

## VSEBINA

<b>1.</b>	<b>POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE ŠTURJE AJDOVŠČINA-splošni del</b>	stran 3
1.1	<b>Kratka predstavitev OŠ Šturje</b>	3
1.1.1	<b>Svet šole</b>	5
1.1.2	<b>Svet staršev</b>	5
1.2	<b>Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb</b>	6
1.2.1	<b>Organigram</b>	6
1.2.2	<b>Predstavitev odgovornih oseb</b>	6
1.3	<b>Finančno poslovanje</b>	7
<b>2.</b>	<b>POSLOVNO POROČILO-posebni del</b>	8
2.1	<b>Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje</b>	8
2.2	<b>Dolgoročni cilji programa dela in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov</b>	9
2.3	<b>Letni cilji iz letnega programa dela za leto 2007</b>	9
2.4	<b>Ocena gospodarnosti</b>	11
2.5	<b>Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora</b>	11
2.6	<b>Ocena učinkov poslovanja na druga področja, predvsem na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora</b>	11
2.7	<b>Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politiko ter prostorske pogoje za delo</b>	12
2.7.1	<b>Kadri</b>	12
2.7.2	<b>Prostori na matični šoli in na podružnici</b>	13
<b>3.</b>	<b>RAČUNOVODSKO POROČILO</b>	14
<b>4.</b>	<b>ZAKLJUČEK</b>	15

# 1. POSLOVNO POROČILO OSNOVNE ŠOLE ŠTURJE AJDOVŠČINA – splošni del

## 1.1 Kratka predstavitev OŠ Šturje Ajdovščina

Osnovna šola Šturje Ajdovščina je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila **Občina Ajdovščina**, dne 11. aprila 2007, s svojim delovanjem pa je pričel 1. septembra 2007.

Šola izvaja dejavnost osnovnega izobraževanja splošnega tipa.

Dejavnost šole se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Vzgojno-izobraževalna dejavnost poteka od 1. do 9. razreda obvezne devetletne osnovne šole ter v 5. razredu osemletne osnovne šole. Javno veljavni vzgojno-izobraževalni program je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

Šolo vodi v. d. ravnateljice, ki je pedagoški in poslovodni organ zavoda. Pri delu ji pomaga pomočnica v. d. ravnateljice, ki opravlja naloge, ki ji jih določi v.d. ravnateljice, in ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

Šola ima podružnico – Podružnično šolo Budanje, ki v pravnem prometu nima pooblastil.

NAZIV: Osnovna šola Šturje Ajdovščina

SKRAJŠAN NAZIV: OŠ Šturje

SEDEŽ: Bevkova 22, 5270 Ajdovščina

Matična številka: 2294460000

Številka proračunskega uporabnika: 72885

☎ + 386 5 365 38 00 📠 + 386 5 365 38 07

E-pošta: tajnistvo.osngstur@guest.arnes.si

Internetni naslov: www.os-sturje.si

PODRUŽNICA: Osnovna šola Šturje Ajdovščina, podružnica Budanje

SEDEŽ: Budanje 24, 5271 Vipava

☎ + 386 5 364 52 41

Ker smo nanovo ustanovljena šola, zajema naše poslovno poročilo čas od septembra 2007 do decembra 2007.

**V prvem letu delovanja Osnovne šole Šturje Ajdovščina poteka pouk v:**

- 🇸🇮 4 oddelkih prvega triletja,
- 🇸🇮 5 oddelkih drugega triletja,
- 🇸🇮 5 oddelkih tretjega triletja,
- 🇸🇮 2 oddelkih na predmetni stopnji osemletke,
- 🇸🇮 1 kombiniranem oddelku 1. in 3. razreda na Podružnični šoli v Budanjah,
- 🇸🇮 6 oddelkih podaljšanega bivanja.

**V šolo je vpisanih 323 učencev, razvrščenih v 17 oddelkov. Pouk poteka samo v dopoldanskem času.**

**Na šoli imamo organiziranih 6 oddelkov podaljšanega bivanja, in sicer:**

- ✚ 1 oddelek 1. razreda,
- ✚ 1 oddelek 2. razreda,
- ✚ 1 oddelek 4. razreda,
- ✚ 1 kombiniran oddelek 3. in 5. razreda,
- ✚ 1 kombiniran oddelek 1. in 2. razreda na podružnici v Budanjah,
- ✚ 1 kombiniran oddelek 3, 4 in 5. razreda na podružnici v Budanjah.

**Poleg rednih dejavnosti, kot so pouk posameznih predmetov po predmetniku in dnevi dejavnosti, izvajamo še:**

- ✚ jutranje varstvo na matični šoli,
- ✚ individualno in skupinsko učno pomoč,
- ✚ dopolnilni in dodatni pouk,
- ✚ šolo v naravi, tečaje in tabore,
- ✚ številne interesne dejavnosti,
- ✚ dodatno strokovno pomoč za otroke s posebnimi potrebami,
- ✚ druge dejavnosti – razne projekte.

Šola izvaja tudi nadstandardne programe, ki jih odobrijo in predlagajo ustanoviteljica Občina Ajdovščina in organi šole ( varstvo vozačev, prevozi otrok, športne, rekreacijske in kulturne dejavnosti ).

**Šolski okoliš zajema naselja:**

- del Ajdovščine,
- Žapuže,
- Kožmani,
- Dolga Poljana,
- Budanje.

Šolo upravljata Svet šole in v. d. ravnateljice.

### 1.1.1 Svet šole

Svet zavoda Osnovne šole Šturje Ajdovščina se je v letu 2007 sešel na enem sestanku . Na njem smo obravnavali sledeč dnevni red:

1. Volitve predsednika in namestnika Sveta šole.
2. Predstavitev in sprejem Letnega delovnega načrta.
3. Potrditev v. d. ravnateljice.
4. Priprave na razpis za ravnatelja OŠ Šturje.
5. Mnenje o pridobitvi poslovnika Sveta šole.
6. Razno.

Na ta dan se je tudi konstituiral Svet šole Osnovne šole Šturje Ajdovščina v naslednji sestavi:

- trije predstavniki ustanovitelja: Sonja Žgavc

Ožbej Marc

Danilo Koren

- trije predstavniki staršev: Andrej Zaman

Alojz Grahor

Helena Mikuš

- trije predstavniki zaposlenih: Urška Kranjc

Anton Vidmar

Darja Bolčina Furlan

Predsednica Sveta šole je Urška Kranjc, njen namestnik pa Andrej Zaman.

### 1.1.2 Svet staršev

Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev iz posameznih oddelkov šole. Člane Sveta staršev se izvoli na roditeljskem sestanku oddelka. Člani Sveta staršev so:

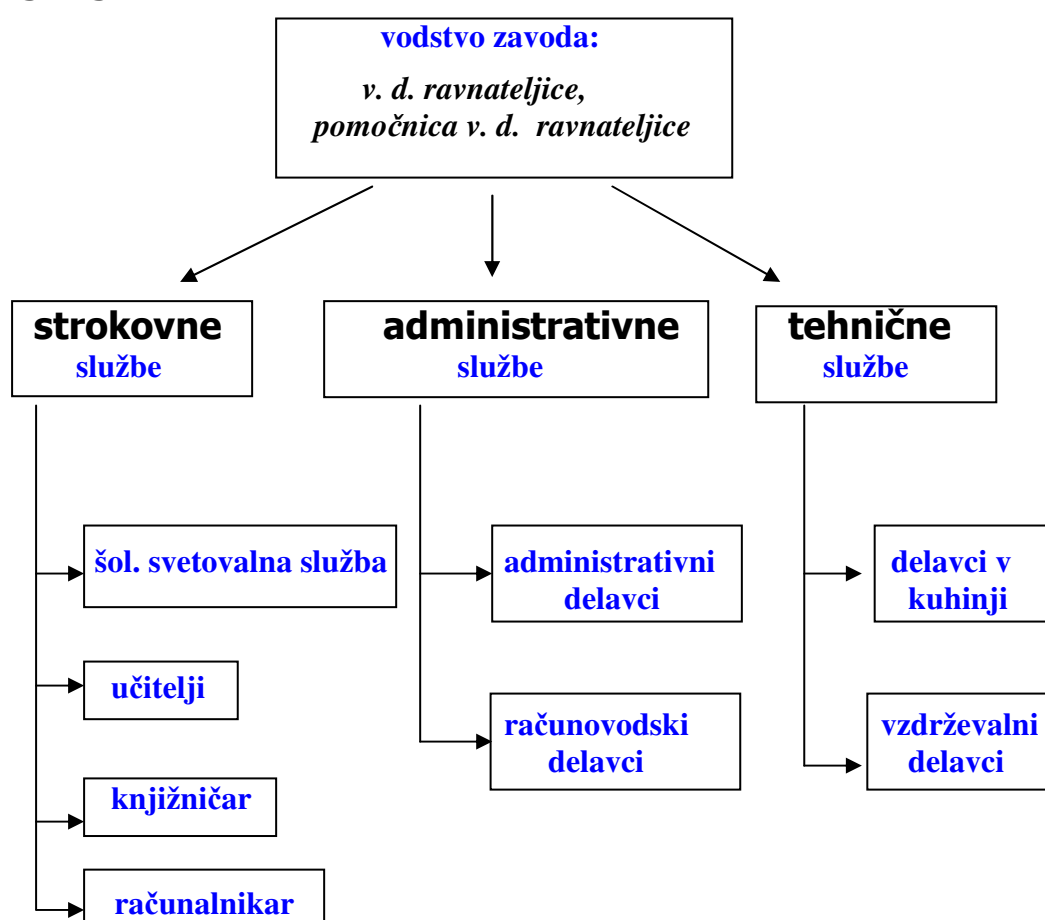
<b>MARTINA BRILJ</b>	predstavnica staršev 1.r.
<b>TINA MARC</b>	predstavnica staršev 2.r.
<b>ANTON ŽVOKELJ</b>	predstavniki staršev 3.r.
<b>BRIGITA NOVINEC</b>	predstavnica staršev 4.r.
<b>JANJA HROBAT</b>	predstavnica staršev 5.r./9
<b>ANDREJ ZAMAN</b>	predstavniki staršev 5.r./9
<b>VLADIMIR ČIBEJ</b>	predstavniki staršev 5.r./8
<b>BRANKO BEVK</b>	predstavniki staršev 5.r./8
<b>SAŠA BRECELJ</b>	predstavnica staršev 7.r.
<b>NEŽKA ČERNE – GEC</b>	predstavnica staršev 8.r.

<b>ANDREJA BRECELJ</b>	predstavnica staršev 8.r.
<b>ALOJZ GRAHOR</b>	predstavnik staršev 9.r.
<b>MIROSLAV GERŽINA</b>	predstavnik staršev 9.r.
<b>ANJA PRAČEK</b>	predstavnica staršev 1.r. podr. Budanje
<b>DANILO KOBAL</b>	predstavnik staršev 2.r. podr. Budanje
<b>EMIL KOBAL</b>	predstavnik staršev 3. in 5.r. podr. Budanje
<b>HELENA MIKUŠ</b>	predstavnica staršev 4.r. podr. Budanje

Predsednik Sveta staršev je Andrej Zaman.

## 1.2 Organiziranost in predstavitev odgovornih oseb

### 1.2.1 Organigram



### 1.2.2 Predstavitev odgovornih oseb

V. d. ravnateljice:	<b>Ava Curk</b>
Pomočnica v. d. ravnateljice:	<b>Lea Vidmar</b>
Računovodkinja:	<b>Ksenija Ušaj</b>
Predsednica Sveta zavoda:	<b>Urška Kranjc</b>

### 1.3 Finančno poslovanje

Pogoje za delo zavoda zagotavljata Občina Ajdovščina in Republika Slovenija. Osnovna šola Šturje Ajdovščina pridobiva sredstva za delo:

- ✚ iz javnih sredstev,
- ✚ sredstev ustanovitelja,
- ✚ prispevkov učencev,
- ✚ sredstev od prodaje storitev,
- ✚ donacij, prispevkov sponzorjev,
- ✚ iz drugih virov.

Leta 2007 je Osnovna šola Šturje Ajdovščina poslovala gospodarno in skrbela za ravnovesje med prihodki in odhodki.

	<b>2007</b>
Prihodki	469.314
Odhodki	469.126
<b>Razlika</b>	<b>188</b>

Preglednica 1: Pregled poslovanja v letu 2007 ( v evrih )

<b>PRIHODKI</b>	<b>2007</b>
Prihodki iz sredstev MŠŠ	381.764
Prihodki ustanovitelja - občine	62.142
Prihodki iz naslova prispevkov učencev	20.555
Prihodki iz drugih virov	4.853
<b>SKUPAJ</b>	<b>469.314</b>

Preglednica 2: Sestava prihodkov po virih v letu 2007 ( v evrih )

## 2. POSLOVNO POROČILO – posebni del

### 2.1 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje

#### SPLOŠNA ZAKONODAJA

- ✚ Zakon o delovnih razmerjih;
- ✚ Zakon o zavodih;
- ✚ Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja;
- ✚ Zakon o javnih financah;
- ✚ Zakon o računovodstvu;
- ✚ Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS;
- ✚ Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna.

#### POSEBNA ZAKONODAJA

- ✚ Zakon o osnovni šoli;
- ✚ Pravilnik o šolskem koledarju;
- ✚ Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja z nacionalnimi preizkusi ob koncu obdobj v 8 in 9-letni OŠ;
- ✚ Pravilnik o dokumentaciji v 8 in 9-letni OŠ;
- ✚ Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v 8 in 9-letni OŠ;
- ✚ Pravilnik o normativih in standardih ter elementih za sistemizacijo delovnih mest, ki so podlaga za organizacijo in financiranje program 8 in 9-letne osnovne šole iz sredstev.

#### NOTRANJI AKTI ŠOLE

- ✚ Akt o ustanovitvi javnega zavoda OŠ Šturje Ajdovščina;
- ✚ Pravilnik o delu Sveta zavoda;
- ✚ Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest;
- ✚ Pravilnik o računovodstvu;
- ✚ Pravilnik o popisu;
- ✚ Pravilnik o povračilu stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkih;
- ✚ Kriteriji in merila za ugotavljanje uspešnosti pedagoških in nepedagoških delavcev;
- ✚ Navodila o naročilih male vrednosti;
- ✚ Pravilnik o službenih vozilih in notranji kontroli;
- ✚ Pravilnik o požarni varnosti in požarnem redu;
- ✚ Pravilnik o rabi, varovanju in uničevanju pečatov in ključev šole;
- ✚ Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov v OŠ Šturje Ajdovščina;
- ✚ Pravilnik HACCP.

## 2.2 Dolgoročni cilji programa dela in razvoja oziroma področnih strategij in nacionalnih programov

Le-ti so:

- ✚ zagotavljanje splošne izobrazbe šoloobveznim otrokom,
- ✚ vzpodbujanje skladnega, spoznavnega, čustvenega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika,
- ✚ razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti in vedenja o zgodovini Slovenije in njeni kulturi,
- ✚ vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije,
- ✚ vzgajanje za medsebojno strpnost, spoštovanje drugačnosti in sodelovanje z drugimi, spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin in s tem razvijanje sposobnosti za življenje v demokratični družbi,
- ✚ doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja in pridobivanje znanj za nadaljevanje šolanja,
- ✚ razvijanje in ohranjanje lastne kulturne tradicije,
- ✚ seznanjanje z drugimi kulturami in učenje tujih jezikov,
- ✚ omogočanje osebostnega razvoja učencev v skladu z njihovimi sposobnostmi in stopnjo razvoja,
- ✚ razvijanje nadarjenosti in usposabljanje za doživljanje umetniških del in za umetniško izražanje,
- ✚ oblikovanje in spodbujanje zdravega načina življenja in odgovornega odnosa do naravnega okolja.

## 2.3 Letni cilji iz letnega programa dela za leto 2007

Cilji za posamezno šolsko leto so opredeljeni v letnem delovnem načrtu šole, kjer je opredeljen program osnovnošolskega izobraževanja, ki obsega obvezni in razširjeni program.

### **Prednostne naloge:**

Poleg skrbi za kvaliteten učni proces želimo v letošnjem šolskem letu dati večji poudarek vzgoji.

Izhodišče našega vzgojnega dela bo temeljilo na:

- ✚ doslednem in spoštljivem sodelovanju vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- ✚ pridobivanju znanja kot vrednote, ki je izhodišče in cilj našega učno-vzgojnega procesa, pri katerem upoštevamo celotni razvoj otroka. Zato bomo učencem omogočili veliko različnih šolskih in občolskih dejavnosti,
- ✚ zagotavljanju varne, prijazne, ustvarjalne šole, ki bo omogočala celotni razvoj in napredek vseh udeležencev življenja in dela na šoli.

Samo z doslednim in usklajenim delom in z upoštevanjem pravilnikov bomo dosegli zastavljene cilje, opredeljene z Letnim delovnim načrtom (predvsem v šolskem redu).



Učencem zagotavljamo in nudimo pogoje za uspešno učenje in bivanje v šoli ter skrbimo za:

- ✚ zdrav način življenja (prehrana, šport in sproščanje),
- ✚ varno, prijazno in spodbudno vzdušje na šoli,
- ✚ zadovoljevanje osebnih fizioloških in psiholoških potreb,
- ✚ zdrav psihofizični razvoj z upoštevanjem individualnih razlik,
- ✚ vključevanje v različne oblike izvenšolskih dejavnosti, športnih tekmovanj, tekmovanj v znanju, natečajih in drugo,
- ✚ vrednote maternega jezika, našega izročila in kulture ter razvijanje strpnosti do drugih narodov,
- ✚ ekološko osveščanje in vzgojo v skrbi za ohranjanje narave,
- ✚ kvalitetno znanje,
- ✚ uspešnost vsakega posameznika, spodbujamo njihovo radovednost, ustvarjalnost in notranjo motivacijo,
- ✚ pozitivno mišljenje do vrednot, samostojnosti, odgovornosti in samokontrole,
- ✚ aktivno sodelovanje v učno-vzgojnem procesu ter učenju z izkušnjo.

**Staršem** omogočamo sodelovanje pri načrtovanju življenja in dela na šoli. Nudimo jim informacije o delu na šoli in jih spodbujamo h kritičnemu odnosu in spremljanju rezultatov dela na skupnih in oddelčnih roditeljskih sestankih ter govorilnih urah. Obveščamo jih o uspešnosti njihovih otrok. Skrbimo za individualni pristop in skupaj z njimi iščemo rešitve pri učno-vzgojnih problemih.

**Učiteljem** s stalnim strokovnim izpopolnjevanjem omogočamo strokovno rast. Učitelji so pri svojem delu avtonomni in iščejo poti do uresničitve zadanih ciljev. Spremljajo novosti na vzgojno-izobraževalnem področju. Učitelje začetnike uvajamo v delo v razredu. Učitelji se povezujejo v time, aktive in študijske skupine in se odločajo o vključevanju v posamezne projekte.

ODDELKI NA ŠOLI	2007/2008
Število oddelkov na OŠ Šturje Ajdovščina	17
Število oddelkov na podružnici v Budanjah	6
Skupaj število oddelkov	23
<b>Skupno število učencev</b>	<b>323</b>

Preglednica 3: Pregled števila učencev v šolskem letu 2007/2008

## 2.4 Ocena gospodarnosti

$$\text{Gospodarnost} = \frac{\text{Prihodki 469.314}}{\text{Odhodki 469.126}} = \mathbf{1,0004}$$

Naloge, ki si jih zastavimo, temeljito premislamo in načrtujemo. Upoštevamo možnosti, sposobnosti in izkušnje (lastne in tuje). Menim, da na vseh področjih ravnamo s sredstvi skrajno racionalno in gospodarno, v kar nas sili tudi dejstvo, da je novih nalog in potreb, ki zahtevajo dodatna finančna sredstva vedno več.

## 2.5 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

Ker so za nami le štirje meseci poslovanja, ne moremo podati realne ocene tveganja. Šele naslednje leto bomo imeli jasnejšo sliko o tem, kje so pomanjkljivosti in kje dobre strani našega poslovanja.

Šola vodi računovodstvo in knjigovodstvo na podlagi Pravilnika o računovodstvu, naročila male vrednosti pa na podlagi Zakona o javnem naročanju.

Prejete račune pred plačilom pregleda računovodkinja in jih opremi s pripadajočimi dobavnicami ter preveri, če vsebujejo vse zahtevane elemente. Nato v.d. ravnateljice račune podpiše in odobri izplačilo. Izpisek podračuna se knjiži dnevno in njegovo usklajenost kontrolira z glavno knjigo.

**Sistem notranje kontrole je vzpostavljen:**

- ✚ pri mesečni najavi količnikov za plače, stroških prevozov in prehrane za delavce ter ostalih stroškov (zahteve posredujemo ministrstvu);
- ✚ pri zbiranju ponudb preko sistema naročil malih vrednosti;
- ✚ preverjanju dobavnic in računov ob podpisu izplačila;
- ✚ preverjanje plačil položnic,
- ✚ spremljanju prihodkov na osnovi izstavljenih računov, pisnih zahtevkov ali pogodb s strani poslovnih partnerjev;
- ✚ spremljanju odprtih postavk terjatev in obveznosti in usklajevanja stanja le-teh.

## 2.6 Ocena učinkov poslovanja na druga področja, predvsem na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora

- ✚ Šola redno sodeluje z ostalimi šolami.
- ✚ Študentke Pedagoške fakultete, predvsem iz oddelka razrednega pouka, opravljajo na naši šoli prakso.

- ✚ Skrbimo za zdrav razvoj učencev, in sicer:
  - učence hodijo na zdravniške preglede v 1., 3., 5. in 7. razredu,
  - vsi učenci imajo redni sistematski pregled zob v šolski zobni ambulanti,
  - opravijo razna obvezna celjenja.
- ✚ Tudi strokovni delavci opravljajo zdravniške preglede.
- ✚ Učenci v sklopu šolskega parlamenta in skupnosti učencev izvajajo akcije zbiranja papirja in druge dobrodelne akcije
- ✚ Skrbimo za poklicno usmerjanje učencev, predvsem v zadnjih letih šolanja na naši šoli, tako da jim na podlagi njihovih interesov, sposobnosti, s pomočjo testov MFBT, TPI, AIP svetujemo pri izbiri poklica.

## 2.7 Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politiko ter prostorske pogoje za delo

### 2.7.1 Kadri

Stopnja strokovne izobrazbe	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
Število delavcev	4	0	1	2	3	11	27

Preglednica 4: Preglednica zaposlenih na dan 31. 12. 2007 po izobrazbi

V *preglednici 4* so prikazani vsi zaposleni na dan 31. 12. 2007. Skupaj vseh zaposlenih je **48 delavcev**, ki pa niso vsi zaposleni za polni delovni čas.

Naziv	2007/2008
Brez naziva	14
Naziv mentor	6
Naziv svetovalec	18
Naziv svetnik	0
<b>Skupaj učitelji</b>	<b>38</b>

Preglednica 5: Število strokovnih delavcev v šolskem letu 2007/08 po nazivu na dan 31. 12. 2007

Iz *preglednice 5* je razvidno, da ima kar **47,37%** strokovnih delavcev **naziv svetovalec**, kar pomeni, da se strokovni delavci redno izobražujejo in opravljajo dodatna strokovna dela.

<b>Delovno mesto</b>	<b>2007/2008</b>
Strokovni delavci	<b>38</b>
Administrativni delavci	<b>2</b>
Tehnični delavci	<b>8</b>
<b>Skupaj</b>	<b>48</b>

Preglednica 6: Število strokovnih, administrativnih in drugih delavcev v šolskem letu 2007/08 na dan 31. 12. 2007

### 2.7.2 Prostor na matični šoli in na podružnici

Osnovna šola Šturje si prizadeva zagotavljati zaposlenim in učencem čim boljše pogoje za delo in učenje.

<b>Prostor na matični šoli</b>	<b>Število enot</b>	<b>Skupna površina</b>
Učilnice	18	1206,35
Kabineti	11	249,14
Pisarne za delavce v strokovnih službah	3	79,02
Knjižnica in čitalnica	1	115,00
Zbornica	1	68,62
Kuhinja z jedilnico	1	192,07
Telovadnica	1	775,00
Delavnica in kurilnica	2	47,78
Skupni prostori	6	168,59
<b>SKUPAJ</b>	<b>44</b>	<b>2901,08</b>

Preglednica 7: Prostor na OŠ Šturje Ajdovščina

<b>Prostor na podružnični šoli</b>	<b>Število enot</b>	<b>Skupna površina</b>
Učilnice	5	258,04
Kabineti	3	49,92
Multimedijski prostor	1	52,32
Zbornica	1	26,44
Kuhinja z jedilnico	1	80,13
Kotlovnica	1	9,50
Igralnica	1	65,14
Skupni prostori	6	36,52
<b>SKUPAJ</b>	<b>19</b>	<b>578,01</b>

Preglednica 8: Prostor na podružnici Budanje

# RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2007

Pri sestavi letnega poročila so upoštevane naslednje pravne podlage:

Zakon o javnih financah (Uradni list št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 110/02, 127/06 in 14/07)

Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS št.12/01, 10/06 in 8/07)

Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02)

Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04 in 120/07)

Letno poročilo določenega uporabnika enotnega kontnega načrta je v skladu z 21. členom Zakona o računovodstvu sestavljeno iz :

I. BILANCA STANJA

II. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

III. POJASNILA K POSTAVKAM IZKAZA BILANCE STANJA

IV. POJASNILA K POSTAVKAM IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV

## I. BILANCA STANJA

Bilanca stanja je **Priloga 1** k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil. Obvezni prilogi sta tudi

- **stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev** (priloga 1/A k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil)

- **stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil** (priloga 1/B k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil).

## II. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

Je **Priloga 3** k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil. Obvezna priloga je

-**izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti** (priloga 3/B k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil)

Posebna vrsta predpisanih vrednostnih pojasnil pa so tako imenovani evidenčni izkazi, ki jih določa Pravilnik o sestavljanju letnih poročil v 21. in 25. členu.

Predlaga se jih na sledečih obrazcih:

- **izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka** (priloga 3/A k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil),

- **izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov** (priloga 3/A-1 k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil),

- **izkaz računa financiranja določenih uporabnikov** (priloga 3/A-2 k Pravilniku o sestavljanju letnih poročil).

### **III. POJASNILA K POSTAVKAM IZKAZA BILANCE STANJA**

Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje višino in strukturo sredstev in obveznosti do virov sredstev na določen dan v našem primeru na dan 31.12.2007.

#### **SREDSTVA – AKTIVA (vrednosti v € brez centov)**

##### **-DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU**

	NABAVNA VREDNOST	POPRAVEK VREDNOSTI	AMORTIZACIJA	SEDANJA VREDNOST
ZGRADBE (OŠ Šturje in podružnica Budanje)	3.628.902		9.074	3.619.828
OSNOVNA SREDSTVA Oprema in dolgoročne premoženjske pravice	268.750	26.450	5.275	237.025
DROBNI INVENTAR	393.799	393.799		0,00
ZEMLJIŠČA	/		/	/
<b>SKUPAJ</b>	<b>4.291.451</b>	<b>420.250</b>	<b>14.349</b>	<b>3.856.852</b>

**Gradbena objekta:** (Osnovna šola Šturje s telovadnico in podružnica Budanje) sta bila s sklepom občine Ajdovščina dne, 30.11.2007 prenesena v upravljanje v višini 3.587.129 €. Ko se je opremljalo telovadnico, se je njena vrednost povečala v višini 41.773 €. Vgrajeni so bili: parter za gledalce, akustična obloga sten, elektro dvizna predelna stena in zaščita stebrov. Po obračunani amortizaciji znaša sedanja vrednost gradbenih objektov 3.619.828 €.

**Osnovna sredstva – oprema:** S sklepom Občine Ajdovščina, dne 30.11.2007 in nakazili smo prejeli v upravljanje za 231.369 € opreme, s prenosom iz OŠ Danila Lokarja Ajdovščina smo prejeli za 30.264 € opreme – od tega je bilo zamortizirane 26.450 €, od Ministrstva za šolstvo in šport smo prejeli za 6.567 € opreme po Adhezijskih pogodbah, Nova KBM pa nam je donirala opremo v višini 550 €.

Po obračunani amortizaciji znaša sedanja vrednost opreme 237.025 €.

Osnovna sredstva se vrednotijo po nabavni vrednosti in so predmet obračunavanja amortizacije. S tem je povezan popravek njihove vrednosti.

nabavna vrednost

– popravek vrednosti

= sedanja vrednost.

Amortizacija je bila obračunana po predpisanih stopnjah. Stopnja odpisanosti osnovnih sredstev pa je 1 %.

**Drobni inventar:** S sklepom Občine Ajdovščina, dne 30.11.2007 in nakazili smo prejeli za 377.261 € drobnega inventarja od tega je bilo za 20.909 € knjižnega gradiva, od Ministrstva za šolstvo in šport smo prejeli za 1.028 € drobnega inventarja za konstrukcijsko zbirko za tehniko, s prenosom iz OŠ Danila Lokarja Ajdovščina smo prejeli za 14.540 € drobnega inventarja od tega je bilo knjižnega gradiva za 7.919 €, za 970 € je bilo drobnega inventarja doniranega v obliki knjig (darilo ob reviji Ciciban, darila založb..).

Skupna vrednost knjig, ki jih tudi vodimo kot drobní inventar v knjižnici OŠ Šturje in na podružnici Budanje znaša 29.798 €, vrednost ostalega drobnega inventarja pa je 364.001 €. Opredmetena osnovna sredstva z vrednostjo manj kot 500 € se ob nabavi enkratno v celoti odpíšejo. Stvari drobnega inventarja, katerih posamične vrednosti ne presegajo 100 €, se lahko razporedijo med material.

Odpisov opreme oziroma izločitev iz uporabe v lanskem letu nismo imeli, ker je oprema nova, pa tudi do poškodb ali uničenja ni prišlo.

#### -KRATKOROČNA SREDSTVA IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

##### DENARNA SREDSTVA NA PODRAČUNU

Denarna sredstva na podračunu na dan 31.12.2007	€	19.671
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>19.671</b>

##### KRATKOROČNE TERJATVE DO UPORABNIKOV EOTNEGA KONTNEGA NAČRTA

Kratkoročne terjatve iz naslova dotacij Ministrstva za šolstvo in šport	€	95.723
Kratkoročne terjatve iz naslova dotacij Občine Ajdovščina	€	594
Kratkoročne terjatve iz naslova izdanih računov(vrtec, Zdravstveni dom, Min.za finance)	€	677
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>96.994</b>

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta predstavljajo predvsem sredstva za decembrsko plačo, razen terjatev iz naslova izdanih računov, ki je bila nakazana 5.1.2008.

##### KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV

Kratkoročne terjatve iz naslova obračuna storitev učencem	€	4.619
Kratkoročne terjatve iz naslova izdanih računov	€	371
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>4.990</b>

Kratkoročne terjatve do kupcev predstavljajo terjatve do učencev iz naslova obračuna storitev predvsem za decembrski obračun v višini 3.670 €, ki bo poravnan v letu 2008, razliko v višini 949 € pa predstavlja plačilna nedisciplina preteklih obračunov.

##### DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE

Kratkoročne terjatve iz naslova refundacij ZZZS	€	1.839
Kratkoročne terjatve iz naslova odobrenih zavarovalnin	€	527
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>2.366</b>

#### AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Zavarovalne premije	€	5.148
<b>SKUPAJ</b>	€	<b>5.148</b>

Aktivne časovne razmejitve predstavljajo razmejitev stroškov zavarovalne premije, ki je po obračunu nastala v mesecu novembru 2007, vendar se del teh stroškov nanaša na leto 2008.

#### OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV – PASIVA (vrednosti v € brez centov)

##### KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	€	73.691
<b>SKUPAJ</b>	€	<b>73.691</b>

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih predstavljajo decembrsko plačo, ki je bila v celoti izplačana v januarju 2008.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	€	27.089
<b>SKUPAJ</b>	€	<b>27.089</b>

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev predstavljajo račune, ki so prispeli do 31.12.2007, poravnani pa bodo v roku v letu 2008.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	€	17.682
<b>SKUPAJ</b>	€	<b>17.682</b>

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja predstavljajo predvsem davke in prispevke na plačo, ki so bili v celoti poravnani v januarju 2008.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta	€	606
<b>SKUPAJ</b>	€	<b>606</b>

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta predstavljajo računi proračunskih uporabnikov, ki so prispeli do 31.12.2007, poravnani pa bodo v roku v letu 2008.

##### PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

- učbeniški sklad	€	234
- regresirana prehrana	€	567
- spec. stroški (plavalni tečaj, za kult. dejavnosti, evid. nadarjenih učencev)	€	2.448
- denarne pomoči za učence	€	704



- denarna sredstva od zbiranja papirja	€	256
-donacije	€	810
- učila in učni pripomočki	€	1.631
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>6.650</b>

Pasivne časovne razmejitve predstavljajo prihodke navedene po vsebini, ki smo jih prejeli do 31.12.2007, niso pa bili v tem letu porabljeni.

#### OBVEZNOSTI ZA NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

Obveznosti za sredstva prejeta v upravljane – OBČINA	€	3.853.270
Obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje - MŠŠ	€	6.318
Obveznosti za sredstva namenjena nadomeščanju stroškov amortizacije	€	527
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>3.860.115</b>

#### PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI

Celotni prihodki	€	469.314
Celotni odhodki	€	469.126
<b>PRESEŽEK PRIHODKOV</b>	<b>€</b>	<b>188</b>

Presežek prihodkov nad odhodki bomo v skladu z Zakonom o zavodih uporabili za opravljanje in razvoj dejavnosti.

V skladu s Pravilnikom o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Ur.l. RS 117/02) je bila narejena uskladitev terjatev za sredstva dana v upravljanje na osnovi izpisa stanja terjatev za sredstva dana v upravljanje, ki ga je posredovala Občina Ajdovščina. Dokončna uskladitev med občino in šolo se izvrši do marca 2008, na osnovi Premoženjske bilance posrednega uporabnika proračuna.

## **IV. POJASNILA K POSTAVKAM IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV**

Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo poslovnega dogodka. Prihodki so razčlenjeni v skladu s SRS in enotnim kontnim načrtom za proračunske uporabnike. Med prihodki in odhodki so prikazani zneski, ki so nastali kot poslovni dogodek od 1.1.2007 in 31.12.2007.

#### **PRIHODKI – po vrstah**

Prihodki iz poslovanja	€	468.671
Finančni prihodki	€	117
Izredni prihodki	€	526
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>469.314</b>

## PRIHODKI – po virih financiranja

Prihodki iz dotacij Ministrstva za šolstvo in šport	€	381.764
Prihodki iz dotacij Občine Ajdovščina	€	62.142
Prihodki iz obračuna storitev učencem	€	20.555
Ostali prihodki – tržna, zbiranje papirja, zavarovalnina, donacija		4.853
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>469.314</b>

## PRIHODKI – po vrstah dejavnosti

Prihodki iz javne službe	€	467.970
Prihodki iz tržne dejavnosti	€	1.344
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>469.314</b>

Prihodki iz poslovanja so bili doseženi z izvajanjem javne službe in tržne dejavnosti. Prihodki iz poslovanja predstavljajo predvsem prejete donacije MŠŠ in Občine Ajdovščina ter prihodke iz naslova obračuna storitev učencem. Višina mesečne dotacije je usklajena s številom oddelkov in nanjo ne moremo vplivati. Delež tržne dejavnosti predstavlja 0.286%, je razmeroma nizek, deloma zato, ker naša šola deluje šele od 1.9.2007, deloma pa je posledica dejstva, da telovadnica še ni bila v celoti opremljena in pripravljena za najem. V bodoče upamo, da bo delež prihodkov iz tega naslova večji in da bomo s pridom tržili poslovne prostore, ki so nam bili zaupani v upravljanje.

Finančni prihodki predstavljajo prejete obresti za stanje denarnih sredstev na podračunu.

Izredni prihodki predstavljajo prejeto odškodnino zavarovalnice za popravilo prenosnega računalnika.

V letu 2007 smo prejeli tudi 500 € donacij, ki smo jih porabili za nabavo telovadnih copat za učence, ki so se udeležili republiškega tekmovanja v Atletiki.

## ODHODKI – po vrstah

Stroški blaga, materiala in storitev	€	95.796
Stroški dela	€	368.884
Stroški amortizacije	€	4.446
<b>SKUPAJ</b>	<b>€</b>	<b>469.126</b>

Najvišje stroške blaga in materiala v višini 75.224 € predstavljajo stroški materiala za pouk 20.682 € - del teh stroškov višini 16.800,44 € se nanaša na Sklep Občine Ajdovščina, ko je bil del prenosa opreme v upravljanje razporejen med material za pouk, prehrambeni izdelki za malico 16.216 €, stroški strokovne literature 8.436 €, stroški učbeniškega sklada 6.510 €, električna energija 6.498 €, čistilni material 4.119 €, stroški pisarniškega materiala 3.688 €,

ogrevanje 2.409 €, stroški goriva za kombi in vzdrževanje kombija 1.230 € ter material za vzdrževanje 1.094 €.

Stroški storitev znašajo 20.572 €, največji delež pa predstavljajo stroški vstopnin in avtobusni prevozi za ekskurzije učencev 3.916 €, stroški za strokovno izobraževanje zaposlenih 2.668 €, zavarovalne premije 2.641 €, stroški telefona 2.221 €, storitve varstva pri delu in zdravstvenega nadzora v kuhinji 2.131 €, stroški odvoza smeti in vodarina 2.093 € ter stroški najema fotokopirnih strojev 1.359 €.

Stroški dela znašajo 368.884 € in predstavljajo plače zaposlenih s prispevki in davki nadomestila plač s prispevki in davki, stroške prevoza na delo in z dela, stroške prehrane zaposlenih med delom, regres za letni dopust, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči in premije za dodatno pokojninsko zavarovanje.

Plače so izplačane po zakonu, po kolektivni pogodbi in ostalih predpisih. Ravno tako prispevki, davki, drugi prejemki in povračila stroškov iz delovnega razmerja.

## **IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA**

Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov je upoštevano načelo denarnega toka:

- da je poslovni dogodek nastal,
- da je prišlo do prejema ali izplačila denarnih sredstev

	Javna služba	Tržna dejavnost	<b>SKUPAJ</b>
Prihodki po načelu denarnega toka	390.011	1.007	<b>391.018</b>
Odhodki po načelu denarnega toka	370.282	1.065	<b>371.347</b>
<b>PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>			<b>19.671</b>

Celoten presežek prihodkov nad odhodki znaša 188 € in pomeni pozitiven rezultat, ki nam bo tudi v bodoče vodilo pri poslovanju naše šole.

Pripravila:  
Ksenija Ušaj, oec.  
računovodkinja

Ajdovščina, 26.2.2008

