

Direktor društva Škovacin d.o.o., OIB 46637054013, Obala kneza Domagoja 54, 22 203 Rogoznica, Ante Baus, dana 10.03.2026. donosi sljedeći interni akt radi uređenja postupka planiranja, praćenja izvršenja financijskog plana, pravodobnog reagiranja u slučaju značajnih odstupanja te osiguranja realnijeg planiranja prihoda i rashoda Društva.

PRAVILNIK

o praćenju realizacije financijskog plana te donošenju izmjena i dopuna financijskog plana

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se način i rokovi praćenja izvršenja financijskog plana, nadležnosti odgovornih osoba, kriteriji za utvrđivanje značajnih odstupanja ostvarenih prihoda i rashoda u odnosu na planirane veličine, postupak izrade prijedloga izmjena i dopuna financijskog plana te obrasci koji se koriste u navedenom postupku.

Članak 2.

Cilj ovoga Pravilnika je osigurati da financijski plan Društva bude realan, provediv i redovito usporediv s ostvarenjem, kako bi se poslovne odluke donosile pravodobno i na temelju pouzdanih podataka.

U provedbi ovoga Pravilnika primjenjuju se načela točnosti, pravodobnosti, dokumentiranosti, odgovornosti i usporedivosti planiranih i ostvarenih podataka.

Članak 3.

Direktor Društva odgovoran je za nadzor nad provedbom ovoga Pravilnika, donošenje odluke o pokretanju postupka izmjena i dopuna financijskog plana te donošenje konačnog akta kojim se izmjene i dopune prihvaćaju, ako posebnim aktom ili izjavom osnivača nije drukčije određeno.

Računovodstvo odnosno osoba zadužena za financijsko-knjigovodstvene poslove izrađuje mjesečna izvješća o ostvarenju financijskog plana, evidentira odstupanja i priprema analitičke podloge.

Voditelji organizacijskih cjelina, odnosno odgovorne osobe za pojedina područja poslovanja, dužni su dostaviti obrazloženja odstupanja i prijedloge korektivnih mjera bez odgode, a najkasnije u roku određenom ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Izvršenje financijskog plana prati se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće ako priroda poslovanja, kretanje prihoda, rashoda, likvidnosti ili investicijskih aktivnosti zahtijeva pojačan nadzor.

Praćenje izvršenja provodi se na temelju Obrasca FP-1 - Mjesečno izvješće o ostvarenju financijskog plana te Obrasca FP-2 - Evidencija i analiza značajnih odstupanja.

Praćenje se provodi za ukupne prihode, ukupne rashode, pojedine značajne skupine prihoda i rashoda, rezultat poslovanja te druge pokazatelje koje direktor odredi kao ključne za upravljanje.

Članak 5.

Značajnim odstupanjem smatra se svako odstupanje koje može bitno utjecati na ostvarenje godišnjeg financijskog plana, rezultat poslovanja, likvidnost ili sposobnost izvršenja ugovorenih i zakonskih obveza Društva.

Za potrebe redovitog postupanja po ovom Pravilniku, kao prag za obvezno dodatno obrazloženje i procjenu potrebe za izmjenama i dopunama financijskog plana uzima se najmanje jedan od sljedećih kriterija: (a) odstupanje veće od 10 % na razini ukupnih prihoda ili ukupnih rashoda, (b) odstupanje veće od 15 % na razini pojedine značajne skupine prihoda ili rashoda, (c) odstupanje koje u apsolutnom iznosu prelazi 10.000,00 EUR, odnosno drugi prag koji direktor posebnim nalogom odredi kao primjeren opsegu poslovanja Društva.

Neovisno o pragovima iz prethodnog stavka, postupak izmjena i dopuna pokreće se i kada je očito da postoje okolnosti koje će do kraja poslovne godine dovesti do materijalno značajnog odstupanja, iako u trenutku sastavljanja izvješća prag još nije formalno dosegnut.

Članak 6.

Obrazac FP-1 sastavlja se najkasnije do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Ako se u izvješću utvrdi značajno odstupanje, u roku od pet radnih dana sastavlja se Obrazac FP-2 s opisom uzroka, procjenom učinaka do kraja godine i prijedlogom daljnjeg postupanja.

Ako analiza pokaže da su potrebne izmjene i dopune financijskog plana, računovodstvo i nadležni nositelji poslovnih procesa izrađuju Obrazac FP-3, a direktor donosi Obrazac FP-4.

Članak 7.

Prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana mora sadržavati najmanje: pregled važećeg plana, pregled ostvarenja do datuma izrade prijedloga, procjenu ostvarenja do kraja godine, obrazloženje odstupanja, prijedlog novih planskih iznosa te procjenu učinaka na rezultat poslovanja i likvidnost.

Izmjene i dopune financijskog plana izrađuju se na način da podaci budu usporedivi s izvornim planom i s ostvarenjem iskazanim u financijskim evidencijama, radi jasnog praćenja promjena.

Po razmatranju prijedloga sastavlja se Obrazac FP-5 - Zapisnik o razmatranju i usvajanju izmjena i dopuna financijskog plana.

Članak 8.

Uz prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana, prema potrebi se utvrđuju i korektivne mjere kao što su usklađenje dinamike rashoda, odgoda pojedinih izdataka, intenziviranje naplate, izmjena plana investicija, racionalizacija troškova ili druge mjere usmjerene na stabilnost poslovanja.

Korektivne mjere evidentiraju se u Obrascu FP-2 i prate do njihova izvršenja.

Članak 9.

Svi obrasci, analize, odluke i zapisnici doneseni temeljem ovoga Pravilnika čuvaju se u posebnoj mapi predmeta Financijski plan - praćenje i izmjene/dopune, u fizičkom i/ili elektroničkom obliku.

Dokumentacija mora biti dostupna za potrebe unutarnjih kontrola, revizije, nadzora osnivača i drugih nadležnih tijela.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od 10.03.2026. godine.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika svi sudionici u postupku planiranja i praćenja financijskog plana obvezni su postupati prema njegovim odredbama i priloženim obrascima.

Direktor
Ante Baus


ŠKOVACIN d.o.o.
Obala kneza Domagoja 54
22203 Rogoznica
OIB: 46637054013

KLASA: 040-01/26-01/02

URBROJ: 2182/12-02/26-1-1