



OSVRT NA ZAKON O FINANCIJSKOM POSLOVANJU I RAČUNOVODSTVU NEPROFITNIH ORGANIZACIJA I PRIPADAJUĆE PRAVILNIKE

Ivana Jakir-Bajo

travanj, 2015.



ZAKON

- Narodne novine 124/14
- Primjena od 1.1.2015.

UREDBA

- Narodne novine 10/08, 7/09, 158/13, 1/14 i 44/14
- Primjena do 31.12.2014. uključujući i sastavljanje i predaju financijskih izvještaja za 2014. godinu



PRAVILNICI

- Zakon je predvidio i donošenje triju pravilnika:
 1. Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola, izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija
 2. Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija („Narodne novine”, br. 31/15.)
 3. Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine”, br. 1/15.)
- Pravilnik o službenoj iskaznici i službenoj znački inspektora financijskog i proračunskog nadzora („Narodne novine“, br. 125/13.) će se uskladiti s odredbama ovoga Zakona.



OBVEZNICI PRIMJENE ZAKONA

- domaće i strane udruge i njihovi savezi
- **sportski savezi, sportski klubovi**
- zaklade
- fundacije
- ustanove
- umjetničke organizacije
- komore
- sindikati
- udruge poslodavaca
- sve druge pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitnog karaktera



NISU OBVEZNICI PRIMJENE ZAKONA

- poduzetnici
 - na koje se primjenjuju odredbe Zakona o računovodstvu
- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunske korisnike upisane u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika
 - financijsko poslovanje i računovodstvo vode u skladu sa Zakonom o proračunu
- ustanove kojima su osnivači fizičke osobe i druge pravne osobe
 - koje su, sukladno propisima koji uređuju poreze, obveznici utvrđivanja i plaćanja poreza na dobit za svoju ukupnu djelatnost



NAČELA

➤ Poslovanje neprofitne organizacije, dakle i sportskog saveza/sportskog kluba treba se temeljiti na:

- načelu dobrog financijskog upravljanja i kontrola
- načelu javnosti i transparentnosti



JAVNA OBJAVA GODIŠNJIH FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

- Primjena načela transparentnosti
- Godišnji financijski izvještaj neprofitne organizacije javno se objavljuju putem Registra neprofitnih organizacija
- Godišnje financijski izvještaji za 2013. godinu javno su objavljeni (izuzev za sindikate i udruge poslodavaca)
- Pogledati na www.mfin.hr/hr/registar-npf



REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Registar neprofitnih organizacija objavljen je na internetskoj stranici Ministarstva financija (www.mfin.hr)

ULAZAK U REGISTAR

1. korak → na glavnom izborniku mišem kliknuti na „Neprofitne organizacije“
2. korak → kliknuti na „Registar neprofitnih organizacija“
3. korak → kliknuti na oznaku „ovdje“

The screenshot shows the website interface for the Register of Non-Profit Organizations. On the left is a navigation menu with several categories. Two items are highlighted with red boxes and red arrows pointing to the numbers 1 and 2. The main content area on the right has a red box around a link labeled 'ovdje' with a red arrow pointing to the number 3.

Početna Pošalji link Mapa weba EN

REPUBLICA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

Katačićeva 5
10000 Zagreb, Hrvatska
Telefon: (01) 4591-333

O nama Ustrojstvo Odnosi s javnošću Natječaji Pitanja Kontakt Etički kodeks Javna nabava

Početna Neprofitne organizacije **Registar neprofitnih organizacija** A A A A ISPIS

Savjetovanje s javnošću
Informacije za građane
Proračun
Državna riznica
Neprofitne organizacije → 1.
▶ Financijsko izvještavanje
▶ Institucionalni okvir
▶ Registar neprofitnih organizacija → 2.
▶ Pitanja i odgovori
▶ Direktive Vijeća EU
▶ Arhiva - neprofitne organizacije

Središnja harmonizacij. jedinica
Statistika i izvješća
Publikacije
Hrvatska i EU
Međunarodne fin. institucije
Financijski sustav
Gospodarstvo
Porezi
Carine
Zaštita financijskih interesa EU
Nadzorne aktivnosti
Zakoni i propisi
Linkovi

Registar neprofitnih organizacija
- za ulazak u Registar kliknuti ovdje → 3.

Obrasci za Registar neprofitnih organizacija:

Vrsta	Naziv dokumenta	Veličina
XLS	1. Za upis: Obrazac: RNO	42 KB
DOC	2. Upute za popunjavanje obrasca RNO	39 KB

Ispunjen i ovjeren Obrazac RNO dostaviti isključivo poštom ili osobno najkasnije 60 dana od upisa u matični registar.

Vrsta	Naziv dokumenta	Veličina
XLS	1. Za promjene: Obrazac: RNO-P	34,5 KB
DOC	2. Upute za popunjavanje obrasca RNO-P	23 KB

Promjene u registru (Obrazac: RNO-P) dostaviti isključivo poštom ili osobno u roku od 7 radna dana od upisa promjene u matični registar.

ADRESA:
Ministarstvo financija
Služba za državno računovodstvo i računovodstvo neprofitnih organizacija
Katačićeva 5
10 000 Zagreb

Potvrda o upisu u Registar neprofitnih organizacija
Ministarstvo financija ne izdaje potvrde o upisu u Registar neprofitnih organizacija. Potvrdu čini izlistana (isprintana) stranica Registra s podacima o neprofitnoj organizaciji dobivena nakon pretrage Registra. Za pretragu je dovoljno unijeti samo OIB.

Impressum Vrh stranice ▲

PRETRAŽIVANJE REGISTRA

1. korak → za pretragu je dovoljno upisati **samo jedan** podatak o neprofitnoj organizaciji (RNO broj ili matični broj ili OIB ili naziv)

2. korak → mišem kliknuti na oznaku „Traži“

Za neprofitnu organizacija **upisanu** u Registar, ispod crte će se ispisati osnovni podaci (RNO broj, matični broj, OIB, naziv neprofitne organizacije, datum upisa u Registar, adresa sjedišta, poštanski broj i mjesto)

Ako neprofitna organizacija **nije upisana** u Registar nakon 2. koraka pojavit će se oznaka:

„Nema neprofitne organizacije koja zadovoljava parametre pretrage. Upišite nove parametre i ponovite pretragu.“

Na ovoj se stranici mogu pretraživati osnovni podaci o neprofitnim organizacijama. Za pretragu je dovoljno upisati **bilo koji** od parametara pretrage.

RNO broj
Omogućuje pretragu po RNO broju. Nužno je upisati cijeli RNO broj npr. 0123456 ili ostaviti ovo polje praznim.

Matični broj
Omogućuje pretragu po matičnom broju. Nužno je upisati cijeli matični broj npr. 03205991 ili ostaviti ovo polje praznim.

OIB
Omogućuje pretragu po OIB-u. Nužno je upisati cijeli OIB npr. 18683136487 ili ostaviti ovo polje praznim.

Naziv neprofitne organizacije
Omogućuje pretragu po nazivu neprofitne organizacije. Moguće je upisati cijeli ili samo dio naziva. Moguće je koristiti znak * umjesto jednog ili više znakova.

2.

3. [Otvori](#)

	RNO broj	Matični broj	OIB	Naziv neprofitne organizacije	Datum upisa u RNO	Adresa sjedišta	Poštanski broj	Mjesto
Otvori	0XXXXXX							

Sve nepravilnosti vezane uz podatke u Registru molimo javiti Ministarstvu financija, Sektoru za državno računovodstvo i financijsko izvještavanje, Katančićeva 5, Zagreb ili na [e-mail kontakt](#).

3. korak → kliknuti na oznaku „otvori“ – detaljan uvid u podatke o neprofitnoj organizaciji i godišnje financijske izvještaje (BIL-NPF i PR-RAS-NPF)



Podaci o organizaciji

Ministarstvo financija Republike Hrvatske

[<- Povratak](#) [BIL-NPF](#) [PR-RAS-NPF](#)

01. RNO broj	0XXXXXX	02. Datum upisa u registar	
03. Datum brisanja iz registra		04. Datum zadnje promjene	

PODACI O NEPROFITNOJ ORGANIZACIJI

05. Naziv neprofitne organizacije			
06. Skraćeni naziv neprofitne organizacije			
07. OIB		08. Matični broj	
09. Pravno ustrojbeni oblik		10. Broj organizacijskih dijelova	
11. Naziv matičnog registra		12. Broj iz matičnog registra	
13. Adresa sjedišta		14. Poštanski broj	
15. Mjesto		16. Šifra djelatnosti	
17. Račun		18. Statistička oznaka grada/općine	
19. Osoba za kontakt		20. Statistička oznaka županije	
21. Telefon		22. Faks	
23. Email		24. Web stranica	

PODACI O OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE

25. Ime i prezime		26. Ime i prezime	
-------------------	--	-------------------	--

PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

27. Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva	<input type="checkbox"/>	28. Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva	<input checked="" type="checkbox"/>
29. Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odlučuje se za dvojno knjigovodstvo	<input type="checkbox"/>		

Za izlazak iz Registra mišom kliknuti na oznaku „Povratak“.

REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

- Dostupan je na internetskoj stranici Ministarstva financija
- Nefitna organizacija obvezna je upisati se u Registar nefitnih organizacija na temelju prijave dostavljene Ministarstvu financija najkasnije 60 dana od upisa u matični registar
- Upis u Registar nefitnih organizacija uvjet za dobivanje sredstava iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih javnih izvora



REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Obrazac: RNO

01.	Redni broj iz Registra		02.	Datum upisa u Registar	
03.	Datum brisanja iz Registra		04.	Datum zadnje promjene	

Redne brojeve 01.-04. popunjava Ministarstvo financija

REGISTAR neprofitnih organizacija

OPĆI PODACI											
05.	Naziv neprofitne organizacije										
06.	Skrraćeni naziv neprofitne organizacije										
07.	Osobni identifikacijski broj										
08.	Matični broj										
09.	Pravno ustrojbeni oblik										
10.	Broj organizacijskih dijelova										
11.	Naziv matičnog registra										
12.	Broj iz matičnog registra										
13.	Adresa sjedišta										
14.	Poštanski broj										
15.	Mjesto										
16.	Šifra djelatnosti										
17.	Račun H R										
18.	Statistička oznaka grada/općine										
19.	Osoba za kontakt										
20.	Statistička oznaka županije										
21.	Telefon										
22.	Faks										
23.	e-mail										
24.	Web stranica										



REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU / OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE

25.	Ime i prezime		26.	Ime i prezime	
	OIB			OIB	

PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA

27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva		28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva	
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odluči se za dvojno knjigovodstvo				

Godina osnivanja:

Mjesto i datum,			M.P.			Potpis zakonskog zastupnika														
-----------------	--	--	------	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



REGISTAR NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

- Nefitna organizacija upisana u Registar nefitnih organizacija prije 1. siječnja 2015. ne dostavlja prijavu za ponovni upis u Registar nefitnih organizacija
- Nefitna organizacija osnovana prije 1. siječnja 2015., a koja nije upisana u Registar nefitnih organizacija, bila je dužna do 1. ožujka 2015. dostaviti Ministarstvu financija prijavu za upis u Registar nefitnih organizacija
- Nefitna organizacija upisana u Registar nefitnih organizacija prije 1. siječnja 2015., a koja nije obveznica primjene ovoga Zakona, bila je dužna do 1. ožujka 2015. podnijeti prijavu za brisanje iz Registra nefitnih organizacija



PROMJENE PODATAKA

- O promjeni podataka na Obrascu: RNO-P potrebno je izvijestiti:
 - **u roku od sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, a**
 - **ako se promjena ne upisuje u matični registar, u roku od 30 radnih dana od nastanka promjene**
- **Obrazac: RNO-P dostavlja se na adresu:**
MINISTARSTVO FINANCIJA (Sektoru za izvršavanje državnog proračuna), Katančićeva 5, 10 000 Zagreb



01. Redni broj iz Registra (RNO broj)

**PROMJENE
u Registru neprofitnih organizacija**

Rbr.	Pozicija iz Obrasca: RNO	STARI PODATAK	NOVI PODATAK
OPĆI PODACI			
05.	Naziv neprofitne organizacije		
06.	Skraćeni naziv neprofitne organizacije		
10.	Broj organizacijskih dijelova		
13.	Adresa sjedišta		
14.	Pošanski broj		
15.	Mjesto		
16.	Šifra djelatnosti		
17.	Račun		
18.	Statistička oznaka grada/općine		
19.	Osoba za kontakt		
20.	Statistička oznaka županije		



21.	Telefon		
22.	Faks		
23.	e-mail		
24.	Web stranica		

PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU / OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE

25.	Ime i prezime		
	OIB		

26.	Ime i prezime		
	OIB		

PODACI ZA BAZU FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA

27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva		
28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva		
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odluči se za dvojno knjigovodstvo		

Mjesto i datum,

M.P.

Potpis zakonskog zastupnika



PROMJENE U NAČINU VOĐENJA RAČUNOVODSTVA

- Vodili ste dvojno knjigovodstvo i udovoljavate uvjetima za jednostavno – donosite Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela
- Neprofitna organizacija izvještava Ministarstvo financija o donesenoj Odluci također na Obrascu: RNO-P u roku predviđenom za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu, znači u roku od 60 dana od isteka poslovne godine
- Time je napravljena iznimka od obveze izvještavanja o svim promjenama u roku od 30 radnih dana od nastanka promjene
- Ako prelazite s jednostavnog na dvojno knjigovodstvo također potrebno dostaviti Obrazac: RNO-P



OBVEZNA REVIZIJA

- Financijski izvještaji neprofitne organizacije koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod od 3 do uključivo 10 milijuna kuna podliježu revizijskom uvidu koji se obavlja sukladno revizijskim propisima
- Financijski izvještaji neprofitne organizacije koja je u prethodnoj godini imala ukupan prihod iznad 10 milijuna kuna podliježu reviziji koja se obavlja sukladno revizijskim propisima
- Do 30. lipnja tekuće godine obvezna objava ova izvješća na svojim mrežnim stranicama



FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE

- Predviđen pravilnik koji će propisati način provođenja samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija i metodologiju izrade financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana te način i uvjete izvršavanja financijskog plana
- Upravljačka struktura planira i organizira poslovanje na način da se:
 - pruža razumna sigurnost za uspješno upravljanje rizicima
 - sredstva, uključujući i sredstva članstva, u realizaciji ciljeva koriste pravilno, etično, ekonomično, učinkovito i djelotvorno



FINANCIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLE

- Odnosi se na upravljačku odgovornost u planiranju, programiranju, izradi financijskih planova i njihovoj realizaciji, računovodstvu i izvješćivanju kako bi se postigli postavljeni ciljevi i osigurala zaštita resursa od gubitaka, neadekvatnog korištenja i prijevara
- Sustavi financijskog upravljanja i kontrola temelje se na pet međusobno povezanih komponenti unutarnjih kontrola, koje uključuju:
 1. kontrolno okruženje,
 2. upravljanje rizicima,
 3. kontrolne aktivnosti,
 4. informacije i komunikacije te
 5. praćenje i procjenu sustava



PRIMJERI SAMOPROCJENE SUSTAVA IZ DIJELA IZVRŠENJA

Redni broj	Pitanje	Odgovor			
		N/P	DA	NE	DJELOMIČNO
IZVRŠAVANJE					
1.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije				
2.	Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji				
3.	Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija i sponzorstava do krajnjeg korisnika te korištenje istih				



PRIMJERI SAMOPROCJENE SUSTAVA IZ DIJELA IZVRŠENJA

4.	Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere				
4.1.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom				
4.2.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora				
4.3.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora				
4.4.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru				
4.5.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora				
4.6.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora				
4.7.	Oprema je instalirana i u upotrebi				



PRIMJERI SAMOPROCJENE SUSTAVA IZ DIJELA RAČUNOVODSTVA

U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju

Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe


Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge

O izvedenim radovima, sukladno definiranoj proceduri odobrenja radova, postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove

Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima

Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora temeljem kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni

Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom

Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan  je naznačeno na računu

ŠTO ĆE JOŠ PRAVILNIK UREĐIVATI

- Zakonski zastupnik i osobe koje on ovlasti te osobe ovlaštene statutom i drugim općim aktima neprofitne organizacije imaju pravo preuzimanja obveza do visine određene statutom i posebnim aktima najvišeg tijela neprofitne organizacije
- Neprofitna organizacija može se zaduživati uzimanjem kredita i zajmova uz postizanje najnižeg troška financiranja i uz preuzimanje razboritog stupnja rizika
- Dugoročno zaduživanje dozvoljeno je isključivo uz suglasnost najvišeg tijela neprofitne organizacije, odnosno tijela koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno.



ŠTO ĆE JOŠ PRAVILNIK UREĐIVATI

- Ugovor o dugoročnom zaduživanju sklapa zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on na to ovlasti temeljem posebnog akta i u skladu sa statutom neprofitne organizacije
- Neprofitna organizacija može se kratkoročno zadužiti na razdoblje od najduže 12 mjeseci i to u slučajevima kada se tekućim priljevima sredstava ne mogu pokriti dospjele obveze



PLANIRANJE

- Neprofitna organizacija koja je obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva obvezna je izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu
- Financijski plan sastoji se od:
 - plana prihoda i rashoda,
 - plana zaduživanja i otplata,
 - obrazloženja financijskog plana



FINANCIJSKI PLAN

- Financijski plan donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno
- Donosi se najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu
- Minimalna razina na kojoj će se planirati prihodi i rashodi bit će definirana pravilnikom
 - Fleksibilnost planova je potrebna da bi se umanjila opasnost od neočekivanih događaja
 - Viša razina daje veću fleksibilnost u izvršavanju, ali zato manje informacija
- Prvi financijski planovi temeljem odredbi ovoga Zakona izrađuju se za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine.



3	PRIHODI TEKUĆE GODINE	37.700.000,00 kn
30	PRIHODI ZA REDOVNU DJELATNOST	30.600.000,00 kn
3000	Prihodi iz proračuna	750.000,00 kn
3010	Komorski doprinosi u paušalnom iznosu	19.650.000,00 kn
3011	Doprinos od dohotka ili dobiti	10.200.000,00 kn
31	PRIHODI OD GOSPODARSKE DJELATNOSTI	800.000,00 kn
32	OSTALI PRIHODI	6.230.000,00 kn
33	IZVANREDNI PRIHODI	70.000,00 kn

4	RASHODI TEKUĆE GODINE	34.700.000,00 kn
40	MATERIJALNI TROŠKOVI	1.050.000,00 kn
41	IZDACI ZA USLUGE- VANJSKI IZDACI	11.200.000,00 kn
42	IZDACI ZA ZAPOSLENE	9.070.000,00 kn
43	AMORTIZACIJA	370.000,00 kn
46	NEMATERIJALNI IZDACI POSLOVANJA	5.580.000,00 kn
47	OSTALI IZDACI POSLOVANJA	7.400.000,00 kn
48	KAMATE, TEČAJNE RAZLIKE I SLIČNI IZDACI	30.000,00 kn

POKRIĆE MANJKA PRENESENOG IZ PRETHODNIH GODINA	3.000.000,00 kn
---	------------------------

**Pokriće manjka prenesenog iz
prethodnih godina u 2015.**

Pokriće dijela manjka prenesenog iz prethodnih godina u 2015.

3	PRIHODI TEKUĆE GODINE	35.700.000,00 kn
30	PRIHODI ZA REDOVNU DJELATNOST	29.200.000,00 kn
3000	Prihodi iz proračuna	750.000,00 kn
3010	Komorski doprinosi u paušalnom iznosu	18.450.000,00 kn
3011	Doprinos od dohotka ili dobiti	10.000.000,00 kn
31	PRIHODI OD GOSPODARSKE DJELATNOSTI	740.000,00 kn
32	OSTALI PRIHODI	5.700.000,00 kn
33	IZVANREDNI PRIHODI	60.000,00 kn

4	RASHODI TEKUĆE GODINE	34.700.000,00 kn
40	MATERIJALNI TROŠKOVI	1.050.000,00 kn
41	IZDACI ZA USLUGE- VANJSKI IZDACI	11.200.000,00 kn
42	IZDACI ZA ZAPOSLENE	9.070.000,00 kn
43	AMORTIZACIJA	370.000,00 kn
46	NEMATERIJALNI IZDACI POSLOVANJA	5.580.000,00 kn
47	OSTALI IZDACI POSLOVANJA	7.400.000,00 kn
48	KAMATE, TEČAJNE RAZLIKE I SLIČNI IZDACI	30.000,00 kn

POKRIĆE DIJELA MANJKA PRENESENOG IZ PRETHODNIH GODINA	1.000.000,00 kn
--	------------------------

UKUPNO PRENESENI MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA	3.000.000,00 kn
1. Za pokriće u 2015 2015. godini	1.000.000,00 kn
2. Ostatak manjka za pokriće u narednim godinama	2.000.000,00 kn

3	PRIHODI TEKUĆE GODINE	34.700.000,00 kn
30	PRIHODI ZA REDOVNU DJELATNOST	28.550.000,00 kn
3000	Prihodi iz proračuna	750.000,00 kn
3010	Komorski doprinosi u paušalnom iznosu	18.000.000,00 kn
3011	Doprinos od dohotka ili dobiti	9.800.000,00 kn
31	PRIHODI OD GOSPODARSKE DJELATNOSTI	600.000,00 kn
32	OSTALI PRIHODI	5.500.000,00 kn
33	IZVANREDNI PRIHODI	50.000,00 kn

KORIŠTENJE PRENESENOG VIŠKA PRIHODA	3.000.000,00 kn
--	------------------------

4	RASHODI TEKUĆE GODINE	37.700.000,00 kn
40	MATERIJALNI TROŠKOVI	1.770.000,00 kn
41	IZDACI ZA USLUGE- VANJSKI IZDACI	11.930.000,00 kn
42	IZDACI ZA ZAPOSLENE	9.520.000,00 kn
43	AMORTIZACIJA	370.000,00 kn
46	NEMATERIJALNI IZDACI POSLOVANJA	6.110.000,00 kn
47	OSTALI IZDACI POSLOVANJA	7.940.000,00 kn
48	KAMATE, TEČAJNE RAZLIKE I SLIČNI IZDACI	60.000,00 kn

**Korištenje cijelog prenesenog viška
 prihoda iz prethodnih godina u
 2015.**

IZMJENE I DOPUNE FINANCIJSKOG PLANA

- Za značajna odstupanja plan podložan promjenama – izmjene i dopune financijskog plana
- Tijekom godine tijelo koje usvaja financijski plan prihvaća i izmjene i dopune financijskog plana
- Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana
- Zakonski zastupnik odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana



OBRAZLOŽENJE FINANCIJSKOG PLANA

- UVOD
- OBRAZLOŽENJE POJEDINIH SKUPINA RASHODA
 - Rashodi za zaposlene
 - Materijalni rashodi
 - Rashodi amortizacije
 - Financijski rashodi
 - Donacije
 - Ostali rashodi
- OBRAZLOŽENJE PROGRAMA/AKTIVNOSTI/PROJEKATA (iz programa rada) - potrebna sredstva, ishodište izračuna, izvještaj o rezultatima iz prethodne godine
 - Program „xxxxx“
 - Program „xxxxx“
 - Program „xxxxx“
- Kroz obrazloženje potrebno napraviti poveznicu između programa rada i financijskog plana



UKLJUČIVANJE REZULTAT U FINANCIJSKI PLAN

- Financijski plan koji uključuje isključivo projekciju prihoda i plan rashoda bez rezultata poslovanja ne pruža cjelovit financijski okvir za donošenje odluka o budućoj potrošnji i izvorima financiranja
- Izvori financiranja poslovanja nisu isključivo prihodi tekuće godine, već i viškovi iz prethodnih godina
- One organizacije koje posluju s gubitkom trebaju kroz financijski plan pokazati korekcije pogrešnih odluka iz prošlosti iz kojih su manjkovi proizašli i iznaći načine za njihovo pokriće
- Manjkovi se mogu pokriti ili na teret novih izvora financiranja, odnosno rasta prihoda ili smanjenjem ukupne rashodovne strane u visini nastalih manjkova (kroz jednu ili više godina)



GOSPODARSKA DJELATNOST

- nastavit će se dosadašnja praksa sukladno Zakonu o porezu na dobit i pripadajućim podzakonskim aktima
- neprofitna organizacija koja dobije rješenje Porezne uprave da je obveznik je plaćanja poreza na dobit za gospodarsku djelatnost, vodi:
 - za cjelokupno poslovanje računovodstvo za neprofitne organizacije
 - za gospodarsku djelatnost odvojene porezne i knjigovodstvene evidencije (postupanje kao i do sada)



NADZOR

- Ministarstvo financija obavlja nadzor financijskog poslovanja, računovodstvenih poslova i predaje financijskih izvještaja (financijski nadzor) neprofitne organizacije u skladu s odredbama ovoga Zakona te drugih posebnih propisa.
- Nadzor obuhvaća nadzor nad :
 - zakonitim pribavljanjem financijskih sredstava iz javnih i drugih izvora,
 - upravljanjem financijskim sredstvima te
 - utvrđivanjem koriste li se sredstva za ostvarivanje ciljeva zbog kojih je osnovana neprofitna organizacija



POKRETANJE POSTUPKA NADZORA

- Postupak nadzora započinje uručenjem obavijesti zakonskom zastupniku neprofitne organizacije odnosno osobi koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija kao osoba zadužena za vođenje financijskog poslovanja subjekta nadzora
- Obavijest sadržava:
 - naziv tijela koje ga je izdalo, broj i datum akta,
 - ime i prezime, odnosno naziv subjekta nadzora,
 - predmet nadzora,
 - razdoblje koje će biti obuhvaćeno nadzorom,
 - datum početka nadzora,
 - ime i prezime ovlaštenih službenika za obavljanje nadzora,
 - potpis ovlaštene osobe.



POKRETANJE POSTUPKA NADZORA

- Iznimno postupak nadzora može započeti i bez uručenja obavijesti
 - ako zakonski zastupnik neprofitne organizacije očigledno izbjegava uručenje obavijesti i
 - ako postoji opravdana bojazan da se neki dokaz neće moći izvesti ili će njegovo izvođenje biti otežano



ZAPISNIK

- O obavljenom nadzoru sastavlja se zapisnik
- Zakonski zastupnik neprofitne organizacije ima pravo podnijeti prigovor na zapisnik o nadzoru u roku od petnaest dana, računajući od dana primitka zapisnika
- Inspektor koji je obavio nadzor obavezan je u roku od petnaest dana od dana primitka prigovora dostaviti pisani odgovor
- Prigovor na zapisnik i odgovor na prigovor sastavni su dijelovi zapisnika o obavljenom nadzoru



PODUZIMANJA INSPEKTORA FINANCIJSKOG NADZORA

- Donošenje rješenja kojim se nalaže otklanjanje nepravilnosti i utvrđuje rok za otklanjanje nepravilnosti
- Donošenje rješenja o povratu sredstava u državni proračun, odnosno proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ako utvrdi nezakonito korištenje sredstava doznačenih iz državnog proračuna, proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih javnih izvora
- Ako se utvrde radnje za koje postoji osnovana sumnja o učinjenom kaznenom djelu, podnosi se kaznena prijava nadležnom državnom odvjetništvu
- Ako se utvrde radnje kojima je ostvaren prekršaj, sastavlja optužni prijedlog kojeg odgovorna osoba Ministarstva financija podnosi nadležnom područnom uredu Porezne uprave



PREKRŠAJNE I KAZNENE ODREDBE

- Zakonom propisane različite novčane kazne za neprofitne organizacije koje vode jednostavno od onih koji vode dvojno knjigovodstvo
- Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna do 20.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj zakonski zastupnik neprofitne organizacije koja vodi dvojno knjigovodstvo
- Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj zakonski zastupnik neprofitne organizacije koja vodi jednostavno knjigovodstvo
- Uvode se i kazne za čelnike tijela državne uprave, odnosno JLP(R)S ako odobre isplatu neprofitnoj organizaciji koja nije upisana u Registar neprofitnih organizacija i to u iznosu od 10.000,00 kuna do 50.000,00 kuna



PREKRŠAJNE I KAZNENE ODREDBE

Sustavno se uredilo pitanje prekršaja i kazni, poglavito u slučajevima ako neprofitna organizacija sukladno odredbama ovoga Zakona:

- ne provodi samoprocjenu funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola;
- ne izrađuje i/ili ne usvaja financijske planove,
- ne dostavi izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava nadležnom tijelu državne uprave, odnosno jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ne vodi poslovne knjige i ne sastavlja knjigovodstvene isprave i financijske izvještaje na hrvatskom jeziku i u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj,
- ne vodi poslovne knjige dvojnog knjigovodstva,



PREKRŠAJNE I KAZNENE ODREDBE

- ne unosi podatke u glavnu knjigu po unaprijed pripremljenom računskom planu,
- ne vodi poslovne knjige na način da se osiguraju ispravnost i kontrola unesenih podataka, i/ili čuvanje i mogućnost korištenja podataka, i/ili dobivanje uvida u promet i stanja na računima glavne knjige te vremenski slijed obavljenog unosa poslovnih događaja,
- vodi poslovne knjige za godinu koja nije jednaka kalendarskoj godini,
- ne otvori poslovne knjige,
- ne zaključi poslovne knjige,
- ne zaštiti poslovne knjige koje se vode na elektroničkom mediju,



PREKRŠAJNE I KAZNENE ODREDBE

- ne čuva dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige,
- ne čuva knjigu primitaka i izdataka, knjigu blagajne, knjigu ulaznih računa, knjigu izlaznih računa i popis dugotrajne nefinancijske imovine,
- ne čuva knjigovodstvene isprave,
- ne popiše imovinu i obveze,
- imovinu i obveze ne iskazuje po računovodstvenom načelu nastanka događaja,
- prihode i rashode ne priznaje uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja,



PREKRŠAJNE I KAZNENE ODREDBE

- ne sastavlja i ne podnosi financijske izvještaje,
- ne objavi na svojim mrežnim stranicama revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu,
- ne upiše se u Registar neprofitnih organizacija,
- ne izvijesti o promjeni podataka unesenih u Registar neprofitnih organizacija,
- ne omogući nadzor ovlaštenoj osobi i
- ne otkloni utvrđene nepravilnosti i ne obavijesti Ministarstvo financija o učinjenom.



Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija

- **Upućen na objavu u Narodne novine**
- **Objavljen na internetskim stranicama Ministarstva financija**

- **Ovim se Pravilnikom propisuje:**
 - oblik i sadržaj financijskih izvještaja
 - oblik i sadržaj izjave o neaktivnosti
 - razdoblja za koja se financijski izvještaji sastavljaju te obveza i rokovi njihovog podnošenja
 - minimalni sadržaj i rokovi dostave izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava
 - način vođenja, upis, brisanje i promjena podataka u Registru neprofitnih organizacija (u daljnjem tekstu: Registar).



Financijsko izvještavanje u sustavu dvojnog knjigovodstva

➤ Tromjesečni financijski izvještaj

- Neprofitna organizacija sastavlja za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna
Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima na
Obrascu: S-PR-RAS-NPF
- Financijski izvještaji za tromjesečno i devetomjesečno razdoblje predaju se u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja
- Dakle, rokovi se nisu mijenjali u odnosu na prethodnu godinu, dok se Obrazac: S-PR-RAS-NPF mijenjao isključivo u dijelu dodatnih podataka
- Primjenjuje se već za prvo tromjesečje 2015. godine



Financijsko izvještavanje u sustavu dvojnog knjigovodstva

➤ Tromjesečni financijski izvještaj

Račun iz rač. plana	DODATNI PODACI	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	017			
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	018			
	Broj volontera	019			
	Broj sati volontiranja	020			

NOVO!



Tromjesečni financijski izvještaj za I-III/2015

- Uputa Ministarstva financija od 1. travnja 2015. objavljena na:
<http://www.mfin.hr/adminmax/docs/Upute%20za%20neprofitne%20I-III%202015.PDF>
- Neprofitna organizacija obveznica vođenja dvojnog knjigovodstva i neprofitna organizacija koja nije obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva, ali se odluči za vođenje istog **Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: S-PR-RAS-NPF** dostavlja **do 20. travnja 2015. FINI**
- Uz elektroničku verziju Obrasca predaje se i Referentna stranica



Financijsko izvještavanje u sustavu dvojnog knjigovodstva

➤ Polugodišnji financijski izvještaj

- Neprofitna organizacija sastavlja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF
- Ovaj financijski izvještaj predaje se u roku od 30 dana od isteka polugodišta što znači da nije došlo do promjene u roku predaje ovog financijskog izvještaja
- Obrazac: PR-RAS-NPF se mijenjao na način da je sada prilagođen i onim neprofitnim organizacijama koje su u sustavu poreza na dobit
- Dopunjen je AOP oznakom 138 Obveza poreza na dobit po obračunu



Financijsko izvještavanje u sustavu dvojnog knjigovodstva

➤ Polugodišnji financijski izvještaj

5221	Višak prihoda – preneseni	136			
5222	Manjak prihoda – preneseni	137			
	Obveze poreza na dobit po obračunu	138			
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 134+136-135-1137-138)	139			
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 135+137-134-1136+138)	140			

Dopunjen je i u dijelu dodatnih podataka:

DODATNI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	141			
11-dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	142			
11-potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	143			
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 141+142-143)	144			
	Prihod ostvaren iz sredstava Europske unije	145			
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	146			
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	147			
	Broj volontera	148			
	Broj sati volontiranja	149			



Financijsko izvještavanje u sustavu dvojnog knjigovodstva

➤ Polugodišnji financijski izvještaj

- Neprofitna organizacija sastavlja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF
- Ovaj financijski izvještaj predaje se u roku od 30 dana od isteka polugodišta što znači da nije došlo do promjene u roku predaje ovog financijskog izvještaja
- Obrazac: PR-RAS-NPF se mijenjao na način da je sada prilagođen i onim neprofitnim organizacijama koje su u sustavu poreza na dobit
- Dopunjen je AOP oznakom 138 Obveza poreza na dobit po obračunu



Financijsko izvještavanje u sustavu dvojnog knjigovodstva

➤ Godišnji financijski izvještaj

- Financijski izvještaji koje neprofitne organizacije trebaju sastaviti i predati za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca jesu:
 - Bilanca na Obrascu: BIL–NPF
 - Izvještaj o prihodima i rashodima na Obrascu: PR-RAS-NPF i
 - Bilješke.
- Godišnji financijski izvještaji predaju se:u roku od 60 dana od isteka poslovne godine



Financijsko izvještavanje u sustavu jednostavnog knjigovodstva

- Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima sastavlja se na Obrascu: G-PR-IZ-NPF koji se nalazi u prilogu Pravilnika
- Prvi dio Obrasca:

RED.BR.	OPIS	AOP	Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini	Ostvareno u tekućoj poslovnoj godini
1	2	3	4	5
I.	PRIMICI			
1.	Primici od prodaje roba i pružanja usluga	001		
2.	Primici od članarina i članskih doprinosa	002		
3.	Primici iz javnih izvora na temelju posebnih zakona	003		
4.	Primici od donacija (od 4.1.do 4.6.)	004	■ ■ ■ ■ 0	■ ■ ■ ■ 0
4.1.	iz državnog proračuna	005		
4.2.	iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	006		
4.3.	od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	007		
4.4.	od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	008		
4.5.	od građana i kućanstava	009		
4.6.	iz ostalih izvora	010		
5.	Primici od kamata i ostale financijske imovine	011		
6.	Primici od zakupa, iznajmljivanja i ostale nefinancijske imovine	012		
7.	Primici od prodaje dugotrajne imovine	013		
8.	Ostali primici (od naknade štete, refundacija i sl.)	014		
	PRIMICI UKUPNO	015	■ ■ ■ ■ 0	■ ■ ■ ■ 0



Financijsko izvještavanje u sustavu jednostavnog knjigovodstva

➤ Drugi dio Obrasca:

II.	IZDACI			
1.	Izdaci za radnike (1.1.+1.2.)	016	0	0
1.1.	plaće (bruto)	017		
1.2.	doprinosi na plaću	018		
2.	Izdaci za naknade troškova radnicima (službena putovanja, prijevoz, stručno usavršavanje)	019		
3.	Izdaci za naknade volonterima	020		
4.	Izdaci za naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (službeni put i ostalo)	021		
5.	Izdaci za usluge (pošta, telefon, najamnina, komunalne, računalne, intelektualne usluge i sl.)	022		
6.	Izdaci za materijal i energiju (uredski materijal, sirovine, energija, sitni inventar i auto gume)	023		
7.	Izdaci za kamate i usluge platnog prometa	024		
8.	Izdaci za dane donacije	025		
9.	Izdaci za nabavu dugotrajne imovine	026		
10.	Ostali izdaci (reprezentacija, članarina, kotizacija, premije osiguranja i sl.)	027		
	IZDACI UKUPNO	028		



Financijsko izvještavanje u sustavu jednostavnog knjigovodstva

➤ Treći dio Obrasca:

III.	VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE	029		0
IV.	VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA - PRENESEN IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	030		

➤ Četvrti dio Obrasca:

RED. BR	DODATNI PODACI	AOP	Stanje na kraju prethodne godine	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja
1.	Stanje novčanih sredstava na računu	031		
2.	Stanje novčanih sredstava u blagajni	032		
3.	Stanje oročenih sredstava	033		
4.	Obveze po neplaćenim računima	034		
5.	Potraživanje za nenaplaćene račune	035		
6.	Primitak ostvaren iz sredstava Europske unije	036		
7.	Prosječan broj zaposlenih	037		
8.	Broj volontera	038		
9.	Broj sati volontiranja	039		



Izjava o neaktivnosti

- Izjavu o neaktivnosti sastavlja neprofitna organizacija za prethodnu poslovnu godinu ako tijekom te poslovne godine nije imala poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama iskazane podatke o imovini i obvezama
- Javna rasprava Prijedloga ovoga Pravilnika ukazala na potrebu isticanja obveze sastavljanja i predaje financijskih izvještaja onih neprofitnih organizacija koje su u prethodnoj poslovnoj godini imali troškove povezane s vođenjem računa neprofitne organizacije (provizija banke) i drugi slične troškove
- Neprofitna organizacija uvijek dostavlja Izjavu o neaktivnosti za prethodnu poslovnu godinu Ministarstvu financija u roku od 60 dana od isteka poslovne godine



Izjava o neaktivnosti

Sukladno članku 28. stavku 5. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu
neprofitnih organizacija (NN, br. 121/14)

POD KAZNENOM I MATERIJALNOM ODGOVORNOŠĆU IZJAVLJUJEMO:

**Tijekom poslovne godine nismo imali poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama
iskazane podatke o imovini i obvezama.**



Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava

- Financijske izvještaje treba razlikovati od izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava
- Prema Zakonu, neprofitne organizacije koje ostvaruju sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su nadležnom tijelu državne uprave, jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno drugom nadležnom tijelu javne vlasti dostaviti izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava
- Nadležna tijela državne uprave i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju pravo vršiti kontrole na licu mjesta o utrošku sredstava iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave



Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava

- Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava sastavlja se na Obrascu: PROR-POT
- Obrazac je dan u prilogu Pravilnika
- Međutim, ako je drugim propisima ili aktima utvrđen detaljniji sadržaj i izgled obrasca izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava, nije obvezno korištenje Obrasca: PROR-POT
- Obrazac: PROR-POT sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - I. Opći podaci:
 - primatelj sredstava
 - davatelj sredstava
 - naziv projekta/programa/ostalo
 - razdoblje izvještavanja



Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava

II. Financijski podaci

II. FINANCIJSKI PODACI		
(u kunama)		
Red.br.	OPIS	IZNOS
1	2	3
I.	PRIHODI / PRIMICI	
1.	UGOVORENO	
2.	UPLAĆENO	
3.	RAZLIKA	
II.	PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE	
1.	SREDSTVA DOZNAČENA, A NEPOTROŠENA U PRETHODNOJ POSLOVNOJ GODINI	
III.	RASHODI / IZDACI	
1.	RASHODI ZA RADNIKE (PLAĆE I DOPRINOSI)	
2.	MATERIJALNI RASHODI UKUPNO (2.1.+2.2.+2.3.+2.4.+2.5.)	0
2.1.	NAKNADE TROŠKOVA RADNICIMA	
2.2.	IZDACI ZA NAKNADE OSOBAMA IZVAN RADNOG ODNOSA	
2.3.	RASHODI ZA USLUGE	
2.4.	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	
2.5.	OSTALI MATERIJALNI RASHODI	
3.	DANE DONACIJE	
4.	RASHODI ZA KAMATE I USLUGE PLATNOG PROMETA	
5.	NABAVLJENA NEFINANCIJSKA IMOVINA	
6.	OSTALI RASHODI	
	RASHODI / IZDACI - UKUPNO	0
IV.	RAZLIKA (PRIHOD/PRIMITAK + PRIJENOS IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE – RASHOD/IZDATAK)	0



NAČIN ISKAZIVANJA RASHODA U IZVJEŠTAJU O POTROŠNJI

- Izvještaj o potrošnji iskazuje rashode po novčanoj osnovi – kada su obveze podmirene
- Razlika u odnosu na financijske izvještaje neprofitnih organizacija koje vode dvojno knjigovodstvo kada se rashodi iskazuju po načelu nastanka poslovnog događaja
- Veliko odstupanje kod nabave dugotrajne nefinancijske imovine
 - u glavnoj knjizi i financijskim izvještajima ukupno plaćeni iznos obveze prema dobavljaču za dugotrajnu imovinu nije iskazan odmah u cijelosti na rashodu nabave nefinancijske dugotrajne imovine, već tijekom korisnog vijeka uporabe imovine



Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava

III. Ostali javni izvori financiranja

III. OSTALI JAVNI IZVORI FINANCIRANJA		
Red.br.	NAZIV DAVATELJA SREDSTAVA	IZNOS
1.		
2.		
3.		
4.		
	UKUPNO SREDSTVA IZ OSTALIH JAVNIH IZVORA	

IV. Bilješke

- o provedenim aktivnostima vezanim uz realizaciju projekta/programa/ostalo, postignutim rezultatima i slično



Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava

- Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava koji se sastavlja na Obrascu: PROR-POT dostavlja se davatelju sredstava u roku od 60 dana od isteka poslovne godine
 - Sportski savez dostavlja Izvještaj Gradu sa priložima (potrebno usuglasiti sa Gradom)
 - Klubovi Sportskom savezu
- Izvještaj može se sastavljati i za razdoblja u tijeku poslovne godine ako to zatraži davatelj sredstava
- Izvještaj može se dostaviti davatelju sredstava i u roku različitom od ovoga roka, ako je rok utvrđen u drugim propisima ili aktima



Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava

- Davatelj sredstava može, prije donošenja odluke ili drugog akta o odobrenju sredstava neprofitnoj organizaciji, dopuniti obrazac izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava i drugim podacima s obzirom na specifičnosti financiranja
- Neprofitna organizacija koja je primatelj javnih sredstava obvezna je, na zahtjev davatelja sredstava, dostaviti i kopiju vjerodostojne dokumentacije na temelju koje je rashod/izdatak, iskazan u Obrascu: PROR-POT



Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu

- **stupio na snagu 2. siječnja 2015. godine**
- **objavljen u Narodnim novinama br. 1/2015**
- Zakonom je propisano najvećim dijelom ono što je do sada bilo definirano Uredbom, a odnosi se na knjigovodstvene isprave, poslovne knjiga, organizaciju knjigovodstva, obavljanje popisa imovine i obveza, načela iskazivanja imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda i rashoda pa nije bilo potrebe da se isto ponavlja Pravilnikom.



Sadržaj Pravilnika

➤ Pravilnik definira isključivo:

- raspored, sadržaj i primjenu računa u računskom planu
- način vođenja jednostavnog knjigovodstva
- primjenu novčanog računovodstvenog načela
- minimalni sadržaj poslovnih knjiga jednostavnog knjigovodstva i
- stope amortizacije.



PRIZNAVANJE PRIHODA

➤ Prihodi se priznaju uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja koje znači da se:

- recipročni prihodi (prihodi na temelju isporučenih dobara i usluga) priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da se mogu izmjeriti neovisno o naplati
- nerecipročni prihodi (donacije, članarine, pomoći, doprinosi i ostali slični prihodi) priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da su raspoloživi (naplaćeni) najkasnije do trenutka predočavanja financijskih izvještaja za isto razdoblje

PRIZNAVANJE PRIHODA

- donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa (projekata i aktivnosti) priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa (projekata i aktivnosti)
- donacije povezane s nefinancijskom imovinom koja se amortizira priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima upotrebe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja



PRIZNAVANJE RASHODA

- Rashodi se priznaju uz primjenu načela nastanka događaja
 - Priznaju se u izvještajnom razdoblju na koje se odnose
 - Rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju se u trenutku stvarnog troška odnosno prodaje
 - Troškovi nabave dugotrajne imovine kapitaliziraju se, a u rashode se priznaju tijekom korisnog vijeka uporabe.



Raspored, sadržaj i primjena računskog plana (1)

- Računski plan objavljen uz Pravilnik nije se mijenjao u odnosu na računski plan koji se primjenjivao u 2014. godini.
- Način primjene također je zadržan u odnosu na dosadašnju praksu, a isto se odnosi i na načela priznavanja prihoda i rashoda.
- Računskim planom za neprofitne organizacije utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima je neprofitna organizacija obvezna knjigovodstveno iskazivati imovinu, obveze i izvore vlasništva te prihode i rashode.
- Računi su razvrstani na: razrede, skupine, podskupine i odjeljke.
- Odjeljci iz računskog plana mogu se raščlanjivati, prema potrebama, na analitičke i podanalitičke račune.



Raspored, sadržaj i primjena računskog plana (2)

➤ Računski plan sadrži 7 razreda, i to:

- 0 – Nefinancijska imovina,
- 1 – Financijska imovina,
- 2 – Obveze,
- 3 – Prihodi,
- 4 – Rashodi,
- 5 – Vlastiti izvori i
- 6 – Izvanbilančni zapisi.



Raspored, sadržaj i primjena računskog plana (3)

PRORAČUNSKO RAČUNOVODSTVO

Aktiva	Pasiva
0 Nefinancijska imovina	
1 Financijska imovina	
3 Rashodi poslovanja	2 Obveze
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	6 Prihodi poslovanja
	7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine
	8 Primici od financijske imovine i otplate zajmova
	9 Vlastiti izvori
9 Izvanbilančni zapisi	9 Izvanbilančni zapisi

NEPROFITNO RAČUNOVODSTVO

Aktiva	Pasiva
0 Nefinancijska imovina	
1 Financijska imovina	
4 Rashodi	2 Obveze
	3 Prihodi
	5 Vlastiti izvori
6 Izvanbilančni zapisi	6 Izvanbilančni zapisi

KRITERIJI ZA VOĐENJE JEDNOSTAVNOG KNJIGOVODSTVA

- Nefitna organizacija vodi knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz računskog plana za nefitne organizacije.
- Iznimno, zakonski zastupnik nefitne organizacije može donijeti Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela ako:
 - je vrijednost imovine nefitne organizacije u prethodne tri godine uzastopno manja od 230.000,00 kuna godišnje
 - je godišnji prihod nefitne organizacije u prethodne tri godine uzastopno manji od 230.000,00 kuna godišnje i
 - su prošle najmanje tri godine od osnivanja nefitne organizacije od čega se godina osnivanja računa kao prva.
- Odluka je važeća dok nefitna organizacija zadovoljava uvjete, odnosno do opoziva
- O Odluci nefitna organizacija izvještava Ministarstvo financija dostavom Obrasca Promjene u Registru nefitnih organizacija



KRITERIJI ZA VOĐENJE JEDNOSTAVNOG KNJIGOVODSTVA

- Ako se neprofitna organizacija koja zadovoljava uvjete za vođenje jednostavnog knjigovodstva odluči za primjenu dvojnog knjigovodstva, obvezna je primjenjivati odredbe ovoga Zakona isključivo u dijelu sastavljanja i predaje financijskih izvještaja
- To primjerice znači da nije obvezna izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu ili provoditi samoprocjenu učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola sukladno odredbama ovoga Zakona, a što moraju sve neprofitne organizacije koje su obveznici vođenja dvojnog knjigovodstva



Način vođenja jednostavnog knjigovodstva

- Poslovne promjene iskazuju se u poslovnim knjigama tek kada nastanu prometi gotovog novca te primici i izdaci prema novčanom načelu
- Primici i izdaci priznaju se uz primjenu novčanog računovodstvenog načela (načelo blagajne), što znači da se primici i izdaci kronološki iskazuju u poslovnim knjigama temeljem primljenih uplata i obavljenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja



Primjena novčanog računovodstvenog načela

Iskazivanje primitaka i izdataka

- Primici i izdaci jesu priljevi i odljevi novca i novčanih ekvivalenata.
- Sredstva primljena iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugih izvora smatraju se primicima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku primitka.
- Primljeni predujmovi, krediti i zajmovi smatraju se primicima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku naplate.
- Dani predujmovi, jamčevni polozi te dani zajmovi smatraju se izdacima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku plaćanja.



POSLOVNE KNJIGE JEDNOSTAVNOG KNJIGOVODSTVA

- Poslovne knjige jednostavnog knjigovodstva:
 - knjiga blagajne,
 - knjiga primitaka i izdataka,
 - knjiga ulaznih računa,
 - knjiga izlaznih računa i
 - popis dugotrajne nefinancijske imovine.



Sadržaj poslovnih knjiga jednostavnog knjigovodstva

- Sadržaj obveznih poslovnih knjiga propisan je Pravilnikom
- Poslovne knjige uz minimalan propisan sadržaj, uključuju i opće podatke o neprofitnoj organizaciji: naziv, adresa, OIB, RNO broj i šifru djelatnosti.
- Osim knjige blagajne, knjige primitaka i izdataka, knjige ulaznih računa, knjige izlaznih računa i popisa dugotrajne nefinancijske imovine, neprofitna organizacija može voditi druge knjige i pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama



Popis dugotrajne nefinancijske imovine

- sadrži najmanje sljedeće podatke o dugotrajnoj imovini:
 - 1. redni broj
 - 2. vrsta dugotrajne imovine s osnovnim identifikacijskim obilježjem (naziv, marka i sl.)
 - 3. datum i broj dokumenta po kojem je imovina nabavljena
 - 4. nabavna vrijednost
 - 5. datum i opis otuđenja (prodaja, donacija, uništenja).

- Na kraju poslovne godine zaključuju se sve poslovne knjige osim popisa dugotrajne nefinancijske imovine.



Dugotrajna nefinancijska imovina

Članak 55. Pravilnika

- Dugotrajna nefinancijska imovina obuhvaća:
 - neproizvedenu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu (zemljišta, patenti, licence i ostalo)
 - proizvedenu dugotrajnu imovinu (građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene predmete, višegodišnje nasade i osnovno stado, ulaganja u računalne programe i ostalo)
 - plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti
 - sitni inventar.

