

Na podlagi 4. in 52. člena zakona o računovodstvu (Ur. list RS, št. 23/99), podzakonskih predpisov, izdanih na podlagi zakona o računovodstvu, slovenskih računovodskih standardov in v skladu s pravilnikom o računovodstvu Univerze v Ljubljani (UO UL 19. 12. 2001) in spremembami pravilnika (UO UL 09.12.2003, 21.09.2004, 25.04.2006 in 13.12.2007) je dekan Fakultete za elektrotehniko dne 08.10. 2013 sprejel dopolnjena

RAČUNOVODSKA PRAVILA FAKULTETE ZA ELEKTROTEHNIKO, UNIVERZE V LJUBLJANI

Univerza v Ljubljani, Fakulteta za elektrotehniko (v nadaljevanju: FE) pri vodenju računovodskih evidenc, vrednotenju bilančnih postavk in sestavljanju računovodskih izkazov oziroma letnega poročila upošteva določbe zakona o računovodstvu, zakona o javnih financah, predpisov, izdanih na podlagi obeh navedenih zakonov, določbe predpisov, ki urejajo področje visokega šolstva, določbe drugih predpisov, določbe slovenskih računovodskih standardov, ki se uporabljajo za nepridobitne organizacije, ter določbe pravilnika o računovodstvu Univerze v Ljubljani, ki ga je sprejel upravni odbor Univerze v Ljubljani na 7. seji dne 19. 12. 2001 in spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejete na sejah upravnega odbora UL – 9.12.2003, 21.9.2004, 25.04.2006 ter 13.12.2007.

Računovodska pravila FE obravnavajo:

- I. Opredeljevanje knjigovodskih listin
- II. Vrste knjigovodskih listin
- III. Krogotok knjigovodskih listin
- IV. Roke za dostavo knjigovodskih listin v FRS
- V. Hrambo knjigovodskih listin
- VI. Osebe za likvidiranje listin
- VII. Odgovorne osebe

I. OPREDELJEVANJE KNJIGOVODSKIH LISTIN

1. člen

Računovodstvo je temeljna informacijska dejavnost v poslovni celoti, znotraj katerega se zbirajo, urejajo, obdelujejo, prikazujejo in shranjujejo podatki ter prikazujejo in shranjujejo informacije o preteklih in prihodnjih pojavih. Podatki se zbirajo, urejajo,

obdelujejo, prikazujejo in shranjujejo na podlagi knjigovodskih listin, ki pravno veljavne pridejo v računovodstvo.

Računovodstvo FE je del finančno računovodskega sektorja (v nadaljevanju: FRS), ki je sestavni del organizacijske enote tajništvo FE.

V računovodsko funkcijo FE sodijo vse podfunkcije računovodstva, to je računovodsko predračunavanje, računovodsko obračunavanje, računovodsko nadziranje in računovodsko analiziranje, povezano z vsemi izvajalnimi funkcijami (kadrovsko, nabavno in finančno itd.).

2. člen

Knjigovodske listine so zapisi o poslovnih dogodkih, ki izkazujejo sredstva in obveznosti do njihovih virov, prihodke in odhodke FE. Knjigovodske listine morajo izkazovati poslovne dogodke verodostojno in pošteno in so podlaga za vnašanje knjigovodskih podatkov v poslovne knjige.

Knjigovodske listine se sestavljajo tudi v zvezi s poslovnimi dogodki, ki so predmet zunajbilančne evidence.

3. člen

Pred uresničevanjem poslovnih dogodkov, izkazanih v knjigovodskih listinah, se izdajajo nalogi za izvajanje. Izdajajo jih osebe, ki oblikujejo poslovne procese in so pooblaščen sprožati poslovne dogodke (predstojniki laboratorijev, prodekani, tajnik FE, dekan). Vsebina naloga za izvajanje mora biti jasno razmejena od vsebine knjigovodske listine. Nalog za izvajanje ni knjigovodska listina.

4. člen

Nalogi za izvajanje na FE so naslednji:

- zahtevek za izvedbo naročila,
- sklep o začetku postopka javnega naročila,
- obvestilo o javnem naročilu,
- odločitev o oddaji javnega naročila,
- pogodba,
- naročilnica,
- naročilo,
- prošnja za odobritev odsotnosti in izdajo potnega naloga,
- zahtevek za izstavitve računa kupcu naših storitev,
- nalog za izplačilo gotovine,
- nalog za brezgotovinsko nakazilo,
- itd.

Nalog za izvajanje (po potrebi) odobri s podpisom dekan FE, pooblaščen prodekan oziroma tajnik FE.

II. VRSTE KNJIGOVODSKIH LISTIN

5. člen

Glede na kraj sestavitve in izdaje obstajajo:

1. zunanje knjigovodske listine, ki se sestavljajo v okolju FE (FE jih prejme od poslovnih partnerjev):

računi dobaviteljev (tudi tisti, ki jih zaposleni sami plačajo za nakupe materiala), predračuni dobaviteljev, obvestilo o spremembi stanja denarnih sredstev, obračuni obresti, obračuni provizij bank, obvestila o nakazilu sredstev iz proračuna in univerze, dobavnice dobaviteljev, odločbe upravnih in sodnih organov, odločbe drugih, itn.

2. notranje knjigovodske listine, ki se sestavljajo znotraj FE:

- v organizacijskih enotah, kjer nastajajo poslovni dogodki: izstavljeni računi kupcem naših storitev, interni računi, reverzi, podjemne pogodbe, pogodbe o avtorskem delu, potni nalogi, oddajnice, prevzemnice, idr.
- v FRS: opomini za neplačane račune, temeljnice za knjiženje obračunov (plače, avtorski honorarji, podjemne pogodbe, amortizacija, razni razdelilniki stroškov, zaključne temeljnice), obračun DDV, temeljnice popravkov napačnih knjiženj, listine blagajniškega poslovanja (prejemek, izdatek, dnevnik), itn.

Knjigovodske listine so lahko **izvirne** ali **izpeljane**. Izvirne se sestavljajo na kraju in v času nastanka poslovnih dogodkov, izpeljane pa v knjigovodstvu na podlagi izvirnih knjigovodskih listin ali v zvezi s preknjižbami v poslovnih knjigah.

Izvirne knjigovodske listine je treba sestaviti v skladu z vsebino, ki jo določajo slovenski računovodski standardi in druga veljavna zakonodaja:

- ime in po potrebi naslov tistega, ki jo je izdal,
- ime in številko listine ter po potrebi šifro listine,
- kraj in datum izdaje listine,
- imena pravnih ali fizičnih oseb, ki sodelujejo pri poslovnem dogodku, na katerega se listina nanaša, ter morebitne davčne matične ali druge identifikacijske številke,
- vsebino poslovnega dogodka,
- oznaka stroškovnih mest, stroškovnih nosilcev in opredelitve virov sredstev za listine, iz katerih izhajajo prihodki in odhodki,
- podlago za nastanek poslovnega dogodka,
- količino, izraženo na način, ki ustreza vsebini nastanka poslovnega dogodka in vrednosti,

