

**JAVNI ZAVOD  
ZA OPRAVLJANJE SPREMLJAJOČIH DEJAVNOSTI VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA  
MURSKA SOBOTA**

Trstenjakova ulica 73, 9000 MURSKA SOBOTA  
Tel.: 02/522-34-80, faks: 02/522-34-88, E-naslov: soviz-ms@guest.arnes.si

---

Datum: 27. 2. 2020

OBČINA BELTINCI  
Mladinska ulica 2

9231 BELTINCI

OBČINA BELTINCI		
DATUM 28. 02. 2020		
Oznaka	Priloge	Vrednost
600-2/2020		

ZADEVA: LETNO POROČILO ZA LETO 2019

Pošiljamo vam Letno poročilo za leto 2019 za OŠ Beltinci, z naslednjimi prilogami:

- izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ,
- bilanca stanja na dan 31.12.2019,
- poročilo o realizaciji finančnega načrta,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
- izkaz računa financiranja določenih uporabnikov,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil,
- izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov za čas od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2019.

Lep pozdrav



Direktorica:  
Valerija Mes Forjan



Osnovna šola  
**BELTINCI**

Panonska 35/b•9231 Beltinci•Slovenija

tel.: (02) 541 31 00 faks: (02) 541 31 12

e-mail: o-beltinci.ms@guest.arnes.si

internet: <http://www.o-beltinci.ms.edus.si>

# ***LETNO POROČILO*** ***za leto 2019***

Beltinci, februar 2020



**SPLOŠNI PODATKI O ŠOLI**

1.	Naziv	<b>Osnovna šola BELTINCI</b>
2.	Vrsta pravne osebe	<b>Javni zavod</b>
3.	Naslov	<b>Panonska 35 b, 9231 Beltinci</b>
4.	Telefon/telefaks	<b>tel.: 541-31-00, faks: 541-31-12</b>
5.	Ustanovitelj	<b>Občina Beltinci</b>
6.	Vodilni delavci	<b>Matejka HORVAT, ravnateljica</b>
7.	Matična številka (identifikacija)	<b>5085560000</b>
8.	Šifra dejavnosti (po standardni klasifikaciji)	<b>85.200</b>
9.	Ime dejavnosti (po standardni klasifikaciji)	<b>Osnovnošolsko splošno izobraževanje</b>
10.	ID številka	<b>SI41251717</b>
11.	Šifra posrednega proračunskega uporabnika	<b>64386</b>
12.	Gotovinski račun pri Novi Ljubljanski banki d.d., Ljubljana Podružnica M. Sobota, Trg zmage 7	<b>02340-0019789838</b>
13.	Številka transakcijskega računa pri UJP M. Sobota	<b>01202-6030643824</b>
14.	Vrednost kapitala	<b>-</b>
15.	Odgovorna oseba za pripravo ZR	<b>Miran RANTAŠA</b>
16.	Organ upravljanja	<b>Svet šole z 11 člani, od tega 6 zunanjih članov</b>
17.	Območje delovanja:	<b>Šola deluje na območju Občine BELTINCI</b>



Osnovna šola Beltinci kot javni vzgojno-izobraževalni zavod in posredni uporabnik proračuna mora pripraviti letno poročilo upošteva 21. in 51. člen Zakona o računovodstvu (Ur. l. RS št. 23/99 in spremembe), drugi oziroma tretji odstavek 62. in 99. člen Zakona o javnih financah (Uradni list RS št. 11/11 in spremembe) ter 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 in spremembe).

**Letno poročilo** je akt posrednega uporabnika in je sestavljeno iz:

- *Poslovnega poročila* (glej pod točko A), ki vsebuje tudi poročilo o doseženih ciljih in rezultatih posrednega uporabnika in
- *Računovodskega poročila* (glej pod točko B).

Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih je del poslovnega poročila iz letnega poročila posrednega uporabnika, s katerim se poroča o uresničitvi ciljev, ki so določeni v obrazložitvi njegovega finančnega načrta in programa dela za preteklo leto in rezultatih njegovega poslovanja ter pri tem ocenjuje svojo gospodarnost, učinkovitost ter uspešnost.

Računovodsko poročilo obsega bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov ter pojasnila k izkazu. Računovodsko poročilo je tesno povezano s poslovnim poročilom, zato se računovodski podatki in informacije vpletajo tudi v pojasnjevanje posameznih delov poslovnega poročila.

Javni zavod mora v skladu z 51. členom Zakona o računovodstvu pripraviti letno poročilo do zadnjega dne v februarju in ga predložiti na AJPEŠ prek spletne aplikacije. Skupaj z letnim poročilom mora javni zavod predložiti tudi Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ. Letno poročilo prikazuje poslovno in koledarsko obdobje od 1. januarja do 31. decembra. Letno poročilo bo obravnaval svet šole v mesecu marcu 2020.

## **A. POSLOVNO POROČILO**

V šolskem letu 2018/19 smo imeli na matični šoli v vseh devetih razredih po tri oddelke. Vseh učencev je bilo 604, in sicer 316 fantov in 288 deklet.

Učenci so bili razvrščeni v 27 oddelkov. Na šoli je bilo 1,5 oddelka jutranjega varstva za 1. razred (43 učencev) in 10 skupin podaljšanega bivanja (305 učencev), 7,00 oddelkov podaljšanega bivanja.





V tem šolskem letu je bilo na šoli skupaj zaposlenih 58 strokovnih delavcev in 17 tehničnih delavcev. Na šoli opravlja tudi delo romska pomočnica Sandra Rudaš, ki to delo opravlja preko projekta Uspešno vključevanje Romov v VIZ.

Zastavljene cilje uresničujemo na podlagi letnega programa in finančnega načrta za nabavo opreme ter investicij.

V letu 2019 smo v celoti realizirali zastavljene cilje (izvajanje pouka, interesnih dejavnosti, zimsko šolo v naravi za 5. razred, letno šolo v naravi za 3. razred, tabore po programu, učencem smo omogočili opravljanje kolesarskega izpita).

Učne načrte, ki so pripravljeni v okviru strokovnih aktivov na šoli, so strokovni delavci skupaj z letnimi načrti oddali do 1. septembra.

Strokovni aktivni imajo vodje aktivov, ki so ob koncu šolskega leta pripravi poročila o delu aktiva, ki je vključuje evalvacijo (realizacijo) zastavljenih ciljev.

Vso dokumentacijo vodimo preko eAsistenta kjer sproti spremljam vodenje dokumentacijo ter usmeritvam letnega delovnega načrta, viziji šole, zastavljenim ciljem in vrednotam šole.

Z obiskom staršev na pogovornih urah in roditeljskih sestankih smo zadovoljni. Zelo dobro so obiskani skupni roditeljski sestanki, ki so namenjeni različnim temam in predavateljem. Na drugem skupnem roditeljskem sestanku je bil naš predavatelj Sebastijan Kristovič.

V reševanje vzgojne problematike so redno vključeni učitelji, socialna služba, vodstvo šole in starši, saj le s skupnim sodelovanjem nam uspeva izboljšava na tem področju.

Tako kot že več let zapored, so tudi letos naši učitelji nudili mentorstvo študentom in dijakom različnih fakultet in srednješolskim programom.

Učiteljski zbor je deloval v skladu s programom dela. Opravil je redne delovne konference dveh ocenjevalnih obdobj in strokovne konference, povezane z drugim pedagoškim delom v šoli. Informiral, usklajeval in skrbel je za napredek dela in življenja na Osnovni šoli Beltinci tudi na rednih delovnih srečanjih ob torkih. Posebno pozornost je posvetil preverjanju znanja, nacionalnemu preverjanju znanja, ocenjevanju ter vzgojni problematiki.

Strokovni delavci so se izobraževali v okviru skupnih izobraževanj na šoli ali izven šole. Ponovno smo bili izbrani za dvoletni projekt Erasmus+, v katerega so poleg nas vključene še 4 države. Naša šola je koordinatorka srečanja vseh sodelujočih držav.

Tekom leto so potekale izmenjave v Italiji, Grčiji in Romuniji in Turčiji katerih so se udeleževali tudi učenci. V februarju 2019 pa smo ponovno gostili vse sodelujoče šole.

V okviru projekta Pasch smo v mesecu marcu gostili 12 učencev in 2 učiteljici iz Madžarske, prav tako pa sta 2 našiva učenca bila v poletni šoli v Nemčiji.

V mesecu avgustu je bila za delavce šole organizirana na Pohorju supervizija, ki je bila namenjena promociji zdravja. Prav tako je skozi celo šolsko leto v šolski telovadnici organizirana rekreacija za zaposlene.

Za učence, ki potrebujejo učno pomoč je organiziran dopolnilni pouk in pomoč svetovalne službe. Obisk učencev pri dopolnilnem pouku je slab. Učenci, ki pa želijo svoje znanje nadgraditi pa obiskujejo dodatni pouk. Za nadarjene učence pa šola organizira različne taborje, delavnice in obiske različnih ustanov.

Z disciplino na šoli nimamo večjih težav, veliko dela je opravljeno na preventivi.

V šol. letu 2017/18 smo v knjižnici izpeljali številne aktivnosti med katerimi so najpomembnejši:

- literarni obisk: ga. Barbara Beškovič
- mesec kulture
- mednarodni projekt Naša mala knjižnica

Ravnateljica kot pedagoški vodja in posvetovalni organ šole je opravljala naloge določene v 49. členu Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Velik poudarek je



posvečen razvijanju ustvarjalne klime na šoli in neprestanemu dvigu kvalitete vzgojno-izobraževalnega dela. Ravnateljica skrbi za dobre materialne pogoje dela, nabavo didaktičnih in drugih pripomočkov za nove oblike dela. Šola je zelo dobro opremljena z informacijsko tehnologijo in didaktičnimi materiali, kar omogoča učiteljem sodoben način dela in vključevanje najnovejših oblik dela. Pomembna naloga je bila tudi vključevanje v lokalno skupnost, občinske in mednarodne, kulturne, športne in posebej strokovne tokove. Poleg vodenja pedagoških in ocenjevalnih konferenc učiteljskega zbora ter torkovih jutranjih posvetov so bile izvedene tudi hospitacije pri pouku pri učiteljih. Po analizi prikazane ure so bili opravljeni še »Letni razgovori« v smislu spremljanja ter razvoja strokovnega in osebnega razvoja zaposlenih, dviga kvalitete dela in življenja v šoli. Učitelji so z odnosi, organizacijo in izobraževanju na šoli zadovoljni, želijo pa si več neformalnih srečanj.

Pouk je potekal na sodoben način. Učitelji uporabljajo sodobne metode in oblike dela, ki zagotavljajo učenčevo aktivno vlogo v procesu učenja. Na vseh področjih uveljavljamo delo z IKT tehnologijo.

1)

V prvih treh razredih je pouk potekal integrirano, učiteljice so opisno spremljale otrokov napredek. Že na tej stopnji so uvajale projektne naloge in nove metode: metodo reševanja problemov, ustvarjalno mišljenje in dialektično povezovanje, igranje vlog ter metodo socialnega učenja.

2)

V tretjem in četrtem razredu je bilo projektne dela več, večina aktivnosti otrok je bila usmerjena v doseganje ciljev na višjem nivoju, na osvajanje spretnosti in veščin.

3)

Na predmetni stopnji se je poleg frontalne metode vedno bolj uveljavljal problemski pristop, delo v dvojicah ali v skupinah, eksperimentalno delo, delo s tekstom in diferenciran pouk glede na sposobnosti učencev.

4)

Vključeni smo se v mednarodni projekt Erasmus+, eTwining, Pedagogika 1:1, Pasch schulen – Partner der Zukunft.



Pouk je potekal v skladu s šolskim koledarjem, med šolskim letom ni bilo posebnih motenj. Realizacija pouka, dodatnega in dopolnilnega pouka, individualne in strokovne pomoči, razširjene dejavnosti je bila realizirano.

Tabela 1: USPEH UČENCEV IN REALIZACIJA POUKA PO ODDELKIH

RAZRED	M	Ž	skupaj	uspeh	realizacija ur	OPOMBE
1. a	11	8	19	94,7 %	98,0 %	1 učenka bo ponavljala 1. razred.
1. b	9	11	20	100 %	99,6 %	
1. c	11	8	19	100 %	99,7 %	
2. a	9	11	20	100 %	98,9 %	
2. b	11	9	20	100 %	99,4 %	
2. c	14	8	22	100 %	99,7 %	
3. a	14	9	23	100 %	101,1 %	
3. b	16	9	25	96,0 %	99,4 %	1 učenec bo ponavljal 3. razred.
3. c	16	8	24	100 %	98,8 %	
4. a	14	12	26	100 %	98,4 %	
4. b	13	10	23	100 %	99,5 %	
4. c	11	12	23	100 %	98,2 %	
5. a	10	15	25	100 %	100,0 %	
5. b	12	15	27	100 %	100,6 %	
5. c	12	14	26	100 %	99,7 %	
6. a	11	12	23	100 %	99,2 %	
6. b	12	12	24	100 %	99,5 %	
6. c	11	12	23	100 %	99,1 %	
7. a	11	10	21	100 %	100,1 %	
7. b	11	7	18	100 %	100,6 %	
7. c	11	10	21	100 %	100,3 %	
8. a	12	12	24	100 %	100,3 %	1 učenec je uspešno opravila 1 popravna izpita: MAT.
8. b	10	12	22	100 %	99,9 %	1 učenka je uspešno opravila 2 popravna izpita: MAT in ZGO.
8. c	12	9	21	100 %	100,5 %	
9. a	11	11	22	100 %	102,5 %	
9. b	10	11	21	100 %	102,4 %	
9. c	11	11	22	100 %	102,1 %	

2 učenki so ob koncu šolskega leta zapustili šolo zaradi odselitve družin.

Tabela 2: DODATNA, INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA STROKOVNA POMOČ

	število učencev pri urah DSP	število učencev pri urah ISP
razredna stopnja	12	9
predmetna stopnja	11	14

Tabela 3: DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

ime in priimek izvajalca	dopolnilni pouk (v oddelku ali pri predmetu)	dodatni pouk (v oddelku ali pri predmetu)	realizacija
mag. Monika Pajič	1. a	1. a	100 %
Tanja Blagovič	1. b	1. b	100 %
Robert Vrbančič	1. c	1. c	100 %
Petra Golja	2. a	2. a	100 %
Darja Grah	2. b	2. b	100 %
Tjaša Erlih	2. c	2. c	100 %
Marija Štaus	3. a	3. a	100 %
mag. Katja Smodič	3. b	3. b	100 %
Matej Žalig	3. c	3. c	100 %
Nada Rous	4. a	4. a	100 %
Mihaela Janc	4. b	4. b	100 %
Monika Bedök	4. c	4. c	100 %
Nataša Belec	5. a	5. a	100 %
Cvatka Zlatar	5. b	5. b	100 %
Lilijana Virc	5. c	5. c	100 %
Anita Zadavec	MAT 8. r.	MAT 6.–9. r.	100 %
Snežana Šeruga	MAT 9. r.	/	100 %
Darija Roš	MAT 6. r.	/	100 %
Nataša Jerebic	MAT 7. r.	/	100 %
Jasmina Štaus Žižek	/	SLO 8.–9. r.	100 %
Mateja Horvat Duh	SLO 6.–9. r.	SLO 6.–7. r.	100 %
Polonca Kolbl Ivajnšič/Blanka Kocbek	TJA 6.–7. r.	/	100 %
Iris Vičar	TJA 8.–9. r.	TJA 6.–9. r.	100 %
Lidija Pelcl Mes	TJN 6.–9. r.	TJN 6.–9. r.	100 %
Stanka Rajnar	FIZ 8.–9. r.	FIZ 8.–9. r.	100 %
Tadeja Halas	KEM 8.–9. r.	KEM 8.–9. r.	100 %
Jelka Breznik	ZGO 6.–9. r.	ZGO 6.–9. r.	100 %
Simona Vusič	/	GEO 6.–9. r.	100 %

Svet šole se je v letu 2019 sestal 22. 3. 2019, 30. 9. 2019, in 22. 6. 2019, 16. 10. 2019 in 18. 10. 2019 je bila izvedena korespondenčna seja.

Dnevni red na rednih sejah sveta zavoda je sledil ciljem, zapisanim v letnem delovnem načrtu in zakonskim določilom:

- Ugotovitev navzočnosti, sprejem dnevnega reda in zapisnika seje
- Obravnava Letnega poročila za leto 2018;
- Poročilo inventurne komisije o izvedenem popisu na dan 31. 12. 2018;
- Delovna uspešnost ravnateljice za preteklo poslovno leto;
- Obravnava osnutka Poslovnika sveta šole ;
- Ugotovitev navzočnosti, sprejem ugotovitvenega sklepa o prenehanju mandata članu sveta zavoda – predstavniku ustanovitelja in imenovanju nadomestnega člana
- Soglasje za Programa dela za leto 2019, Finančni načrt 2019, Kadrovski načrt 2019;
- Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta za š.l. 2018/19;
- Poročilo o samoevalvaciji šole za š.l. 2018/19;
- Letni delovni načrt za šol. l. 2019/ 2020,
  - Predlog cen šolske prehrane za šol. l. 2019/ 2020,
  - Predlog cen uporabe šolskih prostorov in telovadnice za šol. l. 2019/ 220,
  - Predlog cen uporabe oz. najema šolskega kombija za šol. l. 2019/20;
  - Soglasje za zaposlitve v šol. l. 2019/ 2020,
  - Soglasje za predavanje in zunanje sodelavce;
- Potrditev Pravil šolskega reda
- Sklep o notranjem revidiranju

**Svet staršev** OŠ Beltinci se je v letu 2019 sestal petkrat in sicer 22. 1. 2019, 7. 2. 2019, 28. 5. 2019, 26. 9. 2019, 4. 12. 2019

Na rednih sejah so obravnavali naslednje:

- Aktualna problematika (medvrstniško nasilje, zasvojenost z igricami)
- Soglasje k nakupu delovnih zvezkov in pripomočkov
- Pravila šolskega reda - potrditev
- Pregled kandidature za članstvo v SS po posameznih oddelkih;



- Izvolitev in potrditev predsednika, podpredsednika in zapisnikarja;
- Poročilo o realizaciji LDN za šol. l. 2018/ 2019
- Predstavitev predloga LDN in mnenje o letnem delovnem načrtu za šol. l. 2019/ 2020,
- Šolski prevozi –predstavitev rezultatov vprašalnika za starše,
- Varna vožnja z avtobusom,
- Informacije o NPZ v š.l. 2019/20(vodje strokovnih aktivov).

## **I. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE**

1. Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS št. 23/99 s spremembami in dopolnitvami)
2. Zakon o zavodih (Ur. l. RS št. 12/91 s spremembami in dopolnitvami)
3. Zakon o javnih financah (Ur. l. RS št. 11/11 s spremembami in dopolnitvami)
4. Zakon o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06-UPB 1, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF in 63/13 in 46/16-ZOFVI-K)
5. Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB 5, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16-popr. in 25/17-ZVaj)
6. Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ur. l. RS, št. 134/03 s spremembami in dopolnitvami)
7. Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur. l. RS št. 112/09 s spremembami in dopolnitvami)
8. Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Ur. l. RS št. 12/01 )
9. Navodilo o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov (Ur. l. RS, št. 86/16 s spremembami in dopolnitvami)
10. Slovenski računovodski standardi in Pravila skrbnega računovodenja
11. Akt o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda, pravila šole in ostali notranji akti
12. Drugi predpisi, pravila in navodila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport-MIZŠ ter Ministrstva za finance, drugi državni predpisi in pojasnila iz revije IKS, ki ga izdaja Zveza računovodskih delavcev Slovenije.

Kljub naštetim in drugim predpisom, ki uravnavajo poslovanje zavodov, pa še ni izdelane systemske zakonodaje za področje osnovnega šolstva oziroma javnih zavodov, ki se ukvarjajo z tržno dejavnostjo na področju družbene dejavnosti. Pri izračunu stroškov, ki jih financira

lokalna skupnost je upoštevana specifična šole glede na velikost zgradbe, telovadnice itd. Specifična je tudi to, da se fiksni stroški ne zmanjšujejo glede na nenehno upadanje števila učencev in oddelkov. Zmanjševanje števila učencev in oddelkov pa pomeni za šolo manj sredstev iz proračuna lokalne skupnosti. Ne glede na to pa so temeljne usmeritve, ki nenehno spremljajo zaposlene v teh zavodih, naslednje: gospodarnost, učinkovitost, uspešnost in racionalnost.

Za javne zavode se praviloma cene storitev ne oblikujejo na trgu, zato naj bi bili podlaga za določanje cen storitev ali programov vedno stroški, ki jih je potrebno z različnih vidikov spremljati in analizirati.

Kakovostne značilnosti računovodstva in obvladovanja financiranja pa morajo biti:

- primerljivost,
- razumljivost,
- ustreznost,
- zanesljivost,
- transparentnost.

Slovenski računovodski standardi (SRS) so obvezna pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodstva. Temeljne računovodske in finančne predpostavke pa so:

- upoštevanje načela nastanka poslovnih dogodkov,
- upoštevanje časovne neomejenosti delovanja,
- upoštevanje resnične in poštene predstavitve rezultatov poslovanja,
- upoštevanje načela verodostojnosti knjigovodskih listin.

Poslovno poročilo v skladu z navodilom Ministrstva za finance odraža probleme in dosežke pri poslovanju zavoda v letu 2019, predvsem pa gre za poročilo o doseženih ciljnih in rezultatih na področju delovanja javnega zavoda (62. člen Zakona o javnih financah).

## **II. UVODNE UGOTOVITVE O POSLOVANJU ŠOLE V LETU 2019**

Osnovna šola je javni zavod ustanovljen z ustanovitvenim aktom lokalne skupnosti v skladu z določili Zakona o zavodih .



Na podlagi ustanovitvenega akta šola izvaja naslednje dejavnosti:

- osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- izobraževanje odraslih,
- obratovanje športnih objektov,
- storitve menz,
- oddajanje prostorov v najem,
- prevozi s kombijem.

Financiranje zavoda ureja Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS št. 16/07 UPB 5 in spremembe). Ta opredeljuje stroške financiranja na:

- programsko odvisne stroške, povezane z izvajanjem programa osnovnošolske dejavnosti (izobraževanje delavcev, stroške regresa za prehrano delavcev, nabava drobnih učil in strokovne literature, stroški prevoza na delo in iz dela ter stroške plač), ki jih zagotavlja MIZŠ;
- stalne stroške v okviru primerne porabe za kritje (kurjava, elektrika, komunalne storitve, zavarovanje premoženja, vzdrževanje objektov in opreme, razširjeni program, dejavnost ter vsi ostali stroški v zvezi z uporabo šolskih prostorov), ki jih zagotavlja občina;
- tržne dejavnosti: prehrana zaposlenih, zunanji koristniki prehrane in podobno.

Razmerje med tržno in javno dejavnostjo je prikazano v računovodskem poročilu. Za razmejevanje tržne in javne dejavnosti, smo na podlagi pojasnila Ministrstva za finance, Direktorat za javno računovodstvo uporabili sodilo: razmerje med prihodki od poslovanja dejavnosti javne službe in prihodki tržne dejavnosti.

Na poslovanje zavoda je vplivalo racionalno trošenje finančnih sredstev in vsakodnevna sprotne kontrola teh sredstev in posameznih postavk.

Finančni rezultat poslovanja osnovne šole izkazuje presežek prihodkov nad odhodki.

Šola je realizirala finančne postavke v okviru finančnega načrta in letnega delovnega programa.

Zagotovljena je bila namenska, učinkovita in gospodarna raba sredstev, ki je temeljila na:

- realizaciji letnega delovnega programa;
- izviševanju nabave materiala in storitev v skladu z Zakonom o javnih naročilih ter v



- skladu z načelom gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti;
- izvajanju računovodskih opravil v skladu z zakonodajo in akti šole.

Zaradi specifičnih oz. dodatnih stroškov, ki jih zahtevajo zakonodaja ter druge zahteve in pogoji, je potrebno vlagati v ta namen čedalje več sredstev (HACCAP, varovanje objektov, varstvo pri delu, zdravniški pregledi, varovanje premoženja, notranje revidiranje, usposabljanje ekipe prve pomoči in civilne zaščite, vzpostavljanje sistema kakovosti, povezovanja in izobraževanja itd.), kar seveda zahteva dodatna finančna sredstva, ki niso zajeta v sistemu financiranja.

### **Šolska prehrana**

Dobra prehrana je osnovni pogoj za ohranjanje telesnega in duševnega življenja. Prehrana se načrtuje z zdravstvenega, ekonomskega, psihološkega, socialnega, vzgojnega in gastronomsko-kulinaričnega načela. Dopoldanska malica je obvezna za vse učence, na razpolago pa so zajtrk za prvošolce, popoldanska malica in kosilo.

Zakon o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16-ZOFVI-L) celovito ureja organizacijo šolske prehrane v osnovnih in srednjih šolah. V prvem vsebinskem sklopu opredeljuje organizacijo šolske prehrane, v drugem sklopu pa natančneje ureja subvencioniranje šolske malice in kosila.

Osnovna šola zagotavlja prehrano učencem v dneh, ko poteka pouk. Pri organizaciji šolske prehrane mora upoštevati smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Svet šole je sprejel pravila, v katerih so opredeljeni postopki, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov, določen je čas in način odjave posameznega obroka, določeno je ravnanje z neprevzetimi obroki. Cena malice znaša 0,80 EUR. Subvencijo lahko dobijo tisti učenci, ki za to zaprosijo in izpolnjujejo kriterije (dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka). Država zagotavlja še sredstva za subvencioniranje kosila v vrednosti cene kosila za socialno najbolj ogrožene učence. Ceno malice določi minister s sklepom za vsako šolsko leto.

MIZŠ je vzpostavilo spletno aplikacijo, v katero šola vnaša potrebne evidence, na osnovi katerih dobi vsak mesec nakazan ustrezen znesek.

Subvencija v višini malice pripada učencem, ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji povezane osebe, ne presega 553,63 evrov. Subvencija v višini kosila pripada učencem, ki se redno šolajo, ki so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo v družini, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji povezane osebe, ne presega 376,05 evrov.

V šolskem letu 2011/2012 smo se vključili v izvajanje projekta **Shema šolskega sadja** (v nadaljevanju SŠS). Namen tega ukrepa, ki vključuje vse države članice EU, je pospeševanje porabe sadja in zelenjave v prehrano učencev s tem, da bi zagotovili zdrav način prehranjevanja. Vzrok za uvedbo SŠS je drastično povečanje pojava prekomerne teže in debelosti pri otrocih, kar pomeni večje tveganje za resne zdravstvene težave. Ukrep je namenjen vsem učencem osnovnih šol, ki se bodo prostovoljno vključile v SŠS. Predvidena najvišja vrednost pomoči na učenca znaša 6 evrov na šolsko leto. Izbira dobaviteljev svežega sadja in zelenjave naj bi bila usmerjena k lokalnim proizvajalcem oz. dobaviteljem, prednost pa naj bi imelo sezonsko sveže sadje in zelenjava za takojšnje uživanje ter proizvodi višje kakovosti (integrirana in ekološka). Sredstva pomoči se uveljavljajo trikrat na šolsko leto. Sadje in zelenjava se bosta razdeljevala najmanj 20-krat na šolsko leto, poleg redne šolske prehrane.

Stroški prehrane se pokrivajo iz vplačil staršev, iz sredstev MIZŠ (za subvencionirano prehrano).

Posebna pozornost je namenjena poslovanju šolske prehrane in sicer prihodkom in odhodkom. Ti se morajo med letom usklajevati tako, da stroški prehrane ne smejo biti višji od prihodkov, ne sme biti presežka odhodkov nad prihodki.

Podrobnejši podatki o poslovnih rezultatih so razvidni iz računovodskega poročila – izkaz prihodkov in odhodkov, kjer so razvidne posamezne postavke prihodkov in odhodkov ter rezultat doseganja oziroma preseganja plana.

Ugotavljamo, da so pri poslovanju šolske prehrane v letu prihodki višji od odhodkov, zato šolska prehrana posluje s presežkom prihodkov nad odhodki. Največ težav je zaradi finančne nediscipline pri uporabnikih šolske prehrane. Povečalo se je število vloženih izvršb.

V letu 2017 je bil izveden javni razpis za sukcesivno dobavo konvencionalnih in ekoloških živil. Javni razpis je bil objavljen na Portalu javnih naročil in Evropskem uradnem listu. Razpisna dokumentacija je bila pripravljena v skladu z Zakonom o javnih naročilih (ZJN-3).



Oblikovani so bili sklopi ekološka živila, da bi pridobili lokalne pridelovalce. V skladu s predpisi so bili izločeni določeni sklopi. Zavedamo se, da je lokalno pridelana hrana kakovostnejša. S tem zagotavljamo uvajanje sistema kratkih verig.

Z dobavitelji so sklenjeni okvirni sporazumi oz. pogodbe za obdobje 36 mesecev.

Šola je vključena v vseslovenski projekt Tradicionalni slovenski zajtrk. Namen tega je izboljšati zavedanje o namenu in razlogih za lokalno samooskrbo, domačo pridelavo in predelavo ter v okviru sistema javnega naročanja spodbuditi aktivnosti zagotavljanja hrane pridelane v lokalnem okolju. Dolgoročni cilj projekta je vplivati na izboljšanje odnosa do hrane, njene pridelave, varovanja okolja in zdravja populacije. Tradicionalni slovenski zajtrk je potekal 15. novembra 2019.

### **Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih poslovanja šole v letu 2019**

Svet šole je sprejel in potrdil Letni delovni načrt, katerega sestavni del je kadrovski načrt. Letni finančni načrt, Letni plan investicij (večja popravila) in nabave osnovnih sredstev za leto 2019 ter interne akte, ki jih narekuje sprememba zakonodaje.

Ocenjujemo, da je bilo uresničevanje navedenih planskih dokumentov v letu 2019 uspešno in v skladu z razpoložljivimi finančnimi sredstvi.

Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18 – ZJF-H, 83/18 in 19/19 – ZIPRS1819) v petem odstavku 58. člena določa, da predstojnik posrednega uporabnika proračuna mora svoj finančni načrt oziroma spremembe finančnega načrta pripraviti v skladu z izhodišči, ki mu jih posreduje predstojnik neposrednega uporabnika proračuna občine. Izhodišča za pripravo finančnih načrtov posrednih uporabnikov, ki se pretežno financirajo iz proračuna države, morajo biti usklajena s pretežnim financerjem posrednega uporabnika in ministrstvom. Sprejete finančne načrte in programe dela je potrebno posredovati v soglasje občinski uprave, najkasneje v 45 dneh po prejemu izhodišč.

V 62. členu omenjenega zakona je določba, da morajo posredni uporabniki proračuna države in občin ter ZZZS in ZPIZ, najkasneje do 15. avgusta tekočega leta, pristojnemu ministrstvu oziroma županu, posredovati polletno poročilo.

ZIPRS1819 vsebuje obvezno pripravo polletnih poročil izključno iz enega razloga in sicer, da je že med izvrševanjem finančnih načrtov posrednih uporabnikov proračuna države in občin znotraj proračunskega leta potrebno natančno spremljati poslovanje posameznega uporabnika proračuna in v primeru ugotovitve medletnega primanjkljaja sredstev pravočasno sprejeti



ukrepe, s katerimi se zagotovi, da obseg sredstev, določenih v finančnem načrtu posrednega uporabnika, do konca leta ne bo prekoračen.

Obvezna priprava polletnega poročila torej ne izhaja iz predpisov za pripravo letnih poročil, temveč ZIPRS1819 zahteva poročila z namenom, da se med izvrševanjem tekočega leta ugotovi finančno poslovanje posrednega uporabnika in z ukrepi prepreči morebitno ustvarjanje presežka odhodkov nad prihodki. Ker namen zakonodajalca pri sprejemanju **62. člena** ZIPRS1819 ni bila težnja po povečanju birokratizacije in pridobivanju tistih podatkov, ki dejansko ne vplivajo na poslovni rezultat, morajo posredni uporabniki proračuna pripraviti polletno poročilo, v katerem izkažejo:

- podatke o sprejetem finančnem načrtu tekočega leta,
- podatke o realizaciji sprejetega finančnega načrta v obdobju januar-junij tekočega leta in
- oceno realizacije sprejetega finančnega načrta do konca tekočega leta.

Podatki o sprejetih finančnih načrtih, realizaciji sprejetih finančnih načrtov in ocenah se številčno izkazujejo po denarnem toku v izkazu prihodkov in odhodkov, izkazu finančnih terjatev in naložb in izkazu financiranja.

Poleg številčnih izkazov polletno poročilo izkazuje tudi vsebinske obrazložitve številčnih podatkov. Zgolj izkazan presežek odhodkov nad prihodki po denarnem toku ne pomeni nujno, da je potrebno pripraviti sanacijski načrt. Sanacijski načrt se mora pripraviti vedno, kadar posrednemu uporabniku proračuna obseg sredstev v sprejetem finančnem načrtu, skupaj s presežki iz preteklih let, ne zadošča za pokrivanje vseh odhodkov tekočega leta.

## ŠOLSKI SKLAD OŠ

**Šolski sklad Osnovne šole Beltinci je bil ustanovljen z namenom za:**

- pomoč socialno šibkim učencem,
- pomoč učencem pri udeležbi v nadstandardnem programu šole (šole v naravi, izleti, udeležba na tekmovanjih),
- sofinanciranje dejavnosti obveznega programa šole, če se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev (izleti, udeležba na tekmovanjih, kulturnih prireditvah,...), da bi bile le-te dostopne čim večjemu številu učencev,

- (so)financiranje nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema,...)
- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- zviševanje standarda pouka in podobno.

#### **Šolski sklad pridobiva sredstva predvsem z zbiranjem sredstev s pomočjo:**

- donacij,
- zbiralnih akcij (star papir, kartuše, baterije...),
- prostovoljnih prispevkov staršev,
- prostovoljnih prispevkov občanov,
- prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
- prihodki od zbiralnih akcij učencev,
- prihodki od prodaje izdelkov učencev.

#### **Zaposlovanje in kadrovska politika v letu 2019**

Zaposlovanje in kadrovska politika sta bila izvršena na osnovi potrjene sistemizacije delovnih mest s strani MIZŠ in lokalne skupnosti. Za izvajanje osnovnošolskega programa daje soglasje k sistemizaciji MIZŠ in po novem lokalna skupnost po normativih in standardih, ki veljajo na področju šolstva, lokalna skupnost pa daje tudi soglasje za izvajanje nadstandardnih storitev.

Osnova za sistemizacijo delovnih mest so število oddelkov, število učencev, velikost šole in drugi kriteriji, zapisani in določeni v normativih in standardih na področju osnovnošolskega izobraževanja.

Računovodstvo izvajajo zaposleni na Javnem zavodu VIZ Murska Sobota. Na omenjenem zavodu je na voljo tudi pravna pomoč pri izvajanju delovnopravne zakonodaje, zakonodaje na področju javnih naročil in izvajanju drugih potrebnih pravnih predpisov. Posebna skrb je namenjena sprotnemu opominjanju in izterjavi dolgov koristnikov šolske prehrane in uporabnikov šolskih prostorov.

V programu KPIS (kadrovsko plačni informacijski sistem) so zajeti matični podatki vseh zaposlenih, izobrazba, nazivi in plačni razredi. Za vsakega delavca so točno opredeljena dela in



naloge ter razvidne ure, ki jih poučuje tedensko oziroma delež delovnega mesta. Na podlagi vseh podatkov, ki se vnesejo v omenjeni program (izobrazba, naziv, plačni razred, delovna doba, ure poučevanja...) je izračunana osnovna plača.

Število zaposlenih na podlagi kadrovske evidence in delovnih ur je prikazano v računovodskem poročilu.

V skladu z Dogovorom o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju:

- se redna delovna uspešnost do 30. 6. 2020 ne izplačuje;
- javni uslužbenci so napredovali v PR in nazive, vendar so pravico do plače iz naslova napredovanja pridobili s 1. 12. 2019;
- s 1. januarjem 2019 so se uveljavili zneski usklajene premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja za javne uslužbence;
- dodatno je določena jubilejna nagrada za 40 let delovne dobe v javnem sektorju v višini 577,51 eurov, ki se javnemu uslužbencu izplača ob izplačilu plače v naslednjem mesecu po izpolnitvi pogojev;
- uvedene so spremembe v višini dodatkov: dodatek za delo v deljenem delovnem času znaša 15 % za vse ure dela ne samo za ure po prekinitvi, dodatek za delo ponoči znaša 40 %, dodatek za delo v nedeljo 90 % in dodatek za delo na dan, ki je zakonom določen kot dela prost dan, 120 %;
- drugače je določena tudi pravica do odpravnine ob upokojitvi pripada javnemu uslužbencu ne glede na čas upokojitve v višini treh povprečnih plač v RS ali treh plač delavca;
- javni uslužbenci, ki so na dan izplačila regresa za letni dopust za leto 2019 prejeli osnovno plačo, ki ustreza 18. ali nižjemu plačnemu razredu, so dobili izplačan regres za letni dopust v višini 1.050,00 eurov. Ostali javni uslužbenci so dobili izplačan regres za letni dopust v višini minimalne plače 886,63 eurov.

Z Dogovorom o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju je med drugim določeno tudi povišanje plačnih razredov oziroma vrednosti osnovnih plač za večino delovnih mest v javnem sektorju, oblikovanje novih delovnih mest v določenih plačnih skupinah, v plačni skupini D je novo delovno mesto učitelj-razrednik (D027039), določen je način oziroma časovnica povišanj plačnih razredov osnovnih plač. Delovna mesta, ki so bila v letu 2017 pred odpravo anomalij uvrščena do vključno 26. plačnega razreda, se uvrstijo za 1 plačni razred višje, delovna mesta nad 26. plačnim razredom do vključno tarifnega razreda VII/1 in VII/2, se uvrstijo za 2 oz. 3 plačne razrede višje. Pravice do izplačila višjih plač za en, dva, tri plačne razrede javni



uslužbenci niso pridobili takoj z dnevom uveljavitve novih aktov, temveč bodo to pravico pridobili postopno s tremi datumi pravice do izplačila, in sicer: 1. 1. 2019, 1. 11. 2019, 1. 9. 2020. Izjema je učitelj razrednik, ki je pridobil povišanje plače s 1. 9. 2019.

Zaradi vseh teh sprememb se je spremenil in dopolnil notranji akt o sistemizaciji delovnih mest.

### **Izvrševanje programov po merilih in standardih za zagotavljanje celoletnih sredstev za materialne stroške na osnovi oddelkov, učencev in kvadrature šole**

Zavod mesečno spremlja porabo kurilnega olja, plina, električne energije in drugih primerljivih stroškov. V primeru večjih odstopanj se opravi analiza stroškov in pristopi k izvajanju potrebnih ukrepov in aktivnosti.

Pregled fizičnega obsega trošenja je povezan s spremljanjem porabe v okviru delovanja eko-šole in drugih projektov in programov šole ter primerljivih analiz.

Merila in standardi za zagotavljanje sredstev za materialne stroške šol so oddelki, učenci in kvadratura šole.

Uredba o upravljanju z energijo v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 52/16) ureja energetske knjigovodstvo. Gre za sistem zbiranja in spremljanja podatkov o rabi energije v stavbi ali posameznem delu stavbe in se vodi kot informatizirana zbirka podatkov na podlagi identifikacijske oznake stavbe ali dela stavbe. Informatizirano zbirko energetskega knjigovodstva vodi ministrstvo, pristojno za energijo. V informatizirano zbirko iz prejšnjega odstavka je potrebno vnesti podatke o: letni rabi energije in energentov v stavbi ali posameznem delu stavbe; letnih stroških za porabljeno energijo in energente v stavbi ali posameznem delu stavbe; tehničnih lastnostih stavbe ali posameznega dela stavbe, in sicer o lastnostih ovoja in tehničnih sistemov stavbe ter o profilu rabe energije, vključno s podatki o zasedenosti stavbe in številu uporabnikov; načrtovanih in izvedenih ukrepih za povečanje energetske učinkovitosti in rabe obnovljivih virov energije.

### **Finančna problematika v letu 2019**

Na višino prihodkov bistveno ni možno vplivati, saj dobimo namenska sredstva s strani MIZŠ, določena po kriterijih in merilih za plače in materialne stroške. Na ostale prihodke, kakor tudi na prihodke tržne dejavnosti pa običajno tudi ni možno vplivati.

Največ seveda lahko vplivamo na določene stroške (odhodke), zato mesečno spremljamo porabo sredstev. Ugotavljamo, da šola dobi sredstva za pokrivanje materialnih stroškov, tako s strani MIZŠ kakor tudi s strani lokalne skupnosti, predvsem za pokrivanje fiksnih materialnih stroškov.

Strokovna služba pri resornem ministrstvu bi morala načrtno spremljati izvajanje tistega dela programov, ki so po 82. členu ZOFVI v pristojnosti lokalne skupnosti. Na ta način bi se lažje primerjali glede na porabo sredstev z drugimi lokalnimi skupnostmi, seveda z upoštevanjem specifik šol na našem področju.

Glede na te specifikke se šole med seboj razlikujejo zlasti pri nadstandardnih storitvah. Natančnih kriterijev za take oblike financiranja ni. To pa vpliva tudi na izvajanje različnih nadstandardnih programov.

Skozi leto šola ni imela finančnih težav za poravnavo obveznosti do dobaviteljev oziroma za pokrivanje prispevkov in davkov tako, da finančno poslovanje ni bilo moteno. Ministrstvo v roku nakazuje sredstva za materialne stroške za izvedbo pouka in za plače, prav tako lokalna skupnost.

Šola posluje preko Uprave za javna plačila in Finančne uprave Republike Slovenije.. Poslovanje poteka preko elektronskih medijev (plačevanje računov, posredovanje podatkov za plače zaposlenih itd.) in se nenehno prilagaja novi zakonodaji, ki jo zahtevajo Evropska skupnost in druge institucije.

#### **Investicije in investicijsko vzdrževanje v letu 2019:**

- beljenje razredov, garderob, jedilnice in hodnikov
- zamenjava in dokup računalnikov in projektorjev
- obnova kabinetov in omar
- klopi in obešalniki pri telovadnici
- zamenjava laminatov v učilnicah



## **Izvajanje aktivnosti za povečanje uspešnosti in vrednosti človeškega kapitala**

Možnost izobraževanja in samoizobraževanja je delavcem nudena v okviru finančnih možnosti. Učitelji so obiskovali študijska srečanja, delovna srečanja v okviru Zavoda za šolstvo ter MIZŠ, predstavitve učbenikov in delovnih zvezkov, ter druga izobraževanja povezana z delom v razredu in na šoli. Za vse zaposlene in starše je bilo organizirano predavanje g. Sebastijana Kristoviča.

Poudarek dajemo samoizobraževanju, prispevkov na raznih posvetih in konferencah, ter objavi strokovnih prispevkov. Šola je organizirala mednarodno konferenco, kjer je sodelovalo 320 udeležencev in veliko naših učiteljev. Permanentno izobraževanje je v današnjem času neizogibno.

Na rednih torkovih jutranjih sestankih učiteljskega zbora so potekale izmenjave strokovnih mnenj, dobrih praks dela in novosti, iskali smo izboljšave in obravnavali aktualno problematiko. Prav tako se je učiteljski zbor dobival na rednih mesečnih konferencah.

Strokovni delavci so se še individualno izpopolnjevali na svojih predmetnih področjih v okviru študijskih skupin pod okriljem Zavoda za šolstvo Republike Slovenije in na izobraževanjih po lastni izbiri.

Vso dokumentacijo imamo urejeno preko eAsistenta.

Vključeni smo v projekte:

- Pasavček,
- Rastem s knjigo,
- Zdrava šola,
- Pasch – Schulen: Partner der Zukunft,
- Teden vseživljenskega učenja,
- Šport špas,
- Eko šola,
- Erasmus+,
- Policist Leon,
- Knjigobube,
- Naša mala knjižnica,
- Turizmu pomaga lastna glava.

### **Dosežki v šol. letu 2018/19**

Vsi dosežki naših učencev, ki jih ni malo se nahajajo v brošuri Dosežki 2018/2019, ki se nahaja v tajništvu šole.



Učenci so bili uspešni na vseh področjih, tako športnem kot naravoslovnem in družboslovnem področju. Doseženi uspehi so rezultat dela učencev in njihovih mentorjev, ki učence pri delu spodbujajo, učijo in usmerjajo.

---

Zavedamo se, da le z usposobljenim in motiviranim kadrom lahko v zavodu uspemo uresničiti zastavljene dolgoročne in kratkoročne cilje.

Zakon o varnosti in zdravju pri delu nalaga delodajalcu, da mora načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu, kar pomeni, da izvaja določene aktivnosti in ukrepe, da se ohranja in krepi telesno in duševno zdravje delavcev. To je določeno tudi v izjavi o varnosti z oceno tveganja. Za delavce naše šole so bile v okviru promocije zdravja v mesecu juniju na Pohorju organizirane aktivnosti. Zaposleni imajo možnost rekreacije 1-krat tedensko v šolski telovadnici pod vodstvom učiteljice športne vzgoje.

### **Izvajanje ciljev poslovanja**

Cilj vsake šole je kakovostno delo z učenci, ki bodo vso osvojeno znanje znali uporabiti v življenju. Tako kot vsako leto, smo v tem letu ponujali učencem poleg obveznega pouka veliko dejavnosti in aktivnosti, ki jim pomagajo pri razvijanju in oblikovanju vrednot, ter razvoju zdrave in samozavestne osebnosti. V letnem delovnem načrtu 2018/19 smo pri timskem načrtovanju celotnega kolektiva načrtovali številne aktivnosti in si zastavili cilje. Ugotavljamo, da je učni proces v šol. letu 2018/19 potekal po predmetniku, učnem načrtu in letnih delovnih načrtih učiteljev. Cilji so bili realizirani. Poleg kakovostnega znanja, ki ga učenci pridobivajo tudi v okviru dodatnega pouka, interesnih dejavnosti, projektov, šol v naravi, izbirnih vsebin in raziskovalnih nalog, učencem pomagamo in jih spodbujamo k uresničevanju in oblikovanju vrednot.

Veliko dela je bilo vloženo v vzgojo učencev ter v medsebojne odnose. Ugotavljamo, da večjih vzgojnih težav nismo imeli, veliko je opravljenih preventivnih dejavnosti. V realizacijo programov smo vključili vse deležnike v procesu vzgoje in izobraževanja. Kakovost šole predstavlja tudi uspešno nudenje pomoči učencem, ki težje osvajajo snov, pri dopolnilnem pouku in individualnih ter skupinski pomoči. Ugotavljamo, da učencem še vedno primanjkuje delovnih navad, zato je potrebno to področje še nadgrajevati.

Naloga šole je, da omogoča vsestranski razvoj osebnosti, tako z odkrivanjem nadarjenih učencev vzpodbujamo razvoj nadarjenosti na intelektualnem, umetniškem in športnem področju.

Spremljava uresničevanja ciljev, zastavljenih v letnem delovnem načrtu, je bila podana na Svetu staršev, Svetu zavoda ter pedagoških konferencah. Zastavljene cilje lahko dobro opravimo, le ob dobrem sodelovanju vseh, ki so vpeti v šolsko delo. Le s skupnim sodelovanjem lahko pričakujemo uspehe.

Skozi celo šolsko leto je bilo opravljeno veliko dejavnosti, prireditvev in tekmovanj, kjer so naši učenci dosegali odlične uspehe, ki so prikazani v brošuri dosežkov.

Dosledno in načrtno smo sledili kratkoročnim in dolgoročnim ciljem. Trud za dvig funkcionalne pismenosti - branje z razumevanjem in pri učencih razviti odgovoren odnos do dela, spoštovanje in strpnost.

Odnos do NPZ je negativen, saj učenci od teh rezultatov nimajo koristi. V akcijski načrt smo si zapisali aktivnosti in merila s katerimi bomo dosegli zastavljene cilje.

Nadaljujemo s projektom Eko-šola, Zdrava šola, Pasch-Schulen: Partner der Zukunft, Pasavček, Učenje učenja, Bralna pismenost, Turizmu pomaga lastna glava, Naša mala knjižnica.

Šola dosledno sledi uresničevanju dolgoročnim ciljem.

Ob osnovnem programu smo izvajali računalništva, plavalni tečaj, poletno šolo v naravi, številne interesne dejavnosti, tekmovanja učencev, izvajanje taborov, projektov...

Šola ima sprejete letne delovne, finančne in letne plane investicij, adaptacij, večjih popravil, nabav učne tehnologije in druge opreme. Ima pa tudi srednjeročne programe. Finančni plan je bil v celoti realiziran oziroma presežen. Rezultat poslovanja je razviden iz izkaza prihodkov in odhodkov iz finančnega načrta in poslovnega poročila.

Posebno skrb namenjamo tudi integriteti in preprečevanju korupcije.

Letni delovni program je prav tako bil realiziran v obsegu kot je bil sprejet na sestanku Sveta šole.

Osnovna šola Beltinci ima oblikovano svojo vizijo in določene prioritete vrednote. Vizijo in vrednote so oblikovali zaposleni, starši in učenci. Naša vizija *»Vzgojiti ustvarjalne, samostojne, samozavestne, kritične in odgovorne učence, ki se bodo uspešno soočali z izzivi*



*sodobnega sveta*« je naš cilj, ki ga zasledujemo z načrtovanimi dejavnostmi, z odnosom vseh udeležencev vzgoje in izobraževanja, s povezovanjem, s strokovnostjo in z empatijo.

### **POSLANSTVO OSNOVNE ŠOLE BELTINCI:**

- Vzgojiti učenca, ki se bo znal, si upal soočiti z izzivi sveta, v katerem živi, ki bo ustvarjal, samostojen, samozavesten in kritičen.
- Vzgojiti učenca, ki bo pripravljen za nadaljevanje izobraževanja, katero bo postalo njegova nuja in stil življenja.
- Vzgojiti učenca, ki bo znal biti zadovoljen v življenju.

### **NAŠE VREDNOTE**

- **Delo**, ki je podlaga uspeha, priznanja in zadovoljstva slehernega posameznika ter ustanove v ožjem in širšem okolju. Zato vzpodbujamo drug drugega k doseganju rezultatov.
- **Poštenost**, ki naj prepleta naše odnose v vseh sferah življenja šole, v odkritem in odprtem dialogu.
- **Strpnost** ob medsebojnem spoštovanju, prijaznosti in pomoči.
- **Vzpodbujanje** drug drugega (vsakega posameznika) k doseganju rezultatov.

### **CILJI**

- Posodabljanje učnih oblik in metod dela.
- Odpiranje v ožje in širše okolje.
- Spremljanje pedagoškega dela pri vseh dejavnostih šole.
- Izobraževanje s področja fleksibilnega predmetnika z medpredmetnim načrtovanjem.
- Prilagajanje spremembam v okolju.
- Razvijanje inovativnosti in ustvarjalnosti na vseh ravneh.
- Nadgradnja sodelovalnega učenja in medpredmetnega povezovanja s prenašanjem dobre prakse strokovnih delavcev.

### **PREDNOSTNE NALOGE**

- Dati učencem taka znanja, da bodo dosegli primerljive rezultate z vrstniki tudi v evropskem pogledu.
- Uvajanje sodobnih oblik dela.



GLAVNE NALOGE v tem šolskem letu bodo:

- Učenje in poučevanje (funkcionalna pismenost).
- Delovne navade in medsebojni odnosi.
- Odkrivanje in delo z nadarjenimi.
- Strpna in odkrita komunikacija vseh deležnikov v vzgojnem procesu.
- Izvedba NPZ ob koncu 6. razreda.
- Izvedba NPZ ob koncu 9. razreda.
- Skrb za zdravje in varno okolje.

### **PREDVIDENE INVESTICIJE V LETIH 2018 - 2019**

- Zamenjava laminatov v učilnicah in kabinetih;
- Zamenjava dotrajanega pohištva v kabinetih;
- zamenjava dotrajanih cevi
- Dopolnitev športne tehnologije v športnih prostorih
- Ograja v prostorih za kombi.

### **Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja**

Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, ki jih je predpisalo MIZŠ ter ukrepi za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti poslovanja se kažejo v tem, da se šola ravna po Zakonu o javnih naročilih in išče najugodnejšega ponudnika za opravljanje storitev in nabav materiala in upošteva zakonodajo, ki velja na področju osnovnošolskega izobraževanja ter upošteva načelo dobrega gospodarja. Zaradi spremenjene zakonodaje, ki ureja to področje smo sprejeli nova notranja pravila za evidenčna in druga pravila.

Ugotavljamo, da šola nima veliko odpisanih osnovnih sredstev, kar pomeni, da je z njimi ravnala gospodarno in učinkovito, v nasprotnem primeru bi odpisana osnovna sredstva bremenila prevrednotovalne poslovne odhodke.

## Notranji finančni nadzor poslovanja šole

Notranji finančni nadzor poslovanja šole lahko opravlja nadzorni organ lokalne skupnosti oziroma revizor, ki ga določi župan občine. Ta nadzira finančna sredstva, ki jih financira lokalna skupnost.

Porabo javnih sredstev v vzgoji in izobraževanju nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije. Namensko porabo sredstev v šoli pa nadzoruje tudi organ šolske inšpekcije v skladu z 79. členom ZOFVI (Ur. l. RS št. 16/07-UPB 5 in spremembe).

Računovodsko nadziranje se pojavlja kot kontroliranje in revidiranje. Sistem notranjih kontrol obsega sistem postopkov in metod, katerih cilj je zagotoviti spoštovanje načel zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti in gospodarnosti. Notranje revidiranje zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovanja in kontrol ter svetovanje ravnatelju za izboljšanje njihove učinkovitosti. Za razliko od notranjega revidiranja je kontroliranje pretežno preventivno, na strokovnem ugotavljanju dejstev zasnovano sprotno (vzporedno) nadziranje s strani oseb, ki so odgovorne za poslovanje.

Šola je v letu 2019 opravila notranje revidiranje poslovanja za leto 2018, ki ga je izvedla družba AUDIT Družba za revizijo in svetovanje d. o. o. Revizija je bila opravljena v skladu s slovenskimi predpisi, ki urejajo poslovanje v javnem sektorju, Zakonom o revidiranju, Strokovnimi načeli notranjega revidiranja in Mednarodnimi revizijskimi standardi. Revizija je vključevala preverjanje delovanja notranjih kontrol na osnovi vprašalnikov za javna naročila; nadzor izvajanja javnih naročil v skladu z veljavnim Zakonom o javnem naročanju; nadzor izvajanja javnih naročil po internem pravilniku za javno naročanje; nadzor prejetih računov od dobaviteljev v skladu z veljavnimi predpisi in pogodbenimi določili; izdelava revizijskega poročila.

Notranje kontrole pa so vzpostavljene z notranjimi predpisi in sicer pravilnikom o računovodstvu, pravilnikom o popisu. S tem je v veliki meri izključeno tveganje za nepravilno in nesmotrno poslovanje ter nenamenska poraba javnih sredstev.

Sprejeto je Navodilo za upravljanje s tveganji, katerega priloga je tudi register tveganja kot dokument, ki po posameznih področjih poslovanja določa verjetnost tveganja, posledice, ukrepe in odgovorne osebe.



Šola mora stalno ocenjevati ustreznost in učinkovitost sistema notranjih kontrol. To je temeljna naloga notranjega revidiranja, poleg notranjega revidiranja se notranje kontroliranje nadzira tudi s pomočjo samoocenitev, poročil o nepravilnosti s strani zaposlenih in zunanjih organov in institucij in drugih oblik izmenjave informacij.

### **Povezava šole z okoljem**

Sodelovanje z domačim in tujim okoljem je bilo intenzivno, tako na strokovnem, kulturnem, jezikovnem in športnem področju. Vodje, koordinatorji v svojih poročilih (shranjena v arhivu šole) izkazujejo, da je bilo sodelovanje kvalitetno, konstruktivno in odlično.

Šola je pri uresničevanju svojega poslanstva sodelovala s številnimi zunanjimi institucijami:

#### **1. Občina Beltinci**

- na kulturnem področju,
- na socialnem področju,
- na raziskovalnem področju,
- pri projektih in prireditvah.

#### **2. Zavod Republike Slovenije za šolstvo**

- spremljanje novosti na učno-vzgojnem področju,
- sodelovanje pri delu študijskih skupin in izobraževanju pedagoškega kadra,
- sodelovanje pri raziskovanju pedagoške prakse.

#### **3. Zavod za zaposlovanje**

- sodelovanje pri poklicnem usmerjanju učencev in pri poklicnem svetovanju,
- javna dela.

#### **4. Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše**

- usmerjanje otrok s posebnimi potrebami in njihovih staršev k strokovnim službam,
- organiziranje strokovnih predavanj za starše,
- sodelovanje pri zagotavljanju dodatne svetovalne pomoči za učence z učnimi težavami.

#### **5. Center za socialno delo**

- sodelovanje pri reševanju problematike otrok iz socialno šibkih družin in otrok s težavami v družini.

#### **6. Šolski dispanzer**

- sodelovanje pri organiziranju zdravstvenega varstva učencev in pri zdravstveni preventivi.

#### **7. Šolska zobna ambulanta**

- izvedba preventivnega zobozdravstvenega pregleda,
- fluorizacija na razredni stopnji.

**8. Zavod za zdravstveno varstvo Murska Sobota**

- izobraževanje za zdravje – sodelovanje pri izvajanju preventivnih programov.

**9. Policijska postaja Murska Sobota**

- sodelovanje pri zagotavljanju prometne varnosti učencev,
- sodelovanje ob izvedbi dnevov dejavnosti,
- sodelovanje pri izvajanju preventivnega programa boja proti nasilju,
- kolesarski izpiti.

**10. Glasbeni šoli Beltinci in Murska Sobota**

- sodelovanje pri usmerjanju glasbeno nadarjenih otrok,
- sodelovanje pri organiziranju glasbenih prireditev na šoli.

**11. JSKD**

- sodelovanje na kulturnih prireditvah in tekmovanjih,
- priprava občinske folklorne revije za osnovnošolce,
- ogledi gledaliških predstav.

**12. Civilna zaščita**

- sodelovanje pri izvedbi evakuacije.

**13. Javni zavod za šport, športna zveza in športna društva**

- sodelovanje na različnih tekmovanjih,
- sodelovanje pri izvedbi tečajev plavanja,
- sodelovanje pri organizaciji športnih dni,
- sodelovanje pri zagotavljanju potreb po rekreacijski dejavnosti občanov.

**14. Krajevne skupnosti Beltinci, Lipovci, Gančani, Bratonci, Ižakovci, Melinci, Lipa, Dokležovje**

- sodelovanje na kulturnih in drugih prireditvah v krajevnih skupnostih,
- sodelovanje ob različnih športnih, kulturnih, prometnih ... dejavnostih v posameznih krajevnih skupnostih,
- sodelovanje pri projektih.

**15. Pedagoški inštitut Slovenije**

- sodelovanje pri razvoju in raziskovanju pedagoške prakse.

**16. Univerze**

- omogočanje pedagoške prakse študentom,
- pomoč pri raziskovanju pedagoške doktrine.

**17. Šola za ravnatelje**

- razvijanje sistematičnega pristopa, ki vodi k nenehnemu izboljševanju kakovosti vzgoje in izobraževanja,
- razvijanje ustrezne organizacijske in sodelovalne kulture,
- razširjanje dobre prakse,
- izkazovanje stalne rasti kazalcev kakovosti.



**18. Saubermacher Komunala**

- življenje in delo v smislu eko šole,
- zbiralne akcije,
- natečaji.

**19. ZOTKS**

- razvoj tehniške kulture,
- organizacija taborov,
- raziskovalna praksa,
- tekmovanja iz znanja.

**20. Gasilska društva**

- izvedba gasilske vaje (reševanje, evakuacija) ob mesecu požarne varnosti,
- sodelovanje ob dnevih dejavnosti.

**21. Druge šole**

- z osnovnimi šolami sodelujemo na strokovnem, kulturnem in športnem področju,
- s srednjimi šolami sodelujemo pri vpisih učencev, predstavitev poklicev in šol ter pri izvedbah dni dejavnosti.

**22. Karitas**

- sodelovanje pri nabavi šolskih potrebščin in pri drugih oblikah pomoči za socialno ogrožene učence.

**23. Goethe institut**

- sodelovanje z Goethe Institutom Ljubljana in z ekspertom za nemški jezik, z Goethe Instituta Budimpešta v okviru projekta PASCH,
- obisk nemške veleposlanice na OŠ Beltinci.

**24. S tujino**

- sodelovanje z javnimi zavodi Nemčije,
- sodelovanje v mednarodnih projektih,
- sodelovanje na mednarodnih tekmovanjih, srečanjih in natečajih.

Poslovno poročilo pripravila: Matejka Horvat



*Matejka*

## **B. RAČUNOVODSKO POROČILO OŠ BELTINCI**

Vsebina računovodskega poročila:

- **FINANČNI REZULTAT ŠOLE V LETU 2019**
  - statistični podatki
  - nabave osnovnih sredstev, drobnega inventarja in večja popravila iz naslova amortizacije
- **IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV**
- **BILANCA STANJA**
- **POROČILO O REALIZACIJI FINANČNEGA NAČRTA**
- **STANJE IN GIBANJE NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV**
- **STANJE IN GIBANJE DOLGOROČNIH KAPITALSKIH NALOŽB IN POSOJIL**
- **IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI**
- **IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA**
- **IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV**
- **IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV**
- **POJASNILA K RAČUNOVODSKIH IZKAZOM**



## FINANČNI REZULTAT ŠOLE V LETU 2019

Struktura prihodkov in odhodkov je naslednja:

### A. PRIHODKI V EUR

B e s e d i l o	Doseženo 2018	Doseženo 2019	Delež v %	Indeks 2019/18
1. Prihodki iz republiškega proračuna	2,300.832,00	2,472.243,83	82,25	107,45
2. Prihodki iz proračuna lokalnih skupnosti	198.036,84	211.525,98	7,04	106,81
3. Prihodki šolske prehrane	192.839,86	209.901,59	6,98	108,85
4. Drugi prihodki vplačil	70.308,72	87.499,05	2,91	124,45
5. Finančni prihodki	102,70	98,83	0,00	96,23
6. Ostali prihodki	9.145,63	24.349,10	0,81	266,24
<b>SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>2,771.265,75</b>	<b>3,005.618,38</b>	<b>100,00</b>	<b>108,46</b>

Od skupnih prihodkov znašajo:

- prihodki tržne dejavnosti (kosila delavcev, zunanjih koristnikov) 65.871,46 € (2,19 %),
- ostali javni prihodki 2,939.746,92 € (97,81 %).

Celotni prihodki so se v primerjavi z letom 2018 povečali za 8,46 %.

### B. ODHODKI V EUR

B e s e d i l o	Doseženo 2018	Doseženo 2019	Delež v %	Indeks 2019/18
1. Stroški materiala	300.673,65	331.063,14	11,02	110,11
2. Stroški storitev	204.636,27	197.874,14	6,59	96,70
3. Amortizacija	4.553,88	38.116,82	1,27	837,02
4. Stroški dela	2,255.269,66	2,433.221,11	81,00	107,89
5. Finančni odhodki	0,20	6,36	0,00	3.180,00
6. Ostali odhodki	2.630,58	3.645,02	0,12	138,56
<b>SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>2,767.764,24</b>	<b>3,003.926,59</b>	<b>100,00</b>	<b>108,53</b>

- odhodki tržne dejavnosti znašajo 65.785,99 € (2,19 %)

- ostali javni odhodki znašajo 2,938.140,60 € (97,81 %)

Celotni odhodki so se v primerjavi z letom 2018 povečali za 8,53 %.

Iz rezultata poslovanja šole je razvidno, da znaša presežek prihodkov nad odhodki 1.691,79 €.

Podrobni rezultati poslovanja so razvidni iz priloženih tabel.

## STATISTIČNI PODATKI

### A. POVPREČNO ŠTEVILO ZAPOSLENIH

	v letu 2018	v letu 2019
Na podlagi kadrovske evidence	84,33	80,00
- od tega javna dela	5,00	0,00

  

Na podlagi delovnih ur	82,22	77,89
- od tega javna dela	4,86	0,00

### DELAVCI PO STRUKTURI

Zap. št.	RAZDELITEV PO STRUKTURI na dan 31.12.2019	Število zaposlenih 2018	Število zaposlenih 2019
1.	Vodstveni delavci (ravnatelj in pomočnik)	2	2
2.	Strokovni delavci (učitelji in učitelji v PB)	51	50
3.	Svetovalni delavci (socialni delavec, psiholog, logoped, specialni pedagog)	3	3
4.	Drugi strokovni delavci (računalničar, knjižničar, organizator šolske prehrane)	2	2
5.	Strokovni delavci v VVE (vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljic)	-	-
6.	Administrativni delavci + računovodski delavci	3	3
7.	Tehnični delavci	18	18
8.	Javni delavci	6	0
9.	Spremljevalec gibalno oviranega otroka	1	1
	<b>SKUPAJ</b>	<b>86</b>	<b>79</b>

### B. POVPREČNA LETNA IZHODIŠČNA PLAČA ZA I. PLAČNI RAZRED

v letu 2018	v letu 2019	Indeks
440,38	440,38	100,00

### C. POVPREČNA MINIMALNA PLAČA

v letu 2018	v letu 2019	Indeks
842,79	886,63	105,20



**D. POVREČNA PLAČA NA ZAPOSLENEGA DELAVCA**

	v letu 2018	v letu 2019
bruto plača	1.835,12 €	2.040,27 €
neto plača	1.213,05 €	1.331,24 €
bruto plača JD	937,30 €	-
neto plača JD	693,33 €	-

**E. BOLNIŠKA ODSOTNOST**

	V letu 2018	V letu 2019
Število ur bolniške odsotnosti do 30 dni	4110	4228
Število ur bolniške odsotnosti nad 30 dni	5978	5171

**F. ŠTEVILO ODDELKOV IN UČENCEV OZIROMA OTROK**

	v letu 2018	v letu 2019
Redni oddelki	27	27
Število učencev	604	621
Oddelki PB	7	12
Število učencev v PB	308	320
Oddelki JUV	2	2
Število učencev v JUV	45	59

**G. REGRES ZA LETNI DOPUST**

Razpon razredov v letu 2018	
do vključno 17. plačnega razreda	1.050,00 €
od 17. plačnega razreda naprej	842,79 €

Razpon razredov v letu 2019	
do vključno 18. plačnega razreda	1.050,00 €
od 18. plačnega razreda naprej	886,63 €

**H. REGRES ZA PREHRANO - mesečno povprečje**

v letu 2018	v letu 2019	Indeks 19/18
79,27 €	80,75 €	101,87

## I. REGRES ZA PREHRANO - dnevno povprečje

v letu 2018	v letu 2019	Indeks 19/18
3,84 €	3,89 €	101,30

## NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV, DROBNEGA INVENTARJA IN VEČJA POPRAVILA IZ NASLOVA AMORTIZACIJE

ŠOLA je v letu 2019

- za nabavo osnovnih sredstev (učila za pouk, šolske in ostale opreme) porabila 39.449,85 €, od tega:

	- iz presežka prihodkov nad odhodki
	- iz sredstev invalidov nad kvoto
4.360,97 €	- iz sredstev projekta SIO-2020 - ARNES
	- iz sredstev šolskega sklada
9.889,21 €	- iz občinskih sredstev
3.057,55 €	- iz sredstev projekta Erasmus

- za nabavo računalniških programov \_\_\_\_/\_\_\_\_ €,
- za večja popravila, adaptacijo zgradb porabila 8.049,70 €, od tega:

	- iz presežka prihodkov nad odhodki
	- iz sredstev invalidov nad kvoto
	- iz sredstev projekta SIO-2020 - ARNES
	- iz šolskega sklada
	- iz občinskih sredstev

- za nabavo drobnega inventarja osnovnih sredstev porabila 7.855,90 €, od tega:

	- iz presežka prihodkov nad odhodki
	- iz sredstev invalidov nad kvoto
1.173,97 €	- iz sredstev projekta SIO-2020 - ARNES
	- iz sredstev šolskega sklada
589,71 €	- iz občinskih sredstev
397,30 €	- iz sredstev projekta Erasmus

- za nabavo knjig porabila 2.324,20 €,



OBČINA je direktno financirala:

- za novogradnjo zgradb	
- za adaptacijo zgradb	
- za nabavo osnovnih sredstev	
- za nabavo drobnega inventarja osnovnih sredstev	

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport je financiralo za:

- računalniško opremo	
- računalniško omrežje	
- računalniške programe	

Sponzorstvo in donatorstvo:

- v osnovna sredstva	
- v droben inventar osnovnih sredstev	

SKUPNA VREDNOST NABAV osnovnih sredstev za leto 2019 znaša 57.679,65 €.

## IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Odgovorna oseba: Jožica Lukač

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Doseženo 2019	Indeks 5/4	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>PRIHODKI</b>					
2	7600 100 Prihodki vplačil za šolsko prehrano	150.038,00	153.440,00	160.519,87	104,61	106,99
3	7600 101 Prihodki vplačil za prehrano delavcev	18.054,24	18.118,36	17.056,62	94,14	94,47
4	7600 102 Prihodki vplačil - zunanji koristniki šolske prehrane	24.747,62	30.566,87	32.325,10	105,75	130,62
5	7600 103 Prihodki vplačil za VVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	7600 105 Prihodki vplačil za šolo v naravi	17.458,91	17.860,47	37.275,70	208,71	213,51
7	7600 106 Prihodki vplačil za šolske izlete	15.938,91	16.305,50	8.239,70	50,53	51,70
8	7600 107 Prihodki vplačil za obrabnino	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	7600 108 Prihodki vplačil za fakultativno dejavnost	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	7600 109 Prihodki vplačil za delovne zvezke in učbenike	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	7600 110 Prihodki vplačil staršev za materialne stroške	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	7600 112 Prihodki vplačil za športni dan	10.454,56	10.695,01	12.314,40	115,14	117,79
13	7600 113 Drugi prihodki raznih vplačil	9.553,44	9.773,17	12.736,89	130,33	133,32
14	7600 201 Prihodki od najemnin in uporabnin za poslovne prostore	2.858,61	2.910,00	3.030,90	104,15	106,03
15	7600 203 Prihodki od najemnin in uporabnin za opremo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	7600 204 Prihodki od najemnin in uporabnin športne dvorane	12.292,02	12.350,00	11.649,58	94,33	94,77
17	7600 205 Prihodki od najemnin in uporabnin šolskega kombija	1.752,27	1.760,00	2.251,88	127,95	128,51
18	7600 299 Drugi prihodki od premoženja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	7600 400 Prejeta sred. iz državnega pror. za materialne odhodke	66.458,17	66.008,41	64.973,84	98,43	97,77
20	7600 401 Prejeta sred. iz državnega pror. za učila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	7600 402 Prejeta sred. iz državnega pror. za izobraževanje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	7600 403 Prejeta sred. iz državnega pror. za prehrano delavcev	51.381,86	51.867,44	51.490,78	99,27	100,21
23	7600 404 Prejeta sred. iz državnega pror. za prevoz na delo	34.278,11	36.059,76	36.092,87	100,09	105,29
24	7600 405 Prejeta sred. iz državnega pror. za prehrano otrok	103.107,10	104.085,00	103.315,95	99,26	100,20
25	7600 406 Prejeta sred. iz državnega pror. za šolske izlete	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	7600 407 Prejeta sred. iz državnega pror. za šolo v naravi	6.196,28	6.887,15	6.887,15	100,00	111,15
27	7600 408 Prejeta sred. iz državnega pror. za jubileje in odpravnine	10.106,39	20.490,33	17.652,41	86,15	174,67
28	7600 409 Prejeta sred. iz državnega pror. za BOD	1.824.520,76	2.008.883,48	2.030.255,54	101,06	111,28
29	7600 410 Prejeta sred. iz državnega pror. za regres za LD	59.513,98	64.583,92	62.893,28	97,38	105,68
30	7600 411 Prejeta sred. iz državnega pror. za pogodbeno, štud. servis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	7600 412 Prejeta sred. iz državnega pror. za ostale namene	6.312,08	11.526,49	15.073,76	130,77	238,81
32	7600 413 Prejeta sredstva za premije pokojninskega zavarovanja	27.546,77	28.705,78	28.178,59	98,16	102,29
33	7600 414 Prispevek za vzpodbujanje zaposlov. invalidov pod kvoto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	7600 4141 Sklad RS za vzpod.zaposl.invalidov-nagrade za inv.nad kvoto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	7600 4142 Prispevek za vzpodb.zaposlov.invalidov nad kvoto - PIZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	7600 415 Prejeta sred. iz državnega pror. subvencije vplačil VVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	7600 421 Prejeta sred. iz državnega pror. - ZRSZ	59.671,04	0,00	0,00	0,00	0,00
38	7600 422 Prejeta sred. iz državnega pror. - Zavod za šport	11.233,59	840,00	8.064,50	960,06	71,79
39	7600 423 Prejeta sred. iz državnega pror. - Center za socialno delo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	7600 424 Prejeta sred. iz državnega pror. - ostale organiz.	40.505,87	44.143,77	47.365,16	107,30	116,93
41	7600 450 Prejeta sred. lokalnih skupnosti za materialne odhodke	90.000,00	90.000,00	95.000,00	105,56	105,56
42	7600 4501 Prejeta sred. lokalnih skupnosti za tekoče vzdrževanje	1.680,56	7.000,00	11.923,65	170,34	709,50
43	7600 451 Prejeta sred. lokalnih skupnosti za amortizacijo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	7600 452 Prejeta sred. lokalnih skupnosti za plače VVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	7600 453 Prejeta sred. lokalnih skupnosti - razl.do ekonomske cene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Odgovorna oseba: Jožica Lukač

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Doseženo 2019	Indeks 5/4	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6	7
46	7600 454 Prejeta sred.lokalnih skupnosti materialni VVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	7600 455 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za nadstandard OD	85.434,90	98.200,00	97.514,34	99,30	114,14
48	7600 456 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za test.šolskih novicev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	7600 457 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za prevoz učencev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	7600 458 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za večnamensko dvorano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	7600 459 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za razširjeno dejavnost	6.684,68	15.000,00	6.639,96	44,27	99,33
52	7600 460 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za javna dela	13.797,23	0,00	0,00	0,00	0,00
53	7600 461 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za ostale namene	439,47	440,00	448,03	101,83	101,95
54	7600 462 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za povračila zaposlenim	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	7600 463 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za izobraževanje delavcev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	7600 464 Prejeta sred.lokalnih skupnosti za prisp.invalid.pod kvoto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	7600 472 Prejeta sred.drugih lokalnih skupnosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	7601 00 Prihodki od prod.proizv.in stor. - sponz.in rekl. sred	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	7601 01 Prihodki od prod.proiz.in stor. - nastopi učencev,...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	7601 02 Prihodki od prod. storitev-čiščenje, delavnice, tečajji,...	2.790,99	0,00	16.489,74	0,00	590,82
61	7603 00 Prihodki od donacij - namenske	151,25	260,00	1.348,75	518,75	891,74
62	7603 01 Prihodki od donacij - namenske - šolski sklad	2.825,66	3.000,00	4.566,85	152,23	161,62
63	7603 10 Prihodki od donacij, namenske za investicije	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	<b>PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV</b>	<b>2.767.785,32</b>	<b>2.931.760,91</b>	<b>3.003.575,79</b>	<b>102,45</b>	<b>108,52</b>
65	7620 00 Prihodki od obresti od sredstev na vpogled - avista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	7620 01 Prihodki od obresti vezanih depozitov	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	7620 15 Drugi prihodki od obresti	102,70	110,00	98,83	89,85	96,23
68	7628 00 Prihodki iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	7629 00 Drugi finančni prihodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	<b>FINANČNI PRIHODKI</b>	<b>102,70</b>	<b>110,00</b>	<b>98,83</b>	<b>89,85</b>	<b>96,23</b>
71	7630 00 Prejete nenamenske donacije pravnih oseb za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	7630 01 Prejete nenamenske donacije fizičnih oseb za tekočo porabo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	7631 00 Prejete kazni in odškodnine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	7631 20 Prihodki od prodaje pisarniške opreme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	7633 00 Prejete odškodnine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	7639 00 Drugi prihodki	2.414,21	2.470,00	1.940,92	78,58	80,40
77	7639 01 Prihodki od priznanih zavarovalnin	683,54	1.000,00	0,00	0,00	0,00
78	7639 02 Prihodki od stotinskih izravnav	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	7639 10 Prihodki od sredstev invalidov	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	<b>DRUGI PRIHODKI</b>	<b>3.077,75</b>	<b>3.470,00</b>	<b>1.940,92</b>	<b>55,93</b>	<b>63,06</b>
81	7640 01 Prevrednot. poslovni prihodki pri odtujitvi NOS in OOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	7649 00 Drugi prevrednotovalni poslovni prihodki	299,98	1.951,73	2,84	0,15	0,95
83	<b>PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI</b>	<b>299,98</b>	<b>1.951,73</b>	<b>2,84</b>	<b>0,15</b>	<b>0,95</b>
84	<b>SKUPAJ VSI PRIHODKI</b>	<b>2.771.265,75</b>	<b>2.937.292,64</b>	<b>3.005.618,38</b>	<b>102,33</b>	<b>108,46</b>
85						
86	<b>ODHODKI</b>					
87	4600 00 Porabljene serviete	599,06	613,00	282,14	46,03	47,10
88	4600 01 Material za čiščenje	8.195,67	8.385,00	10.853,39	129,44	132,43
89	4600 10 Stroški živil za prehrano	186.599,50	190.891,00	200.803,15	105,19	107,61
90	4601 00 Službena obleka - delovna	2.564,77	2.700,00	4.023,89	149,03	156,89



## IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Odgovorna oseba: Jožica Lukač

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Doseženo 2019	Indeks 5/4	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6	7
91	4601 01 Material za šolo - razni potrošni material	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	4601 02 Zdravila in sanitetni material	61,20	65,00	233,90	359,85	382,19
93	4601 03 Material za šolo - strošek pouka	26.251,95	27.900,00	32.654,77	117,04	124,39
94	4602 00 Električna energija	19.544,00	19.993,51	20.412,79	102,10	104,45
95	4602 01 Poraba kurjave in stroški ogrevanja - kurilno olje, plin, sekanci,...	26.772,42	27.988,19	26.934,06	96,23	100,60
96	4602 02 Porabljen plin za kuhinjo	1.481,29	1.515,06	1.412,64	93,24	95,37
97	4602 03 Goriva za prevozna sredstva in delovne stroje	6.064,31	6.203,47	4.826,26	77,80	79,58
98	4603 00 Stroški materiala za vzdrževanje	12.474,61	13.000,00	13.715,95	105,51	109,95
99	4603 01 Vzdrževanje in popravila vozil	2.961,72	2.500,00	3.176,94	127,08	107,27
100	4604 00 Drobo orodje in naprave DI	3.069,28	3.800,00	6.257,42	164,67	203,87
101	4605 00 Knjige za strokovno delo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	4605 01 Knjige za učence	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	4605 02 Časopisi, revije, ... - naročnine	2.473,77	2.530,67	2.224,53	87,90	89,92
104	4606 00 Pisarniški material in storitve	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	4608 00 Stroški materiala iz prejšnjih obdobj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	4609 00 Drugi stroški materiala	1.560,10	1.600,00	3.251,31	203,21	208,40
107	<b>STROŠKI MATERIALA</b>	<b>300.673,65</b>	<b>309.684,90</b>	<b>331.063,14</b>	<b>106,90</b>	<b>110,11</b>
108	4610 05 Telefon, telefaks, mobilni, internet	5.629,52	5.759,00	6.056,63	105,17	107,59
109	4610 06 Poštnina, znamke	1.242,32	1.270,89	1.361,96	107,17	109,63
110	4610 07 Računalniške storitve	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00
111	4611 00 Tekoče vzdrževanje gradbenih objektov	30.187,91	35.000,00	17.236,33	49,25	57,10
112	4611 03 Tekoče vzdrževanje drugih objektov	1.002,82	1.500,00	1.330,45	88,70	132,67
113	4611 10 Tekoče vzdrževanje komunik. opreme in računalnikov	426,70	600,00	397,71	66,29	93,21
114	4611 11 Tekoče vzdrževanje druge opreme	5.142,97	5.300,00	10.634,45	200,65	206,78
115	4611 60 Najemnine in zakupnine za poslovne objekte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	4611 63 Najemnine in zakupnine za druge objekte in opremo	5.559,15	5.687,40	4.710,01	82,81	84,73
117	4611 64 Najem računalniške in programske opreme	11.362,84	11.624,00	9.638,23	82,92	84,82
118	4611 65 Najem vozil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	4612 01 Plačila bančnih storitev	80,80	82,66	124,25	150,31	153,77
120	4612 02 Stroški plačilnega prometa	147,11	150,49	181,43	120,56	123,33
121	4612 04 Zavarovalne premije za objekte	2.660,55	2.721,77	2.342,74	86,07	88,05
122	4612 05 Zavarovalne premije za motorna vozila	1.362,54	1.393,88	1.525,49	109,44	111,96
123	4612 12 Zavarovalne premije za opremo	1.280,50	1.310,00	1.353,06	103,29	105,67
124	4612 40 Pristojbine za registracijo vozil	257,65	263,58	346,96	131,63	134,66
125	4612 99 Zavarovanje odgovornosti	5.760,14	5.892,00	5.347,23	90,75	92,83
126	4613 00 Zdravstvene storitve	2.848,50	2.915,00	227,00	7,79	7,97
127	4613 07 Izdatki za strokovno izobraževanje	13.797,19	14.000,00	5.945,29	42,47	43,09
128	4613 08 Računovodske, revizijske in svetovalne storitve	5.558,20	5.321,44	5.299,92	99,60	95,35
129	4613 20 Sodni stroški - registracije, takse	519,02	530,00	900,15	169,84	173,43
130	4614 00 Dimnikarske storitve	634,00	648,58	647,35	99,81	102,11
131	4614 01 Druge komunalne storitve	5.874,00	6.009,00	5.727,89	95,32	97,51
132	4614 03 Poraba vode	4.154,49	4.250,00	5.586,72	131,45	134,47
133	4614 04 Odvoz smeti	4.363,49	4.463,00	5.832,44	130,68	133,66
134	4614 05 Prevozni stroški - šolski izleti	23.962,51	24.513,00	22.251,80	90,78	92,86
135	4614 06 Prevozni stroški otrok v šolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Odgovorna oseba: Jožica Lukač

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Doseženo 2019	Indeks 5/4	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6	7
136	4614 07 Drugi prevozni stroški - tekmovanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	4614 08 Stroški prevozov otrok v tujini	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	4615 00 Dnevnice za službena potovanja v državi	304,00	311,00	595,70	191,54	195,95
139	4615 001 Povrač. prehrane na službeni poti - regres za prehrano	46,29	49,53	35,09	70,85	75,80
140	4615 01 Hotelske in restavracijske storitve v državi - nočnine	645,58	1.500,00	298,01	19,87	46,16
141	4615 02 Stroški prevoza v državi	0,00	100,00	43,00	43,00	0,00
142	4615 020 Stroški prevoza v državi - kilometrina	1.977,83	2.020,00	3.104,55	153,69	156,97
143	4615 03 Dnevnice za službena potovanja v tujini	1.500,00	2.500,00	3.009,60	120,38	200,64
144	4615 04 Hotelske in restavracijske storitve v tujini	2.415,83	1.500,00	2.346,72	156,45	97,14
145	4615 05 Stroški prevoza v tujini	7.513,54	1.500,00	2.756,25	183,75	36,68
146	4615 06 Terenski dodatek	359,52	367,78	416,64	113,29	115,89
147	4615 07 Drugi izdatki za službena potovanja	1.403,92	2.100,00	2.299,67	109,51	163,80
148	4616 200 Plačila avtorskih honorarjev	1.022,66	1.046,18	856,14	81,83	83,72
149	4617 00 Stroški reprezentance	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	4618 00 Stroški storitev iz prejšnjih obdobj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	4619 00 Storitve čistilnega servisa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	4619 01 Plačila del preko študentskega servisa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	4619 02 Storitve varovanja zgradb in prostorov	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	4619 03 Založniške in tiskarske storitve	340,83	350,00	0,00	0,00	0,00
155	4619 05 Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	4619 08 Drugi izdatki - šola v naravi	29.396,93	30.073,06	33.273,93	110,64	113,19
157	4619 09 Drugi izdatki - učbeniški sklad	5.252,88	11.000,00	13.514,22	122,86	257,27
158	4619 11 Drugi izdatki za učence - prijavnine, kotizacije,...	69,40	75,00	624,21	832,28	899,44
159	4619 12 Razpisi	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
160	4619 13 Stroški drugih storitev	15.000,50	15.500,00	16.680,24	107,61	111,20
161	4619 21 Plačilo dela po pogodbi	2.119,14	2.167,88	1.912,59	88,22	90,25
162	4619 22 Posebni davek na določene prejemke	484,35	495,49	437,14	88,22	90,25
163	4619 23 Druge storitve - članarine, pristojbine,...	941,00	950,00	488,48	51,42	51,91
164	4619 24 Druge storitve - dopolnjevanja, cena storitve	27,15	30,00	176,47	588,23	649,98
165	<b>STROŠKI STORITEV</b>	<b>204.636,27</b>	<b>215.141,61</b>	<b>197.874,14</b>	<b>91,97</b>	<b>96,70</b>
166	4620 00 Amortizacija neopredm.in opredmet.OS v upravljanju	130.052,19	129.000,00	132.549,63	102,75	101,92
167	4621 00 Amortizacija neopred.in opred. OS pridobljenih iz donacij	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	4622 00 Amortizacija drugih opredmetenih in neopred. OS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	4622 01 Amortizacija drugih neopredm. in opredm.OS - DI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	4622 02 Amortizacija drugih neopred.in opred.OS - DI knjige	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	4623 00 Amortizacija drugih opredmetenih in neopred. OS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	4623 01 Amortizacija drugih nepred. in opredm. OS - DI	21.149,32	19.000,00	7.855,90	41,35	37,14
173	4623 02 Amortizacija drugih nepred. in opredm OS - DI knjige	2.290,32	2.300,00	2.324,20	101,05	101,48
174	4629 00 Zmanjšanje amortizacije	-148.937,95	-137.662,54	-104.612,91	75,99	70,24
175	<b>AMORTIZACIJA</b>	<b>4.553,88</b>	<b>12.637,46</b>	<b>38.116,82</b>	<b>301,62</b>	<b>837,02</b>
176	4640 00 BOD osnovna plača	1.725.985,53	1.835.259,00	1.862.279,53	101,47	107,90
177	4641 00 Nadomestila plače - bolniška do 30 dni	30.141,35	31.500,00	38.494,85	122,21	127,71
178	4642 00 Povračilo stroškov prevoza na delo in iz dela	39.352,21	39.738,32	40.926,12	102,99	104,00
179	4642 02 Povračilo stroškov prehrane med delom	61.206,24	58.190,00	58.466,28	100,47	95,52
180	4642 03 Povračilo stroškov prehrane na službeni poti	97,51	99,06	35,25	35,58	36,15

## IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV

Odgovorna oseba: Jožica Lukač

Zap. št.	Opis	Doseženo 2018	Plan 2019	Doseženo 2019	Indeks 5/4	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6	7
181	4643 00 Stroški dodatnega pokojninskega zavarovanja	30.763,59	32.011,62	31.509,18	98,43	102,42
182	4644 00 Regres za letni dopust	72.031,71	72.659,74	71.475,72	98,37	99,23
183	4645 00 Nagrade, darila, bonitete in drugi prejemki zaposlenih	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
184	4646 Prispevki na bruto osebne dohodke	284.393,73	300.548,20	308.554,91	102,66	108,50
185	4646 2000 Prispevek Skladu RS za zaposlovanje invalidov pod kvoto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
186	4647 00 Davek na izplačane plače	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
187	4648 00 Stroški dela iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
188	4649 00 Jubilejne nagrade	1.674,79	1.905,79	1.905,79	100,00	113,79
189	4649 01 Odpravnine	8.286,28	23.625,65	17.646,69	74,69	212,96
190	4649 02 Solidarnostna pomoč	0,00	0,00	693,01	0,00	0,00
191	4649 98 Zamudne obresti od plač in regresa za LD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
192	4649 99 Drugi izdatki zaposlenim	912,32	950,00	889,62	93,64	97,51
193	<b>STROŠKI DELA</b>	<b>2.255.269,66</b>	<b>2.396.487,38</b>	<b>2.433.221,11</b>	<b>101,53</b>	<b>107,89</b>
194	4651 00 Takse in pristojbine za okolje	83,23	85,14	167,58	196,83	201,35
195	4655 00 Nagrade dijakom in študentom na delovni praksi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
196	4655 01 Dajatve za nagrade dijakom in študentom na delovni praksi	9,72	10,06	0,00	0,00	0,00
197	4655.02 Povračilo stroškov prevoza in prehrane dijakov in študentov	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
198	4658 00 Drugi stroški iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
199	4659 00 Prispevek Skladu RS za zaposlovanje invalidov	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200	<b>DRUGI STROŠKI</b>	<b>92,95</b>	<b>95,20</b>	<b>167,58</b>	<b>176,03</b>	<b>180,29</b>
201	4670 00 Plačila obresti od kreditov - poslovnim bankam	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	4670 01 Odhodki od zamudnih obresti	0,00	0,00	1,02	0,00	0,00
203	4670 02 Odhodki od zamudnih obresti - od davkov in prispevkov	0,20	0,00	5,34	0,00	2.670,00
204	4678 00 Finančni odhodki iz prejšnjih obračunskih obdobj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	4679 00 Drugi finančni odhodki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
206	<b>FINANČNI ODHODKI</b>	<b>0,20</b>	<b>0,00</b>	<b>6,36</b>	<b>0,00</b>	<b>3.180,00</b>
207	4680 00 Drugi odhodki iz prejšnjih obdobj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
208	4681 00 Odškodnine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
209	4680 01 Denarne kazni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
210	4689 00 Drugi odhodki	93,44	200,00	180,00	90,00	192,64
211	<b>DRUGI ODHODKI</b>	<b>93,44</b>	<b>200,00</b>	<b>180,00</b>	<b>90,00</b>	<b>192,64</b>
212	4691 00 Prevred. odhodki zaradi oslabilve terjatev iz posl.	2.444,19	3.046,09	3.297,44	108,25	134,91
213	<b>PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI</b>	<b>2.444,19</b>	<b>3.046,09</b>	<b>3.297,44</b>	<b>108,25</b>	<b>134,91</b>
214	<b>SKUPAJ VSI STROŠKI</b>	<b>2.767.764,24</b>	<b>2.937.292,64</b>	<b>3.003.926,59</b>	<b>102,27</b>	<b>108,53</b>
215	<b>PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (ODHODKI - PRIHODKI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
216	<b>PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (PRIHODKI - ODHODKI)</b>	<b>3.501,51</b>	<b>0,00</b>	<b>1.691,79</b>	<b>0,00</b>	<b>48,32</b>
217	Davek od dohodkov pravnih oseb	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
218	<b>NETO PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI</b>	<b>3.501,51</b>	<b>0,00</b>	<b>1.691,79</b>	<b>0,00</b>	<b>48,32</b>



## **ANALIZA PRIHODKOV OŠ BELTINCI**

**Skupni prihodki** so bili doseženi v višini 3,005.618,38 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 8,46 %, v primerjavi s planom pa višji za 2,33 %.

**Prihodki republiškega proračuna** znašajo 2,472.243,83 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 7,45 %, v primerjavi s planom pa so višji za 1,15 %. Napram letu 2018 so se predvsem zvišala sredstva za plače, za povračila zaposlenim, za regres za ld, jubilejne nagrade in odpravnine ter sredstva projektov.

**Prihodki lokalnih skupnosti** znašajo 211.525,98 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 6,81 %, v primerjavi s planom pa so višji za 0,42 %. Na zvišanje napram letu 2018 so vplivala višja sredstva za materialne stroške, tekoče vzdrževanje ter nadstandardne storitve.

**Prihodki vplačil za šolsko prehrano** znašajo 209.901,59 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 8,85 % in v primerjavi s planom višji za 3,85 %. Vzrok za povečanje napram letu 2018 so višji prihodki iz naslova malic in kosil učencev in zunanjih koristnikov.

**Prihodki drugih vplačil** znašajo 87.499,05 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 24,45 %, v primerjavi s planom višji za 22,11 %. Na zvišanje napram letu 2018 so vplivala vplačila šole v naravi, druga vplačila ter prihodki za športne dneve.

**Finančni prihodki** znašajo 98,83 € in so v primerjavi z letom 2018 nižji za 3,77 % in v primerjavi s planom nižji za 10,15 %.

**Ostali prihodki** znašajo 24.349,10 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 166,24 %, v primerjavi s planom pa višji za 180,46 %. Na zvišanje napram letu 2018 so vplivala predvsem sredstva donacij ter prihodki od kotizacij za mednarodno konferenco.

## **ANALIZA ODHODKOV OŠ BELTINCI**

**Celotni odhodki** so bili doseženi v višini 3.003.926,59 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 8,53 %, v primerjavi s planom so pa višji za 2,27 %.

**Stroški materiala** so bili doseženi v višini 331.063,14 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 10,11 %, v primerjavi s planom pa višji za 6,90 %. Na zvišanje stroškov napram letu 2018 so vplivali predvsem stroški elektrike, materiala za čiščenje, službenih oblek ter drobnega inventarja.

**Stroški storitev** so bili doseženi v višini 197.874,14 € in so v primerjavi z letom 2018 nižji za 3,30 %, v primerjavi s planom pa nižji za 8,03 %. Na znižanje storitev napram letu 2018 so vplivali predvsem nižji stroški vzdrževanj, izobraževanj, šolskih izletov ter zdravstvenih storitev.

**Stroški amortizacije** so bili doseženi v višini 38.116,82 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 737,02 %, v primerjavi s planom pa so višji za 201,62 %. Na zvišanje stroškov amortizacije napram letu 2018 so vplivale večje nabave osnovnih sredstev.

**Stroški dela** so bili doseženi v višini 2.433.221,11 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 7,89 %, v primerjavi s planom pa višji za 1,53 %. Na zvišanje stroškov v primerjavi z letom 2018 so vplivali predvsem stroški plač, premij dodatnega pokojninskega zavarovanja zaradi odprave varčevalnih ukrepov vlade ter novega dogovora med vlado in sindikati o plačah ter delne odprave plačnih anomalij J skupine ter višji stroški odpravnin.

**Finančni odhodki** so bili doseženi v višini 6,36 €. Predstavljajo stroške zamudnih obresti.

**Ostali odhodki** so bili doseženi v višini 3.645,02 € in so v primerjavi z letom 2018 višji za 38,56 %, v primerjavi s planom pa so višji za 9,09 %. Na zvišanje napram letu 2018 so vplivale predvsem višje takse in pristojbine za okolje ter prevrednotovalni poslovni odhodki.

Podroben pregled prihodkov in odhodkov po posameznih kontih je razviden iz izkaza prihodkov in odhodkov.

Priloga 2

## BILANCA STANJA OŠ BELTINCI

### S R E D S T V A

---

#### a) Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju

Nabavna vrednost neopredmetenih dolgoročnih sredstev (računalniški programi) znaša na dan 31.12.2019 4.649,71 €, odpisana vrednost znaša 4.558,54 € in sedanja vrednost 91,17 €.

Nabavna vrednost nepremičnin znaša na dan 31.12.2019 **3,297.057,09 €**

V poslovnih knjigah so knjižene naslednje nepremičnine, s stanjem na dan 31.12.2019:

- zgradbe 3,250.172,24 €
- stavbna zemljišča 46.884,85 €
- kmetijska zemljišča 0,00 €

Odpisana vrednost nepremičnin znaša na dan 31.12.2019 1,614.174,81 €

Sedanja vrednost nepremičnin znaša na dan 31.12.2019 1,682.882,28 €

Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva na dan 31.12.2019:

- Nabavna vrednost opreme 875.998,52 €
- Odpisana vrednost opreme 766.764,54 €
- Sedanja vrednost opreme 109.233,98 €
  
- Dolgoročne kapitalske naložbe na dan 31.12.2019 znašajo 0,00 €
  
- Dolgoročna dana posojila in depoziti na dan 31.12.2019 znašajo 0,00 €
  
- Dolgoročne terjatve iz poslovanja na dan 31.12.2019 znašajo 6.477,00 €

#### b) Kratkoročna sredstva in kratkoročne časovne razmejitve

- Denarna sredstva v blagajni na dan 31.12.2019 1,25 €
- Dobro imetje pri bankah in drugih institucijah (UJP) na dan 31.12.2019 75.366,46 €
- Kratkoročne terjatve do kupcev na dan 31.12.2019 39.989,50 €  
Od tega zapadle 17.626,50 €.

V letu 2019 smo za terjatve pošiljali opomine, opomine pred tožbo. V kolikor le ti niso zalegli pa izvršbe na sodišču.



• Dani predujmi in varščine na dan 31.12.2019	964,99 €
• Kratkoročne terjatve do uporabnikov proračuna države, občine in drugih institucij na dan 31.12.2019 Od tega zapadle <u>11.983,25 €</u>	228.122,11 €
• Kratkoročne finančne naložbe na dan 31.12.2019	0,00 €
• Kratkoročne terjatve iz financiranja na dan 31.12.2019	0,00 €
• Druge kratkoročne terjatve na dan 31.12.2019 Od tega zapadle _____ €.	6.280,14 €
• Aktivne časovne razmejitve na dan 31.12.2019	0,00 €
<b>c.) Zaloge materiala na dan 31.12.2019</b> (zaloge kurjave in živil)	<b>1.638,44 €</b>

---

<b>SKUPAJ SREDSTVA</b>	<b>2,151.047,32 €</b>
------------------------	-----------------------

## **OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV**

---

### **d) Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve**

• Kratkoročne obveznosti za prejete predujme na dan 31.12.2019	10.000,00 €
• Kratkoročne obveznosti do zaposlenih na dan 31.12.2019 To so obračunane plače, javna dela in stroški v zvezi z delom za mesec december, katerih plačilo je zapadlo v januar 2020.	182.184,31 €
• Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev na dan 31.12.2019 Od tega zapadlih <u>119,00 €</u> .	59.032,01 €
• Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja na dan 31.12.2019 (prispevki in davki za mesec december, katerih plačilo zapade v januar 2020)	28.283,86 €
• Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta na dan 31.12.2019 Od tega zapadlih <u>0,00 €</u> .	677,68 €
• Kratkoročne obveznosti iz financiranja na dan 31.12.2019	0,00 €
• Pasivne časovne razmejitve na dan 31.12.2019	29.453,94 €

#### e) Lastni viri in dolgoročne obveznosti

• Dolgoročne pasivne časovne razmejitev na dan 31.12.2019 (donacija za investicije, šolski sklad, odstopljena sredstva invalidov...)	34.625,30 €
• Dolgoročne rezervacije na dan 31.12.2019	0,00 €
• Sklad premoženja v drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti, za neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva	0,00 €
• Dolgoročne finančne obveznosti na dan 31.12.2019	0,00 €
• Obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva znašajo na dan 31.12.2019. Saldo se sestoji iz prejetih sredstev MIZŠ, sredstev prejetih od občine ter iz lastnih in donatorskih sredstev. Sredstva so usklajena z lokalno skupnostjo.	1,789.001,62 €
• Presežek prihodkov nad odhodki na dan 31.12.2019 znaša Od tega iz leta 2019 <u>1.691,79 €</u>	17.788,60 €
• Presežek odhodkov nad prihodki na dan 31.12.2019	0,00 €
<b>SKUPAJ OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV</b>	<b>2,151.047,32 €</b>

#### Priloga 3

### **OBRAZEC REALIZACIJA FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2019 – Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka v EUR**

MIZŠ je za javne zavode med katere spadajo tudi šole predpisalo v Finančni okrožnici oz. v Navodilih za izvajanje javne službe z dne 13.01.2015, da je v letno poročilo potrebno vključiti tudi »Poročilo o realizaciji finančnega načrta za leto 2015«. Obrazec smo vključili v letno poročilo tudi letos. V bistvu gre za podobno poročilo z določenimi specifikami kot je Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka izkazan kot priloga 7. Do odstopanja napram planu 2019 prihaja v razmerju med javno službo ter »tržno dejavnostjo« zaradi drugačnega evidentiranja prihodkov iz naslova uporabnin ter najemnin v letu 2019, saj se po izdanih navodilih MF z dne 27.01.2020 ter 04.02.2020 v letu 2019 uporabnine in najemnine evidentirajo kot prihodki javne službe in ne več »tržne dejavnosti« kot so se do sedaj in kot so bile upoštevane tudi v finančnem načrtu po načelu denarnega toka za leto 2019.

#### Priloga 4

### **STANJE IN GIBANJE NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV**

Iz preglednice so razvidne višine povečanj (nabav), zmanjšanj (izločitev) ter obračunane amortizacije opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev v minulem letu.

#### Priloga 5

### **STANJE IN GIBANJE DOLGOROČNIH KAPITALSKIH NALOŽB IN POSOJIL**

Osnovna šola Beltinci v letu 2019 ni imela vlaganj v dolgoročne kapitalske naložbe in posojila.

#### Priloga 6

### **IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO VRSTAH DEJAVNOSTI**

Razmerje med tržno in javno dejavnostjo je prikazano pod rubriko Finančni rezultat šole v letu 2019. Ker resorno ministrstvo (MIZŠ) ni izdalo sodil za razmejevanje tržne in javne dejavnosti, smo na podlagi pojasnila Ministrstva za finance, Sektor za javno računovodstvo uporabili sodilo: razmerje med prihodki od poslovanja dejavnosti javne službe in prihodki tržne dejavnosti. V letu 2018 in v prejšnjih obdobjih smo pod tržno dejavnost evidentirali tudi prihodke od uporabnin oziroma najemnin od koriščenja šolskih prostorov in opreme od fizičnih in pravnih oseb, za leto 2019 pa je Ministrstvo za finance izdalo navodila oz pojasnila (27.01.2020 ter 04.02.2020), da so najemnine in uporabnine pri javni zavodih prihodek iz naslova javne službe in ne več tržne dejavnosti, kar smo tudi upoštevali ter omenjene prihodke evidentirali kot prihodke za izvajanje javne službe.



Priloga 7

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

Od uveljavitve novega Zakona o računovodstvu, so zaradi harmonizacije z računovodstvi neposrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov dolžni določeni uporabniki enotnega kontnega načrta, voditi vzporedno evidenco evidenčnih prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka, rezultat česa je priložen Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka. Zavod ne izkazuje presežka izračunanega po 71. členu ZIPRS 18/19. Do sprememb prihaja predvsem zaradi spremenjenega evidentiranja prihodkov od najemnin ter uporabnin v letu 2019, saj je Ministrstvo za finance izdalo navodila oz. pojasnila (27.01.2020 ter 04.02.2020), da so najemnine in uporabnine pri javnih zavodih prihodek iz naslova javne službe in ne več tržne dejavnosti, kot so bile v prejšnjih obdobjih. V izkazu za leto 2019 so evidentirane pod AOP 487.

Priloga 8

## **IZKAZ RAČUNA FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB DOLOČENIH UPORABNIKOV**

Osnovna šola Beltinci v letu 2019 ni imela poslovnih dogodkov v zvezi z kreditiranjem oz. z posojili.

Priloga 9

## **IZKAZ RAČUNA FINANCIRANJA DOLOČENIH UPORABNIKOV**

Osnovna šola Beltinci v letu 2019 ni imela poslovnih dohodkov v zvezi z zadolževanjem.

Murska Sobota, februar 2020

Vodja računovodstva:  
Miran BANTAŠA



Ravnateljica:  
Matejka HORVAT