



**BILJEŠKE UZ FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ
ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 31.12.2015. GODINE**

U Tisnom, 29. siječnja 2016. godine

UR.br. UV-91-3/16

Dom za starije osobe Tisno, Istočna Gomilica 4, 22240 TISNO, OIB: 12139131128,
MB: 04024672, IBAN: HR3124070001100424725, tel/fax: 022/438-538, 022/438-536,
e-mail: dom-za-starije@tisno.hr, www.dom-tisno.hr

1. OPĆI PODACI

Naziv obveznika:	Javna ustanova socijalne skrbi – Dom za starije osobe Tisno
Osnivač:	Općina Tisno, Uska ulica 1, 22240 TISNO, ustanova osnovana Odlukom Općinskog vijeća 10. prosinca 2012. god. na 23. redovnoj sjednici. Ustanova počela s radom od 1. lipnja 2015. god.
Razina:	21 – proračunski korisnik JLP(R)S jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
RKP:	48824 – broj korisnika iz registra korisnika proračuna
Djelatnost:	8730 – Djelatnost socijalne skrbi sa smještajem za starije osobe i osobe s invaliditetom
Pošta i mjesto:	22240, TISNO
Ulica i kućni broj:	Istočna Gomilica 4
OIB:	12139131128
MB:	04024672
Tel:	022/438-538 022/438-536
Fax:	022/438-538
e-mail:	dom-za-starije@tisno.hr
www:	www.dom-tisno.hr

2. DJELATNOST

Dom je javna ustanova socijalne skrbi i ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar pri nadležnom Trgovačkom sudu u Zadru, Stalna služba u Šibeniku i u upisnik ustanova socijalne skrbi pri Ministarstvu socijalne politike i mladih.

Statutom ustanove koji je donesen 14. srpnja 2015. godine određena je djelatnost ustanove a ona obuhvaća pružanje socijalnih usluga starijim osobama i teško bolesnim odraslim osobama: usluge smještaja, usluge poludnevnog boravka, usluge cjelodnevnog boravka, usluge pomoći u kući i usluge organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama.

Pored navedenih djelatnosti Dom može provoditi programe u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih osoba.

U sklopu stalnog smještaja Dom Tisno omogućava svojim korisnicima stanovanje, prehranu, održavanje i higijenu prostora, opreme, odjeće i obuće, brigu o zdravlju, njegu, fizikalnu terapiju, socijalni rad, aktivno provođenje vremena, radne aktivnosti.

3. UNUTARNJI USTROJ DOMA

U ustanovi radi 11 djelatnika (ravnateljica, socijalna radnica, voditelj računovodstva, medicinska sestra, 4 njegovateljice, kuharica, pomoćni kuhar i čistačica-pralja) i 2 radnika na zamjenama (njegovateljica i pomoćna radnica u kuhinji).

4. POPIS VAŽEĆIH AKATA DOMA

Upravno vijeće je donijelo:

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća (28. 5. 2015.)
- Statut (14. 07. 2015.)
- Pravilnik o radu (3. 9. 2015.) i Izmjene i dopune Pravilnika o radu (28. 12. 2015.)
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta (3. 9. 2015.)
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika (9. 10. 2015.)
- Pravilnik o bagatelnoj nabavi robe, radova i usluga (20. 11. 2015.)
- Pravilnik o kućnom redu (3. 9. 2015.)
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru (20. 11. 2015.)
- Pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija (28. 12. 2015.)

Ravnateljica je donijela:

- Etički kodeks radnika (31. 7. 2015.)
- Pravilnik o stručnom usavršavanju radnika te vježbeničkom stažu i praktičnoj nastavi (19. 10. 2015.)
- Odluku o rasporedu radnog vremena u Domu za starije osobe Tisno (14. 9. 2015.)
- Odluku o rasporedu korištenja godišnjeg odmora (14. 9. 2015.)
- Odluku o ustrojavanju posebnog službenog Upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (23. 9. 2015.)
- Odluku o imenovanju službenika za informiranje (23. 9. 2015.)
- Proceduru zaprimanja i provjere računa, plaćanja po računima (15. 10. 2015.)
- Proceduru stvaranja ugovornih obveza (16. 10. 2015.)
- Odluku o imenovanju voditelja i zamjenika evakuacije u Domu za starije osobe Tisno (19. 10. 2015.)
- Odluku o popisu inventara i novca i osnivanju komisija za popis (20. 11. 2015.)
- Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Doma za starije osobe Tisno za 2016. godinu (2. 12. 2015.),
- i druge odluke važne za funkcioniranje Doma.

5. BILJEŠKE UZ STANDARDNE OBRASCE FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

- a) Bilješke uz Izvještaj o prihodima i rashodima (PR-RAS)
- b) Bilješke uz Bilancu (obrazac BIL)
- c) Bilješke uz Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza (obrazac P-VRIO)
- d) Bilješke uz Izvještaj o obvezama (obrazac Obveze)

a) Bilješke uz Izvještaj o prihodima i rashodima (obrazac PR-RAS)

1. **Prihodi** poslovanja AOP-001 su zbroj prihoda od imovine AOP-071, prihoda od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihoda od donacija AOP-120 te prihoda iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovorenih obveza AOP-127.
2. Prihodi od imovine AOP-071 su isključivo prihodi od financijske imovine i to od kamata na sredstva po viđenju za sredstva na žiro računu.
3. Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihoda od donacija AOP-120 se sastoji od ostvarenih prihoda od pruženih usluga (AOP-123).
4. Ostvareni prihod AOP-127 sastoji se od tekuće pomoći iz općinskog proračuna za financiranje rashoda poslovanja ustanove kroz pokrivanje rashoda poslovanja – plaće te ostalih materijalnih rashoda.
5. **Rashodi** poslovanja AOP-147 su jednaki zbroju rashoda za zaposlene AOP-148, materijalnih rashoda AOP-160 te financijskih rashoda AOP-194
6. Rashodi za zaposlene AOP-148 realizirani su u skladu s općim aktima.
7. Plaće za redovan rad AOP-150 su bruto plaće zaposlenih obračunane prema općim aktima.
8. Doprinosi na plaće AOP-156 su doprinosi za zdravstveno osiguranje AOP-158 i ozljedu na radu te za zapošljavanje AOP-159 obračunati na propisanu osnovicu.
9. Naknade troškova službenih putovanja AOP-162 su dnevnice, naknade putnih troškova za stručno usavršavanje zaposlenih i seminare a prema nalogu ovlaštene osobe.
10. Naknade za prijevoz na posao i s posla AOP-163 isplaćene su zajedno s plaćama, sukladno propisima.
11. Naknade za stručno usavršavanje AOP-164 odnose se na troškove stručnih seminara i simpozija te tečajeva.
12. Ostale naknade troškova zaposlenima AOP-165 odnosi se na naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe te ostale naknade troškova zaposlenima (ljetna mjesečna parking karta i sl).
13. Uredski materijal, literatura, materijal za čišćenje, materijal za higijenske potrebe i njegu te ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja su na poziciji AOP-167
14. Troškovi materijala i sirovine AOP-168 odnosi se na pomoćni i sanitetski materijal te pretežito na namirnice.
15. Troškovi energije AOP-169 odnose se na troškove električne energije, iskazani iznos se odnosi na troškove za 11. i 12. mjesec 2015. god. pošto je od početka rada ustanove a za prethodne mjesece, troškove snosila i podmirila Općina Tisno.

16. Troškovi za materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje AOP-170 odnose se na troškove održavanja građevinskog objekta, postrojenja i opreme.
17. Sitni inventar AOP-171 odnosi se na troškove nabavke opreme manje vrijednosti do 3.500,00kn koja služi za redovno poslovanje ustanove.
18. Troškovi za službenu radnu odjeću i obuču AOP-173 odnose se na troškove nabavke radne odjeće za zaposlenike ustanove.
19. Usluge telefona, pošte i prijevoza AOP-175
20. Troškovi usluga tekućeg i investicijskog održavanja AOP-176 odnose se na troškove redovnog održavanja, usluge popravka objekta, imovine (opreme).
21. Usluge promidžbe i informiranja AOP-177 odnosi se na troškove javnih objava.
22. Komunalne usluge AOP-178 odnose se na troškove usluge opskrbe vodom, odvoza komunalnog otpada, odvoz fekalija, deratizaciju i dezinfekciju.
23. Zdravstvene i veterinarske usluge AOP-180 uključuje troškove obveznog i preventivnog zdravstvenog pregleda zaposlenika te laboratorijske usluge.
24. Računalne usluge AOP-182 odnosi se na troškove usluge održavanja računovodstvenog programa te izrada web stranice doma za starije osobe Tisno.
25. Ostale usluge AOP-183 odnose se na troškove grafičkih i tiskarskih usluga, usluga čišćenja, pranja (tokom godišnjeg odmora čistačice) troškova uvođenja HACCP sustava te zaštite na radu.
26. Premije osiguranja AOP-188 odnose se na police osiguranja zaposlenih i korisnika Doma te police osiguranja imovine.
27. Reprezentacija AOP-189 odnosi se na ugošćivanje sudionik na priredbama.
28. Pristojbe i naknade AOP-191 odnose se na troškove sudske i javnobilježničke pristojbe.
29. Ostali nespomenuti rashodi poslovanja AOP-193 odnose se na troškove protokola (cvijeće, svijeće i sl.)
30. Financijski rashodi AOP-194 odnose se na bankarske usluge i usluge platnog prometa AOP-209, a radi se o naknadama koje automatski sa žiro računa naplaćuje poslovna banka preko koje Dom obavlja poslove platnog prometa i ovise o iznosima priljeva i odljeva financijskih sredstava i količini transakcija, te AOP-211 Zatezne kamate.
31. Višak prihoda poslovanja AOP-273 koristi se za rashode poslovanja za nabavu nefinancijske imovine AOP-334 te time ostaje ukupan višak prihoda na AOP-403 u iznosu 4.711,00kn koji je raspoloživ u sljedećem financijskom razdoblju.
32. Rashodi za nabavu nefinancijske imovine AOP-334 odnosi se na nabavu računala i računalne opreme, uredskog namještaja te dodatnih ulaganja na građevinskom objektu.
33. Obračunati prihod poslovanja – nenaplaćeni AOP-277 u iznosu od 107.521,37kn odnosi se na potraživanja od korisnika u iznosu od 5.700,00kn te 101.821,37,00kn potraživanja od Općine Tisno za troškove isplate plaće za 12. mjesec.
34. Nabavljena dugotrajna proizvedena imovina AOP-334 odnosi se na nabavu uredskog namještaja, računalna oprema te dodatna ulaganja na građevinskom objektu doma.
35. Stanje novčanih sredstava na kraju godine AOP-643 iznosi 17.898,00 u blagajni je iznos od 596,00kn a na žiro računu 17.302,00kn

b) Bilješke uz Bilancu (obrazac BIL)

1. **Ukupna imovina AOP-001** odnosi se na nefinancijsku imovinu AOP-002 te na financijsku imovinu AOP-063.
2. Nefinancijska imovina AOP-002 sastoji se od postrojenja i opreme AOP-014 i sitnog inventara AOP-047
3. Financijska imovina AOP-063 odnosi se na novac u banci i blagajni AOP-064 potraživanja za prihode poslovanja AOP-140 te rashoda budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda AOP-158
4. **Obveze i vlastiti izvori AOP-162** odnosi se na obveze AOP-163 i vlastiti izvori AOP-224.
5. Obveze AOP-163 sastoje se od AOP-164 – obveze za rashode poslovanja i AOP-221 odgođeno plaćanje rashoda i prihoda budućih razdoblja (uplata za 01. mjesec 2016. god. na 31.12.2015. god.)
6. Obveze AOP-164 sastoji se od obveza za zaposlene AOP-165, obveza za materijalne rashode AOP-166, i obveze za financijske rashode.
7. Vlastiti izvori AOP-224 sastoji se od: vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora AOP-225, višak prihoda AOP-233 te obračunati prihodi poslovanja AOP-241
8. **Dom za starije osobe Tisno nema:**
 - Danih zajmova ni primljenih otplata
 - Primljenih zajmova i otplata, kako domaćih tako ni inozemnih
 - Primljenih robnih kredita i financijskih najmova

c) Bilješke uz Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza (obrazac P-VRIO)

1. Promjena u obujmu imovine AOP-018 za 942,399kn nakon što je osnivač Općina Tisno prenijela vlasništvo opreme doma na samu ustanovu Dom za starije osobe Tisno.

d) Bilješke uz Izvještaj o obvezama (obrazac Obveze)

Obveze na AOP-038 iznose 114.049 kn što odgovara obvezama iskazanim u Bilanci na AOP-163

TUMAČENJE BILANCE – POZICIJE

Dom je financijski poslovao prema predviđenom planu i ostvario višak prihoda u iznosu od 4.711,00kn koje će prenijeti u novu poslovnu 2015. god. i koristiti prema Odluci Upravnog vijeća za pokriće materijalnih troškova.

UKUPNI PRIHODI POSLOVANJA	882.419
UKUPNI RASHODI POSLOVANJA	877.708
VIŠAK PRIHODA	4.711

VIŠAK PRIHODA RASPOLOŽIV U SLJEDEĆEM RAZDOBLJU:

Sredstva na žiro-računu na dan 31.12.2015. god.	17.302,00
Novac u blagajni na dan 31.12.2015. god.	596,00
Obračunati prihodi koji će biti naplaćeni u 2016. god.	107.521
UKUPNO:	125.419

Voditelj računovodstva:

Filip Bilić, bacc.oec.

