



Godišnji financijski izvještaji neprofitnih organizacija za 2018. koje vode jednostavno knjigovodstvo

Igor Milinović, mag. oec.

Neprofitne organizacije koje su vodile u 2018. godini jednostavno knjigovodstvo sastavljaju Godišnji financijski izvještaj primitaka i izdataka, kojeg trebaju predati u FINA-u do 1. ožujka 2019.

Za 2018. godinu neprofitne organizacije koje vode jednostavno knjigovodstvo dužne su sastaviti i bilješke. Bilješke se nikome ne predaju već se arhiviraju u neprofitnoj organizaciji. Primjer bilješki dan je na kraju članka.

Više o vođenju jednostavnog knjigovodstva pisali smo u RiPup-u br. 2/2017 u članku „Vođenje jednostavnog knjigovodstva neprofitnih organizacija“.

1. Obveza predaje Godišnjeg financijskog izvještaja o primicima i izdacima

Neprofitna organizacija koja vodi jednostavno knjigovodstvo mora predati godišnji financijski izvještaj. To je *Godišnji financijski izvještaj primitaka i izdataka* tj. Obrazac: G-PR-IZ-NPF. Navedeni obrazac za 2018. godinu predaje se u FINA-u najkasnije do 1. ožujka 2019. Tijekom godine neprofitne organizacije koje vode jednostavno knjigovodstvo nemaju obvezu predavati nikakve druge financijske izvještaje. Međutim, neprofitne organizacije koje vode jednostavno knjigovodstvo moraju za 2018. sastaviti i bilješke ali se one nikome NE predaju već se samo arhiviraju u neprofitnoj organizaciji.

2. Zaključivanja poslovnih knjiga iz 2018.

Neprofitna organizacija koja je vodila jednostavno knjigovodstvo u 2018. godini, na kraju te godine treba:

- Knjigu primitaka i izdataka,
- Knjigu blagajne,
- Knjigu ulaznih računa,

- Knjigu izlaznih računa, isprintati (ako se vode putem računala), uvezati i potpisati od strane zakonskog zastupnika neprofitne organizacije.

Iznimno, na kraju poslovne godine jedino se **knjiga Popis dugotrajne nefinancijske imovine NE zaključuje**, već se ista vodi sve dok neprofitna organizacija vodi jednostavno knjigovodstvo.

3. Kako se predaje Obrazac : G-PR-IZ-NPF

Obrazac: G-PR-IZ-NPF moguće je predati FINA-i:

- putem papirnatih obrazaca ili
- u elektroničkom obliku s ugrađenim kontrolama, koji su dostupni na internetskim stranicama Ministarstva financija i FINA-e.

Obrazac: G-PR-IZ-NPF u Excel-u može se preuzeti na internetskim stranicama:

- Ministarstva financija:* www.mfin.hr ➔ Neprofitne organizacije ➔ Financijsko izvještavanje ➔ Objedinjeni financijski izvještaji s ugrađenim kontrolama
- FINA-e:* www.fina.hr ➔ Obrasci financijskih izvještaja ➔ Obrasci financijskih izvještaja za neprofitne organizacije – objedinjena datoteka



VAŽNO! Kod popunjavanja navedenih obrazaca u Excel-u prvo treba popuniti referentnu stranicu (RefStr) – popunjavaju se opći podaci o udruzi, a obvezno pod „Obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva (DA/NE):“ treba upisati: „NE“. Zatim se popunjava stranica „GPRIZNPF“ gdje se nalazi Godišnji financijski izvještaj primitaka i izdataka. Na referentnoj strani ne treba popunjavati tablicu s financijskim iznosima jer će se oni automatski preuzeti iz Godišnjeg financijskog izvještaja primitaka i izdataka.

Uz elektroničku verziju obrasca predaje se i ispis Referentne stranice ovjeren potpisom zakonskog zastupnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje. Pečat se više NE mora stavljati na Referentnu stranicu (navedeno proizlazi iz zadnjih izmjena i dopuna Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija – Nar. nov., br. 67/17) ali ga neprofitna organizacija može staviti ako želi.

Zbog pogrešaka koje su moguće pri ručnom unosu podataka iz papirnatih obrazaca u bazu FINA-e, preporuka je predavati izvještaj u elektroničkom obliku. Elektroničke verzije obrazaca imaju ugrađene matematičke i suštinske kontrole što istodobno olakšavaju i njihovo popunjavanje.

4. Što čini Obrazac: G-PR-IZ-NPF

Sami Obrazac: G-PR-IZ-NPF sastoji se od sljedećih dijelova:

- Zaglavlje obrasca,
- I. PRIMICI,
- II. IZDACI,
- III. VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE,
- IV. VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA - PRENESEN IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE,
- DODATNI PODACI,
- Podnožje obrasca.

Obrazac sadrži i stupac „Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini“. Ovaj stupac treba popunjavati samo neprofitna organizacija koja je bila obveznik vođenja jednostavnog knjigovodstva u 2017. godini. Neprofitna organizacija koja je bila obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva u 2017. ne može popuniti stupac „Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini“ jer su se tada prihodi i rashodi priznavali uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja, a ne načela blagajne (što je slučaj kod priznavanja primitaka i izdataka).

Također, neprofitna organizacija koja nije bila aktivna u 2017. godini neće popunjavati stupac „Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini“ jer nema nikakvih primitaka niti izdataka za tu godinu.

U nastavku pojašnjavamo popunjavanje pojedinih dijelova obrasca: G-PR-IZ-NPF.

4.1. Popunjavanje zaglavlja obrasca

Prvi dio obrasca je zaglavlje obrasca, a u nastavku dajemo primjer njegovog popunjavanja.

GODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ O PRIMICIMA I IZDACIMA za razdoblje od 01.01.2018. – do 31.12.2018.

Naziv obveznika:	Udruga dobrih ljudi		
Poštanski broj:	10000	Mjesto:	Zagreb
Adresa sjedišta:	Ilica 555		
RNO broj:	4822	Matični broj:	6645081
OIB:	8856712822		
Račun:	HR 111001012342212345678 Super banka d.d.		Oznaka razdoblja:
		2018 – 12	
Šifra djelatnosti:	94.99	Šifra grada/općine:	133
Šifra županije:	21		

U tablici u nastavku prikazujemo što se upisuje u zaglavlje obrasca u pojedina polja.

Polje u zaglavlju obrasca	Što se upisuje
Naziv obveznika	Upisuje se naziv neprofitne organizacije iz rješenja ili drugoga odgovarajućeg akta
Poštanski broj	Upisuje se poštanski broj sjedišta neprofitne organizacije iz popisa poštanskih brojeva
Mjesto	Upisuje se naziv mjesta/grada prema sjedištu neprofitne organizacije
Adresa sjedišta	Upisuje se adresa sjedišta neprofitne organizacije: ulica i broj
RNO broj	Upisuje se broj iz Registra neprofitnih organizacija
Matični broj	Upisuje se matični broj iz Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u 2007. Državnog zavoda za statistiku
OIB	Upisuje se osobni identifikacijski broj kojeg je neprofitnoj organizaciji dodijelilo Ministarstvo financija – Porezna uprava
Račun	Upisuje se račun za redovno poslovanje neprofitne organizacije
Oznaka razdoblja	Upisuje se godina i mjesec kojim završava razdoblje za koje se obrazac predaje u formatu GGGG-MM.
Šifra djelatnosti	Upisuje se brojučana oznaka razreda djelatnosti iz Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u 2007. Državnog zavoda za statistiku
Šifra županije	Upisuje se statistička oznaka županije koju prema Pravilniku o registru prostornih jedinica dodjeljuje Državna geodetska uprava
Šifra grada/općine	Upisuje se statistička oznaka grada/općine koju prema Pravilniku o registru prostornih jedinica dodjeljuje Državna geodetska uprava

4.2. Popunjavanje dijela obrasca: I. PRIMICI

U dijelu obrasca: I. PRIMICI upisuju se primici koje ostvarila neprofitna organizacija tijekom godine. Podaci se za ovaj dio obrasca uzimaju iz Knjige primitaka i izdataka i to iz stupca gdje su evidentirani primici. Primici su grupirani u 8 različitih rednih brojeva.

Telefon za konzultacije

01/ 48 36 046

01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)



Ponedjeljkom i četvrtkom

od 11.00 do 15.30 sati,

utorkom, srijedom i petkom

od 8.30 do 13.00 sati.



R. br.	Pozicija (I. PRIMICI)	Koji se iznosi upisuju
1.	Primici od prodaje roba i pružanja usluga	Upisuju se svi primici ostvareni od prodaje robe i pružanja usluga. Smatramo da se u ovaj redni broj upisuju i članarine za koje neprofitna organizacija pruža određenu uslugu svome članu (npr. za plaćenu članarinu član udruge pohađa tečaj plesa)
2.	Primici od članarina i članskih doprinosa	Upisuje se iznos članarina i članskih doprinosa koje je neprofitna organizacije naplatila tijekom godine.
3.	Primici iz javnih izvora na temelju posebnih zakona	Upisuju se primici koje je neprofitna organizacije ostvarila iz javnih izvora na temelju posebnih zakona.
4.	Primici od donacija	Upisuju se iznosi primljenih donacija tijekom godine razvrstanih s obzirom na pravni oblik davatelja donacije (od rednog broja 4.1. do 4.6.)
5.	Primici od kamata i ostale financijske imovine	Upisuju se primici ostvareni od redovnih kamata na dane zajmove, zatezних kamata, kamata na oročene depozite i depozite po vide-nju, kamate po vrijednosnim papirima, dividendi i dr. Smatramo da se ovdje upisuju iznosi primljenih zajmova kao i povrata prije danih zajmova s obzirom da su zajmovi financijska imovina.
6.	Primici od zakupa, iznajmljivanja i ostale nefinancijske imovine	Upisuju se primici koje je neprofitna organizacija ostvarila od zakupa, iznajmljivanja, ustupanja prava i sl.
7.	Primici od prodaje dugotrajne imovine	Upisuju se primici od prodaje dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine.
8.	Ostali primici (od naknade štete, refundacija i sl.)	Upisuju se svi ostale primici koje je neprofitna organizacije tijekom godine ostvarila, a nisu upisani u prethodne redne brojeve.

Primjer popunjenog dijela obrasca I. PRIMICI:

R. 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	300	500
2.	Primici od članarina i članskih doprinosa	002	400	500
3.	Primici iz javnih izvora na temelju posebnih zakona	003		
4.	Primici od donacija (od 4.1. do 4.6.)	004	6.000	5.000
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		5.000
4.5.	Od građana i kućanstava	009	6.000	
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		5.000
8.	Ostali primici (od naknade štete, refundacija i sl.)	014	100	
PRIMICI UKUPNO		015	6.800	11.000

4.3. Popunjavanje dijela obrasca: II. IZDACI

U dijelu obrasca II. IZDACI upisuju se izdaci koje je neprofitna organizacija imala tijekom godine. Podaci se za ovaj dio obrasca uzimaju iz Knjige primitaka i izdataka i to iz stupca gdje su evidentirani izdaci. Izdaci su grupirani u 10 različitih rednih brojeva.

Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u

Cijena: 980,00 kn + PDV

Tel.: 01 / 49 21 737





R. br.	Pozicija (II. IZDACI)	Koji se iznosi upisuju
1.	Izdaci za radnike (1.1. + 1.2.)	Upisuje iznos isplaćenih plaća u 2018. godini (bez obzira na koju se godinu plaća odnosi). Redni broj 1 je zbroj rednog broja 1.1. Plaće bruto (doprinosi za mirovinsko, porez na dohodak, prirez i neto plaće) i rednog broja 1.2. Doprinosi na plaću (doprinosi za zdravstveno osiguranje, doprinosi za zapošljavanje, doprinosi za slučaj ozljede na radu).
2.	Izdaci za naknade troškova radnicima (službena putovanja, prijevoz, stručno usavršavanje)	Upisuju se naknade troškova koje se isplaćuju radnicima a nisu oporezivi (službena putovanja, prijevoz, stručno usavršavanje, otpremnine, regres, božićnica, terenski dodatak, naknada za odvojeni život i druge naknade radnicima).
3.	Izdaci za naknade volontera	Upisuju se sve naknade koje su isplaćene volonterima (naknade isplaćene za plaćanje radne odjeće, opreme i predmeta za zaštitu potrebnih za volontiranje, naknade isplaćene u svrhu troškova putovanja, smještaja i prehrane koji nastanu u vezi s volontiranjem, naknade isplaćene u svrhu troškova prehrane, zbrinjavanja i obuke životinje u vlasništvu volontera koja sudjeluje u aktivnostima ili uslugama volontiranja, naknade isplaćene u svrhu plaćanja medicinskih usluga i cjepiva primljenih u svrhu obavljanja volontiranja, naknade isplaćene za troškove edukacije izvan školskog sustava potrebne za volontiranje, naknade isplaćene u svrhu troškova koji nastanu u vezi s izvršavanjem volonterskih usluga i aktivnosti, naknade isplaćene za premije osiguranja volonterke ili volontera za slučaj smrti, tjelesne ozljede ili profesionalne bolesti tijekom volontiranja, odnosno novčane naknade u svrhu osiguranja odgovornosti za štetu nastalu kod organizatora volontiranja ili treće osobe, novčana sredstva isplaćena u svrhu naknade troškova pribavljanja dokumenata ili plaćanja pristojbi nužnih za omogućavanje volontiranja, novčane naknade isplaćene za druge troškove koji nastanu u vezi s obavljanjem volonterskih usluga i aktivnosti).
4.	Izdaci za naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (službeni put i ostalo)	Upisuje se izdaci isplaćeni vanjskim suradnicima (osobama koji nisu zaposleni u neprofitnoj organizaciji) kao što su razne naknade (primjerice honorari – upisuje se neto iznos honorara, porez na dohodak, prirez i eventualni doprinosi) te se upisuju i ostali troškovi koji su isplaćeni vanjskim suradnicima (primjerice troškovi službenog puta).
5.	Izdaci za usluge (pošta, telefon, najamni na, komunalne, računalne, intelektualne usluga i sl.)	Upisuju se izdaci za razne usluge (usluge telefona, pošte, prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine, zdravstvene i veterinarske usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge, ostale usluge).
6.	Izdaci za materijal i energiju (uredski materijal, sirovine, energija, sitni inventar i auto gume)	Upisuju se izdaci za materijal i energiju (uredski materija, razni materijal i sirovine, energija, auto gume i sitni inventar). Sitnim inventarom smatra se imovina koja traje dulje od godinu dana i čija je nabavna vrijednost manja od 3.500,00 kuna. To su primjerice čaše, sitni alat (npr. čekić) i dr. Međutim, sitnim inventarom smatraju se primjerice računala i namještaj čija je nabavna vrijednost do 3.500,00 kuna. Dakle, takav sitni inventar upisuje se u ovaj redni broj (a NE u redni broj 9).
7.	Izdaci za kamate i usluge platnog prometa	Upisuje se izdaci za redovne kamate po osnovu zajmova i kredita, izdaci za zatezne kamate, izdaci za usluge platnog prometa (bankarska provizija i sl.).
8.	Izdaci za dane donacije	Upisuju se izdaci za donacije (kapitalne i tekuće) koje je dala neprofitna organizacija. Pod ovaj redni broj upisuju se i iznosi stipendija koja se neprofitna organizacija dala učenicima ili studentima za školovanje odnosno studiranje.
9.	Izdaci za nabavu dugotrajne imovine	Upisuju se izdaci za nabavu dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine. Napominjemo da se u ovaj redni broj upisuju samo ona dugotrajna imovina čija je nabavna vrijednost 3.500,00 kuna ili veća. Dugotrajna imovina čija je nabavna vrijednost manja od 3.500,00 kuna ne upisuje se u ovaj redni broj već pod redni broj 6.
10.	Ostali izdaci (reprezentacija, članarina, kotizacija, premije osiguranja i sl.)	U ovaj redni broj upisuju se svi ostali izdaci koji nisu navedeni u prethodnim rednim brojevima (izdaci za reprezentaciju, članarine, seminare, kotizacije, premije osiguranja, naknade štete, penale, kazne i dr.). Smatramo da se u ovaj redni broj upisuju izdaci po osnovi kredita ili zajmova (dani zajmovi ili povrat prije dobivenog zajma).

Primjer popunjenog dijela obrasca II. IZDACI:

R. br.	OPIS	AOP	Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini	Ostvareno u tekućoj poslovnoj godini
1	2	3	4	5
II. IZDACI				
1.	Izdaci za radnike (1.1. + 1.2.)	016		
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 volontera	020	2.000	
4.	Izdaci za naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (službeni put i ostalo)	021		2.680
5.	Izdaci za usluge (pošta, telefon, najamnina, komunalne, računalne, intelektualne usluga i sl.)	022	500	980
6.	Izdaci za materijal i energiju (uredski materijal, sirovine, energija, sitni inventar i auto gume)	023		1.000
7.	Izdaci za kamate i usluge platnog prometa	024	100	20,00
8.	Izdaci za dane donacije	025		
9.	Izdaci za nabavu dugotrajne imovine	026		3.600
10.	Ostali izdaci (reprezentacija, članarina, kotizacija, premije osiguranja i sl.)	027	1400	
	IZDACI UKUPNO	028	4.000	8.280



4.4. Popunjavanje dijela obrasca: VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA

U dijelu obrasca prikazuje se sljedeći redni brojevi:

- III. VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE (to je iznos koji se dobije na način da se ukupni primici oduzmu od ukupnih izdataka);
- IV. VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA - PRENESEN IZ PRETHODNE POSLOVNE GODINE

Kod ovih rednih brojeva iznosi mogu biti i negativni brojevi (ako je neprofitna organizacije ostvarila manjak).

Primjer popunjenog ovog dijela obrasca:

R. br.	Opis	Što se upisuje	029	2.800	2.720
III.	Višak/manjak primitaka tekuće poslovne godine				
IV.	Višak/manjak primitaka – prenesen iz prethodne poslovne godine		030	200	5.720

4.5. Popunjavanje dijela obrasca: DODATNI PODACI

U dijelu obrasca DODATNI PODACI upisuju se razni podaci koji se koriste za statističke svrhe.

R. br.	Pozicija (DODATNI PODACI)	Što se upisuje
1.	Stanje novčanih sredstava na računu	Upisuje se iznos salda sa izvoda žiro računa na kraju prethodne godine (31.12.2017.) odnosno na kraju izvještajnog razdoblja (31.12.2018.).
2.	Stanje novčanih sredstava u blagajni	Upisuje se iznos salda iz Knjige blagajne na kraju prethodne godine (31.12.2017.) odnosno na kraju izvještajnog razdoblja (31.12.2018.).
3.	Stanje oročenih sredstava	Upisuje se iznos koje je neprofitna organizacije oročila kod banke.
4.	Obveze po neplaćenim računima	Upisuje se ukupni iznos svih računa koje neprofitna organizacije duguje na kraju prethodne godine (31.12.2017.) i na kraju izvještajnog razdoblja (31.12.2018.).
5.	Potraživanja za nenaplaćene račune	Upisuje se ukupni iznos svih računa koje neprofitna organizacije nije naplatila na kraju prethodne godine (31.12.2017.) i na kraju izvještajnog razdoblja (31.12.2018.). Ovdje se NE upisuju iznosi nenaplaćenih članarina. Iznimno, ako članarina predstavlja naknadu za određenu isporuka onda se i članarina upisuje u ovaj redni broj.
6.	Primitak ostvaren iz sredstava Europske unije	Upisuju se iznosi primitaka ostvareni iz sredstava Europske unije na kraju prethodne godine (31.12.2017.) i na kraju izvještajnog razdoblja (31.12.2018.).
7.	Prosječan broj zaposlenih	Podatak o prosječnom broju radnika neprofitne organizacije utvrđuje se kao prosjek stanja zaposlenih 1. siječnja i krajem svakog tromjesečja izvještajne godine.
8.	Broj volontera	Upisuje se broj volontera koji je neprofitna organizacija imala tijekom godine.
9.	Broj sati volontiranja	Upisuje se broj sati volontiranja na temelju evidencije o ostvarenom broju sati volontiranja ili drugih evidencija o volontiranju.
	KONTROLNI ZBROJ	KONTROLNI ZBROJ je zbroj svih rednih brojeva u DODATNIM PODACIMA u stupcu „Stanje na kraju prethodne godine“ te u stupcu „Stanje na kraju izvještajnog razdoblja“.

Primjer popunjenog dijela obrasca DODATNI PODACI:

R. br.	DODATNI PODACI	AOP	Stanje na kraju prethodne godine	Stanje na kraju izvještajnog 3 razdoblja
1.	Stanje novčanih sredstava na računu	031	1.200,00	900,00
2.	Stanje novčanih sredstava u blagajni	032	200,00	100,00
3.	Stanje oročenih sredstava	033	-	-
4.	Obveze po neplaćenim računima	034	1.000,00	2.000,00
5.	Potraživanja za nenaplaćene račune	035	1.000,00	1.000,00
6.	Primitak ostvaren iz sredstava EU	036	-	-
7.	Prosječan broj zaposlenih	037	-	-
8.	Broj volontera	038	-	-
9.	Broj sati volontiranja	039	-	-
	KONTROLNI ZBROJ	040	3.400,00	4.000,00

4.6. Popunjavanje podnožja obrasca

Zadnji dio obrasca je podnožje obrasca. Podnožje obrazaca popunjava se na sljedeći način:

Polje u podnožju obrasca	Što se upisuje
Zakonski zastupnik	Upisuje se ime osobe koja je zakonski zastupnik neprofitne organizacije.
Datum	Upisuje se datum sastavljanja izvještaja.
Osoba za kontakt	Upisuje se ime osobe koja je sastavila izvještaj.
Telefon	Upisuje se telefonski broj neprofitne organizacije ili osobe za kontakt.
Telefax	Telefax – upisuje se fax neprofitne organizacije ili osobe za kontakt.
Adresa e-pošte	Upisuje se e-mail neprofitne organizacije ili osobe koja je sastavila izvještaj.
Potpis zakonskog zastupnika	Stavlja se potpis zakonskog zastupnika neprofitne organizacije.

Primjer popunjenog podnožja obrasca:

Zakonski zastupnik: Ivana Ivić Datum: 27.2.2019. Osoba za kontakt: Pero Perić Telefon:01/2536688 Telefax:01/2536689 Adresa e-pošte: info@dobrijudi.hr	Potpis zakonskog zastupnika: <i>Ivana Ivić</i>
--	---

5. Bilješke kod neprofitnih organizacija koje vode jednostavno knjigovodstvo

5.1. Obveza sastavljanja bilješki

Neprofitna organizacije koja vodi jednostavno knjigovodstvo obvezna je po prvi puta sastaviti i bilješke uz godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2018. godinu. Navedeno proizlazi iz čl.



12. st. 5. i 6. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 31/15, 67/17 i 115/18).

5.2. Što sadrže bilješke

Bilješke su dopuna podataka iz godišnjeg financijskog izvještaja o primicima i izdacima kako bi se bolje razumjeli ti podaci. Mišljenja smo da treba objasniti samo značajnije podatke (a ne baš svaki podatak koji se nalazi u godišnjem financijskom izvještaju).

Bilješke mogu biti opisne, brojčane ili kombinirane, a mogu se prikazati i grafikonomima i tablicama.

U bilješkama uz godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima potrebno je navesti razloge zbog kojih je došlo do odstupanja u odnosu na ostvarenje iz prethodne godine.

5.3. Kome se dostavljaju bilješke

Bilješke se NE dostavljaju niti jednoj nadležnoj instituciji (pa tako se NE dostavljaju niti u FINA-u) već ih je neprofitna organizacija obvezna arhivirati kod sebe. Bilješke moraju biti raspoložive u slučaju da ih zatraži Ministarstvo financija na uvid.

5.4. Primjer sastavljanja bilješki

U nastavku dajemo primjer bilješki uz godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2018. godinu.

BILJEŠKE

UZ GODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ O PRIMICIMA I IZDACIMA ZA 2018. GODINU

1. Osnovni podaci

Naziv:	Udruga dobrih ljudi
Registar:	Registar udruga Republike Hrvatske
Pravno ustrojbeni oblik:	Udruga
Registarski broj:	4822
Matični broj:	6645081
Djelatnost:	9499, Djelatnost ostalih članskih organizacija, d.n.
OIB poslovnog subjekta:	88556712822
Sjedište (mjesto i adresa):	Zagreb, Ilica 555
Odgovorna osoba:	Ivana Ivić

2. Temelji za sastavljanje godišnjeg financijskog izvještaja o primicima i izdacima

Udruga dobrih ljudi udovoljava uvjetima iz članka 9. stavka 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija za vođenje jednostavnog knjigovodstva i donijela je Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela, te je sastavila godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima.

Sva evidentiranja i postupci vezani uz sastavljanje godišnjeg financijskog izvještaja o primicima i izdacima provedeni su sukladno Zakonu financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija te Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu.

Računovodstvo se temelji na računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti.

Poslovni se događaji iskazuju, poslovne se knjige vode i financijski se izvještaji sastavljaju prema načelima urednog knjigovodstva.

Financijski izvještaji izraženi su u hrvatskim kunama.

Tijekom razdoblja neprofitna organizacija je obavljala aktivnosti iz osnovne djelatnosti prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. – NKD 2007. (9499 Djelatnosti ostalih članskih organizacija) te Statuta.

3. Priznavanje primitaka i izdataka

Primici i izdaci priznaju se uz primjenu novčanog računovodstvenog načela. Primici i izdaci jesu priljevi i odljevi novca i novčanih ekvivalenata.

4. Bilješke uz pojedine pozicije godišnjeg financijskog izvještaja o primicima i izdacima

Bilješka br. 1 AOP 001 – Primici od prodaje roba i pružanja usluga

U 2018. ostvaren je primitak od naplate usluge administrativne pomoći članu udruge u iznosu 500 kuna.

Bilješka br. 2 AOP 002 – Primici od članarina i članskih doprinosa

U 2018. godini ostvareni su primici od redovnih godišnjih članarina u iznosu 500 kn. Redovnu članarinu uplatilo je 25 članova u iznosu po 20 kuna.

Bilješka br. 3 AOP 008 – Primici od donacija

U 2018. godini ostvareni su primici od donacija trgovačkih društava u sljedećim iznosima:

Donator	Iznos donacije (u kn)
Trgovac d.o.o.	2.000
Poduzetnik j.d.o.o.	1.200
Mjesec d.d.	1.800
Ukupno	5.000

Bilješka br. 4 AOP 013 – Primici od prodaje dugotrajne imovine

Tijekom 2018. godine prodan je uredski namještaj u iznosu 5.000 kuna.

Bilješka br. 5 AOP 021 – Izdaci za naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (službeni put i ostalo)

U 2018. godini plaćeni su izdaci za službena putovanja vanjskim suradnicima u iznosu 2.680 kuna.

Bilješka br. 6 AOP 022 – Izdaci za usluge (pošta, telefon, najamnina, komunalne, računalne, intelektualne usluga i sl.)

U 2018. godini plaćene su pošte usluge 650 kuna te intelektualne usluge u iznosu 430 kuna.

Bilješka br. 7 AOP 023 – Izdaci za materijal i energiju (uredski materijal, sirovine, energija, sitni inventar i auto gume)

U 2018. godini plaćeni su troškovi uredskog materija i sitnog inventara u iznosu 1.000 kuna.

Bilješka br. 8 AOP 026 – Izdaci za nabavu dugotrajne imovine

U 2018. godini nabavljeno je i plaćeno prijenosno računalo u iznosu 3.600 kuna.

