA POČETKU GODINE**

Na **kontu 12921 na kraju godine iskazan je iznos koji je trebao odgovarati iznosu ukupnih obveza prema dobavljačima na dan 31.12.2018. godine (2-231-23212)**

Prema dobivenoj uputi od Grada na kraju godine knjižili ste iznos koji odgovara ukupnim obvezama prema dobavljačima na dan 31.12.2018. na način da ste zadužili konto 12921 i odobrili konto 6711 i 6712. Razlog za ovakvo knjiženje bio je u činjenici da se ukupni iznos na kontu 671 morao poklapati s iznosom kojeg je Grad izdvojio za svakog proračunskog korisnika u 2018. godini. Istovremeno nije se iz tehničkih razloga moglo zatvoriti obveze prema dobavljačima na kontima klase 2. Stoga su u bilancama proračunskih korisnika ostale otvorene nepodmirene obveze prema dobavljačima, te je istovremeno u istom iznosu evidentirano potraživanje od Grada na kontu 12921 za rashode koji terete 2018.godinu.

Grad Knin je tijekom siječnja podmirio sve obveze prema dobavljačima koje su putem web aplikacije Lokalna riznica dostavljene u Grad na plaćanje.

Prilikom knjiženja izvoda za siječanj za sve plaćene obveze prema dobavljačima koje se odnose na 2018. godinu vršiti će se kod proračunskog korisnika slijedeća knjiženja:

Iznos obveze prema dobavljačima Duguje Potražuje

Napr. 10.000,00 kn Napr. 12.000,00 kn

23xxx 24xxx

12921 12921

Dakle, plaćanje dobavljačima za 2018. godinu ne knjiži se niti kao prihod na 671, niti kao smanjenje potraživanja od Grada na 167, već isključivo na konto 23 ili 24 / 12921.

Nakon knjiženja svih izvoda o plaćenim računima dobavljačima koji se odnose na 2018. godinu stanje na kontu 12921 mora biti 0 (nula). Ukoliko stanje na kontu 12921 nije nakon knjiženja plaćanja dobavljačima na nuli, odmah bez odgađanja se mora pronaći uzrok i izvršiti knjiženja kako bi se greška popravila.

**BRUTO BILANCA**

Proračunski korisnici više nisu obvezni tromjesečno dostavljati u Grad Knin svoje bruto bilance, jer su iste Gradu dostupne neposredno putem Libusoftovih aplikacija. Glavni knjigovođa Grada Knina redovito će preuzimati iz glavne knjige proračunskih korisnika one temeljnice koje su posljedica promjena na imovini proračunskog korisnika, te će u glavnoj knjizi Grada na nivoima proračunskih korisnika evidentirati promete (dugovni ili potražni) za sva ona konta iz bruto bilance po kojima nije bilo knjiženja u Gradu temeljem dostavljenih zahtjeva.

Proračunski korisnik obavezan je minimalno tromjesečno usporediti svoju bruto bilancu s bruto bilancom evidentiranom u Gradu Kninu. Pri tom je dužan odmah po uočavanju neusklađenosti reagirati i u suradnji s glavnim knjigovođom Grada utvrditi uzroke neusklađenosti, te poduzeti potrebne korekcije ili u poslovnim knjigama proračunskog korisnika ili inicirati ispravke u glavnoj knjizi Grada Knina na nivou proračunskog korisnika.

Naročito je bitno i važno da se na kraju poslovne godine u potpunosti poklapaju bilance proračunskih korisnika sa Gradom i toj kontroli osobitu pozornost moraju posvetiti i Grad i proračunski korisnik.

**BLAGAJNA**

I dalje vrijedi pravilo da isplate gotovine preko porto blagajne proračunskom korisnika moraju biti samo u slučaju kada to nije moguće obaviti preko jedinstvenog žiro računa lokalne riznice. Tu prvenstveno mislimo na isplate akontacija za službena putovanja te obračune istih. Plaćanje obveza za nabavku materijala ili izvršenih usluga može se izvršiti putem blagajne samo iznimno, odnosno ako zbog određenih razloga (prvenstveno hitnosti) nije moguće obaviti preko žiro računa lokalne riznice Grada Knina.

Za polog gotovog novca u portu blagajnu proračunskog korisnika koji se odnosi na prihode (uplate roditelja, članarine, ulaznice i ostali prihodi) mora se izvršiti isplata iz porto blagajne i izvršiti uplata na žiro račun Grada Knina sukladno Naputku o uplatnim računima za uplate prihoda u Proračun Grada Knina. Uplate pologa trebalo bi vršiti barem jednom tjedno ili češće ukoliko se u blagajnu zaprimi znatniji iznos.

**Najstrože je zabranjeno dnevni gotovinski primitak od kupaca trošiti kroz porto blagajnu za plaćanje gotovinskih računa.**

Proračunski korisnici ne dostavljaju zahtjeve za novčanim sredstvima za potrebe svoje blagajne putem zahtjeva kroz aplikaciju 148 Lokalna riznica, već nastale rashode evidentiraju u aplikaciji Blagajna, te u glavnoj knjizi proračunskog korisnika. Glavni knjigovođa Grada Knina će tako evidentirane rashode isplaćene kroz blagajnu preuzeti iz glavne knjige proračunskog korisnika i evidentirati u glavnoj knjizi Grada na nivou proračunskog korisnika.

Za ispravnost blagajničke dokumentacije koja je temelj za knjiženje u aplikaciji Blagajna i u glavnoj knjizi proračunskog korisnika odgovorna je osoba zadužena za vođenje računovodstva proračunskog korisnika.

Proračunski korisnici će na blagajni Grada u određenim intervalima, odnosno prema potrebi, podizati gotovinu za rad svoje porto blagajne odnosno za isplate iz blagajne temeljem Zahtjeva za podizanje gotovine iz blagajne Grada Knina.

Po utrošku dobivene akontacije gotovog novca, proračunski korisnik donosi novi zahtjev za isplatu. Da bi mu se mogla izvršiti slijedeća isplata gotovog novca za potrebe njegove porto blagajne, istovremeno treba dostaviti preslike blagajničkih dnevnika i dokumenata temeljem kojih je vršena isplata iz porte blagajne. Blagajničkim dnevnikom i preslikama se pravdaju troškovi iz prethodne isplate što će i dalje kontrolirati blagajnica u Gradu Kninu.

**SALDA KONTI - analitička evidencija kupaca i dobavljača**

Analitičku evidenciju kupaca i dobavljača proračunski korisnici i nadalje vode u svojem knjigovodstvu sukladno propisima o proračunskom računovodstvu.

Na početku 2019. godine proračunski korisnik obvezan je unijeti pojedinačno u saldakonti kupaca i saldakonti dobavljača sve otvorene stavke. Po unosu svih otvorenih stavaka kupaca i dobavljača obvezna je provjera i usklađenje s početnim bilančnim stavkama na kontima razreda 1 i razreda 2.

U Gradu Kninu analitička evidencija dobavljača svakog proračunskog korisnika počela se voditi uvođenjem I faze lokalne riznice, te je Grad i tijekom 2018. godine imao evidentirane sve dobavljače proračunskih korisnika i sve promete na karticama dobavljača i na kontima skupine 23 i 24. Saldo obveza na kontima 23 i 24 trebala su na dan 31.12.2018. godine biti usklađena sa evidencijom u salda kontima dobavljača Grada Knina na nivou proračunskog korisnika. Svi rashodi proračunskih korisnika i obveze prema dobavljačima i dalje će se analitički i sintetički voditi u Gradu, ali je i proračunski korisnik obvezan voditi analitičku evidenciju dobavljača u svojim poslovnim knjigama i redovito je usklađivati sa svojom glavnom knjigom, a minimalno tromjesečno.

Proračunski korisnik obvezan je minimalno kvartalno izvršiti usklađivanje salda analitičke evidencije dobavljača sa stanjem u salda kontu Grada Knina. Za svaku eventualnu neusklađenost s Gradom obvezno je otkriti uzroke razlike i otkloniti ih u suradnji s glavnim knjigovođom i salda kontima u Gradu Kninu.

Grad u svojem knjigovodstvu neće voditi analitičku evidenciju potraživanja od kupaca proračunskih korisnika. Evidencija potraživanja od kupaca voditi će se samo sintetički u glavnoj knjizi Grada na nivou proračunskog korisnika. Analitičku evidenciju kupaca obvezan je voditi samo proračunski korisnik i redovito je usklađivati sa svojom glavnom knjigom, a minimalno tromjesečno.

Grad će knjiženja u glavnoj knjizi Grada knina na nivoima proračunskih korisnika provoditi preuzimanjem podataka iz glavne knjige proračunskog korisnika, te više nema potrebe za posebnim izvješćivanjem Grada o promjenama na kontima skupine 16 i 96.

Sva plaćanja, odnosno sav priljev i odljev novčanih sredstava od svih proračunskih korisnika vršit će se preko jedinstvenog žiro računa lokalne riznice Grada.

Odgovornost za točnost podataka i ispravnost knjiženja u analitičkoj evidenciji kupaca i dobavljača, te u glavnoj knjizi proračunskog korisnika je isključivo na osobi zaduženoj za vođenje računovodstva proračunskog korisnika. Glavni knjigovođa može upozoriti na eventualno uočenu pogrešku u knjiženju, ali nije odgovoran za točnost i ispravnost knjigovodstva proračunskog korisnika.

Napominjemo da proračunski korisnici moraju i nadalje voditi računa o naplati svojih potraživanja. Budući da se analitička evidencija potraživanja od kupaca te ostalih potraživanja vodi isključivo kod proračunskog korisnika, vrlo je važno da proračunski korisnici redovito prate stanje svojih potraživanja te poduzimaju sve zakonske mjere za naplatu istih.

**OBRAČUN BOLOVANJA PREKO 42 DANA - POTRAŽIVANJA OD HZZO-A**

U slučaju da se kod proračunskog korisnika pojavi slučaj da ima djelatnika na dužem bolovanju te mu obračun plaće ide na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, odnosno ima potraživanje od HZZO-a za obračunatu plaću, dajemo obrazloženje kako će postupiti proračunski korisnik. Dakle, radi se o bolovanju koje traje duže od 42 dana.

U tom slučaju proračunski korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu plaće putem aplikacije Lokalna riznica u cijelom iznosu obračunate plaće, što znači da u Zahtjev stavlja i iznos bolovanja preko 42 dana. Za iznos bolovanja tereti pozicije plaće kao i za obračunatu plaću koja ide na teret novčanih sredstava proračunskog korisnika. Nadalje, obrada, knjiženje i isplata plaće u Gradu Kninu ide na uobičajeni dosadašnji način.

Uz zahtjev za isplatu plaće, proračunski korisnik prilazi skenirani zahtjev za preknnjiženjem (PRILOG BR. 3.) kojim se daje nalog Gradu da u glavnoj knjizi Grada Knina na nivou proračunskog korisnika evidentira smanjenje rashoda na kontu 3111 i odgovarajućoj poziciji, te potraživanje od HZZO-a za bolovanje na kontu 129110. Zahtjev zaprima stručni suradnik za lokalnu riznicu, a preknjiženje izvršava glavni knjigovođa Grada Knina.

Nakon knjiženja, realizacija proračuna bit će putem lokalne riznice eksportirana proračunskom korisniku te će preko aplikacije Lokalna riznica dobiti realizaciju koja će biti usklađena s obračunom plaće odnosno s onim dijelu obračunate plaće koja tereti njegove pozicije proračuna odnosno financijskog plana. Tako će biti usklađeno knjiženje kod proračunskog korisnika i u knjigovodstvu Grada Knina.

Proračunski korisnik u svojemu knjigovodstvu obračun plaće u kojem ima bolovanje preko 42 dana knjiži kao i do sada, što znači da će iznos obračunatog bolovanja knjižiti na potraživanje od HZZO-a. Proračunski korisnik šalje uobičajenu dokumentaciju prema HZZO-u sukladno važećim propisima te navodi žiro račun Grada Knina koji je naveden u Naputku o uplatnim računima i popunjavanje PNBO za uplate prihoda u proračun Grada Knina putem lokalne riznice u 2019. godini, na koji će HZZO izvršiti refundaciju bolovanja za proračunskog korisnika.

Kod isplate ukupno obračunate plaće (zajedno s bolovanjem) s žiro računa Grada te prijenos te isplate tj. izvoda proračunskog korisnika na Web proračunskom korisniku, iznos bolovanja preko 42 dana proračunski korisnik knjiži na potražnoj strani prijelaznog konta 11141 (vidi na str. 16)

Nakon što HZZO izvrši povrat novčanih sredstava na žiro račun Grada Knina za obračunato bolovanje, proračunski korisnik će putem web-a dobiti iznos sredstava koji je HZZO vratio na ime obračunatog bolovanja (izvadak izvoda). To će proračunskom korisniku biti dokument za knjiženje kojim će zatvoriti potraživanje od HZZO-a, te ujedno knjižiti na dugovnoj strani prijelaznog konta 11141 i tako ga zatvoriti.

Ponovno naglašavamo da refundacija od HZZO-a nije niti prihod niti primitak proračunskog korisnika, te se ne smije evidentirati na konto 167.

**ZAVRŠNA KNJIEŽENJA NA KRAJU GODINE I KONTROLE**

Na kraju poslovne godine potrebno je izvršiti završna knjiženja i provesti kontrole koje će jamčiti ispravnost provedenih knjiženja tijekom fiskalne godine.

Ukupno stanje na dugovnoj strani razreda 0 mora biti identično potražnoj strani konta

9111.

Stanje na dugovnoj strani konta 12911 mora odgovarati iznosu nenaplaćenih potraživanja od HZZO-a na dan 31.12.

Stanje na dugovnoj strani konta 14 i 15 mora odgovarati iznosu na potražnoj strani konta 9112, a odnose se na financijsku imovinu (vrijednosni papiri i dionice).

Ukupno stanje na dugovnoj strani na kontima skupine 16 mora biti identično iznosu na potražnoj strani na kontima skupine 96, a stanje na dugovnoj strani na kontima skupine 17 mora biti identično iznosu na potražnoj strani na kontima skupine 97.

Stanje na kontu 167 može biti samo dugovno. Ukoliko je stanje na kontu 167 potražno to bi upućivalo na činjenicu daje proračunski korisnik utrošio više vlastitih sredstava negoli je naplatio u tekućoj godini. Stanje na kontu 167 mora odgovarati razlici između naplaćenih vlastitih prihoda i ostvarenih rashoda vlastite djelatnosti. U pravilu bi naplaćeni vlastiti prihodi trebali biti veći od ostvarenih rashoda vlastite djelatnosti i stoga bi stanje na kontu 167 trebalo biti dugovno. Promet na dugovnoj strani konta 167 trebao bi odgovarati iznosu vlastitih prihoda proračunskog korisnika, a promet na potražnoj strani konta 167 trebao bi odgovarati iznosu rashoda vlastite djelatnosti.

Ukupni iznos obveza na potražnoj strani na kontima skupine 23 i 24 umanjeno za stanje na kontima podskupine 231 Obveze za zaposlene i umanjeno za stanje na kontu 23212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život, mora biti identičan ukupnom iznosu nepodmirenih obveza prema dobavljačima evidentiranim u salda kontu dobavljača na dan 31.12. Stanje na kontima razreda 2 trebalo bi se u cijelosti poklapati sa evidencijom u glavnoj knjizi Grada Knina na nivou proračunskog korisnika

Stanje na kontima razreda 3 i 4 mora se u potpunosti poklapati s podacima iz izvješća o realizaciji proračuna koja je dnevno dostupna proračunskom korisniku putem aplikacije Lokalna riznica, te ih je potrebno uskladiti s Gradom kako bi se potvrdila točnost i ispravnost evidencija kod proračunskog korisnika. Stanje na kontima razreda 3 i 4 na četvrtoj razini računskog plana u Gradu i kod proračunskog korisnika moraju se poklapati.

U razredu 6, proračunski korisnici ne mogu imati evidentirane prihode u skupinama 61, 62 i 68. Proračunski korisnici mogu imati vlastite prihode evidentirane u skupinama 63, 64, 65 i 66. Naplaćeni prihodi u ovim skupinama evidentiraju se istovremeno na dugovnoj strani konta 167 i potražnoj strani konta 6x. Stoga bi suma naplaćenih vlastitih prihoda na skupinama 63-66 trebala odgovarati prometu na dugovnoj strani konta 167.

Na kontu 671 proračunski korisnik evidentira prihode dobivene od Grada ili iz državne riznice. Evidencija prihoda na kontu 671 vrši se u trenutku kad Grada plaća obveze proračunskog korisnika prema dobavljačima ili zaposlenicima, te se promet na kontu 671 na potražnoj strani formira knjiženjem na dugovnoj strani konta razreda 2 (2xxx / 6711 ili 6712). Na kraju godine stanje na potražnoj strani konta 671 mora se točno poklapati s iznosima rashoda financiranih iz gradskog proračuna iz izvješća o izvršenju proračuna Grada Knina za pojedinog proračunskog korisnika.

Ukoliko se tijekom godine vrše preknjiženja na kontima razreda 3 ili 4 i pri tome se mijenja izvor financiranja tog rashoda, tada će biti potrebno izvršiti i preknjiženja na kontima 6711 i 1671 i o tim preknjiženjima izvijestiti glavnog knjigovođu Grada Knina.

U razredu 7 proračunski korisnici mogu imati evidentirane prihode od prodaje nefinancijske imovine (npr. poslovni prostori, motorna vozila, prodani stanovi i si.)

U razredima 5 i 8 proračunski korisnici u pravilu nemaju niti evidentiranog prometa, niti evidentiranih stanja.

U razredu 9 evidentirani su vlastiti izvori imovine u pravilu proknjiženi na kontima skupine 91, dok su u skupinama 96 i 97 evidentirani obračunati prihodi koji se moraju poklapati s iznosima na kontima skupine 16 i 17.

Na kraju godine vrši se zaključak knjiženja automatski u programu Računovodstvo

proračuna gdje se zatvaraju svi rashodi i svi prihodi poslovanja i prenose se na konto 9221 višak prihoda ili konto 9222 manjak prihoda.

Na skupini konta 92 evidentiran je višak ili manjak prihoda. U pravilu proračunski

korisnik ne bi smio imati ukupni manjak. Moguć je manjak tekuće godine ukoliko je u prethodnoj godini ostvaren višak prihoda. Stanje na kontu 92 trebalo bi odgovarati iznosu na dugovnoj strani konta 167.

**KNJIŽENJA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **GRAD KNIN** | | | **PRORAČUNSKI KORISNIK-**  **knjigov. PK** | | |
|  | IZNOS | DUGUJE | POTRAZ UJE | DOKUMENT | DUGUJE | POTRAŽ UJE | DOKUMENT |
| **PLAĆA PK** | | | | | | | |
| Ukupno obračun place PK: | 14.535,51 | | | Odobren Zahtjev putem aplikacije Lokalna nzmca |  |  | Temeljnica - Rekapitulacija obracuna plaće |
| Obracunata bruto placa | 10.879,82 | 31111 |  | 31111 |  |
| Obveza za neto placu | 7.940,41 |  | 23111 |  | 23111 |
| Obvezaza dop.zaMO | 2.175,97 |  | 23151 |  | 23151 |
| Obveza za porez | 681,64 |  | 23141 |  | 23141 |
| Obveza za prirez | 81,80 |  | 23142 |  | 23142 |
| Doprinos za ZO  naBPL | 940,12 | 3132 ... | 2316 | 3132 ... | 2316 |
| Doprinos za zaposljavanje | 109,17 | 3133 ... | 2316 | 3133 ... | 2316 |
| Prijevoz na posao | 606,40 | 3212 ... | 2321 | 3212 ... | 2321 |
| Bolovanje preko 42 dana | 2.000,00 | 31111 |  | 12911 |  |
|  | 23122 |  | 23122 |
| Isknjizavanje bolovanja u Gradu | 2.000,00 | -31111 |  | Zahtjev za preknjizenje | Nema knjiženja | | |
| 12911 |  |
| Isplata plaće PK | 14.535,51 |  | | | | | |
| Isplata- neto  placa | 7.940,41 | 23111 |  | Izvod ziro racuna Grada | 23111 |  | Izvod na web PK |
| Isplata -dop. za  MO | 2.175,97 | 23151 |  | 23151 |  |
| Isplata- porez | 681,64 | 23141 |  | 23141 |  |
| Isplata- prirez | 81,80 | 23142 |  | 23142 |  |
| Isplata- dop. za  zo | 940,12 | 2316 ... |  | 2316 ... |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Isplata- dop.za zaposljav. | 109,17 | 2316 ... |  |  | 2316 ... |  |  |
| Isplata - prijevoz | 606,40 | 2321. .. |  | 2321. .. |  |
| Isplata- bolovanje preko 42 dana | 2.000,00 | 23122 |  | 23122 |  |
| Ukupno isplata | 12.535,51 |  | 11121 |  | 67111- DEC,  opci prihodi Grada iii 16721-  vlastita djel. |
| 2.000,00 |  | 11121 |  | 11141 |
| Refundacija bolovanja od strane HZZO-a | 2.000,00 |  | | | | | |
| Uplata od HZZO-a | 2.000,00 | 11121 |  | Izvod ziro racuna Grada | 11141 |  | Izvod na web  ·PK |
|  | 12911 |  | 12911 |
| **ULAZNI RAČUNI PK** | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | |
| RacunPK | 55.000,00 |  |  | Odobren Zahtjev putem aplikacije Lokalna nzmca |  |  | Izvomi ulazni racun dobavljaca |
| Racun za ured. mat. | 5.000,00 | 32211 | 23221 | 32211 | 23221 |
| Racun za uredsku opremu | 50.000,00 | 42211 | 24221 | 42211 | 24221 |
| 02211 | 91111 | 02211 | 91111 |
| Placanje racuna PK | 55.000,00 |  | | | | | |
| Placen racun za uredski mat. | 5.000,00 | 23221 |  | | 23221 |  | Izvod na web PK |
|  | Izvod ziro racuna Grada |
| Placen racun za elektr.energ. | 50.000,00 | 24221 |  | 24221 |  |
| Ukupno placeni racuni: | 55.000,00 |  | 11121 |  | 67111 |
| **BLAGAJNA PK** | | | | | | | |
| Polog gotovine od skol. Kuhinje u blagajnu PK | 4.000,00 |  |  |  | 11311 | 11141 | Uplatnica |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Isplata gotovine iz blag. PK na ziro rn. Grada - polog utrska | 4.000,00 |  |  |  | 11141 | 11311 | Isplatnica |
| Uplacena novcana sredstva polog gotovine) od skol. kuhinje na z.r. Grada | 4.000,00 | 11121 | 6526 | Izvod ziro racuna Grada | 16721 | 6526 | Izvod na web  ·pK |
| Zahtjev za podizanje gotovine lZ blagajne Grada | 5.000,00 | 11141 | 11311 | Isplatnica - na osnovu Zahtjeva za podizanje gotovine iz blagajne Grada XY | 11311  11141 | 11141  67111 | Uplatnica porto blagajne |
| Racun za postarinu (DEC ili op6i prihodi Grada) | 150,00 | 32313 | 11311 | Blagajnicko izvjesce | 32313 | 11311 | Racun dobavljaca (izvor DEC) |
| 11311 | 11141 |  |  |
| Racun za sred. za Ciscenje (vlastiti prihodi) | 300,00 | 32214 | 11311 | Blagajnicko izvjesce | 32214 | 11311 | Racun dobavljaca (izvor vlastiti prih.) |
| 11311 | 11141 |  | 111  16721 |
| **IZLAZNI RACUNI PK (VLASTITI PRIHODI)** | | | | | | | |
| Obracun naJamnme | 50.000,00 | 16615 | 96615 | Temeljnica iz glavne knjige proracunskog korisnika | 16615 | 96615 | Izlazni racun kupcu pojedinacno |
| Placen izlazni racuni | 30.000,00 | 11121 | 66151 | Izvod ziro racuna Grada | 16721 | 66151 | Izvod na web PK |
| 96615 | 16615 |
| Placen izlazni racuni | 30.000,00 | 96615 | 16615 | Temeljnica iz glavne knjige proracunskog  korisnika |  |  |  |
| **ULAZNI RACUNI PK (NA TERET VLASTITIH PRIHODA)** | | | | | | | |
| Racun za el.ener.. | 20.000,00 | 32231 | 23223 | Odobren Zahtjev putem aplikacije Lokalna nzmca | 32231 | 23223 | Izvoini ulazni racun dobavljaca |
| Placanje racuna za el.ener. | 20.000,00 | 23223 | 11121 | Izvod ziro racuna Grada | 23223 | 16721 | Izvod na web  ·pK |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA** | | | | | | | |
| Obracunat prihod | 30.000,00 | 16615 | 96615 | Temeljnica iz saldaconta u glavnu knjigu proracunskog korisnika | 16615 | 96526 | Obracun prihoda- izlazni racuni |
| Uplacen prihod | 20.000,00 | 11121 | 65264 | Izvod ziro racuna Grada | 16721 | 65264 | Izvod na web PK |
| 9626 | 16615 |
| Placen izlazni racuni | 20.000,00 | 96615 | 16615 | Temeljnica iz saldaconta u glavnu knjigu proracunskog korisnika | Nema knjizenja | | |
| **ULAZNI RACUNI PK (NA TERET PRIHODA PO POSEBNIM PROPISIMA)** | | | | | | | |
| Racun za namimice | 17.000,00 | 32224 | 23222 | Odobren Zahtjev putem aplikacije Lokalna nzmca | 32224 | 23222 | Izvomi ulazni racun dobavljaca |
| Placanje racuna za namimice | 17.000,00 | 23222 | 11121 | Izvod ziro racuna Grada | 23222 | 16721 | Izvod na web PK |
| DONACIJE, POMOCI | | | | | | | |
| Uplacen prihod- donacije | 20.000,00 | 11121 | 66323 | Izvod ziro racuna Grada | 16721 | 66323 | Izvod na web PK |
| Uplaceni prihod  - pomoci | 10.000,00 | 11121 | 63322 | Izvod ziro racuna Grada | 16721 | 63322 | Izvod na web PK |
| **ULAZNI RACUNI PK (NA TERET PRIHODA OD DONACIJA, POMOCI)** | | | | | | | |
| Racun za opremu | 29.000,00 | 42211 | 24221 | Odobren Zahtjev putem aplikacije Lokalna nzmca | 42211 | 24221 | Izvomi ulazni racun dobavljaca |
| 02211 | 91122 | 02211 | 91122 |
| Placanje racuna za opremu | 29.000,00 | 24221 | 11121 | Izvod ziro racuna Grada | 24221 | 16721 | Izvod na web PK |
| PDV- kod korisnika koji su u sustavu PDV-a | | | | | | | |
| Izlazni racun s PDV-om | 125.000,00 | 16615 |  | Temeljnica iz glavne knjige proracunskog korisnika | 16615 |  | Izlazni racun kupcu pojedinacno |
| 100.000,00 |  | 96615 |  | 96615 |
| 25.000,00 |  | 23921 |  | 23921 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naplata racuna | 62.500,00 | 11121 | 66151 | Izvod ziro racuna Grada | 16721 | 66151 | Izvod na web PK |
| Uskladenje realizacije- isknjizenje PDV- a iz napla6enih raeuna | 12.500,00 |  | - 66151 | Temeljnica iz glavne knjige proracunskog korisnika |  | -66151 | Isknjizenje PDV-a u napla6enim racunima |
|  | 16615 |  | 16615 |
| 50.000,00 | 96615 |  | 96615 |  |
|  | 16615 |  | 16615 |
| Ulazni racun s PDV-om | 50.000,00 |  | 2322 | Odobren Zahtjev putem aplikacije Lokalna nzmca |  | 2322 | Izvomi ulazni racun dobavljaca |
| 40.000,00 | 322 |  | 322 |  |
| 10.000,00 | 12421 |  | 12421 |  |
| Plaćanje racuna | 50.000,00 | 2322 | 11121 | Izvod ziro racuna Grada | 2322 | 16721 | Izvod na web PK |
| Obracun PDV -a za pla6anje | 10.000,00 |  | 12421 | Temeljnica iz glavne knjige proracunskog korisnika |  | 12421 | Obracun PDV-a |
| 12.500,00 | 23921 |  | 23921 |  |
| 2.500,00 |  | 23922 |  | 23922 |
| Plaćanje obracunatog PDV-a | 2.500,00 |  | 11121 | Izvod ziro racuna Grada |  | 16721 | Izvod na web PK |
| 2.500,00 | 23922 |  | 23922 |  |

**PRILOZI**

1. Terminski plan isplate plaće proračunskih korisnika i drugih oporezivih davanja fizičkim osobama.
2. Zahtjev putem aplikacije Lokalna riznica za placanje PRILOG BR. 1
   * dostavlja se dva puta mjesečno za ulazne račune,
   * plaća jednom mjesecno, prema terminskom planu isplate placa u 2019.godini
   * ostale obveze (jubilarne nagrade, naknade zaposlenima) zajedno

s obračunima plaće prema terminskom planu isplate place u 2019.

* + obveze po ugovorima o djelu i članovima Upravnih vijeća (drugi dohodak) prema terminskom planu za 2019. Godinu.

1. Izvjestaj putem web-a o plaćenim obvezama za rashode i naplaćenim izlaznim računima tj. prihodima proračunskog korisnika - izvadak podračuna proracunskog korisnika PRILOG BR.2.
   * dostavlja se proračunskom korisniku dnevno odnosno kada ima promet na izvodu žiro računa Grada Knina
2. Zahtjev za preknjiženjem kojim se ispravljaju moguća pogresna knjizenja- PRILOG BR3. dostavlja se u slučaju preknjiženja s konta 3111 na konto 129110 radi ispravka knjiženja naknade plaće za vrijeme bolovanja duzeg od 42 dana
3. Zahtjev za podizanje gotovine iz blagajne Grada Knina- PRILOG BR. 4.

- jednom mjesecno, iznimno po potrebi češće

* + u Grad poslati faksom Zahtjev dan prije same isplate gotovog novca

1. Specifikacija troskova porto blagajne- PRILOG BR. 5.
   * istovremeno s slanjem Zahtjeva za podizanje gotovine 1z blagajne

Grada Knina

* + specifikacija ne mora sadržavati specifikaciju pozicija

1. Zahtjev za otvaranje novog primatelja (dobavljaca ili kupca) u knjigovodstvu proracunskog korisnika - PRILOG BR. 6.
   * po potrebi odnosno plaćanju računa dobavljaču koji nije u katalogu primatelja odnosno poslovnih partnera
2. Prilog: Pravila kod unosa podataka.

PROČELNICA

Danijela Merša, univ.spec.oec.

**Dostaviti:**

- Dječjem vrtiću „Cvrčak“

- Javnoj vatrogasnoj postrojbi grada Knina

- Kninskom muzeju

- Pučkom otvorenom učilištu Knin

- Narodnoj knjižnici Knin

- Vijeću srpske nacionalne manjine grada Knina

- UO 03– za ovjerovitelja A. Milišić

- UO 05- za ovjerovitelja I. Brčina

- Ovdje 10/04 x 2

- Pismohrani

**Na znanje:**

- Gradonačelniku